**Javna predškolska ustanova**

**“LJUBICA V. JOVANOVIĆ – