



GODIŠNJI PLAN RADA JPU "DUŠO BASEKIĆ" ZA 2025/2026. GODINU



BIJELO POLJE, SEPTEMBAR 2025. GODINE

UVOD

Godišnji plan rada JPU „Dušo Basekić“ Bijelo Polje za školsku 2025/2026. 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, 40/16, 47/17).
- Programa razvoja JPU „Dušo Basekić“ Bijelo Polje za period 2022-2026.godina.
- Izvještaja o evaluaciji Godišnjeg plana rada za 2024/2025.godinu i
- Samoevaluacije rada vrtića za 2024/25. 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 2025/2026.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 aktivni 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;
- Program „Brižne porodice“; dvije različite grupe roditelja
- Projekat „Pomahajmo v svet – Say Hello to the World“;
- Manifestacija „Ples predškolaca i ispraćaj predškolaca“;
- Manifestacija „Biciklijada“;
- Projekat " Porodično orjentisana rana intervencija";
- Implementiranje novog načina rada po grupama "Projektno planiranje".

Naš vrtić će tokom godine realizovati aktivnosti usmjerene na:

- Unapređivanje i proširivanje kadrovskih i prostornih kapaciteta;
- PRNV koji će se kontinuirano realizovati prema važećem planu za predstojeću školsku godinu;
- Implementaciju „Projektnog planiranja“ u jaslične i vrtićke vaspitne grupe;
- Stvaranje podsticajnih uslova za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama i njihovo usmjeravanje u cilju zadovoljavanja njihovih potreba;
- Stvaranje optimalno podsticajnih uslova za uključivanje RE djece u vaspitno – obrazovni proces;
- Opremanje senzorne sobe;
- Pravilan fizički, intelektualni, emocionalni i socijalni razvoj djece od 1 godine do polaska u školu;

Pored navedenih prioritetnih ciljeva, radićemo i na realizaciji sledećih ciljeva:

- Izrada Projekta za novi sveobuhvatni vrtić na Zajmovića Livadama;
- Implementacija Kodeksa ponašanja i Kodeksa oblačenja;
- Usvajanje i predstavljanje Himne vrtića;
- Nabavku novih didaktičkih sredstava, igrovnog materijala i inventara potrebnog za rad;
- Obezbeđivanje uslove za funkcionisanje jedinstvenog sistema vaspitno-obrazovnog rada, njege, ishrane, zdravstvene i socijalne zaštite;
- Obezbeđivanje kontinuirane profesionalne edukacije stručnog kadra;
- Obezbeđivanje stručne literatue radi upoznavanja sa inovacijama u vaspitno-obrazovnom radu;
- Podsticanje i unapređivanje timskog rada u kolektivu;
- Unaprijedjivanje saradnje sa porodicom;
- Unapređivanje saradnje sa lokalnom sredinom;
- Podsticanje dječijih vještina i sposobnosti kroz različite projekte;
- Učestvovanje na dječijim manifestacijama organizovanim na lokalnom i regionalnom nivou: festivali, smotre, susreti djece i vaspitača;
- Realizacija tradicionalne manifestacije naše ustanove „Biciklijada“;
- Realizacija Tranzicionog plana i programa;
- Realizacija programa „Mladi sportisti“ – Specijalna Olimpijada;
- Realizacija programa „Brižne porodice“; dvije različite grupe roditelja
- Odgovoriti zahtjevima projekta PORI i dati doprinos realizaciji Projekta na nivou Ustanove

- Odgovoriti zahtjevima realizacije vaspitno – obrazovnog plana po projektnom planiranju;
- Realizacija međunardnog Projekta Say Hello To The World;
- Nastaviti sa publikovanjem časopisa „Pčelica“ i izdavanje novog časopisa Godišnjak naše ustanove;
- Popularizovati rad Ustanove putem facebook stranice Vrtića, website i medija.

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 pom.direktorice Maja Drašković i bibliotekarka vrtića Verica Kovačević u saradnji sa direktoricom.

Direktorica ustanove je Dijana Kovačević, diplomirani profesor pedagogije.

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

email: vrtic@dbasekic.edu.me

website: www.dusobasekic.me

LIČNA KARTA

Naziv ustanove	JPU „Dušo Basekić“
Adresa	Voja Lješnjaka bb Bijelo Polje
Telefon / fax	+382 50 433 – 618
Website	<u>www.dusobasekic.me</u>
Email	<u>vrtec@dbasekic.edu.me</u>
Dan Ustanove	20. maj
Broj cjelodnevnih vaspitnih jedinica	6
Broj poludnevnih vaspitnih jedinica	11
Broj zaposlenih na neodređeno	157
Broj djece	1203
Broj smjena u Ustanovi	Dvije

ISTORIJAT

Prvo organizovano okupljanje djece u Bijelo Polju datira Nakon Drugog svjetskog rata i od tada je počeo organizovani rad sa djecom predškolskog uzrasta. Narodna vlast 1948/1949. godine postavila je Milevu Ratković za učiteljicu koja je radila 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 je 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. godine, u dogovorima sa direktorima osnovnih škola, vrtić je uspio da proširi i organizuje osam 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 nekadašnjim prostorijama Zavoda za školstvo. Prostor je adaptiran i opremljen za boravak djece srednjeg jasličnog uzrasta. Raspolaze sa 7 radnih soba, čajnom kuhinjom i toaletom.

U skladu sa potrebama Ustanove nastavljamo sa radom i u vaspitnoj jedinici „Pčelica Maja“ u Nikoljcu gdje se vaspitno – obrazovni rad realizuje u privatnom prostoru u kući Kojovića u kojoj borave dvije vrtićke grupe. Zbog urbanizacije naselja, od ove školske godine, u Nikoljcu je, uz saglasnost Ministarstva prosvete, nauke i inovacija, obezbijeđen novi prostor kako bi se poboljšali

uslovi rada i omogućio veći obuhvat djece. Novi prostor u prizemlju nove zgrade u Nikoljcu je prilagođen za boravak djece. Prostor posjeduje tri radne sobe, hodnik, dva kupatila i kuhinju.

Od školske 2018 - 2019. godine područna vaspitna jedinica sa poludnevnim boravkom u Kanjama i dalje nastavlja sa radom i prijemom djece sa tog područja.

Interaktivna služba u Ravnoj Rijeci od 2019. godine obavljala je prijem djece u prostorijama OŠ „Aleksa Đilas Bećo“. Za djecu je organizovan rad dva puta nedjeljno u trajanju od dva sata sve do 2025. godine kada je prerasla u poludnevnu područnu vaspitnu jedinicu.

Trosatni program, koji se realizovao dugo godina u Podima je, takođe, prerastao u područnu vaspitnu jedinicu, koja svoj vaspitno – obrazovni rad realizuje od 2025.godine u adaptiranoj prostoriji OŠ „Rifat Burdžović Tršo“ u Loznoj.

Interaktivna služba u Bistrici je otvorena 2022. u OŠ „Vuk Karadžić“, a od 2024. godine prerasla je u poludnevnu područnu vaspitnu jedinicu.

MATERIJALNO–TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje u Bijelom Polju realizuje se kroz rad JPU „Dušo Basekić“, koja obuhvata sedamnaest vaspitnih jedinica:

➤ Šest cjelodnevni:

- *Matična vaspitna jedinica "Pčelica"* u ulici "Voja Lješnjaka" sa 7 vrtičkih vaspitnih grupa (2 mlađe, 2 srednje, 2 starije grupe i 1 mješovita vaspitna grupa) i 8 starijih jasličnih grupa;
- *Vaspitna jedinica "Crvenkapa"* u ulici "Lenke Jurišević" sa 9 vrtičkih vaspitnih grupa (3 mlađe, 3 srednje i 3 starije grupe) i 2 starije jaslične grupe;
- *Vaspitna jedinica "Leptirić"*, naselje Zajmovića livade, sa 4 vrtičke vaspitne grupe (1 mlađa, 1 srednja i 2 starije grupa);
- *Vaspitna jedinica "Pčelica Maja" I* u Nikoljcu sa 1 mlađom vaspitnom grupom i 2 srednje jaslične grupe;
- *Vaspitna jedinica "Pčelica Maja" II* u Nikoljcu sa 2 vaspitne grupe (1 srednja i 1 starija grupa);
- *Vaspitna jedinica „Sunce“* u ul. "Obala" bb sa 7 srednjih jasličnih grupa.

➤ Jedanaest poludnevni pri osnovnim školama u prigradskim naseljima:

- „*Naša Radost*“ - Rasovo (dvije mješovite),
- „*Bubamara*“ - Nedakusi (jedna mješovita grupa)
- „*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*“ - Bistrica (jedna mješovita grupa)
- „*Lozna*“ - Lozna (jedna mješovita grupa)
- „*Ravna Rijeka*“ - Ravna Rijeka (jedna mješovita grupa)

U školskoj 2025/26. godini upisano je 1203 djece sa tendencijom rasta tokom školske godine.

Matična vaspitna jedinica "PČELICA"

U naselju Pruška nalazi se centralni objekat „Pčelica” koji 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: suteran, prizemlje i sprat. Objekat posjeduje 15 radnih soba: 8 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 suteranu 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 mobilijarom (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 rekvizitima 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: suteran, 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 kancelarski 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 kancelarskog tipa, trpezarija i čajna kuhinja. U ovoj vaspitnoj jedinici 2021. godine urađena je sanacija pojedinih dijelova objekta (trpezarija, hodnici, sanitarni čvor za djecu i vaspitače).

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.

Vrtić posjeduje lijepo dvorište koje 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. Vrtić se grije na mazut (zajedničko grijanje sa OŠ "Marko Miljanov").

Vaspitna jedinica "PČELICA MAJA I"

Objekat "*Pčelica Maja I*" je prilagođen potrebama za boravak djece i realizovanje vaspitno - obrazovnog rada. Zbog potreba za prostornim kapacitetom, u septembru školske 2025/26. godine otvorena je vaspitna jedinica "Pčelica Maja I" u Nikoljcu, u privatnom prostoru (u neposrednoj blizini objekta vaspitne jedinice "Pčelica Maja II"). Prostor je adekvatno prilagođen i uređen za boravak djece. Objekat raspolaže sa prostorom za tri vaspitne grupe, sa dva kupatila za djecu i jednim za zaposlene, čajnom kuhinjom i prijemnim holom u kome su smješteni otvoreni garderoberi za djecu. Grijanje prostorija je na struju (centralno grijanje). Objekat raspolaže manjim uređenim dvorištem za igru i boravak djece na svježem vazduhu.

Vaspitna jedinica "PČELICA MAJA II"

Objekat „*Pčelica Maja II*” 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 II" 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, trajažu 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. Ova vaspitna jedinica počela je sa radom 3.10.2016. godine u ul.“Obala bb“ u nakadašnjim prostorijama Zavoda za školstvo. Prostor je adaptiran i prilagođen za boravak djece jasličnog uzrasta. 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.

Područne vaspitne jedinice

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.

Opremljenost ustanove

JPU „Dušo Basekić“ obuhvata 54 vaspitne grupe, smještene u sopstvenim objektima, kao i u prostorijama osnovnih škola koje je Ustanova dodatno opremila i adaptirala.

Ustanova posjeduje bogat fond knjiga koje su smještene u biblioteci. Biblioteka je snadbjevena stručnom literaturom 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 6 208 naslova, koji se razlikuje u odnosu na period prije popisa kada je književni fond iznosio oko 7000 naslova (bibliotekarka je prilikom zaduživanja knjižnog fonda izvršila popis i otpis, januar školske 2023/24.).

Radne sobe 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, diaprojektor sa platnom, 12 kompjutera, 11 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 profesionalnim 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.

U septembru 2025. godine od strane Ministarstva prosvete, nauke i inovacija, naša ustanova je obogaćena novim invertarom koji je raspoređen po vaspitnim jedinicama.

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

Objekat	“Pčelica”	“Crvenkapa”	“Leptirić”	Pčelica Maja I	Pčelica Maja II	“Sunce”	UKUPNO
Površina u m²	2 173,93 m ²	1300 m ²	378,62 m ²	129.54 m ²	156 m ²	300 m ²	4 438,09 m²

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

Objekat	“Naša radost”	“Bubamara”	“Ciciban”	“Sunčica”	“Kolibri”	“Palčica”	“Pavino Polje”	“Bistrica”	“Ravna Rijeka”	“Lozna”	UKUPNO
Površina u m²	40 m ²	25 m ²	37 m ²	20 m ²	25 m ²	25 m ²	30 m ²	54 m ²	40 m ²	42 m ²	370 m²

KADROVSKA STRUKTURA RADA

Našu ustanovu čini stručan i predan tim zaposlenih, koji zajedno brine o tome da djeca imaju kvalitetno, bezbrižno i podsticajno djetinjstvo. Vrtić je otvoren od 6:00 do 17:00 časova, a svakodnevne aktivnosti odvijaju se u okviru pažljivo osmišljenog dnevnog ritma koji doprinosi harmoniji igre, učenja i odmora.

U nastavku slijedi pregled kadrovske strukture rada zaposlenih, strukture u odnosu na stručnu spremu, tabela sa radnim vremenom zaposlenih, tabela u kojoj je predstavljen dnevni ritam života, kao i tabela gdje je predstavljeno plan dnevnog pripremanja i servisiranja hrane.

Tabela 3: Kadrovska struktura osoblja u školskoj 2025/2026.godini

Redni Broj	Naziv radnog mjesta	Školska sprema	Broj Izvršilaca	Ime i prezime	Godine radnog staža
1.	Direktorica	Visoka	1	Dijana Kovačević	22
2.	Pomoćnik direktora	Visoka	1	Maja Drašković	19
3.	Sekretarka	Visoka	1	Vesna Knežević	17
4.	Računovođa	Visoka	1	Ivana Bulatović	8
5.	Referent naplate	Visoka	1	Aleksandra Pavićević	3
6.	Pedagog	Visoka	1	Dragana Drašković	14
7.	Psiholog	Visoka	1	Amela Mahmutović Kolić	9
8.	Defektolog - Logoped	Visoka	1	Ivana Sošić	12

9.	Defektolog - Specijalni pedagog	Visoka	1	Zorana Basekić	4
10.	Bibliotekarka	Visoka	1	Verica Kovačević	9
11.	Nutricionista	Visoka	1	Slavica Pantović	18
12.	Nastavnica engleskog jezika	Visoka	2	Milica Cvijović	8
13.		Visoka		Nataša Fatić	15

14.	Vaspitačica	Visoka	33	Snežana Jelić	42
15.				Gordana Knežević	30
16.				Alma Zajmović	26
17.				Lejla Mehović	26
18.				Elma Hajdarpašić	26
19.				Biljana Božović	21
20.				Emina Međedović	18
21.				Andrijana Smolović	16
22.				Marija Nedović	16
23.				Mirza Čindrak	15
24.				Ana Banković	15
25.				Marija Bulatović	14
26.				Julijana Veličković	13
27.				Anida Šahman	12
28.				Mirjana Golubović	11
29.				Valentina Knežević	11
30.				Mirjana Furundžić	11
31.				Milica Mihailović	10
32.				Dušica Jaćimović	10
33.				Aleksandra Pešić	10
34.				Ivana Obradović	8
35.				Bojana Brajković	7
36.				Jovana Ščekić	7
37.				Zorka Bulatović	7
38.				Minela Bećirović	6
39.				Adisa Međedović	6
40.				Angelina Drašković	5

41.				Ilda Martinović	5
42.				Tamara Ljujić	5
43.				Ivana Joksimović	4
44.				Jelena Femić	4
45.				Vida Drašković	2
46.				Slađana Bošković	2

47.	Vaspitačica	Viša	37	Ankica Dragović	38
48.				Stanka Španjević	38
49.				Branka Dabetić	37
50.				Sonja Vojinović	34
51.				Tatjana Protić	29
52.				Remka Dizdarević	27
53.				Milanka Rakočević	27
54.				Marina Knežević	27
55.				Aleksandra Popović	26
56.				Indira Idrizović	26
57.				Aleksandra Vlahović	26
58.				Svetlana Joksimović	25
59.				Rada Gutić	24
60.				Gorica Krgović	24
61.				Rajka Babić	24
62.				Elida Džogović	24
63.				Olivera Milić	22
64.				Julija Rakočević	22
65.				Nada Zečević	22
66.				Adela Kajabegović	22
67.				Ana Raosavljević	21
68.				Branka Grba	21
69.				Muradija Martinović	20
70.				Sanja Bugarin	19
71.				Esma Tutić	19
72.				Marija Obradović	19
73.				Adela Spahić	19
74.				Amela Gredić	19

75.				Ana Nedović	17
76.				Sonja Kovačević	15
77.				Ksenija Gačević	16
78.				Sladana Pavićević	15
79.				Dragana Leković	15
80.				Jelena Rakočević	14
81.				Lucija Vučetić	13
82.				Anđela Španjević	12
83.				Aleksandra Bugarin	9
84.	Medicinske sestre	Srednja	39	Snežana Begović	30
85.				Vesna Popović	29
86.				Lidija Rudić	26
87.				Amela Pućurica	25
88.				Olivera Španjević	25
89.				Neda Šunjevarić	25
90.				Dijana Femić	24
91.				Nada Drljević	22

92.				Alisa Muzurović	22
93.				Violeta Drobnjak	20
94.				Danijela Radović	20
95.				Ivana Stanišić	19
96.				Sonja Radojević	17
97.				Jelena Božović	17
98.				Aleksandra Žujović	17
99.				Ljiljana Perović	15
100.				Aida Spahić	14
101.				Gordana Zeković	14
102.				Danijela Rečević	14
103.				Marijana Nedović	14
104.				Emina Avdić	14
105.				Mirjana Ilić	13
106.				Valentina Čabarkapa	13
107.				Tatjana Drobnjak	13
108.				Marija Šunjevarić	13
109.				Edisa Zejnilović	12
110.				Ivana Popović	12
111.				Marijana Bošković	11
112.				Danica Rudić	11
113.				Lidija Veličković	11
114.				Jelena Rabrenović	11
115.				Milena Milićević	9
116.				Anđela Konatar	9
117.				Svetlana Miladinović	7
118.				Ivana Femić	6
119.				Merisa Poljak	6

120.				Danka Merdović	6
121.				Anica Vuković	5
122.				Mirela Šabović	4
123.	Nabavljač-vozač	Viša	1	Predrag Goljević	33
124.	Kuvarice	KV	11	Dana Đukić	33
125.				Snežana Kovačević	30
126.				Jelena Kljajević	25
127.				Branka Šćekić	18
128.				Desanka Rakočević	16
129.				Olivera Slović	14
130.				Milijana Minić	13
131.				Nejra Kovačević	12
132.				Vanja Kljajević	11
133.				Marina Rakočević	9
134.				Dragana Đukić	4
135.	Ložrač-domar	KV	2	Rajko Krgović	17
136.				Vladimir Prebiračević	22
137.	Veš-pralja	NK	2	Nataša Kljajević	18
138.				Ivana Lješnjak	8
139.	Spremačice	NK	9	Mahija Čindrak	26
140.				Dragana Banković	22
141.				Vinka Popović	20
142.				Milka Cerović	17
143.				Ermina Sijarić	15
144.				Vesna Konatar	12
145.				Ana Šunjevarić	11

146.				Denisa Crnovršanin	11
147.				Jadranka Knežević	6
148.	Magacioner	Srednja	1	Nada Kljajević	27
149.	Asistenti u nastavi		9	Vukica Čelebić	29
150.				Ljubica Nedović	27
151.				Zorica Novaković	20
152.				Jelena Jokić	16
153.				Ana Jelić	16
154.				Ajsela Hadžibegović	10
155.				Violeta Lalević	8
156.				Erna Kujović	6
157.				Tijana Nedović	3
		Svega	157		

Tabela 4: Kadrovska struktura u našoj ustanovi - po stručnoj spremi

Radno mjesto	VSS	VŠS	SS	KV	NK	UKUPNO
Direktor/ica i pom.dir.	2	-	-	-	-	2
Logoped/škinja	1	-	-	-	-	1
Psiholog/škinja i	1	-	-	-	-	1
Pedagog/škinja	1	-	-	-	-	1
Specijalni pedagog- defektolog	1	-	-	-	-	1
Bibliotekar/ka	1	-	-	-	-	1
Nutricionista	1	-	-	-	-	1
Nastavnici engleskog jezika	2	-	-	-	-	2
Vaspitač/ica	33	37	-	-	-	70
Medicinska sestra	-	7	32	-	-	39
Adm. i rač. Radnik/ca	3	-	-	-	-	3
Pom. i teh. osoblje	4	1	30	-	-	35
Ukupno:	50	45	62	-	-	157

Tabela 5: Radno vrijeme zaposlenih u JPU "Dušo Basekić"

Radno mjesto	Radno vrijeme	
	Od	Do
Direktorica	7h	15h
Pomoćnica direktorice	7h	15h
Sekretar	7h	15h
Računovođa	7h	15h
Pedagog	8 h	14h
Defektolog- specijalni pedagog	8h	14h
Psiholog	8h	14h
Logoped	8h	14h
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 jaslama		
- Prva smjena	7 h	13h
- Druga smjena		

-dežurna sestra na jaslicama - prva smjena - Druga smjena		10h 6:30h 10:30h	16h 12:30h 16:30h
Medicinska sestra na objektu		6h:30min 7h:30min	14h:30min 15h:30min
Asistent u nastavi		7h	15h
Nabavljač-vozač		7h	15h
Kuvari		6h	14h
Ložać-domar	-zimski period	4h -9h	13h-16h
	-ljetnji period	8h	16h
Veš pralje		7h	15h
Spremačice		7 :30h	15:30h
		11h	19h

Tabela 6: Raspored dnevnog ritma života

Satnica	Opis aktivnosti
6 h	Otvaranje Ustanove
6h:30min- 8h:15min	Prijem djece, individualni razgovori 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, pravilnu upotrebu pribora za jelo, pravila ponašanja za stolom, obrok)
9h - 11h	Vaspitno-obrazovni rad u radnoj sobi, boravak djece u holovima vrtića i u dvorištu
11h- 11h:15min- jaslične grupe 11h:30min – Vrtičke grupe	Pripreme za ručak
11h:30min – 12h	Ručak
12h – 12h:30min	Priprema za odmor (vaspitačice osamostaljuju djecu u svlačenju i oblačenju, urednom odlaganju garderobe. Vaspitači koriste priču i tihiu 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 7: Dnevno pripremanje i servisiranje hrane

UZRAS	DORUČAK	RUČAK	UŽINA	UKUPNO
1-2 godine	8:30	11:00	14:15	3
2-3 godine	8:30	11:15	14:15	3
3-6 godine	8:30	11:30	14:30	3

ORGANIZACIJA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA

Organizacija vaspitno - obrazovnog rada u JPU „Dušo Basekić“ zasniva se na godišnjem, mjesečnom i dnevnom planiranju, čime se obezbjeđuje kontinuitet i kvalitet realizacije programskih sadržaja. Raspored dnevnog ritma života sačinjen je u cilju bolje organizacije rada i usvajanja navike djece na redovne termine pojedinih aktivnosti. Dnevni ritam obuhvata jedanaestočasovno radno vrijeme i uključuje prijem, ispraćaj i ishranu djece, vaspitno-obrazovni rad po vaspitnim grupama, popodnevni odmor i boravak na svježem vazduhu.

U nastavku slijede tabele sa brojem upisane djece raspoređene prema uzrasnim grupama i objektima, što omogućava efikasnu organizaciju vaspitno - obrazovnog procesa i optimalne uslove za rad sa djecom.

Tabela 8: Broj upisane djece i broj formiranih grupa u cjelodnevnom vaspitnim jedinicama

Redni broj	Vaspitna jedinica	Broj upisane djece	Broj formiranih grupa	Polna struktura djece	
				Muško	Žensko
1.	"Pčelica"	397	15	217	180
2.	"Crvenkapa"	317	11	173	144
3.	„Leptirić“	117	4	65	52
4.	„Pčelica Maja I “ i	64	3	33	31
5.	„Pčelica Maja II“	61	2	32	29
6.	„Sunce“	107	7	60	47
	Ukupno:	1063	42	580	483

Tabela 9: 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“	30	2	14	16
2.	„Bubamara“	12	1	11	1
3.	„Palčica“	20	1	11	9
4.	„Kolibri“	19	1	6	13
5.	„Sunčica“	13	1	8	5
6.	„Ciciban“	5	1	4	1
7.	„Pavino Polje“	10	1	3	7
8.	„Bistrica“	9	1	4	5
9.	„Lozna“	9	1	4	5
10.	„Kanje“	8	1	5	3
11.	„Ravna Rijeka“	5	1	3	2
	UKUPNO	140	12	73	67

Tabela 10: Broj upisane djece u JPU „Dušo Basekić“ (zbir tabele 8 i 9)

Naziv vrtića	JPU „Dušo Basekić“	Broj upisane djece	Broj formiranih grupa	Polna struktura djece	
				Muško	Žensko
Tabele 8 i 9	UKUPNO:	1203	54	653	550

Tabela 11: 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 grupa 1	19	Vas. Ana Raosavljević - med.sestra Jelena Rabrenović
Starija jaslična grupa 2	20	Vas. Valentina Knežević i med.sestra Danijela Rečević
Starija jaslična grupa 3	18	Vas. Dušica Jćimović i med.sestra Marija Šunjevarić
Starija jaslična grupa 4	20	Vas. Svetlana Joksimović i med.sestra Ljiljana Perović
Starija jaslična grupa 5	13	Vas. Aleksandra Popović i med.sestra Mirjana Ilić
Starija jaslična grupa 6	15	Vas. Anđela Španjević i med.sestra Neda Šunjevarić
Starija jaslična grupa 7	17	Vas. Julijana Veličković i med.sestra Anđela Konatar
Starija jaslična grupa 8	19	Vas. Anida Šhman i med.sestra Snežana Begović
Mlađa vaspitna grupa 1	43	Vas. Jelena Rakočević i Marija Cvijović
Mlađa vaspitna grupa 2	33	Vas. Ana Nedović i Adisa Međedović
Srednja vaspitna grupa 1	36	Vas. Stanka Španjević i Majda Martinović
Srednja vaspitna grupa 2	37	Vas. Elma Hajdarpašić i Aleksandra Bugarin
Starija vaspitna grupa 1	43	Vas. Lejla Mehović i Mirjana Golubović
Starija vaspitna grupa 2	39	Vas. Branka Dabetić i Ilda Martinović
Mješovita vaspitna grupa (starija - srednja)	25	Vas. Dragana Leković i Najda Lukač

Koordinatori vaspitne jedinice „Pčelica“: Jelena Rakočević – vaspitne grupe

i Svetlana Joksimović– jaslične grupe;

Trijažne medicinske sestre: Danka Merdović i Lidija Drobnjak-I sprat ; Amela Pućurica - II sprat

Medicinske sestre po blokovima: Svetlana Miladinović, Aida Spahić i Jelena Janjušević.

VJ "CRVENKAPA"

Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice i medicinske sestre po grupama
Starija jaslična grupa 1	20	Vas. Sonja Kovačević i med.sestra Vesna Nedeljković i Merisa Poljak
Starija jaslična grupa 2	22	Vas. Milica Mihailović med.sestre Jelena Božović i Sonja Radojević
Mlađa vaspitna grupa 1	29	Vas. Milanka Rakočević i Elida Džogović
Mlađa vaspitna grupa 2	28	Vas. Marina Knežević i Tatjana Protić
Mlađa vaspitna grupa 3	29	Vas. Amela Gredić i Emina Međedović
Srednja vaspitna grupa 1	31	Vas. Sonja Vojinović i Rajka Babić
Srednja vaspitna grupa 2	30	Vas.Gorica Krgović i Adela Spahić
Srednja vaspitna grupa 3	31	Vas. Julija Rakočević i Jovana Ščekić
Starija vaspitna grupa 1	31	Vas.Gordana Knežević i Marija Obradović
Starija vaspitna grupa 2	34	Vas.Olivera Milić i Marija Bulatović
Starija vaspitna grupa 3	32	Vas.Remka Dizdarević i Biljana Božović

Koordinator vaspitne jedinice: Olivera Milić

Trijažne medicinske sestre: Lidija Rudić, Nikolina Ilić i Marijana Nedović

VJ "LEPTIRIĆ"

Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice
Mlađa vaspitna grupa		Vas. Snežana Jelić i Marija Nedović
Srednja vaspitna grupa		Vas. Ankica Dragović i Branka Grba
Starija vaspitna grupa 1		Vas. Andrijana Smolović i Zorka Bulatović
Starija vaspitna grupa 2		Vas. Alma Zajmović i Angelina Drašković

Koordinator vaspitne jedinice: Ankica Dragović

Trijažna medicinska sestra: Jelena Gvozdenović.

VJ "PČELICA MAJA I" i „PČELICA MAJA II“		
Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice
Srednja jaslična grupa 1	19	Vas. Rada Gutić i med.sestre Dijana Femić i Danijela Radović
Srednja jaslična grupa 2	18	Vas. Bojana Brajković i med.sestre Ivana Stanišić i Ivana Popović
Mlađa vaspitna grupa	27	Vas. Ana Banković i Vida Drašković
Srednja vaspitna grupa	34	Vas. Aleksandra Pešić i Ivana Obradović
Starija vaspitna grupa	27	Vas. Adela Kajabegović i Jelena Femić

Koordinator vaspitne jedinice: Ana Banković

Trijažna medicinska sestra: „Pčelica Maja I“ – Mirela Šabović i „Pčelica Maja II“ - Tatjana Drobnjak.

VJ "SUNCE"		
Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice
Srednja jaslična grupa 1	15	Vas. Adisa Šabović i med.sestre Emina Avdić i Danica Rudić
Srednja jaslična grupa 2	13	Vas. Lucija Vučetić i med.sestre Edisa Zejnilović i Nada Drljević
Srednja jaslična grupa 3	14	Vas. Aleksandra Vlahović i med.sestre Marijana Bošković i Gordana Zeković
Srednja jaslična grupa 4	13	Vas. Nada Zečevići med.sestre Milena Milićević i Ivana Femić
Srednja jaslična grupa 5	20	Vas. Indira idrizović i med.sestra Aleksandra Žujović i Alisa Muzurović
Srednja jaslična grupa 6	15	Vas. Slađana Pavićević i med.sestre Valentina Čabarkapa i Valentina Drobnjak
Srednja jaslična grupa 7	17	Vas. Gordana Obradović i med.sestre Olivera Španjević i Lidija Veličković

Koordinator vaspitne jedinice : Indira Idrizović

Tabela 12: Broj upisane djece u poludnevnom boravku po vaspitnim grupama i raspored vaspitača u vaspitnim jedinicama

Vaspitna jedina	Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice
„Naša radost“ - Rasovo	Mješovita vaspitna grupa 1	16	Vas. Mirza Čindrak
	Mješovita vaspitna grupa 2	14	Vas. Esma Tutić
„Bubamara“ - Nedakusi	Mješovita vaspitna grupa	12	Vas. Mirjana Furundžić
„Palčica“ – Sutivan	Mješovita vaspitna grupa	20	Vas. Minela Bećirović
„Kolibri“ – Njegnjevo	Mješovita vaspitna grupa	19	Vas. Muradija Martinović
„Maša“ – Kanje	Mješovita vaspitna grupa	8	Vas. Ema Zajmović
„Bistrica“ – Bistrica	Mješovita vaspitna grupa	9	Vas. Ivana Joksimović
„Ciciban“ - Tomaševo	Mješovita vaspitna grupa	5	Vas. Slađana Bošković
„Sunčica“ - Zaton	Mješovita vaspitna grupa	13	Vas. Ksenija Gačević
„Pavino Polje“ – Pavino Polje	Mješovita vaspitna grupa	10	Vas. Sanja Bošković
„Lozna“ – Lozna	Mješovita vaspitna grupa	9	Vas. Seniha Burdžović
„Ravna Rijeka“ – Ravna Rijeka	Mješovita vaspitna grupa	5	Vas. Dajla Adrović

Koordinator poludневnih vaspitnih grupa: Muradija Martinović

REALIZACIJA VOR-a TOKOM MJESECI DEŽURSTVA

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

Vaspitno-obrazovni rad se realizuje prema individualnim interesovanjima djece, zbog smanjenog broja djece koja pohađaju vrtić.

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

PROGRAMI U NAŠOJ USTANOVI

U našoj ustanovi realizuju se programi kojima težimo da odgovorimo na potrebe djece i doprinesemo njihovom razvoju, obrazovanju i kvalitetu života. Programi se planiraju i sprovode u skladu s važećim standardima i smjernicama, uz angažman stručnog kadra i savremenih metoda rada. Vaspitno obrazovni rad se realizuje po Programu rada za predškolsko vaspitanje i obrazovanje djece ito:

- Primarni cjelodnevni program se realizuje u trajanju od 6 – 9 h u sledećim vaspitnim jedinicama : “Pčelica”, “Crvenkapa”, ”Leptirić”, ”Pčelica Maja I”, “Pčelica Maja II” i ”Sunce”;
- Primarni poludnevni program u trajanju od 4 – 6h u područnim vaspitnim jedinicama; „Naša Radost“, „Bubamara“, „Ciciban“, „Sunčica“, „Kolibri“, Palčica“, „Pavino Polje“, „Maša“, "Bistrica", “Lozna”, ”Ravna Rijeka”;
- Engleski jezik za djecu uzrasta od tri godine do polaska u školu.

INTEGRACIJA DJECE RE POPULACIJE

U vrtiću se redovno realizuju aktivnosti koje imaju za cilj promociju rada ustanove i isticanje značaja ranog i predškolskog obrazovanja za razvoj djeteta. Poseban akcenat stavlja se na podsticanje djece i roditelja iz RE populacije da prepoznaju važnost pohađanja vrtića i da uključe djecu u predškolski sistem.

Kroz organizovanje različitih sadržaja – donacija, zajedničkih radionica, kreativnih aktivnosti i terenskih obilazaka – nastojimo da približimo vrtić zajednici, razvijemo povjerenje i obezbijedimo jednak pristup obrazovanju za svu djecu. Na ovaj način, vrtić postaje otvoren prostor saradnje, podrške i zajedničkog djelovanja.

U vaspitnoj jedinici “Kolibri” u Njegnjevu, upisano je 6 djece RE populacije uzrasta od 3 do 6 godina. Ova vaspitna jedinica je najbliža naselju Strojtanica, gdje su smještene porodice RE populacije.

INTEGRACIJA DJECE SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA

Djeca sa posebnim obrazovnim potrebama imaju isto pravo da rastu, uče i razvijaju se zajedno sa svojim vršnjacima, a integracija u redovan vaspitno – obrazovni proces pruža im priliku da to ostvare u punom kapacitetu. U nastavku ćemo predstaviti tabelu sa rasporedom djece po grupama, vaspitačima kod kojih borave i asistentima koji su raspoređeni da budu tehnička podrška djetetu.

Tabela 13. Djeca sa posebnim obrazovnim potrebama koja su integrisana u redovne vaspitne grupe za 2025/26.godinu

Vaspitna jedinica	Vaspitna grupa	Ime djeteta	Vrsta smetnje	Asistenti
„Pčelica“	Starija grupa 1 (Lejla M. i Mirjana G.)	1. Una Medunjanin	Dijete sa teškim hroničnim oboljenjem usled urođene anomalije centralnog nervnog sistema;	Ljubica Nedović
	Starija grupa 2 (Brana D. i Ilda M.)	2. Dario Marković	Dijete sa težim – teškim govorno jezičkim teškoćama, težim tjelesnim smetnjama;	Tina Nedović
„Crvenkapa“	Starija grupa 1 (Gordana K. i Maja O.)	3. Ajlan Bahović	Dijete sa senzornim smetnjama (Teško obostrano oštećenje sluha), težim do teškim govorno jezičkim smetnjama i kašnjenje u psihomotornom razvoju usled primarne smetnje;	Erna Kujović
	Starija grupa 2 (Olivera M. i Marija B.)	4. Milica Martinović	Dijete sa elementima iz spektra autizma, težim do teškim govorno – jezičkim teškoćama;	Vukica Čelebić
	Starija grupa 3 (Remka D. i Biljana B.)	5. Dušan Petrić	Dijete koje funkcioniše na nivou lakih intelektualnih smetnji sa težim do teškim govorno – jezičkim smetnjama;	Jelena Jokić
„Leptirić“	Starija grupa 1 (Zorka B. i Andrijana S.)	7. Vukašin Veličković	Dijete sa elementima iz spektra autizma, težim do teškim govorno jezičkim smetnjama;	Ajsela Hadžibegović – Mahmutović
	Starija grupa 2 (Alma Z. i Angelina D.)	8. Miloš Nedović	Dijete sa smetnjama iz spektra autizma	Violeta Lalević
„Pčelica Maja II“	Starija grupa (Adela K. i Jelena F.)	9. Dalia Đurđević	Dijete sa elementima iz spektra autizma.	Zorica Novaković
„Sunčica“	Mješovita grupa (Ksenija G.)	10. Stefan Kežić	Dijete sa elementima i smetnjama iz spektra autizma	Ana Jelić

Tabela 14: Organizacija vaspitno – obrazovnog rada

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1.Unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada	- Održavanje sjednica pedagoškog kolegijuma;	- direktorica - pom.direktora - pedagog - koordinatori VJ - med.sestra saradnik	- kvartalno (avgust/septembar decembar/januar , mart/apri, jun/jul)	-odluke -sveska zapisnika -polugodišnji izvještaji o evaluaciji rada Kolegijuma
	- Održavanje sjednica Aktiva;	-stručna služba -vaspitačice -medicinske sestre	- kvartalno (avgust/septembar decembar/januar , mart/apri, jun/jul)	-plan rada aktiva -sveske zapisnika -odluke
	-Održavanje sjednica Stručnog vijeća;	-direktorica -pom.direktora -stručna služba -vaspitačice -pripravnice -medicinske sestre	-tokom školske godine	-plan rada Stručnog vijeća -sveska zapisnika sa sjednica SV -evidenciona lista prisustva sjednicama -odluke sa sjednica
	-Održavanje sjednica vaspitnih jedinica;	-koordinator -vaspitačice VJ -direktorica, pom.direktore i stručna služba(po potrebi)	-po potrebi (najmanje četiri puta u toku godine)	-Sveska zapisnika sa sjednica VJ
	-Primjena „Pravilnika o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima „ i „Zakona o nacionalnom okviru kvalifikacija“;	-Direktorica	-tokom godine	- Pravilnik o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima -Zakon o nacionalnom okviru kvalifikacija -odluka Stručnog vijeća o prijedlozima vaspitača za viša zvanja
	-Nabavka stručne literature neophodne za kvalitetno obavljanje vaspitno - obrazovnog rada;	-Uprava vrtića -Bibliotekarka	-tokom godine	-Biblioteka u VJ „Crvenkapa“

2. Planiranje vaspitno - obrazovnog rada u skladu sa važećim Programom	- Izrada dnevnih i nedjeljnih planova; - Izrada IROP-a za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama; - Izrada akcionih planova za formirane timove i sekcije;	- vaspitačice - pedagog - stručna služba - vaspitačice - roditelji - članovi timova i sekcija	- dnevno - nedjeljno - oktobar - septembar	- radna knjiga vaspitačica - urađen IROP za svako dijete sa posebnim obrazovnim potrebama - Akcioni plan za rad svakog tima
3. Obezbjedivanje 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 zdravstvenog stanja djece; - Formiranje kulturno-higijenskih navika;	- direktorica - pom. direktora - vaspitačice - direktorica - pom. 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)
4. Praćenje i evidentiranje dječijeg razvojnog napretka	- Formiranje dječijih portfolija u za djecu koja pohađaju vrtić; - Posmatranje djetetovog ponašanja u različitim situacijama i vođenje zabilješki;	- vaspitačice - medicinska sestra - po potrebi stručna služba - vaspitačice - stručna služba	- tokom godine - svakodnevno	- formiran portfolio za svako dijete - zabilješke o posmatranju

	- Izrada individualnih planova za dijete kome je potrebna posebna podrška; - Izdvajanje dječijih radova koji ukazuju na razvojni napredak;	-vaspitačice -stručna služba -vaspitačice	-tokom školske godine -tokom godine	- Individualni plan -dječiji portfolio -zbirke likovnih radova svakog djeteta
5.Obezbijediti kontinuirani PRNV na nivou predškolske ustanove	-Pisanje plana PRNV za tekuću školsku godinu; - Realizovanje aktivnosti koje su planirane planom za PRNV; - Neposredno praćenje i analiza uglednih aktivnosti i teoretskih predavanja u izvještajima sa aktiva; -Evaluacija Plana za PRNV;	-tim za PRNV -vaspitačice -pedagog -Direktorica -Koordinator za PRNV -Tim za PRNV -Direktorica - Pom.direktorice -Pedagog -Koordinator tima za PRNV	-septembar -Tokom školske godine -Tokom školske godine - Jul/avgust	-plan za PRNV -zapisnici sa sjednica Tima za PRNV - sveska zapisnika tima za prnv -sotografije -realizovane ogledne i uledne aktivnosti, teoretska predavanja stručnih saradnika i vaspitačica -sveske zapisnika sa stručnih aktiva i tima za PRNV -izvještaj o realizaciji PRNV
6.Ostvarivanje kulturnih i javnih djelatnosti za tekuću školsku godinu	- Realizacija plana i programa kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu;	-djeca -vaspitačice -direktorica -pom.direktora -stručni saradnici	-tokom školske godine	-realizovane kulturne i javne djelatnosti -izvještaj o evaluaciji plana i programa kulturne i javne djelatnosti za tekuću godinu
7.Realizacija Plana samoevaluacije na nivou Ustanove	-Rad tima za samoevaluaciju kroz kontinuirano praćenje rada Ustanove	-Članovi Tima za samoevaluaciju	-tokom godine	-izvještaji o samoevaluaciji -sveska zapisnika tima za samoevaluaciju
8.Praćenje rada vaspitačica i med.sestara	-Uvid u radne knjige -Neposredno praćenje i analiza aktivnosti;; -Hospitalizacije vaspitača;	-direktorica -pom.direktora -pedagog	-tokom školske godine	-plan hospitalizacije vaspitača -raspored hospitalizacija -protokoli o praćenju rada vaspitačica i med.sestara

9. Evaluacija godišnjeg rada Ustanove	-Evaluacija akcionog plana Ustanove;	- članovi kolegijuma	-jun	-akcioni plan Ustanove za tekuću školsku godinu
	-podnošenje izvještaja o radu Ustanove;	- direktorica - pom.direktora - pedagog	-avgust	-izvještaj o evaluaciji istog
	- analiza izvještaja o radu timova;	-pedagog -koordinatori timova	-avgust	-izvještaji timova - kvartalno
	-podnošenje izvještaja o radu Stručnih aktiva;	-predsjednici Aktiva - pedagog	-avgust	-Izvještaj rada svakog aktiva
	-Podnošenje izvještaja o realizovanom Planu saradnje sa porodicom;	-koordinatori VJ -pedagog	-na sjednicama Kolegijuma i Stručnih vijeća	-izvještaj o saradnji sa roditeljima
	-Čitanje zapisnika i podnošenje izvještaja o radu Stručnog vijeća.	- direktorica -pom.direktora	-Tokom školske godine	-Sveska zapisnika sa sjednica Stručnog vijeća -izvještaj o radu SV

**PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNO – TEHNIČKIH USLOVA RADA ZA ŠKOLSKU
2025/2026. godinu**

CILJ	AKTIVNOST	POTREBNA SREDSTVA	ODGOVORN A OSOBA	INDIKATOR
1.Obezbjediti neophodna sredstva i materijale za realizaciju vaspitno-obrazovnog rada	-u kontinuitetu obezbjeđivati didaktički i igrovni materijal, inventar, 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 I“, „Pčelica Maja II“ „Leptirić“ „Sunce“, kao i u područnim VJ jedinicama; -klimatizacija radnih prostorija;	-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, garderobni ormari koji su prolagođeni potrebama djece i odraslih; -obezbijedene klime
2.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)...

**PROGRAM OPŠTIH MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJA U USTANOVU ZA
ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU**

Plan mjera i aktivnosti koje će JPU»Dušo Basekić« sprovoditi u cilju očuvanja i unaprjeđivanja zdravlja djece i zaposlenih.

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Obezbjeđena zdrastveno - higijenski bezbjedna sredina za djecu i zaposlene	-održavanje higijenskih uslova u kolektivnom boravku	-medicinske sestre -radnice na održavanju higijene	-svakodnevno	-čista i uredna sredina za boravak
	-zdravstveno vaspitni rad na razvijanju zdravstveno higijenskih navika osoblja	-medicinske sestre -vaspitačice	-tokom školske godine	-formirane zdrastveno- higijenske navike kod djece
	-održavanje optimalne temperature i vlažnosti vazduha, provjetrenost i osvjetljenost prostora	-medicinske sestre -radnice na održavanju higijene	-tokom školske godine	-optimalni uslovi u sredini za boravak djece
	-DDD prostora	-specijalizovana služba	-kvartalno	-dezinfikovane površine
	-prikupljanje i dispozicija otpadnih materija	-radnice na održavanju higijene	-svakodnevno	-adekvatno dispozicioniran otpadni materijal
	-održavanje	-radnice na	-svakodnevno	-uredno i

	dvorišta vrtića	održavanju higijene, domar		bezbjedno dvorište
	-sanitarni pregledi osoblja	-direktorica -medicinska sestra saradnik	-na šest mjeseci	-sanitarne knjižice
	-vođenje evidencije o higijeni u objektu	-medicinske sestre	-svakodnevno	-sveska za dnevnu evidenciju
	-rad na propisanoj medicinskoj dokumentaciji i evidenciji	-medicinska sestra saradnik	-tokom školske godine	-medicinska dokumentacija
	-dezinfekcija igračaka, posuđa i stalnog inventara	-medicinske sestre, kuvari i radnice na održavanju higijene	-svakodnevno	-realizovana dezinfekcija
	-redovno praćenje zdravstvenog stanja djece kroz dnevnu trijažu	-trijažne medicinske sestre	-svakodnevno	-knjiga dežustva
	-edukacija za djecu osoblje i roditelje	-medicinska sestra saradnik -Dom zdravlja	-tokom školske godine	-realizovane aktivnosti
	-praćenje literature i zakonskih propisa u ovoj oblasti	-medicinska sestra saradnik	-tokom školske godine	-literatura -zakonski propisi

PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. 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 ,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
Obezbjeduje donatore	Svi članovi Upravnog odbora	Tokom godine

Članovi Upravnog odbora :

1. Elsan Smakić – predstavnik Savjeta roditelja
2. Dijana Kovačević - direktorica
3. Dragica Rakonjac
4. Olivera Milić - predsjednica Upravnog odbora

PLAN RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2024/2026. GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Konstituisanje Savjeta roditelja	-Održavanje prve sjednice savjeta roditelja; -Upoznavanje sa pravilnikom o radu SR i sa planom i programom rada SR; -Javno glasanje za izbor predsjednika SR; -Tajno glasanje za predstavnik roditelja iz Savjeta roditelja u Upravni odbor;	-direktorica -pom. direktorice -predloženi članovi SR - Direktorica -Pom.direktorice -Članovi SR -Članovi SR	-septembar (svake druge godine)	-Zapisnik sa održane sjednice SR; -Oduke
2. Uvid u godišnji plan rada i godišnji izvještaj rada ustanove	-Predstavljanje godišnjeg plana rada ustanove članovima SR kako bi dali svoje mišljenje o istom; -Razmatranje Izvještaja o radu ustanove za predhodnu školsku godinu;	-Direktorica -Pom.direktorice -Članovi SR -Direktorica -Pom.direktorice	-Septembar -Septembar	-Godišnji plan i program rada -Izvještaj o radu ustanove za predhodnu godinu

	-Razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta rada v – o rada ustanove	-Pedagog -Članovi SR	-Septembar	-Izvještaj o samoevaluaciji rada ustanove
3. Unaprjeđenje saradnje vrtića i roditelja	-Uključivanje roditelja u organizaciju vaspitno – obrazovnog rada (manifestacije, izleti, donacije, izložbe, prevoz djece, kulturne i javne djelatnosti); -Aktivno učešće SR u rješavanju izazova; -Razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada u vrtiću; -Upoznavanje roditelja sa Izvještajem upisne komisije za školsku godinu	-Direktorica -Pom.direktorice -Koordinatori VJ -Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog -Direktorica -Pom.direktorice -Članovi SR -Pedagog	-Kontinuirano tokom školske godine -Kontinuirano tokom školske godine - Kontinuirano tokom školske godine Septembar	Zapisnici sa sjednica SR Zapisnici sa sjednica SR Zapisnici sa sjednica SR Izvještaj upisne komisije za školsku godinu
4. Saradnja sa Lokalnom sredinom	-Učešće članova SR u akcijama uređenja okoline; -Davanje prijedloga za prikupljanje potrebnih sredstava	-Članovi SR -Članovi SR	-Kontinuirano tokom školske godine	-Fotografije -Donacije

	za realizovanje aktivnosti putem obezbjeđivanja donacija;			
	-Učešće roditelja u organizovanju predavanja, radionica i sl.od strane lokalnih stručnjaka;	-Članovi SR		-Održana predavanja, radionice...
	-Organizovanje posjeta raznim lokalnim institucijama.	-Članovi SR		-Spisak posjeta djece iz vrtica radnim institucijama

Članovi Savjeta roditelja za 2024/2026. godinu:

1. Stevan Anđelković – 068 027887 – Srednja vaspitna grupa 3 „Crvenkapa“
2. Jelena Ivezić – 068 816 808 – Srednja vaspitna grupa „Leptirić“
3. Nada Rudić – 067 883 942 – Srednja vaspitna grupa 2 „Crvenkapa“
4. Aldina Martinović – 068 885279 – Starija vaspitna grupa 3 „Crvenkapa“
5. Vera Kuč – 068 001 621 – Srednja vaspitna grupa „Pčelica Maja“
6. Eldina Džogović – 068 711 592 – Starija vaspitna grupa 2 „Pčelica“
7. Samra Vreva – 067 897 082 – Mješovita vaspitna grupa „Naša radost“
8. Boško Basekić – 068 311 401 – Mlađa vaspitna grupa 1 „Crvenkapa“
9. Svetlana Drašković – 067 281 621 Srednja vaspitna grupa 2 „Pčelica“
10. Selma Mekić – 068 101 181 – Starija vaspitna grupa 1 „Pčelica“
11. Darinka Salemović – 069 345 219 – Starija vaspitna grupa 1 „Crvenkapa“
12. Gordana Trajković – 068 139 321 – Srednja vaspitna grupa 3 „Crvenkapa“
13. Slađana Tičević – 068 028 338 - Srednja vaspitna grupa 1 „Crvenkapa“
14. Vanja Vujošević – 069 979 229 - Srednja vaspitna grupa 2 „Crvenkapa“
15. Elsan Smakić – 067 382 588 – Srednja vaspitna grupa 1 „Pčelica“
16. Slađana Korać – 068 219 895 – Mješovita vaspitna grupa „Sunčica“
17. Ajla Hajrović Lukač – 068 382 890 – Starija jaslična grupa
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 predsjednice Savjeta roditelja je Darinka Salemović i zapisničarka Slađana Tičević.

Predstavnik Savjeta roditelja u Upravnom odboru je Elsan Smakić.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1.Unapređivanje vaspitno - obrazovnog rada kroz upoznavanje sa planovima i izvještajima u cilju razumijevanja, usklađenosti i zajedničkog planiranja	-Upoznavanje članova SV sa Izvještajem o radu JPU „Dušo Basekić“ za 2024/25.g.;	-Direktorica -Pom.direktorice	Avgust	- Izvještaj o radu JPU „Dušo Basekić“
	- Upoznavanje Članova SV sa Godišnjim planom rada za 2025/2026.g. ;	-Direktorica -Pom.direktorice	Septembar	- Razmatran i usvojen Godišnji plan rada Ustanove
	- Upoznavanje Članova SV sa Akcionim planom za unapređenje kvaliteta rada u vrtiću nakon izvršene interne/eksterne evaluacije;	-Koordinatorica za samoevaluaciju rada vrtića	Jul	- Priložen Akcioni plan unapređenja rada ustanove – sa preporukama
	- Upoznavanje članova SV sa izvještajem o upisu djece za novu školsku godinu;	- Predsjednik upisne komisije	Jul/avgust	- Izvještaj upisne komisije -Spiskovi raspoređene djece po grupama
	- Upoznavanje članova SV sa izvještajima o radu direktorice, pom.direktorice, stručne službe	- Direktorica - Po.ditektorice - Stručna služba	Jul	Prilog – izvještaji
	- Upoznavanje članova SV sa izvještajima o radu timova na nivou ustanove;	- Koordinator timova	Avgust	Prilog – izvještaji
	-Upoznavanje članova SV o načinima vođenja pedagoške dokumentacije	-Direktorica -Pedagog	Tokom školske godine	-Sveska zapisnika SV
	- Upoznavanje članova SV sa Izvještajem o Profesionalnom napredovanju vaspitača;	- Koordinator za PRNV	Avgust	Prilog - izvještaj

2. Uspostavljanje efikasne organizacije rada vrtića radi obezbjeđivanja kvaliteta vaspitno - obrazovnog procesa	- Formiranje vaspitnih grupa i raspored radnika po vaspitnim jedinicama; -Raspored rada vaspitača u mjesecima dežurstva: januar, jul i avgust; - Izbor mentora za obuku pripravnika za tekuću školsku godinu; - Izbor vaspitača koji će predstavljati zaposlene u Upravnom odboru; -Izbor koordinatora vaspitnih jedinica	- Direktorica -Pom.direktorice - Direktorica -Pom.direktorice -Direktorica Članovi SV -Direktorica	Jul/avgust Januar/jul i avgust Decembar Po potrebi Avgust	Raspored rada zaposlenih Raspored rada zaposlenih za mjesec dežurstva Zapisnik sa sjednice SV Listovi sa tajnog glasanja Seska zapisnika sa SV
2. Unapređivanje kvaliteta rada kroz timske aktivnosti	- Konstituisanje stručnih aktiva na nivou ustanove; - Formiranje timova na nivou ustanove i odabir članova; -Formiranje sekcija; -Predlaganje i organizovanje izleta zaposlenih;	-Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog -Direktorica -Pom.direktorica -Direktorica -Pom.direktorice -Direktorica -Pom.direktorice -Predsjednica sindikata	Avgust Avgust Avgust Tokom godine	Formirani timovi – zapisnik Formirani timovi – zapisnik Formirane sekcije – zapisnik Plan izleta
3.Praćenje i podsticanje profesionalnog razvoja vaspitača kroz različite aktivnosti radi unapređenja kvaliteta vaspitno -	- Unapređivanje stručnih kompetencija (seminari, radionice,okrugli stolovi, konferencije, sajmovi, stručna literatura ...); - Podsticanje	- Direktorica -Pom.direktorice -Koordinator za PRNV -Direktoorica	Tokom školske godine Tokom školske	Zapisnik sa sjednice SV Zapisnik sa

obrazovnog procesa	inovativnosti i kreativnosti u realizovanju v – o rada;	-Pom.direktorice -Pedagog	godine	sjednice SV
	-Jačanje saradnje i timskog rada (hospitacije, rad timova, razmjena iskustava);	-Direktorica -Pom.direktorice	Tokom školske godine	Zapisnik sa sjednice SV
	- Razvijanje refleksivne prakse (analiza sopstvenog rada - LPPR);	-Vaspitači	Tokom školske godine	Zapisnik sa sjednice SV
	- Kontinuirano profesionalno usavršavanje zaposlenih (plan PRNV);	-Koordinator za PRNV	Septembar	Priložen plan PRNV za novu školsku godinu
4. Podsticanje unapređivanja saradnje sa roditeljima	- Planiranje saradnje sa roditeljima na godišnjem nivou;	-Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog	Septembar	Plan saradnje sa roditeljima
	-Predlaganje različitih oblika aktivnosti i tema za podsticanje kvalitetnije saradnje sa roditeljima;	-Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog	Tokom školske godine	Zapisnik sa sjednice SV
	- Koordinira ulogu vaspitača, stručnih saradnika i roditelja;	-Direktorica -Pom.direktorice	Tokom školske godine	Zapisnik sa sjednice SV
	-Evaluacija realizovanih aktivnosti u saradnji sa roditeljima;	-Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog	Tokom školske godine	Zapisnik sa sjednice SV
5. Organizacija javnih i kulturnih djelatnosti	- Planiranje i utvrđivanje nosioca kulturnih i javnih aktivnosti djece;	-Direktorica -Pom.direktorice	Tokom školske godine	Zapisnik sa sjednice SV Plan organizacije
	- Evaluacija podnešenih izvještaja o realizovanim aktivnostima ;	-Direktorica -Pom.direktorice	Jul/avgust	Zapisnik sa sjednice SV

6. Informisanje osoblja o Zakonima o radu, Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju, Zakon o stručnom odspostobljavanju i dr.	- Praćenje i redovno upoznavanje članova SV sa izmjenama i dopunama u zakonima	-Pravnik	Tokom školske godine	Dopune i izmjene zakona
---	--	----------	----------------------	-------------------------

PLAN RADA PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

Pedagoški kolegijum čine:

- Dijana Kovačević – direktorica;
- Maja Drašković – pom. Direktorice;
- Dragana Drašković – pedagog;
- Olivera Milić - koordinator VJ Crvenkapa;
- Ankica Dragović - koordinator VJ Leptirić;
- Ana Banković - koordinator VJ Pčelica Maja I i Pčelice Maja II;
- Indira Idrizović - koordinator VJ Sunce i
- Muradija Martinović - koordinator područnih vaspitnih jedinica.

Ispred Matične vaspitne jedinice pored direktorice, svojevrijedno i radi lakše organizacije, sastancima Kolegijuma prisustvuju i glavni vaspitači Jelena Rakočević i Svetlana Joksimović. U timu Pedagoškog kolegijuma uključena je i Amela Pućurica kao predstavnik medicinskih sestara i predsjednik Aktiva medicinskih sestara. 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
1. Izrada plana rada Pedagoškog kolegijuma	-Predlaže i usvaja plan rada Pedagoškog kolegijuma;	-članovi pedagoškog kolegijuma	-septembar	-urađen Plan rada pedagoškog kolegijuma -zapisnik sa održane sjednice
2. Realizacija Godišnjeg plana rada Ustanove	-Izrada i praćenje primjene Plana rada Ustanove;	- Članovi Pedagoškog kolegijuma	-kvartalno	-zapisnici sa pedagoškog kolegijuma -izvještaji koordinatora po VJ -radne knjige po vas.grupama
3. 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 oblačenja i Kodeksa ponašanja zaposlenih, roditelja i svih koji posjećuju i borave u Ustanovi;	- Članovi stručnog vijeća	-mjesečno	-predložene mjere -donešene odluke -prijedlozi, ideje -zapisnik sa sjednice -individualni razgovori

	-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;			
4.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 potrebitina; -Podnošenje izvještaja pedagoga o realizovanim aktivnostima stručnih aktiva -podnošenje izvještaja	-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.

	med.sestre saradnika o pitanjima vezanim za zdrastveno stanje djece, higijene i druga pitanja;			sestara u Ustanovi
5. Obilježavanje -Dana vrtića i bitnih datuma za Ustanovu; -Učešće na manifestacija ma; -Učešće naše ustanove na raznim smotrama, lokalnim dešavanjima i raznim dogadjajima u državi van nje;	- dogovor na sjednicama Vaspidnih jedinica i Stručnom vijeću oko realizacije aktivnosti	-članovi Pedagoškog kolegijuma i Strucnog vijeća	-mart -tokom školske godine	Sveska zapisnika Pedagoškog kolegijuma i Stručnog vijeća
6.Saradnja sa Lokalnom sredinom	-prijedlozi vezani za realizaciju Akcioni 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

7. 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
8. 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
9. Evidencija rada Pedagoškog kolegijuma	-pisanje izvještaja, zapisnika sa sastanaka i evidencija prisutnih; -pisanje izvještaja o realizovanom planu rada Pedagoškog kolegijuma za tekuću godinu	-direktorica -pmoć.direktora članovi Pedagoškog kolegijuma	-mjesečno -decembar i jun	-sveska zapisnika sa sjednica Kolegijuma -izvještaj o radu Pedagoškog kolegijuma

PLAN RADA AKTIVA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

Stručni Aktivni 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 aktivne:

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

Takođe imamo i :

4. Aktiv medicinskih sestara- medicinske sestre u našoj ustanovi;
5. Aktiv nastavnika engleskog jezika - profesori engleskog jezika.

Sastanke planiraju, sazivaju i realizuju predsjednici aktivna u dogovoru sa stručnim saradnikom - pedagogom. Sastanci aktivna će se realizovati u obliku interaktivne razmjene, diskusija na aktuelne teme, radionica i prezentacija realizovanih aktivnosti. Aktivni 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.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATOR
1.Planiranje rada stručnih aktivna vaspitača za 2025/2026.godinu	- Izrada plana i prograda rada stručnih aktivna za jaslične grupe, mlađe i srednje vaspitne grupe, starije i područne vaspitne grupe, aktiv nastavnika engleskog jezika i aktiv medicinskih sestara	Pedagog, predsjednici Aktivna, vaspitači;	Septembar	Plan i program rada aktivna jasličnih grupa; Plan i program rada mlađih i srednjih vaspitnih grupa; Plan i program rada aktivna starijih i područnih vaspitnih grupaa; Plan rada aktivna nastavnika engleskog jezika; Plan i program rada aktivna medicinskih sestara.
	-Usvajanje plana rada	Članovi aktivna	Septembar	Sveska

	aktiva vaspitača za školsku 2025/2026.g. -Izbor predsjednika aktiva i zapisničara za školsku 2025/2026.g -Dogovor oko vođenja pedagoške dokumentacije	Članovi aktiva Pedagog, članovi aktiva	Septembar Septembar	zapisnika aktiva Sveska zapisnika aktiva Sveska zapisnika aktiva
2. Unapređivanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada	-Dogovor oko plana rada – podsjećanje na bitne segmente rada sa djecom u određenom vremenskom periodu;	Pedagog Članovi aktiva	Tokom godine	Sveska zapisnika aktiva
	-Osvrt na realizovane aktivnosti i aktuelne sadržaje koji doprinose prilagođavanju v – o rada u grupi;	Članovi aktiva	Tokom godine	Izvještaji
	-Dogovor oko vođenja pedagoške dokumentacije;	Pedagog Članovi aktiva	Septembar	Sveska zapisnika sa aktiva
	-Praćenje i vođenje dokumentacije razvoja djeteta;	Pedagog Članovi aktiva	Tokom godine	Dječiji portfolio
	-Podsticanje pozitivne saradnje i međuljudskih odnosa zaposlenih;	Pedagog Psiholog Članovi aktiva	Tokom godine	Sveska zapisnika sa aktiva
3. Saradnja sa roditeljima kao značajnim partnerom u vaspitanju i obrazovanju djece	- Organizovanje Opšteg roditeljskog sastanka;	Direktorica Pom.direktorice	Avgust/septembar	Izvještaj sa sastanka
	-Organizovanje grupnih roditeljskih sastanaka;	Vaspitači	Septembar	Izvještaj o realizaciji u radnoj knjizi
	-Izbor članova za Savjet	Roditelji	Septembar svake	Spisak

	roditelja; -Uključivanje roditelja u organizaciju i realizaciju v – o aktivnosti koje se planiraju u vrtiću; -Obezbijediti Kutak za roditelje i oglasnu tablu za roditelje; -Organizacija edukativnih prezentacija, radionica, okruglih stolova... za roditelje	Roditelji Vaspitači Koordinatori VJ Stručna služba Vaspitači	druge godine Tokom godine Septembar Tokom godine	prijavljenih roditelja Radna knjiga vaspitača Izveštaji Fotografije Obezbijedeno mjesto za prijem roditelja i oglasna tabla po VJ Zapisnici fotografije
4. Saradnja sa društvenom sredinom	- Planiranje i osvrt na saradnju i uključivanje društvene sredine u v-o rad vrtića; -Organizacija i priprema internih priredbi; -Učešće djece na raznim manifestacijama i smotrama;	Uprava Stručna služba Članovi aktiva Članovi aktiva Djeca	Tokom godine Tokom godine Tokom godine	Zapisnici Fotografije Zapisnici Fotografije Fotografije Diplome Zahvalnice
5. Profesionalni razvoj vaspitača	- Predstavljanje plana za PRNV; - Osvrt na LPPR i planiranje izrade novog plana; -Planiranje i dogovor oko realizovanja ugledne/ogledne aktivnosti	Pedagog – koordinator za PRNV Članovi aktiva Pedagog Članovi aktiva	Septembar Septembar Septembar	Plan za PRNV Zbirni prikaz LPPR Protokol o hospitaciji

	u vrtiću; -Predlaganje tema za profesionalni razvoj vaspitača; -Saradnja i razmjena iskustava među kolegama;	Članovi aktiva Članovi aktiva	Tokom godine Tokom godine	Zapisnici Zapisnici
6. Evaluacija aktivnosti stručnih aktiva u vrtiću	- Napisani planovi za aktive pojedinačno; - Vođenje zapisnika sa sastanaka stručnih aktiva; -Tabela o prisutnosti vaspitača na stručnim aktivima; -Pisanje izvještaja o radu aktiva	Pedagog Predsjednici aktiva Zapisničari Članovi aktiva Predsjednik aktiva	Septembar Tokom godine Tokom godine Jul	Plan rada aktiva Zapisnici Tabela prisustva Izvještaj o radu aktiva

Predsjednici stručnih aktiva u školskoj 2025/26. godinu

<i>Naziv aktiva</i>	<i>Predsjednik aktiva</i>
Aktiv jasličnih grupa	Milica Mihailović
Aktiv mlađih i srednjih vaspitnih grupa	Julija Rakočević
Aktiv starijih i područnih vaspitnih grupa	Olivera Milić
Aktiv nastavnika engleskog jezika	Nataša Fatić
Aktiv medicinskih sestara	Amela Pućurica

**PLAN RADA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA NA PREVENCIJI ZDRAVSTVENE
ZAŠTITE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. 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	-tokom školske	-nutricionista	- jelovnik

	odgovarajuće ishrane i vitaminske profilakse	godine	- direktorica -pomoć. direktora - koordinatori vaspitnih jedinica - medicinska sestra saradnik -glavni kuvar	
	-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 -Obavješćavanje roditelja o zdravstvenom stanju djeteta i obavezi preuzimanja djeteta iz vrtića	-po potrebi	-medicinske sestre na objektu -medicinske setre u jaslama	-sveska dežurstva
Redovno vođenje medicinske dokumentacije	-Vođenje zdravstvenog kartona za svako dijete -Vođenje evidencije infektivnih bolesti	-tokom školske godine	-med.sestra na objektu -med.sestra u jaslicama	- radna knjiga - dječiji portfolio
Planiranje medicinskog materijala i sredstava za higijenu	-Naručivanje i praćenje podjele i potrošnje 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	-tokom školske godine	-med.sestre	-održane tribine -materijal sa tribina -prezentacije -seminarski

	zaštite, stručnih radova, prezentacija pozitivnih primjera iz prakse			-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

PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORICE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

CILJ	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Rukovođenje Ustanovom i organizovanje rada	-zastupanje i predstavljanje Ustanove	-svakodnevno	-rezultati rada i etos Ustanove
	-obezbjeđivanje zakonitosti rada Ustanove i odgovaranje za njen zakonit rad	-svakodnevno	-rezultati rada i etos Ustanove
	-Učešće u radu Upravnog odbora i izvršavanje odluka Upravnog odbora	-tokom školske godine	-odluke Upravnog odbora -dokazi o realizovanim aktivnostima -urađeni planovi i izvještaji
	-kontrola periodičnih planova i finansijskih izvještaja	-periodično	-urađeni planovi i izvještaji
	-učesće u izradi plana javnih nabavki	-decembar/januar -po potrebi	-urađen Plan javnih nabavki
	-donošenje odluke o izboru vaspitača, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Ustanovi	-po potrebi	-konkursna dokumentacija
	-predlaganje akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjest		-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
	-biranje i razrješavanje pomoćnika direktora	-po potrebi	
	-odlučivanje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Ustanove	-avgust	
	-odlučivanje o formiranju vaspitnih grupa, raspoređivanje vaspitača po vaspitnim grupama, određivanje zadataka za pojedine vaspitače na	-po potrebi	

	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 -obezbjedenje 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	-po potrebi -po potrebi -april/maj tekuće školske godine -tokom školske godine -tokom školske godine -mjesečno -po potrebi	-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 -obezbjedivanje jednakosti djece u	-tokom godine -avgust/septembar 2024.godine -avgust 2025.godine -svakodnevno	-Razvojni plan za period od 2021-2025.g -prijedlog Godišnjeg plana -urađen Izvještaj o radu za 2024/25.godinu -Povelja o

	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	-po potrebi -po potrebi -godišnje -tokom školske godine	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-obrazovnog 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	-tokom školske godine -po potrebi	-Plan za PRNV za školsku 2024/2025.godinu -odluka Stručnog

	vaspitača za napredovanje u viša zvanja -lično stručno usavršavanje	-tokom školske godine	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	-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 2025/2026.
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

Učestvuje 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
2025/2026. GODINU**

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje, programiranje i organizacija vaspitno - obrazovnog rada	Učestvovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove;	-Direktorica, -Pom.direktora -Stručni saradnici	Septembar
	Učestvovanje u izradi Godišnjeg izvještaja o radu Ustanove;	-Direktorica, -Pom.direktora -Pedagog	Jul/avgust
	Učestvovanje u izradi Akcionog plana za unapređenje kvaliteta rada na osnovu izvještaja o eksternoj evaluaciji ustanove;	-Direktorica -Pomoć. direktora -Pedagog	Septembar
	Koordinisanje Timom za samoevaluaciju i učestvovanje u donošenju plana za ovu oblast;	-Direktorica -Pedagog	Septembar - Januar
	Učestvovanje u izradi planova za timove na nivou ustanove;	-Pedagog -Članovi timova	Septembar
	Učestvovanje u izradi IROPa;	-Stručni saradnici -Vaspitači -Roditelji	Oktobar/Januar
	Pružanje podrške vaspitačima u izradi planova rada (godišnji i mjesečni, tematski ili projektni planovi) kao i pružanje pomoći u planiranju vaspitno – obrazovnog rada;	-Pedagog	Tokom godine
	Pružanje podrške/instrukcija vaspitaču mentoru u izradi plana stručnog osposobljavanja pripravnika;	-Pedagog	Januar
	Pružanje podrške/savjetovanje članova Stručnog aktiva vaspitača u donošenju plana rada;	-Pedagog	Septembar
	Učestvovanje u formiranju vaspitnih grupa u skladu sa pedagoškim	-Pedagog -Direktorica	Jun

	standardima; Učestvuje u nabavci stručne literature, didaktičkog materijala i sl.; Učestvuje u izradi brošura, flajera, panoa, časopisa, i sl.	-Direktorica -Pom.direktorice -Stručna služba -Direktorica -Pom.direktorice -Stručna služba	Tokom godine Tokom godine
2. Unapređivanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada i pružanje stručne podrške vaspitačima u procesu organizovanja aktivnosti	Savjetovanje vaspitača o izboru v-o metoda, oblika i sredstava rada u toku realizacije v – o aktivnosti i inoviranju v-o rada uz primjenu savremenih metoda rada; Savjetovanje vaspitača o izboru i upotrebi raznovrsnih metoda, sredstava, pomagala i didaktičkog materijala za igru i učenje; Ostvaruje savjetodavni rad sa vaspitačima u procesu adaptacije djece na novo okruženje; Pruža pomoć vaspitačima prilikom estetskog i pedagoškog oblikovanja radnih soba, kao i ostalih prostorija vrtića; Podsticanje vaspitača na samoevaluaciju svog rada i saradničko učenje; Oснаživanje vaspitača za kreiranje podsticajne sredine za boravak i učenje djece – atmosfera u radnoj sobi; Hospitovanje vaspitno-obrazovnog rada, analiza istih i davanje konstruktivnih povratnih informacija o kvalitetu realizovanja v – o rada; Pružanje podrške - saradnja sa vaspitačima u osmišljavanju aktivnosti rada sa darovitom djecom i djecom sa smetnjama/teškoćama u razvoju; Pružanje podrške i osnaživanje	-Pedagog -Vaspitačice -Pedagog -Vaspitačice -Pedagog -Vaspitačice -Pedagog -Vaspitačice -Pedagog -Vaspitačice -Pedagog -Vaspitačice -Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog -Stručna služba -Stručna služba	Tokom godine Tokom godine Septembar Tokom godine Tokom godine Tokom godine Februar/mart Tokom godine Tokom godine

	vaspitača za rad sa djecom iz osjetljivih društvenih grupacija; Pružanje podrške vaspitačima u realizaciji oglednih/uglednih aktivnosti; Pružanje podrške i promocija vaspitača koji na kvalitetan način realizuju v-o proces (primjeri dobre prakse); Pružanje podrške pripravnicima u procesu uvođenja u posao;	-Pedagog -Direktorica -Pom.direktorice -Pedagog -Pedagog	Tokom godine Tokom godine Januar - oktobar
3.Pružanje podrške djeci	Pružanje podrške djeci na razvijanju dobrih interpersonalnih odnosa u vaspitnoj grupi (rješavanje konflikata na konstruktivan način); Pružanje podrške vaspitačima u vezi boljeg razumijevanja uticaja sopstvenog ponašanja na razvoj djece; Praćenje i predlaganje intervencija za napredovanje djece koja imaju podršku IROP-a i (djeca sa smetnjama/teškoćama u razvoju i darovita djeca); Sprovođenje radionica/aktivnosti za djecu; Pružanje podrške djeci marginalizovanih grupa.	-Pedagog -Pedagog -Stručna služba -Stručna služba -Stručna služba	Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine

4. Pružanje podrške i saradnja sa porodicom	Sprovođenje Programa „Brižne porodice“ koji unapređuju partnerstvo porodice i Ustanove;	-Pedagog	Okt.-decembar Febr.-April
	Učestvuje u uključivanju i angažovanju roditelja u značajnim aktivnostima (obilježavanje značajnih datuma, priredbi, izleta,...)	-Direktorica, -Stručni saradnici, -Roditelji, -Vaspitači	Tokom godine
	Pripremanje i realizovanje roditeljskih sastanaka, radionica sa roditeljima, tribina, anketa, upitnika;	-Stručni saradnici, -Vaspitači -Roditelji	Tokom godine
	Pružanje podrške roditeljima djece koja imaju poteškoće u razvoju;	-Stručni saradnici, -Direktorica, -Vaspitači	Tokom godine
	Pružanje podrške vaspitačima u procesu saradnje sa roditeljima i ostvarivanju dobre komunikacije i atmosfere povjerenja;	Stručni saradnici, -Vaspitači, -Direktorica, -Savjet roditelja, -Mediji	Tokom godine
	Informisanje roditelja o značajni temama i pitanjima koja se tiču djece (kutak za roditelje, oglasne table, fb i web stranica Ustanove...) ; Učestvuje u radu Savjeta roditelja kroz izvještaje, analize, preporuke;	-Direktorica, -Stručni saradnici, -Pedagog _Pom.direktorice -Direktoric-	Tokom godine Po potrebi
5. Istraživanje, praćenje i procjenjivanje vaspitno - obrazovnog rada	Samostalno ili u saradnji sa drugim stručnim saradnicima i vaspitačima učestvuje u istraživanjima aktuelnih pitanja i/ili izazova, kao i u istraživanjima koje organizuju druge ustanove.	-Pedagog	-Tokom godine
	Samostalno ili u saradnji sa drugima izrađuje izvještaje, preglede, pripreme analiza, podataka... o radu vrtića za potrebe MPNI, ZZŠ, ...;	-Pedagog -Pom.direktorice -Direktorica	-Tokom godine
	Učestvuje u praćenju i procjenjivanju: organizacije v–o rada ustanove, primjene novih nastavnih planova i	-Pedagog	-Tokom godine

	programa, usklađenosti dnevnog ritma rada sa dječijim specifičnostima i potrebama, dječijih portfolija, stručnog usavršavanja nastavnika, saradnje sa roditeljima djece, postupaka tehnika i instrumenata za samoevaluaciju rada nastavnika, ključnih oblasti samoevaluacije ustanove.		
6. Profesionalni razvoj nastavnika na nivou ustanove	Analizira svoj rad - pravi lični plan profesionalnog razvoja;	-Pedagog	-Septembar-oktobar
	Vodi profesionalni portfolio i podstiče nastavnike na vođenje istog;	-Pedagog	-Tokom godine
	Učestvuje u formiranju različitih timova u vrtiću i učestvuje u radu određenog broja timova;	-Pedagog	-Tokom godine
	Koordinira Timom za profesionalni razvoj vaspitača	-Pedagog	-Tokom godine
	Pružanje pomoći u izradi ličnih planova profesionalnog razvoja vaspitača;	-Pedagog -Vaspitači	-Septembar-oktobar
	Prati savremene pedagoške teorije i prakse i pohađa seminare i druge oblike stručnog usavršavanja;	-Pedagog	-Tokom godine
	Pruža podršku nastavnicima pripravnici u procesu uvođenja u rad;	-Pedagog -Pripravnici vaspitači	-Tokom godine
7. Saradnja sa drugim institucijama	Inicira i ostvaruje saradnju sa institucijama i ustanovama za brigu o djeci i porodicama;	-Stručna služba	-Tokom godine
	Sarađuje sa stručnjacima, pojedincima, udruženjima... u realizaciji projekata, istraživanja, sktručnih skupova...	-Stručna služba -Pom.direktorice -Direktorica	-Tokom godine

**PLAN I I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA - PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU
2025/26.GODINU**

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA VASBITNO-OBRAZOVNOG RADA/NASTAV E	- izrada godišnjeg plana rada psihologa	psiholog	septembar	izrađen godišnji plan
	- učestvovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada ustanove i izvještaja o radu ustanove	direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici	tokom godine	izrađen godišnji plan rada ustanove i izvještaj o radu ustanove
	- učestvovanje u izradi plana za sprovođenje akcionih istraživanja u vaspitno-obrazovnoj ustanovi	direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici	septembar	izrađen plan akcionih istraživanja u okviru ustanove
		stručni saradnici	tokom godine	izrađeni planovi timova
	- učestvovanje u planiranju i programiranju rada timova koji su formirani u ustanovi	stručni saradnici	tokom godine	izrađen plan edukativnih aktivnosti
	- učešće u izradi plana edukativnih aktivnosti za djecu, vaspitače i roditelje	stručni saradnici	tokom godine	izrađeni planovi, zapisnici, izvještaji o zajedničkom planiranju i programiranju u
	- 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, vaspitači tim za nadarenu djecu	tokom godine septembar	izrađen plan i IROP-i
	- rad na planiranju i realizaciji plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja i izradi	psiholog	tokom godine	izrađen plan za nadarenu djecu evidencija o

	IROP-a - planiranje vaspitno-obrazovnog rada sa nadarenom djecom - učešće na roditeljskim sastancima, po potrebi			prisustvu psihologa na roditeljskim sastancima
PODRŽAVANJE, USMJERAVANJE I PRAĆENJE RAZVOJA I RADA DJECE KROZ NEPOSREDAN RAD SA DJECOM, RODITELJIMA, VASPITAČIMA, UPRAVOM I DRUGIM OSOBLJEM VASPITNO-OBRAZOVNE USTANOVE	Rad sa djecom - pružanje podrške djeci u procesu adaptacije - individualni rad sa djecom, pružanje podrške razvoju kognitivnih, emocionalnih i socijalnih kompetencija djece - učešće u formiranju vaspitnih grupa - usmjeravanje na odgovarajuće institucije i saradnja sa stručnim licima (Resursni centri, Dom zdravlja i td.) - praćenje razvoja i napredovanja djeteta uvidom u dječiji portfolio i opservacijom - ostvarivanje uvida u vaspitno-obrazovni proces i stvaranju uslova za podsticanje razvoja djeteta - identifikacija djece sa	psiholog psiholog upisna komisija psiholog psiholog psiholog psiholog psiholog	septembar tokom godine jun/jul tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine	povratne informacije vaspitača i roditelja o toku adaptacije dnevnik rada formirane grupe dnevnik rada dnevnik rada dnevnik rada dnevnik rada dnevnik rada dnevnik rada

	teškoćama u razvoju			
	- identifikovanje nadarene djece i savjetodavni rad sa vaspitačima i roditeljima po pitanju daljeg usmjeravanja i rada sa djetetom	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
		psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- prikupljanje podataka neophodnih za rad sa pojedinim djetetom (podaci o dječjem razvoju, socio-porodičnim uslovima...)	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
		psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- pomoć i podrška djeci koja imaju teškoće u razvoju	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
		psiholog	tokom godine	godišnji izvještaj rada psihologa
	- praćenje i opservacija razvoja i napredovanje djece u grupi			
	- pomoć i podrška djeci koja imaju izazovno ponašanje, teškoće sa pažnjom ili socijalizacijom	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- pomoć i podrška djeci koja se obrazuju po IROP-u	psiholog	septembar	dnevnik rada
	- realizacija preventivnih programa namijenjenih djeci u cilju njihovog sveukupnog razvoja	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	Rad sa vaspitačima u vaspitno/obrazovnim ustanovama			

	- savjetodavni rad sa vaspitačima u cilju podsticanja razvoja socio-emocionalnih kompetencija kod djece	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- savjetodavni rad sa vaspitačima u procesu prilagođavanja djece životu u vaspitno-obrazovnoj ustanovi	psiholog	tokom godine	izvještaj o realizovanim radionicama, obukama
	- savjetodavni rad sa vaspitačima – informisanje i edukovanje o karakteristikama ranog razvoja, te psihološkim principima primjenjivim u radu sa djecom predškolskog uzrasta	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- savjetodavni rad sa vaspitačima radi praćenja napredovanja djece, u cilju ostvarivanja boljih rezultata u vaspitno-obrazovnom procesu	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- realizacija tematskih susreta sa vaspitačima: radionice, savjetovanja, obuke u cilju unapređenja kompetencija u oblasti komunikacije, konstruktivnog rješavanja konflikata, prepoznavanja vršnjačkog nasilja	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
	- saradnja sa vaspitačima u procesu identifikovanja učenika sa teškoćama u učenju i darovitih učenika	psiholog	tokom godine	dnevnik rada

	rad sa roditeljima - savjetodavni rad sa roditeljima u cilju unapređenja partnerstva porodice i vaspitno-obrazovne ustanove - savjetodavni rad sa roditeljima u cilju sticanja vještina za uspješno podsticanje sposobnosti i postignuća njihovog djeteta, kroz instrukcije za rad sa djecom kod kuće - savjetodavni rad sa roditeljima djece koja imaju socio-emocionalne teškoće i neprilagođeno ponašanje - savjetodavni rad sa roditeljima djece sa posebnim obrazovnim potrebama - pružanje podrške roditeljima na individualnom nivou u slučaju razvojnih i akcidentnih kriza djece - učešće na roditeljskim sastancima rad sa upravom, stručnim saradnicima i drugim osobljem vaspitno-obrazovne ustanove - saradnja sa upravom vaspitno-obrazovne	psiholog psiholog psiholog upisna komisija Tim za zaštitu od nasilja Tim za podršku djeci sa posebnim obrazovnim potrebama Tim za inkluziju djece Re populacije psiholog psiholog	tokom godine tokom godine tokom godine jun tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine	dnevnik rada evidencija o prisustvu psihologa na roditeljskim sastancima realizovani sastanci sa upravom ustanove formirane vaspitne grupe zapisnici sa održanih sjednica zapisnici sa održanih sastanaka zapisnici sa održanih sastanaka evidencija o održanoj radionici, predavanju
--	--	--	--	---

	ustanove u cilju stvaranja optimalnih uslova za razvoj djece i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada - učešće u formiranju vaspitnih grupa u skladu sa pedagoškim i psihološkim standardima - učešće u radu Tima za prevenciju i postupanje u slučajevima pojave nasilja - učešće u radu Tima za izradu IROP-a i Individualnog tranzicionog plana - učešće u Timu za inkluziju djece Re populacije - saradnja sa upravom i drugim osobljem vaspitno-obrazovne ustanove u organizovanju radionica, predavanja za djecu, nastavnike, roditelje... - saradnja sa upravom vaspitno-obrazovne ustanove u cilju obezbjeđivanja odgovarajućih uslova za integraciju djece sa posebnim obrazovnim potrebama, djece iz osjetljivih društvenih grupa i djece koja			dnevnik rada
--	---	--	--	--------------

	pokazuju neprihvatljive oblike ponašanja			
ISTRAŽIVANJE, PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG PROCESA U VASPITNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA	- realizovanje istraživanja kojima se utvrđuju mišljenja i stavovi djece, vaspitača i roditelja o pitanjima značajnim za život i rad vaspitno-obrazovne ustanove - praćenje realizacije plana za prevenciju i postupanje u slučajevima pojave nasilja - praćenje realizacije različitih programa podrške djeci	stručni saradnici Tim za zaštitu od nasilja psiholog	tokom godine tokom godine tokom godine	izvještaj o realizovanom istraživanju zapisnici sa održanih sastanaka dnevnik rada
KONTINUIRANI PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU VASPITNO-OBRAZOVNE USTANOVE	- učešće u radu Tima za profesionalni razvoj vaspitača - edukovanje iz oblasti relevantnih za rad psihologa u predškolskoj ustanovi - praćenje stručne literature i upoznavanje vaspitača sa savremenim tokovima primjenjivim u njihovoj praksi - učestvovanje na različitim seminarima, obukama, projektima - izrada i ažuriranje	Tim za profesionalni razvoj psiholog psiholog psiholog psiholog	tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine tokom godine	zapisnici dnevnik rada dnevnik rada profesionalni portfolio profesionalni portfolio

	dokumentacije o svom profesionalnom razvoju - vođenje dokumentacije o opservaciji grupa i praćenju djece sa razvojnim teškoćama i nadarenoj djeci	psiholog	tokom godine	dnevnik rada
SARADNJA SA DRUGIM VASPITNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA, NADLEŽNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA U ZAJEDNICI	- saradnja sa lokalnom zajednicom, medijima - saradnja sa komisijom za usmjeravanje djece, Centrom za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, Domom zdravlja, NVO koje pružaju usluge, intervencije I podršku djeci	psiholog psiholog	tokom godine tokom godine	dnevnik rada dnevnik rada

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA DEFEKTOLOGA - LOGOPEDA
ZA ŠKOLSKU 2025/ 2026.godina**

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	Logoped	Septembar i po potrebi tokom godine
	➤ Mapiranje djece sa govorno - jezičkim, glasovnim i komunikacijskim odstupanjima jasličnog uzrasta putem opservacije	Logoped	Septembar
	➤ Procjena i dijagnostika komunikacijskih, govorno-jezičkih i glasovnih poremećaja, individualno i putem testova	Logoped	Septembar
	➤ Procjena novoupisane djece koja nisu bila uključena na tretmane a pokazalo se kao potreba	Logoped	Septembar i po potrebi
	➤ 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	Logoped, stručni saradnici, vaspitači, roditelji	Septembar i tokom godine
	➤ Učestvovanje u izradi individualnih razvojno-obrazovnih programa (IROP-a) za djecu sa teškoćama/smetnjama u razvoju	Stručni saradnici, roditelji, vaspitači	Tokom godine

	➤ Praćenje napredovanja djece za koju su izradjeni IROP-i i pisanje izvještaja o istom ➤ Radionice za predškolce ➤ Radionice(manje grupe 3-4 djece) za djecu sa rješenjem komisije o usmjerenju	Stručni saradnici, vaspitači,asistenti Defektolog,logoped Defektolog,logoped	Jun Tokom godine Tokom godine
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	Logoped, direktor, vaspitači, stručni saradnici Logoped Logoped Logoped Logoped Logoped Direktor, stručni sardanici	Po potrebi, tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine

	➤ Saradnja sa vaspitačima (Podrška vaspitačima pri radu sa djecom kod kojih su primjećena komunikacijska, govorno-jezička i glasovna odstupanja)	Logoped, vaspitači	Tokom godine
	➤ Saradnja i razmjena informacija sa drugim institucijama, ustanovama i organizacijama (razmjena potrebnih dokumenata i informacija o dijagnozi, zdravstvenom stanju i trenutnom razvojno-obrazovnom postignuću djeteta)	Logoped, direktor, stručni saradnici	Tokom godine
	➤ Član Tima za integraciju RE populacije	Stručni saradnici i vaspitači	Tokom godine
	➤ Član Tima za podršku djeci sa posebnim obrazovnim potrebama	Stručni saradnici i vaspitači	Tokom godine
	➤ Član Tranzicionog tima za djecu sa teškoćama u razvoju	Stručni saradnici	Jun
	➤ Informisanje roditelja o radu logopeda putem brošura, stručnih tekstova (na panoima za roditelje), viber grupa...	Logoped	Septembar i po potrebi
	➤ Upućivanje vaspitača na inovacije u logopediji	Logoped, vaspitači	Tokom godine
III Izrada i priprema materijala neophodnih za sprovođenje logopedskih tretmana	➤ Izrada godišnjeg plana rada logopeda	Logoped	Septembar
	➤ Priprema materijala za rad sa djecom	Logoped	Septembar

	➤ Vodjenje logopedске документације ➤ Pripremanje i organizacija radnog prostora za rad sa djecom prilikom izvođenja individualnih i grupnih logopedskih tretmana	Logoped	Tokom godine
		Logoped	Septembar
IV Praćenje i procjenjivanje rada sa djecom	➤ Dnevnik rada logopeda	Logoped	Tokom godine
	➤ Logopedski dosijei rada sa djecom	Logoped	Tokom godine
	➤ Evidencija o sprovedenim logopedskim tretmanima putem logopedskih kartona, individualnih dosijea	Logoped	Tokom godine
	➤ Evidencija o sprovedenim logopedskim tretmanima , praćenje postignuća i promjena djece sa rješenjem	Logoped	Tokom godine
	➤ Unošenje podataka o radu sa djecom u Meis aplikaciju	Logoped	Tokom godine
V Evaluacija rada logopeda	➤ Evaluacija sopstvenog rada putem izvještaja	Logoped	Jun
	➤ Prisustvo sjednicama Stručnog vijeća	Stručni saradnici, vaspitači	Tokom godine
	➤ Individualno stručno usavršavanje	Logoped	Tokom godine
	➤ Učešće na seminarima i projektima (učesće u pilot programu Porodično orjentisane rane intervencije)	Stručni saradnici	Tokom godine
	➤ Izvještaj o logopedskom radu djece sa posebnim potrebama koja su bila na logopedskim tretmanima.	Logoped	Jun

**PAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA DEFЕКТОЛОГА – SPECIJALNOG
PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU**

Cilj	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije
I Planiranje, programiranje i organizacija inkluzivnog programa u okviru redovnog vaspitno- obrazovnog rada u vaspitnim grupama	➤ Izrada godišnjeg plana rada defektologa-specijalnog pedagoga	Defektolog-specijalni pedagog	Septembar
	➤ Učešće u formiranju vaspitnih grupa kada se upisuju djeca sa smetnjama i teškoćama u razvoju	Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici i vaspitači	Jun i po potrebi
	➤ Učešće u raspoređivanju djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju	Stručni saradnici i vaspitači	Septembar i tokom godine
	➤ Praćenje procesa adaptacije djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju kao i ostale djece u vaspitnim grupama	Vaspitači i stručni saradnici	Tokom godine
	➤ Opservacija ponašanja djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju u vaspitnim grupama	Vaspitači i stručni saradnici	Tokom godine
	➤ Evidentiranje načina ponašanja djece sa smetnjama- teškoćama u razvoju na osnovu opservacije u vaspitnim grupama	Stručni saradnici i vaspitači	Tokom godine

	➤ 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	Vaspitači , stručna služba	Tokom godine
	➤ Uključivanje djece sa smetnjama-teskoćama u razvoju u aktivnosti, centre interesovanja, priredbe, izlete...	Stručni saradnici , vaspitači , roditelji	Septembar
	➤ Izrada individualnih razvojno- obrazovnih IROP-a za djecu sa smetnjama teškoćama u razvoju	Stručni saradnici	Tokom godine
	➤ Učestvuje u izradi individualnih tranzicionih planova (ITP) za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju	Stručni saradnici	Maj
	➤ Procjena novoupisane djece koja nisu bila uključena na tretmane, a pokazalo se kao potreba	Stručni saradnici	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	Stručni saradnici i vaspitači	Tokom godine

	➤ 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 ➤ Učešće u Timu za Re populaciju	Stručni saradnici , vaspitači, roditelji,asistenti Stručni saradnici , vaspitači i roditelji Stručni saradnici i vaspitači Stručni saradnici, vaspitači i roditelji	Tokom godine Jun Tokom godine Tokom godine
III Praćenje i usmjeravanje razvoja djece sa smetnjama-teškoćama u razvoju	➤ Defektološki tretman ➤ Anamneza ➤ Opservacija ➤ Defektološka procjena djeteta ➤ Individualni i grupni rad ➤ Radionice za predškolce ➤ Radionice (manje grupe 3-4 djece) za djecu sa rješenjem komisije o usmjeranju ➤ Porodično orijentisana rana intervencija	Defektolog- specijalni pedagog Stručni saradnici	Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine (logoped i defektolog) Tokom godine (logoped i defektolog) Tokom godine (pori tim)

	➤ Priprema materijala za rad sa djecom ➤ Dnevnik rada defektologa ➤ Defektološki dosijei rada sa djecom		
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 ...	Roditelji , vaspitači i stručni saradnici Stručni saradnici Defektolog-specijalni pedagog Defektolog – specijalni pedagog	Tokom godine Tokom godine Tokom godine 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	Stručni saradnici i vaspitači Stručni saradnici i vaspitači	Tokom godine Tokom godine

	prepoznaju i razumiju posebne obrazovne potrebe djeteta		
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 ➤ Praćenje i evidentiranje sprovedenih individualnih i grupnih tretmana ➤ Evidencija saradnje sa roditeljima ➤ Profesionalni portfolio ➤ Godišnji izvještaj o radu ➤ Učešće na seminarima i na projektima (Porodično orijentisana rana intervencija).	Defektolog – specijalni pedagog	Jun i tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Tokom godine Avgust Tokom godine

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA – NUTRICIONISTE ZA ŠKOLSKU
2025/2026. GODINU**

C I L J	AKTIVNOSTI	NOSILAC AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATOR
Sprovođenje odgovarajuće ishrane i vitaminski profilakse kod djece (nutritivna, energetska, biološka vrijednost)	Formiranje jelovnika i vođenje evidencije o njegovoj primjeni.	Nutricionista, Direktorica, Glavni kuvar, medicinska sestra vasitačice	Kvartalno	Normativ
	Rad na pripremanju što kvalitetnijeg obroka u cilju zadovoljavanja potreba po uzrastu.	Nutricionista, kuvarice	Svakodnevno	Pravilnik
	Degustacija jela i kvalitet pripremanja hrane	Nutricionista	Svakodnevno	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 potpuno u skladu sa HACCP sistemom.	Nutricionista	Svakodnevno	HACCP dokumentacija Praćenje sprovođenja higijene I pisana zabilješka DI(dokumentovane informacije)
	Kontrola higijene I dezinfekcija prostora za pripremu hrane	Nutricionista	Svakodnevno	
	Otpremanje hrane van centralnog objekta (kontrola posuđa, obroka, higijene i transporta) Kontrola prijema namjernica	Nutricionista Nutricionista	Svakodnevno Nedjeljno	Vizuelno praćenje i DI(dokumentovane 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”	Direktorica, Pomoćnik direktora, nutricionista, vaspitači, medicinske sestre	-tokom školske godine	Godišnji izvještaj

PLAN RADA KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.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 osiguravanje likovnog, didaktičkog i drugog materijala i sredstava za rad	Potraživanje i podjela materijala za rad, stručne literature, didaktičkih sredstava, audio-vizuelnih sredstava...	-Direktorica -Kordinatorator	-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 Evaluacijama, pisanje izvještaja	-Direktorica -Pomoć. direktora -Članovi Kolegijuma	-jun

PLAN RADA BIBLIOTEKE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
-Organizovanje i planiranje aktivnosti za rad biblioteke	-Pripremanje godišnjeg plana za ovu školsku godinu - Pripremanje literature potrebne za pripremu vaspitača za rad po grupama - Vođenje bibliotečkog poslovanja - Vođenje Ljetopisa -Vođenje FB stranice -Vođenje sekcija	Bibliotekarka, vaspitači, direktorica, zamjenica direktorice, pedagog, roditelji	Tokom godine	Plan rada biblioteke
-Razvijanje interesovanja za čitanje -Upoznavanje djece sa osnovnim pojmovima vezanim za knjige	-Ralizacija aktivnosti koje će promovisati važnost čitanja knjiga -Mediji, izložba, poklon knjiga -Upućivanje vaspitača u literaturu prilagođenu uzrastu grupe; - Radionica sa predškolacima povodom Dječije nedjelje;	Djeca, Bibliotekarka, vaspitači, direktorica, zamjenica direktorice, pedagog, roditelji	Tokom godine	Izvještaj Plan radionice Bibliotečki fond
-Podsticanje socijalizacije kroz zajedničke aktivnosti i diskusije o knjigama	- Organizovanje grupnog i individualnog rada u biblioteci	-Djeca -vaspitači	Tokom godine	-Dnevnik rada bibliotekara

-Razvoj kreativnosti, govorne sposobnosti i mašte kroz rad sa knjigama	-Razgovor sa djecom o knjigama -Individualni rad u biblioteci,	Bibliotekarka, vaspitači, djeca	Tokom godine	-Korišćenje knjiga, časopisa
-Razvijanje interesovanja za čitanje	-Učešće na konkursima,	Bibliotekarka, vaspitači, direktorica, zamjenica direktorice, pedagoškinja, roditelji	Tokom godine	Prikupljeni radovi za konkurse Izvještaj
-Saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom	- 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	Bibliotekarka, vaspitači, direktorica, zamjenica direktorice, pedagoškinja, roditelji, djeca	Tokom godine	Izvještaj
-Organizovanje završnih aktivnosti	-Vraćanje zaduženih knjiga -Zaduživanje stručne literature potrebne za izradu godišnjih planova -Popis knjiga	Bibliotekarka, vaspitači,	Jun 2026.	Izvještaj

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIKA ENGLISKOG JEZIKA PO VASPITNIM GRUPAMA ZA 2025/2026.GODINU

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 -pjevaju pjesmice -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	9	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti	
Novembar	-imenuju predmete u radnoj sobi -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	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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) -uče,ponavljaju,imitiraju intonaciju i ritam onoga što čuju	- 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,	3 My Family; Merry Christmas!	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti	

	-uče vrijednosti lijepog ponašanja kako da kažu (sorry,thank you) -usvajaju novogodišnji vokabular i čestitaju praznike	Christmas tree, Merry Christmas				
Januar	-prepoznaju i imenuju predmete u kući -uče i usvajaju novu jezičku strukturu (It's a (house)) - prepoznaju i imenuju boje -pjevaju pjesmice	- bed, clock, door, lamp, square, toy box, window - (green)	4 My room	4	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti	
Februar	-pjevaju pjesmice -prepoznaju i imenuju svoje igracke -imenuju svoje igracke -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 zdravstvene 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 -obnavljaju usvojeni vokabular	- 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-emocionalnog razvoja -Muzičke aktivnosti -Fizičke i zdravstvene 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 -pjevaju pjesmice -obnavljaju usvojeni vokabular	- 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	9	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -Muzičke aktivnosti -Fizičke i zdravstvene aktivnosti -Likovne aktivnosti -Matematičko-logičke aktivnosti	

Maj	-prepoznaju i imenuju kućne ljubimce -pjevu pjesmice -uče novu jezičku strukturu (The (dog) is/isn't (blue) -imenuju nove boje(purple, grey..) -obnavljaju boje i oblike -obnavljaju brojeve, boje, oblike -obnavljaju usvojeni vokabular	-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-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti - Matematičko- logičke aktivnosti - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini	
Jun	-razumiju i reaguju na nova TPR uputstva -uče novu jezičku strukturu -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 uputstva -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-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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 uputstva -razumiju i izvršavaju osnovna uputstva za rad -obnavljaju boje -obnavljaju brojeve -uče nove boje (black, white and grey) -obnavljaju vokabular iz prvog nivoa -pjevu pjesmice	- Hello, Hi, I'm ... - climb, run - What's your name? My name is (Billy) -in, on, under - black, white, grey	1 Welcome	9	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti	
Novembar	-imenuju predmete	- backpack,	2 My	8	- Jezičke i govorne	

	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 školski pribor -slušaju priču u slikama -izgovaraju glasove engleskog jezika i imitiraju intonaciju i ritam onoga što čuju	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	school		aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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. -obnavljaju usvojeni vokabular	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 zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti	
Februar	-obnavljaju boje i brojeve -prepoznaju i imenuju prostorije u kući -razumiju i reaguju na nova TPR	- number (6) - bathroom, bedroom, dining room, kitchen, living room, house	5 My House	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti	

	upustva -uče novu jezičku strukturu (Where's (mum)? She is in the kitchen) -pjevuju pjesmice -slusaju pricu u slikama -obnavljaju vokabular (prostorije u kuci) -obnavljaju vokabular i jezičke strukture iz prethodnih lekcija	- under - seven - point, pretend to play piano - Where's (mum)? / (She)'s in the (kitchen)			- Fizičke i zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti - Matematičko-logičke aktivnosti	
Mart	-imenuju djelove tijela -uče novu jezičku strukturu -pjevuju pjesmice -imenuju djelove lica -uče da broje do 8 -pjevuju pjesmice -slušaju pricu u slikama -upoznaju se s jezikom putem slušanja i govora -obnavljaju usvojeni vokabular	- 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 zdravstvene 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 -pjevuju pjesmice -obnavljaju usvojeni vokabula (hrana) -imenuju voće i povrće -pjevuju pjesmice -obnavljaju usvojeni vokabular	-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	9	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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! -pjevuju pjesmice -obnavljaju boje i brojeve -razumiju i reguju na nova TPR upustva	-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,	8 On the farm	7	- Jezičke i govorne aktivnosti -Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -Muzičke aktivnosti -Fizičke i zdravstvene aktivnosti -Likovne aktivnosti -Matematičko-logičke aktivnosti -Aktivnosti upoznavanja sa	

	-obnavljaju vokabular (domace i divlje zivotinje) - obnavljaju usvojenu jezicku strukturu	walk them, clean up, do the dishes, take out the rubbish, fold laundry and water plants, - Good job! You're doing your chores!			prirodom i snalaženja u životnoj sredini	
Jun	-imenuju godišnja doba i vremenske prilike -uče novu jezičku strukturu (How's the weather? It's sunny!) -pjevuju 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 zdravstvene 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 uputstva -uče i vježbaju novu jezičku strukturu -obnavljaju jezičku strukturu -obnavljaju brojeve -pjevuju 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	9	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti	
Novembar	-imenuju školski pribor -pjevuju pjesmice -razumiju i reaguju na nova TPR	- pen, pencil, book.. - pjesma - jump, point,	2 At school	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-	

	upustva -uče i vježbaju novu jezičku strukturu -pjevaju pjesmice -slušaju priču u slikama -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora -uče i obnavljaju jezičku strukturu	question action, read, use a computer - Where do you (read)? In the (classroom) - clean up, listen, play nicely, share toys			emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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 -slušaju priču 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	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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). -obnavljaju usvojeni vokabular	- 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 zdravstvene 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	- 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)	5 Traffic	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti- Matematičko-logičke	

	saobraćaju - razumiju i reaguju na nova TPR upustva - upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora - pjevaju pjesmice	- Fifteen, sixteen - song "Traffic light" - ride, drive, fly - How do we cross the street?			aktivnosti	
Mart	-imenuju djelove odjeće -uče novu jezičku strukturu What (are you) wearing? I'm wearing (a dress) -pjevaju pjesmice -obnavljaju usvojeni vokabular (odjeca) -razumiju i reaguju na nova TPR upustva -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora -pjevaju pjesmice -obnavljaju usvojeni vokabular	- 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	8	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene 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 -slušaju i gledaju priču u slikama -razumiju i reaguju na nova TPR upustva -obnavljaju usvojeni vokabular (osjećanja)	- 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 zdravstvene 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	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.	8 Healthy Food	7	- Jezičke i govorne aktivnosti - Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja - Muzičke aktivnosti - Fizičke i zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti - Matematičko-logičke aktivnosti	

	jezičke strukture -obnavljaju usvojeni vokabular (hrana) -slusaju i gledaju price u slikama	-nineteen and twenty -That isn't nice! Eat properly! Very nice!			- 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 -pjevuju pjesmice -razumiju i reaguju na TPR upustva -upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora -praktična primjena usvojenog gradiva -praktična primjena usvojenog gradiva	- 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 zdravstvene aktivnosti - Likovne aktivnosti - Matematičko-logičke aktivnosti - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini	

PLAN SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1.Ostvarivanje kvalitetne saradnje između porodice i vrtića radi boljeg razvoja, vaspitanja i obrazovanja djeteta	-Organizovanje opšteg i grupnih roditeljskih sastanaka; -Individualni razgovori sa roditeljima o razvoju i napretku djece; -Oglasna table za roditelje (obavještenja, plakati, dječiji radovi); -Online komunikacija (Viber grupa);	-Direktorica -Pom.direktorice -Vaspitačice -Vaspitačice -Vaspitačice -Vaspitačice -Roditelji	-Početak školske godine -Tokom školske godine -Septembar Tokom školske godine	-Zapisnici sa roditeljskih sastanaka -Bilješke -Postavljena ogl.tabla ispred radne sobe -Formirana viber grupa
2.Uključivanje roditelja u vaspitno- obrazovni rad vrtića	-Organizovanje radionica roditelja i djece (pravljenje igračaka, ukrasa, likovne i muzičke aktivnosti); -Organizovanje sportskog dana sa roditeljima; -Učešće roditelja u humanitarnim akcijama; -Učešće roditelja u pripremi i realizaciji priredbi i proslava (Dan djeteta, jesenji maskembal, Nova godina, Dan žena, Dan porodice, Dan vrtića);	-Vaspitačice -Roditelji -Djeca -Vaspitačice -Roditelji -Djeca -Vaspitačice -Roditelji -Vaspitačice -Roditelji	-Tokom školske godine -Jednom i/ili dva puta godišnje -Tokom školske godine -Tokom školske godine	-Izložba radova -Fotografije -Organizovan sportski dan -Fotografije -Donacije -Bilješke -Fotografije
3.Omogućavanje roditeljima uvid u dječji napredak i aktivnosti	-Obavještenja na oglasnoj tabli i/ili viber grupi o realizovanim aktivnostima;	-Vaspitačice	-Tokom školske godine	-Redovnost i ažurnost postavljenih obavještenja

	-Foto I video zapisi sa realizovanih aktivnosti; -Izložbe kreativnog dječijeg stvaralaštva; -Dječiji portfolio;	-Vaspitačice -Djeca -Vaspitačice -Vaspitačice	-Periodično (u skladu sa projektima) -2-3 puta nedeljno Tokom školske godine	-Fotografije i video snimci -Broj izloženih radova -Formirani dječiji portfoliji za svako dijete
4. Jačanje zajedničke odgovornosti za razvoj i dobrobit djece	-Uključivanje roditelja u Savjet roditelja; -Aktivno učešće roditelja kroz planirane projekte u vrtiću, kao i učešće u raznim manifestacijama, u organizacijama izleta;	-Roditelji -Vaspitačice -Roditelji	-Svake druge godine na roditeljskim sastancima -Tokom školske godine	-Formiran Savjet roditelja -Procenat roditelja koji aktivno učestvuju u organizaciji projekata, manifestacija, izleta
5. Informisanje i edukacija roditelja	-Izrada upitnika i anketa za roditelje; -Postavljanje Kutije za sugestije i prijedloge roditelja; -Oglasna table za roditelje sa kontinuiranim mijenjanjem sadržaja; -Informisanje roditelja preko facebook stranice vrtića -Upoznavanje roditelja sa dječijim časopisom "Pčelica" i Godišnjakom naše ustanove; -Organizovanje tribina i okruglih stolova za	-Pedagog -Koordinator VJ Koordinator VJ Administrator fb stranice -Direktorica -Pom.direktorice -Direktorica -Pom.direktorice	-Septembar /jun -Septembar -Tokom školske godine Tokom školske godine Jednom godišnje -Tokom školske godine	-Rezultati anketa i upitnika -Dostupna kutija za sugestije -Redovnost postavljanja obavještenja za roditelje -Kontinuirano objavljivanje realizovanih aktivnosti -Procenat roditelja koji su pisustvovali prezentacija časopisa i Godišnjaka -Broj prisutnih roditelja

	roditelje na različite teme od značaja za razvoj djece; -Izrada brošura i flajera za roditelje;	-Stručna služba -Stručna služba u saradnji sa timovima	-Tokom školske godine	-Brošure, flajeri
--	--	---	-----------------------	-------------------

**PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU
2025/2026. GODINU**

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1.Njegovanje i razvijanje kulturnih aktivnosti u vrtiću	-Organizacija dječjih priredbi povodom značajnih datuma: -Dan vrtića(20.5.) -Dječija nedelja(prva nedjelja oktobra) -Jesenji maskemba (oktobar) -Međunarodni dan djeteta (20.11.) -Nova godina i praznici -Dan žena (8.3.) Dan zdravlja (7.4.) -Dan planete Zemlje (22.4.) -Dan porodice (15.5) -Ples i ispraćaj predškolaca	-Vaspitačice -Djeca	-Tokom godine	-Fotografije -Objave na FB stranici vrtića

	-Dječiji rođendani; -Likovne i muzičke radionice s djecom (izložbe radova u holu vrtića, učešće na likovnim konkursima); -Dramske i lutkarske predstave vaspitača i djece; Posjete kulturnim ustanovama (biblioteka, muzej, pozorište);	-Djeca -Vaspitačice -Vaspitačice -Djeca -Vaspitačice -Djeca	-Tokom godine -Tokom godine -Tokom godine	-Dječiji radovi -Fotografije -Izvještaji -Fotografije -Objave na FB stranici vrtića -Radna knjiga vaspitne grupe
2.Povezivanje vrtića sa širom lokalnom zajednicom	-Saradnja s roditeljima kroz zajedničke radionice, sportske i kulturne događaje -Saradnja sa osnovnim školama (posjeta budućih prvaka, zajedničke radionice) -Učešće u manifestacijama	-Roditelji -Vaspitači -Djeca -Učiteljice -Vaspitačice -Djeca -Djeca -Uprava	-Tokom godine -Tokom godine -Tokom godine	-Fotografije -Ojave na FB stranici vrtića -Fotografije -Plan aktivnosti -Objave na FB stranici vrtića

	koje organizuje lokalna zajednica (Opštinske smotre,) -Organizacija humanitarnih akcija (prikupljanje igračaka, knjiga, pomoći za socijalno ugrožene)	-Vaspitačice -Uprava -Vaspitačice -Roditelji -Djeca	-Tokom godine	-Fotografije -Zahvalnice -Diplome -Prikupljena sredstva za donaciju
3.Upoznavanje djece s kulturnim naslijeđem, običajima i vrijednostima	-Upoznavanje djece s kulturnim naslijeđem, običajima i vrijednostima -Obilježavanje vjerskih i nacionalnih praznika kroz priče, pjesme, običaje	-Vaspitačice -Roditelji -Uprava -Vaspitačice -Djeca -Uprava	-Tokom godine -Tokom godine	-Fotografije -Dnevni plan aktivnosti u radnoj knjizi vaspitne grupe -Fotografije

PLAN SARADNJE SA LOKALNOM SREDINOM ZA SKOLSKU 2025/2026.GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Saradnja sa lokalnom samoupravom	-osiguravanje sredstava potrebnih za određene aktivnosti Ustanove -osiguravanje donacija od strane SO -saradnja sa komunalnim preduzećem LIM u cilju osiguravanja sredstava za ozelenjavanje dvorišta vrtića	-direktorica	-po potrebi, tokom školske godine	-osigurana sredstva -realizovane aktivnosti
Saradnja sa osnovnim školama i drugim obrazovnim ustanovama	-realizacija Tranzicionog plana -obilazak škole i -posjeta đacima prvacima -uključivanje vaspitača u rad odjeljenja prvog razreda -saradnja sa stručnom službom škola -učesće na opštinskim smotrama osnovnih škola -saradnja sa Aktivom pedagoga na nivou grada	-pedagog -vaspitačice	-tokom školske godine	-TP plan -Izveštaj o realizaciji aktivnosti

Saradnja sa Domom zdravlja “Bijelo Polje”	-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 -tokom školske godine -07-april	mjere i aktivnosti koje će se sprovesti u situaciji epidemije -Plan mjera za unaprjeđenje zdravlja djeteta Odrađeni sanitarni pregledi -realizovana predavanja i radionice
Saradnja sa Centrom za socijalni rad	-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	-sekretar -direktorica -pom.direktorice -stručna služba -direktorica -direktorica -pom.direktorice -stručna služba	-tokom školske godine -tokom školske godine -po potrebi -tokom školske godine	-Izveštaj o realizaciji 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	-direktorica -direktorica -direktorica	-po potrebi -oktobar -avgust	-raspisani konkursi ili oglasi -prijava -raspisani konkursi ili oglasi

	-zapošljavanje osoba sa invaliditetom	-direktorica	-po potrebi	dokumentacija
Saradnja sa Crvenim krstom	-saradnja u obezbjeđenju humanitarne pomoći (po potrebi) -obezbjeđenje donacija	-direktorica -pom.direktorice	-tokom školske godine	-obezbjeđena sredstva Obezbiježena donacija -zapisi
Saradnja sa Centrom za kulturu i Kućom Risto Ratković	-saradnja sa: - muzejom - Bjelopoljskim pozorištem -KUD «Tekstilac» -gradskim horom - -bioskopom -muzičkom školom	-direktorica -pom.direktorice -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 -pom.direktorice -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 Pom.direktorice	-tokom školske godine u skladu sa hronološkim redom događanja	-tekstovi iz štampanih medija -TV snimci

TRANZICIONI PLAN PRELASKA DJECE IZ VRTIĆA U ŠKOLU ZA 2025/2026.GODINU

CILJ	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZAC IJE	NOSIOCI REALIZACIJE	INDIKATOR I
Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima	Izbor članova, formiranje tima i definisanje zaduženja;	Septembar, oktobar	Direktorica, pom direktorice, stručni saradnici	Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća
	Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima;	Oktobar	Direktorica, Pom.direktorice, stručni saradnici vrtića i osnovne škole.	Formiran Tim, raspored obilazaka grupa i roditeljskih sastanaka
	Izrada vremenskog plana rada tima;	Novembar	Direktorica, Pom. direktorice, stručni saradnici vrtića i osnovne škole.	Predlozi i sugestije sa sastanaka - izvještaj
Promovisanje i informisanje aktivnosti	Distribuiranje informativnog materijala; Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije, škole koje su na raspolaganju; Saradnja sa zdravstvenim ustanovama – sastanci sa pedijatrom; Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, metodama rada i sl.	Februar, mart, april	Direktorica, pom.direktorice, 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 predškolicima 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	
Upoznavanje	Radionice s djecom;	Novembar,	Stručni saradnici i	Priprema

djeteta sa osnovnom školom		februar, mart	vaspitači	radionice, fotografije
	Motivacione i edukativne aktivnosti tokom boravka u grupi;	Novembar-mart	Stručni saradnici vrtića i osnovne škole i vaspitači, nastavnici razredne nastave	Radni materijali
	Posjete školi;	Mart, april	Direktorica, pom.direktorice, stručni saradnici i vaspitači	Izvještaj Fotografije
	Posjeta odjeljenjima prvog razreda	Mart, april	Djeca, vaspitači, stručni saradnici	Izvještaj fotografije
	Druženja školske i predškolske djece kroz: zajednične aktivnosti, igre, priredbe, sport i dr.	Mart, april, maj,	Djeca, vaspitači, stručni saradnici	Izvještaj fotografije
Aktivnosti s roditeljima, porodicom	Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece	Septembar, oktobar	Direktorica, pom. direktoraice, 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/uslova i dr.	Saradnja sa zdravstvenim ustanovama;	Mart-septembar	Direktorica, pom. direktorice, stručni saradnici, vaspitači i pedijatri	
	Saradnja sa resursnim centrom;	Mart-septembar	Direktorica, pom. direktorice, stručni saradnici vrtića, vaspitači i resursnog centra	
	Saradnja s komisijom za usmjeravanje.	Mart-septembar	Direktorica, pom. direktorice, stručni saradnici	

**PLAN I PROGRAM RADA SA NADARENOM DJECOM ZA ŠKOLSKU 2025/2026.
GODINU**

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Identifikacija potencijalno nadarene djece	Procjenjivanje djece u vaspitnim grupama pomoću metode opažanja, crteža, ček liste, skale procjene, izjava djeteta i sl.	-vaspitačice -pedagog -psiholog	-septem./oktobar	-pedagoška – psihološka dokumentacija -dječiji portfolio
2. Prepoznavanje i zadovoljavanje specifičnih potreba nadarenog djeteta kroz implementaciju adekvatnih vaspitno – obrazovnih strategija	-unapređivanje rada sa nadarenom djecom kao i prilagođavanje aktivnosti potrebama i interesovanjima ostale djece u grupi	-pedagog, psiholog, -vaspitač	-oktobar/nov.	-Plan i program rada sa nadarenom djecom -radna knjiga vaspitača -dječiji portfolio
3. Saradnja sa roditeljima nadarene djece, uključivanje u identifikaciji i komunikaciji sa djecom, usmjeravanje, promocija	-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	-vaspitačice -roditelji, psiholog -pedagog -uprava vrtića	-tokom školske godine	-prisustvo roditelja aktivnostima u vrtiću -Plan i program rada sa nadarenom djecom -upitnici za roditelje
4. Uvođenje promjena u društvu, stvaranje uslova za bolje učenje	Prilagođavanje prostornog konteksta potrebama nadarenog djeteta -nabavka i	-direktorica - pom. direktorice -pedagog, psiholog,	oktobar/novembar	-zajednički radovi vaspitača, roditelja i djece -promijenjen raspored u

u vrtiću	obezbjeđivanje adekvatnog didaktičkog materijala -organizovanje seminara u vrtiću	-vaspitačice		radnoj sobi, holu ili dvorištu vrtića -novi didaktički materijali
5. Kontinuirana edukacija vaspitača za rad sa nadarenom djecom	-prisustvovanje seminarima u drugim institucijama -timski rad vaspitača – razmjena znanja, vještina i literature -organizovanje zadataka i aktivnosti koje dostižu gornje granice sposobnosti nadarenog djeteta	-direktorica, - pom. direktorice -pedagogica, psihološkinja -vaspitači	-tokom školske godine	-sertifikati sa seminara -stručna literatura

PLAN ZA PREDUZETNIČKO UČENJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

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	vaspitači -medicinske sestre -roditelji	-tokom godine

	-edukativne igre		
-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 RADA MENTORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

Mjesec	Vaspitno – obrazovni rad u vrtiću	Formiranje profesionalnog portfolija pripravnika i dopunjavanje tokom pripravnčkog staža	Stručni rad
I	-Mentor upoznaje pripravnika sa organizacijom i radom vrtića; -Obezbeđuje mogućnost prisustvovanja pripravnika aktivnostima i drugih vasiotnih grupa	-Mentor zajedno sa pripravnikom formira njegov profesionalni portfolio koji će se dopunjavati tokom čitave karijere	-Mentor organizuje savjetodavne sastanke na kojima identifikuje posebna interesovanja pripravnika vezanmo za temu stručnog rada;
II	-Mentor organizuje aktivnosti kojima prisustvuje pripravnik i demonstrirarazličite oblike i metode rada; -Organizuje individualne razgovore o posmatranim aktivnostima;	-Mentor piše izvještaj o realizovanim aktivnostima sa pripravnikom – jednom mjesečno; Pripravnik prilaže spisak redlažemogućih teme za stručni rad;	-Mentor organizuje savjetodavne sastanke na kojima razgovara sa pripravnikom o temi stručnog rada;
III	-Mentor priprema mjesečni plan hospitovanja pripravnika – priprema plan realizacije aktivnosti pripravnika sa djecom u vaspitnoj grupi;	-Prilaže pripreme za realizovane časove	-Mentor sa pripravnikom obavlja savjetodavne razgovore na kojima vodi razgovor o temi stručnog rada i pomaže mu u izboru teme;
IV	-Mentor priprema mjesečni plan hospitovanja pripravnika – priprema plan realizacije aktivnosti pripravnika sa djecom u drugim vaspitnim grupama;	-Prilaže pripreme za realizovane aktivnosti; -Mentor prilaže svoje bilješke sa hospitovanih časova i napredovanju pripravnika;	-Mentor donosi konačnu odluku o temi stručnog rada; -Organizuje sastanke sa pedagogom i psihologom škole, direktoricama i pom.direktorce;
V	-Mentor upućuje pripravnika u vođenje pedagoške dokumentacije;	-mentor i pripravnik sređuju sređuju postojeću dokumentaciju, po potrebi dodaju novu;	-Mentor i pripravnik obavljaju dalje konsultacije o stručnom radu;
VI	-Pripravnik priprema i samostalno realizuje vaspitno – obrazovni rad u mentorovoj grupi tri dana nedeljno i jedan dan u drugom odjeljenju; -Mentor prati rad pripravnika i organizuje sastanak na kom vodi razgovor o njegovom profesionalnom napredovanju;	-Mentor i pripravnik prilažu dokumentaciju o temi za stručni rad; -pripravnik prilaže pripreme za realizovane aktivnosti; -Mentor prilaže svoje mišljenje o održanim aktivnostima pripravnika; -Mentor prilaže svoje mišljenje o napredovanju pripravnika i bilješke sa održanih sastanaka;	-Mentor i pripravnik potvrđuju izbor teme (planiraju istraživanje, literaturu, prave plan rada).. -Mentor, ukoliko je potrebno, organizuje sastanke sa pedagogom i psihologom vrtića, direktoricom ili pom.direktorce; -Mentor pomaže pripravniku u izradi plana istraživanja odnosno strukture budućeg stručnog rada;
VII	-Pripravnik priprema i samostalno realizuje vaspitno – obrazovni rad u mentorovoj grupi tri dana nedeljno i jedan dan u drugom odjeljenju; - Mentor prati realizovanje aktivnosti pripravnika, pomaže u izradi mjesečnih i nedeljnih priprema; -Mentror prati pripravnikovu saradnju sa roditeljima	-Pripravnik prilaže dokumentaciju o izradi stručnog rada; -Mentor prilaže svoje mišljenje o održanim časovima pripravnika;	-Mentor sa pripravnikom obavlja savjetodavne razgovore o napredovanju i izradi stručnog rada i pruža mu odgovarajuću podršku;
VIII	Mentor organizuje raznovrstan program praćenja i realizovanja	-Mentor i pripravnik prilažu dokumentaciju o izradi stručnog rada;	-Mentor organizuje sastanke

	aktivnosti (drugi programi – poludnevni, interaktivna nastava, trosatni program, različiti inovativni pristupi u predškolskom obrazovanju...)	- Mentor prilaže svoje mišljenje o napredovanju pripravnika;	na kojima vodi razgovor o napredovanju u izradi stručnog rada i pruža podršku pripravniku;
IX	-Mentor upućuje pripravnika u vođenje pedagoške dokumentacije i e-dokumentacije; -Prijavljuje se polaganje stručnog ispita;	-Mentor i pripravnik izdvajaju relevantna dokumenta o izradi stručnog rada koja će ostati u profesionalnom portfoliju; -Mentor i pripravnik kompletiraju portfolio kako bi se mogao dati na uvid komisiji za polaganje stručnog ispita; -Mentor prilaže konačno mišljenje o profesionalnim postignućima pripravnika tokom stručnog osposobljavanja koji se prilaže komisiji za polaganje stručnog ispita; -Mentor prilaže mišljenje o stručnom radu komisiji za polaganje stručnog ispita.	-Stručni rad se može dostaviti stručnom časopisu ili objaviti na nivou ustanove.

PLAN HOSPITACIJE VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1.Unapređivanje kvaliteta vaspitno - obrazovnog rada kroz posmatranje i analizu aktivnosti vaspitača	-Dogovor oko održavanja aktivnosti (datum, tema, područje rada,);	Direktorica Pom.direktorice Pedagog Vaspitač	Tokom godine	Određen datum hospitacije Bilješke
	-Posmatranje aktivnosti, bilježenje zapažanja prema protokolu o hospitaciji;	Direktorica Pom.direktorice Pedagog	Dogovoreni datum	Protokol o hospitaciji
	-Razmjena informacija o održanoj aktivnosti;	Direktorica Pom.direktorice Pedagog Vaspitač	Na dan održava hospitacije	Bilješke
2.Razmjena iskustava i primjera dobre prakse među vaspitačima	-Prezentovanje primjera dobre prakse na sjednicama stručnih aktiva ili sjednicama stručnog vijeća;	Vaspitači Stručna služba	Tokom godine	Zapisnici
	-Održavanje ugledne/ogledne aktivnosti	Vaspitači	Tokom godine	Protokol o hospitaciji
	-Organizovanje radionica u odnosi na uočene potrebe;	Vaspitači Stručna služba	Tokom godine	Zapisnici fotografije
3.Podsticanje profesionalnog razvoja i samorefleksije vaspitača	Postavljanje ličnih profesionalnih ciljeva i područja razvoja LPPR;	Vaspitač	Septembar	Popunjen obrazac za LPPR
	Samoprocjena putem upitnika;	Stručna služba Vaspitači	Tokom godine	Popunjen upitnik
	Savjetodavni razgovori sa stručnom službom i vaspitačima;	Stručna služba vaspitači	Tokom godine	Bilješke

PROTOKOL O HOSPITACIJI

Ime vaspitača: _____

Datum: _____

Vaspitna jedinica:	Vaspitna grupa:	Broj upisane djece: Broj prisutne djece:
Tema aktivnosti:	Cilj aktivnosti:	Područje aktivnosti:

Prednost:

Preporuka:

Pisana priprema		
Frontalni dio		
Korišteni oblici i metode rada		
Angažovani centri aktivnosti aktivnosti		
Aдекватnost i primjerenost zadataka; Poštovanje različitosti (uvažava individualne osobnosti djece)		
Kvalitet interakcije (partnerski odnos u grupi, motivacija za rad, motivacija djece za temu)		
Okruženje za učenje (priprema prostora, ilustracije, aplikacije, dječiji crteži, sociogram, kalendar rođendana)		
Radna knjiga		
Dječiji portfolio	Broj formiranih portfolija:	
Samoprocjena vaspitača o cjelokupnom toku aktivnosti: Zaključak:		

Hospitovali:

TIMOV I U VRTIĆU ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

1. Tim za podršku djeci sa posebnim obrazovnim potrebama

Članovi tima: Uprava, Stručna služba, vaspitačice koje u grupi imaju djecu sa POP, asistenti.
Koordinator tima – logoped Ivana Sošić.

2. Tim za profesionalni razvoj vaspitača

Članovi: Direktorica Dijana Kovačević, pom. direktorice Maja Drašković, vaspitačice Sonja Vojinović, Julija Rakočević, Biljana Božović, Adisa Međedović i pedagog – koordinator tima za PRNV Dragana Drašković.

3. Tim za samoevaluaciju

Članovi: Direktorica Dijana Kovačević, pom.direktorice Maja Drašković, vaspitačice Elma Hajdarpašić i Adisa Međedović, i pedagog - koordinator tima Dragana Drašković.

4. Tim za prevenciju i zaštitu od nasilja

Članovi: Direktorica Dijana Kovačević, pom.direktorice Maja Drašković, pedagog Dragana Drašković, vaspitačice Rada Gutić, Gorica Krgović, Ana Nedović, Tatjana Protić i psiholog – koordinator tima Amela Kolić - Mahmutović.

5. Tim za izradu časopisa „Pčelica“

Članovi: Direktorica Dijana Kovačević, pom.direktorice Maja Drašković, pedagog Dragana Drašković i vaspitačice Zorka Bulatović, Adisa Šabović, Adela Spahić i Rajka Babić.

6. Tim za inkluziju djece RE populacije

Članovi: Direktorica Dijana Kovačević, pom.direktorice Maja Drašković, stručna služba i vaspitačice Muradija Martinović, Milica Mihailović i Mirjana Golubović.

7. Tim za krizne situacije

Članovi: Direktorica Dijana Kovačević, pom.direktorice Maja Drašković i pravnica Jovana Vuković.

8. Tim za glumačku trupu „Pozorište snova“

Članovi: Vaspitačice Ilda Martinović, Adisa Međedović, Ana Nedović, Majda Martinović, Aleksandra Bugarin, Marija Cvijović i Najda Lukač.

9. Tim za Dan vrtića

Članovi: direktorica Dijana Kovačević, pom.direktorice Maja Drašković i vaspitačice starijih vaspitnih grupa i područnih vaspitnih jedinica (koja imaju djecu predškolskog uzrasta).
Koordinator tima je vaspitačica Mirza Čindrak.

**PLAN I PROGRAM ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU
2025/2026. GODINU**

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME	INDIKATORI
Realizacija inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja	-Upoznavanje sa Rješenjem o usmjeravanju djece sa teškoćama u razvoju -Angažovanje asistenata u skladu sa preporukama Ministarstva prosvjete -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 Ustavu -izrada IROP-a za svako dijete sa rešenjem o kategorizaciji	-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	-tokom godine -po prijemu rješenja -tokom školske godine -tokom školske godine -septembar i tokom školske godine -tokom školske godine	-Rješenja o usmjeravanju konkursna dokumentacija -ugovor sa asistentom -radne knjige -meis -zapisnik sa sastanka -bilješke vaspitača izrađen IROP za svako dijete pojedinačno -IROP

	-Individualni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju	-roditelji -vaspitačice -asistent -stručna služba	tokom školske godine	-bilješke -plan aktivnosti
Praćenje realizacije IROP-a	-Uvid u izvještaje praćenja i rada pedagoga, logopeda, defektologa, psihologa, vaspitača i asistenata (zajednički izvještaji)	- stručna služba -vaspitači	-tokom školske godine	-izvještaj -bilješke
Praćenje kvaliteta saradnje stručne službe, vaspitača, asistenta i roditelja djece sa teškoćama u razvoju	-Međusobni Sastanci tima za integraciju djece i sastanci sa roditeljima (konsultacije, razmjena mišljenja, davanje prijedloga, komentara)	-tim	-tokom školske godine	-zapisnici sa sastanaka
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 djetetom 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	-seminari,	-direktorica	-tokom	-edukativni materijal

vaspitača, stručnih saradnika, roditelja	-edukativni materijal, -okrugli stolovi , -flajeri	-pomoć.direktora -stručni saradnici -vaspitači	školske godine	
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.	Na kraju školske godine	- Izvještaj
Izrada plana,praćenja i usmjeravanja djece u dalje obrazovanje-ITP	-Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete ide	- tim za integraciju djece sa teškoćama u razvoju.	-Na kraju školske godine	ITP obrazac

**PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU
2025/2026.GODINU**

Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo		Realizacija vaspitno – obrazovnog rada		
Aspekt razvojne oblasti (fokus)		Planiranje i organizacija rada po projektnom planiranju		
Cilj (promjena koju želimo postići)		- Povezivanje projektnih tema sa ciljevima i zadacima vaspitno-obrazovnog rada(pisanje radne knjige); - Saradnja roditelja sa vrtićem kroz program projektnog planiranja; - Prilagođavanje projektnog plana uzrastu, interesovanjima i individualnim potrebama djece.		
Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)		Integracija projektnog planiranja u predškolske vaspitno – obrazovne ustanove u Crnoj Gori		
Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)	Ciljna grupa	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori
1. Obuka vaspitača za realizaciju v-o rada po projektnom planiranju	Vaspitači Stručna služba Uprava	U zavisnosti od plana obuke predavača iz ZZŠ	Zavod za školstvo Crne Gore Direktorica	-Agenda seminara -Sertifikati -Fotografije -Broj obučениh vaspitača
2. Radionica – Primjeri dobre prakse po projektnom planiranju	Vaspitači	Decembar	Pedagog	-Prezentacija -Broj prisutnih vaspitača na radionici
3. Radionica – Pisanje radne knjige po projektnom planiranju prilagođene uzrastu	Vaspitači	Februar	Pedagog, Tim	Napisani primjeri projekata za svaku uzrasnu grupu
4. Okrugli sto – Implementacija projektnog planiranja u vrtiće	Roditelji Vaspitači Pedagozi drugih vrtića Predstavnik ZZŠ	Jun	Pedagog, Tim	Tabela prisustva učesnika Okruglog stola Fotografije FB objava na stranici vrtića Izveštaj i zaključci

Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo		Podrška djeci sa teškoćama u razvoju		
Aspekt razvojne oblasti (fokus)		<i>Izrada (pisanje) individualnih planova za rad sa djecom</i>		
Cilj (promjena koju želimo postići)		Postavljanje kratkoročnih ciljeva kroz individualne planove kako bi se praćenjem osvrnuli na ostvarivost istih		
Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)		Ostvarivanja manjih, jednostavnijih ciljeva i bilježenje napredka za svako dijete će povećati motivaciju vaspitačima i timu.		
Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)	Ciljna grupa	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori
1. Obuka za pisanje IROPa	Vaspitači Asistenti Stručna služba	Tokom godine	ZZŠ	Broj učesnika obuke Sertifikati – potvrde za učesnike Fotografije
2. Radionica – izrada iropa	Stručna služba Vaspitači	Januar	Pedagog, Tim	Broj prisutnih vaspitača na radionici
3. ABA obuka – Primijenjena analiza ponašanja (Rea Vuksan)	Stručna služba Vaspitači	Mart	Koordinator tima za podršku djeci sa POP	Broj vaspitača koji prisustvuju obuci Potvrde učesnicima
Napomena o realizaciji:				

PLAN SAMOEVALUACIJE VRTIĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Formiranje tima za samoevaluaciju rada vrtića	-Odabir članova tima za samoevaluaciju za jednu školsku godinu	-Direktorica -Kordinator za samoevaluaciju rada vrtića	-Avgust	Sveska zapisnika stručnog vijeća sa imenima članova tima
2. Pisanje akcionog plana za tekuću školsku godinu	-Analiza izvještaja Tima za samoevaluaciju za prošlu školsku godinu; -Odabir područja praćenja na osnovu izvještaja	-Tim za samoevaluaciju -Direktorica -Pom.direktorici -Tim	-Oktobar -Oktobar	-Izvještaj od predhodne godine -Akциони plan za tekuću školsku godinu
3. Praćenje određene oblasti i pojedinih indikatora u cilju poboljšanja kvaliteta	-Praćenje, anketiranje, analiza i prezentovanje dobijenih rezultata; -Samoprocjena zaposlenih	-Tim -Tim	-Tokom školske godine -Maj	-Ankete -Bilješke -Izvještaji -Rezultati
4. Evaluacija akcionog plana rada Ustanove	-Praćenje dinamike realizacije ciljeva akcionog plana; -Preporuke za unapređenje (identifikovanje snaga i slabosti); -Prezentacija izvještaja zaposlenima	-Direktorica -Pom.direktorice -Kordinator tima -Tim -Koordinatorka tima	-Kontinuirano -Maj -Avgust	-Bilješke realizovanih aktivnosti -Analiza i izvještaj -Izvještaj o samoevaluaciji rada Ustanove

**PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZAŠTITE OD NASILJA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.
GODINU**

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Prevencija nasilja među decom	- Organizovanje radionica o prijateljstvu, empatiji i rješavanju konflikata; - Igranje socijalno - edukativnih igara koje uče djecu o saradnji i nenasilnom rješavanju problema; - Uvođenje “kutka za razgovor” gdje djeca mogu izraziti svoja osećanja;	-Vaspitačice -Psiholog -Vaspitačice -Psiholog	-Mjesečno -Tokom školske godine -Septembar	-Radna knjiga vaspitača -Plan radionice -Bilješke -Radna knjiga vaspitača -Obezbijedeno mirno mjesto u VJ za razgovor sa djetetom
2. Pravovremeno prepoznavanje nasilja	- Praćenje i bilježenje nepoželjnog ponašanja među djecom; - Redovni razgovori sa djecom kako bi se identifikovali mogući problemi; - Edukacija osoblja o znakovima emocionalnog i fizičkog nasilja;	-Vaspitačice -Psiholog -Vaspitačice -Psiholog -Psiholog	-Tokom školske godine -Tokom školke godine -1 u školskoj godini	-Bilješke -Bilješke -Fotografije
3. Zaštita i podrška žrtvama nasilja	- Pružanje individualne podrške djeci koja su doživjela nasilje;	-Psiholog -Vaspitačice	-Po incidentu	-Bilješke

	- Razgovori sa roditeljima i uključivanje stručnih službi po potrebi; - Kreiranje planova podrške za djecu koja su žrtve;	-Psiholog -Vaspitačice -Psiholog -Pedagog	-Po incidentu -Po incidentu	-Bilješke -Plan podrške djetetu
4. Edukacija i podizanje svijesti roditelja	- Organizovanje radionica i sastanaka sa roditeljima o vrstama nasilja i strategijama prevencije; - Distribucija edukativnih materijala;	-Pedagog -Psiholog -Pedagog -Psiholog	-Tokom školske godine -Tokom školske godine	-Plan radionice -Fotografije -Flajeri
5. Evaluacija i praćenje rezultata	- Redovni sastanci tima za analizu prijava i aktivnosti; - Izrada izveštaja o incidentima i efektima preventivnih mera; - Predlaganje novih aktivnosti na osnovu analize.	-Tim -Direktorica -Tim -Tim -Direktorica	-Svaka 2 meseca -Jul -Jul	-Sveska zapisnika tima -Izveštaj -Preporuke

**PLAN RADA TIMA ZA IZRADU ČASOPISA „PČELICA“
ZA ŠKOLSKU 2025/26.g.**

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Kreiranje i redovno izdavanje kvalitetnog časopisa “Pčelica” koji informiše, edukuje i povezuje članove zajednice kroz aktuelne i relevantne sadržaje, prezentuje radove djece i vaspitača - Izrada “Godišnjaka” u cilju promovisanja realizovanih aktivnosti U našem vrtiću	-Formirati tim za izradu časopisa “Pčelica” i “Godišnjaka” ; -odrediti koordinatora	-Direktorica -pom.dir.	Avgust/septembar	-Sveska zapisnika sa sjednice Stručnog vijeća
	-Podjela zaduženja vaspitačima koji učestvuju u realizaciji izrade časopisa “Pčelica” i “Godišnjaka”	-tim	-septembar	-bilješke
	-Prikupljanje materijala za izradu časopisa	-tim	-tokom godine	-dječiji radovi -fotografije, opisi raznih projekata i aktivnosti realizovanih u vrtiću -stručni tekstovi o razvoju djeteta -vijesti iz vrtića(priredbe, predstave, sportske manifestacije)
	-Odabir prikupljenog materijala za izradu časopisa “Pčelica” i “Godišnjaka” - Izrada časopisa	-tim	-tokom godine	-fotografije -bilješke -časopis

	-Štampanje časopisa “Pčelica” i “Godišnjaka”	Štamparija	jul/avgust	Časopis “Pčelica”i “Godišnjak”
	-Izvještaj o realizovanim aktivnostima	Koordinator	Avgust	Izvještaj

PLAN INTEGRACIJE RE DJECE U VRTIĆ ZA ŠKOLSKU 2025/26. GODINU

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Planiranje i organizacija rada sa RE djecom	-Izbor članova tima za integraciju RE djece u vrtić; -Izrada godišnjeg i akcionog plana rada sa RE populacijom; -Organizacija i priprema realizacije posebnih programa namjenjenih djeci RE populacije; -Prikupljanje podataka o broju djece RE populacije predškolskog uzrasta; -Terenski obilasci naselja u kojima žive romske porodice	-Direktorica -Koordinator tima - Tim za integraciju RE djece -Uprava -Stručna služba, -Tim -Direktorica -Koordinator tima -Direktorica -Koordinatorica tima	-Avgust -Septembar -Septembar -Septembar -Septembar /maj	-Zapisnik sa sjednice stručnog vijeća Plan rada sa djecom RE populacije Akcioni plan za tekuću školsku godinu Tabela sa brojem djece predškolskog uzrasta Fotografije
2. Praćenje i vrednovanje napredka djece Re populacije kroz realizaciju vaspitno – obrazovnog rada	-Praćenje organizacije rada u vaspitnim grupama u kojima borave djeca RE populacije; Organizovanje radionica za djecu RE populacije;	-Uprava -Stručna služba -Stručna služba -Tim -Stručna služba	-Tokom školske godine -Tokom školske godine -Oktobar	Bilješke Fotografije Objave na FB stranici vrtića Instrument

	-Izrada instrumenata za praćenje postignuća djece; -Izrada dječijeg portfolija; -Pružanje podrške vaspitačima u realizaciji aktivnosti sa djecom RE populacije; -Profesionalno usavršavanje vaspitača za rad sa djecom RE populacije;	-Vaspitači -Pedagog -Stručna služba -Tim -Koordinator za PRNV	-Tokom školske godine -Tokom školske godine -Tokom školske godine	kojim se prati napredovanje djece Formirani portfoliji za svako dijete koje boravi Broj organizovanih aktivnosti Izvještaji Izvještaj
3.Saradnja sa roditeljima djece RE populacije	-Organizovanje kampanje za podizanje svijesti u RE zajednici o važnosti uključivanja djece RE populacije u obrazovni sistem -Organizovanje radionica i roditeljskih sastanaka za roditelje djece RE populacije (adaptacija, zdravlje, roditeljstvo, značaj predškolskog vaspitanja i obrazovanja...)	-Uprava -Tim za inkluziju RE djece -Tim za inkluziju RE djece	Maj - septembar -Septembar /maj	Izvještaji Fotografije Flajeri Izvještaji

4. Saradnja sa lokalnom zajednicom	-Saradnja sa Opštinom Bijelo Polje (kancelarijom za manjine -donacije, prevoz djece, izrada lokalnog plana);	-Direktorica -Koordinatorica tima	-Tokom školske godine	Fotografije Izvještaji
	-Saradnja sa Crvenim krstom Bijelo Polje (Predavanje, donacije, Dan siromaštva);	-Direktorica -Predstavnic Crvenog krsta BP	-Tokom školske godine	Izvještaj
	-Saradnja sa Centrom za socijalni rad (razmjena podataka o RE porodicama, materijalni troškovi djece)	-Direktorica -Predstavnik JU Centra za socijalni rad Bijelo Polje	-Tokom školske godine	Bilješke
	-Saradnja sa Domom zdravlja (sistematski pregledi, vakcinacija...)	-Predstavnik JU Dom zdravlja Bijelo Polje -Direktorica	-Tokom školske godine	Bilješke
5. Evaluacija rada aktivnosti Tima za integraciju RE djece u vrtić	Procjena dolaznosti djece RE populacije u vrtić; -Izrada izvještaja i periodičnih analiza u radu sa RE djecom;	-Vaspitačice -Koordinator tima -Koordinator tima	Mjesečno Kontinuirano tokom školske godine	Izvještaj o pohađanju djece Izvještaj

PLAN RADA TIMA ZA KRIZNE SITUACIJE U VRTIĆU ZA 2025/2026.GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Osigurati tačne informacije o vrsti, obimu i riziku krizne situacije	Prikupljanje i provjera informacija o događaju	Tim za krizne situacije	Odmah po saznanju	Brzo reagovanje na osnovu pouzdanih podataka
Jasna komunikacija, smanjenje panike	Distribucija informacija osoblju i roditeljima	Direktor	Odmah nakon potvrde događaja	Svi zaposleni i roditelji obaviješteni
Spriječiti stvaranje panike, obezbijediti red	Planiranje organizacije rada tokom krize	Tim za krizne situacije	Tokom događaja	Organizovan rad osoblja, djeca zaštićena
Izvođenje djece na sigurno	Evakuacija djece i osoblja (u slučaju požara, zemljotresa, poplave)	Vaspitači	Tokom događaja	Djeca evakuisana na bezbjednu lokaciju, izvršena provjera prisutnih
Aktiviranje stručne službe za rješavanje krize	Kontaktiranje nadležnih službi (vatrogasci, policija, hitna pomoć...)	Direktor	Odmah po nastanku događaja	Pružena stručna pomoć i podrška
Spriječiti traume i strah	Procjena i praćenje psihološkog stanja djece i zaposlenih	Psiholog i pedagog	Tokom i nakon događaja	Djeca i zaposleni emocionalno podržani, smanjen stres
Spriječiti paniku, osigurati povjerenje	Obavijestiti javnost	Direktor	Tokom i neposredno poslije događaja	Javnost obaviještena
Analiza uspjeha i grešaka radi unapređenja plana	Evaluacija nakon događaja	Tim za krizne situacije	Nakon događaja	Izvještaj sa preporukama i unaprijeđen plan

**PLAN RADA TIMA ZA AMATERSKU GLUMAČKU TRUPU –
„Pozorište snova“ za školsku 2025/2026.GODINU**

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Upoznavanje djece sa dramskom umjetnošću i pozorišnim komadima, kao i razvijanje interesovanja i ljubavi prema glumi. -Podsticanje kompetencija kod vaspitača; razvoj kreativnosti; socijalni razvoj; govorni i jezički razvoj; razvoj samopouzdanja; umjetničko i estetsko obrazovanje	-Formirati Tim CI i odrediti koordinatora -Izrada godišnjeg plana rada;	-Direktorica -pom.direktorice -Tim	Avgust/septembar	-Sveska zapisnika sa Stručnog vijeća
	-Pronalaženje adekvatne prostorije za probe;	-Direktorica -Pom.direktorice -Tim	Oktobar	Bilješke
	- Pisanje tekstova za predstave i podjela uloga za planirane predstave;	-Tim		Bilješke Tekstovi
	- Izrada i nabavka potrebnih kostima	-Direktorica -Pom.direktorice	Tokom godine	Kostimi
	- Raspored proba po sedmicama;	-Tim	Oktobar	Raspored i bilješke
	- Uvježbavanje teksta i scenskog izvođenja;	-Tim	Tokom godine	Fotografije
	- Pripremanje scene	-Direktorica -Pom.direktorice -Tim	Tokom godine	Scena
	- Izvođenje predstava u okviru vaspitnih jedinica Ustanove;	-Tim	Tokom godine	Fotografije, Izveštaji Učestvovanja na

	- Izvođenje predstava po vaspitnim jedinicama Vrtića drugih gradova - gostovanja glumačke trupe	-Direktorica -Pom.direktorice -Tim	Po dogovoru	raznim manifestacijama, događajima -gostovanja
--	---	--	-------------	---

PLAN RADA TIMA ZA ORGANIZACIJU OBILJEŽAVANJA DANA VRTIĆA ZA ŠKOLSKU 2025/20269.GODINU

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Promovisati identitet i vrijednost vrtića kroz obilježavanje Dana vrtića	-Formiranje tima za organizaciju i realizaciju svečanosti obilježavanja Dana vrtića;	Direktorica Pom.direktorice	Septembar	Zapisnik sa sjednice SV
	-Napraviti Akcioni plan rada tima sa konkretnim aktivnostima i vremenskom dinamikom	Članovi tima	Oktobar	Akcioni plan
	-Izrada pozivnica	Koordinator	Maj	Pozivnica za Dan vrtića
Uključivati djecu, roditelje i sve zaposlene u organizaciju obilježavanja Dana vrtića	- Vježbanje recitacija, koreografija, dramatizacija...	Djeca Vaspitači	Tokom godine	Fotografije Probe
	-Kostimografija učesnika	Direktorica Pom.direktorice Vaspitačice Roditeji	Februar, mart i april	Kostimi
	-Scenografija	2 – 3 vaspitačice	Maj	Scena
Prezentovati rad i postignuća široj zajednici	- Foto i video zabilješka	Kamerman	Maj	Snimci i fotografije
	- Zahvalnice	Direktorica Pom.direktorice	Maj	Zahvalnice
Evaluacija događaja	- sasanak Tima sa osvrtom na organizaciju i tok realizovane priredbe (razmjena iskustava)	Direktorica Pom.direktorice Tim		

SEKCIJE U VRTIĆU ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

- **Folklorna sekcija** – Vaspitna jedinica “*Leptirić*” – vaspitačice Ankica Dragović i Branka Grba
- **Sekcija za moderni ples** – Vaspitna jedinica “*Pčelica Maja*” – vaspitačice Jelena Femić i Ivana Obradović
- **Literalna sekcija** – Verica Kovačević – bibliotekarka
- **Sekcija za dramsko stvaralaštvo** – Vaspitna jedinica “*Crvenkapa*” – vaspitačice Gordana Knežević, Maja Obradović, Emina Međedović i Amela Gredić.

PLAN RADA SEKCIJA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

<i>Cilj</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Nosioci realizacije</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Indikatori</i>
Usavršavanje vještina i njegovanje talenta	Odabir sekcija za školsku 2025 – 2026.g	Direktorica Pom.dir. Vaspitači	Avgust	Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća
	Odabir vaspitača koji će voditi sekcije	Direktorica Pom.dir. Vaspitači	Avgust – septembar	Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeća
	Određivanje koordinatora za svaku sekciju	Članovi sekcije	Oktobar	Plan rada sekcije
	Pisanje plana rada sekcije	Članovi sekcija	Avgust – septembar	Plan rada svake sekcije
	Uključivanje djece u sekcije	Članovi sekcija Djeca	Oktobar	Spisak djece koja pohađaju sekciju
	Realizovanje aktivnosti u skladu sa planovima sekcija	Djeca	Tokom školske godine	Fotografije, izvještaji, učešće na manifestacijama
	Izvještaj o realizovanim aktivnostima	Koordinator sekcije	Avgust	Izvještaj

ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2025/2026.GODINU

213.

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

ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2025/2026. GODINU

Član 1

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 2025/2026. 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, 1. septembra 2025. godine, a završava se u petak, 12. juna 2026. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u utorak, 19. maja 2026. godine.

Član 3

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

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 1. septembra 2025. godine, a završava se u petak, 26. decembra 2025. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 19. januara, a završava se u petak, 12. juna 2026. godine.

Drugo polugodište za učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 19. januara, a završava se u utorak, 19. maja 2026. 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 raspust počinje u subotu, 27. decembra 2025. godine, a završava se u nedjelju, 18. januara 2026. godine.

Ljetnji raspust počinje u subotu, 13. juna, a završava se u ponedjeljak, 31. avgusta 2026. 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 osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 06/1-603/25-6749/4

Podgorica, 30. juna 2025. godine

Ministarka,
prof. dr **Anđela Jakšić-Stojanović**, s.r.

ŠKOLSKI KALENDAR ¹

za 2025/2026. godinu

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2025.								OKTOBAR 2025.						
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14		6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21		13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28		20	21	22	23	24	25	26
29	30							27	28	29	30	31		
NOVEMBAR 2025.								DECEMBAR 2025.						
					1	2		1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9		8	9	10	11	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16		15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30		29	30	31				
JANUAR 2026.								FEBRUAR 2026.						
			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	
MART 2026.								APRIL 2026.						
						1				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29		27	28	29	30			
30	31													
MAJ 2026.								JUN 2026.						
				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31		29	30					

¹ Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije **180**, odnosno **165** radnih dana (za učenike završnih razreda).

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se od 4. do 15. maja 2026. godine (Engleski jezik).

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

- Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 28. aprila 2026. godine;
- Matematika – 29. aprila 2026. godine;
- Jedan nastavni predmet po izboru učenika – 30. aprila 2026. godine.

Maturski i stručni ispit obaviće se:

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 15. aprila 2026. godine;
- Prvi strani jezik – 13. maja 2026. godine;
- Matematika; Analiza sa algebrom – 26. maja 2026. godine;
- Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 5. juna 2026. godine.

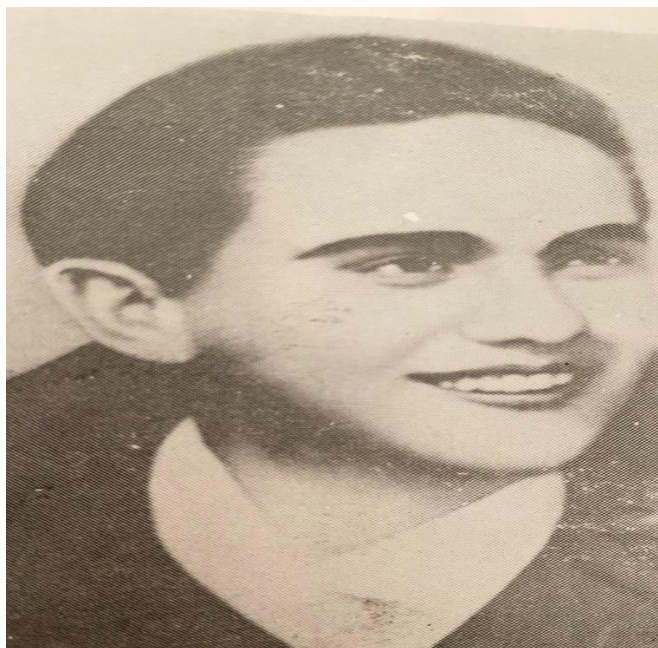
Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 22. juna 2026. godine.

BIOGRAFIJA DUŠANA DUŠA BASEKIĆA

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 postao 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. julske 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.



Slika 1: Dušan Basekić

Sadržaj:

UVOD	1
LIČNA KARTA	4
ISTORIJAT	5
MATERIJALNO–TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA	7
Matična vaspitna jedinica "PČELICA"	8
Vaspitna jedinica "CRVENKAPA"	8
Vaspitna jedinica " LEPTIRIĆ“	9
Vaspitna jedinica "PČELICA MAJA I"	9
Vaspitna jedinica "PČELICA MAJA II"	9
Vaspitna jedinica "SUNCE "	10
Područne vaspitne jedinice	10
Opremljenost ustanove	11
KADROVSKA STRUKTURA RADA	13
ORGANIZACIJA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA	26
REALIZACIJA VOR-a TOKOM MJESECI DEŽURSTVA	31
PROGRAMI U NAŠOJ USTANOVI	32
INTEGRACIJA DJECE RE POPULACIJE	32
INTEGRACIJA DJECE SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA	33
PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNO – TEHNIČKIH USLOVA RADA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	38
PROGRAM OPŠTIH MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJA U USTANOVI ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	39
PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	41
PLAN RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2024/2026. GODINU	42
PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	45
PLAN RADA PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	48
PLAN RADA AKTIVA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	53
PLAN RADA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA NA PREVENCIJI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	57

PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORICE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	60
PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	64
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA - PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	66
PLAN I I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA - PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU 2025/26.GODINU	71
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA DEFЕКТОЛОГА - LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2025/ 2026.GODINA	79
PAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA DEFЕКТОЛОГА – SPECIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	83
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SARADNIKA – NUTRICIONISTE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	88
PLAN RADA KOORDINATORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	90
PLAN RADA BIBLIOTEKE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	92
PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIKA ENGLESKOG JEZIKA PO VASPITNIM GRUPAMA ZA 2025/2026.GODINU	94
PLAN SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	103
PLAN I PROGRAM RADA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	105
PLAN SARADNJE SA LOKALNOM SREDINOM ZA SKOLSKU 2025/2026.GODINU	108
TRANZICIONI PLAN PRELASKA DJECE IZ VRTIĆA U ŠKOLU ZA 2025/2026.GODINU	111
PLAN I PROGRAM RADA SA NADARENOM DJECOM ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	113
PLAN ZA PREDUZETNIČKO UČENJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	115
PLAN I PROGRAM RADA MENTORA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	117
PLAN HOSPITACIJE VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	119
PROTOKOL O HOSPITACIJI	120
TIMОВИ U VRTIĆU ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	121
PLAN I PROGRAM ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	122
PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA VASPITAČA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	125
PLAN SAMOEVALUACIJE VRTIĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	127
PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZAŠTITE OD NASILJA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	128
PLAN RADA TIMA ZA IZRADU ČASOPISA „PČELICA“	130

PLAN INTEGRACIJE RE DJECE U VRTIĆ ZA ŠKOLSKU 2025/26. GODINU	131
PLAN RADA TIMA ZA KRIZNE SITUACIJE U VRTIĆU ZA 2025/2026.GODINU	134
PLAN RADA TIMA ZA AMATERSKU GLUMAČKU TRUPU –	135
„POZORIŠTE SNOVA“ ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	135
PLAN RADA TIMA ZA ORGANIZACIJU OBILJEŽAVANJA DANA VRTIĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	136
SEKCIJE U VRTIĆU ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU	137
PLAN RADA SEKCIJA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	137
ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2025/2026.GODINU	138
BIOGRAFIJA DUŠANA DUŠA BASEKIĆA	142

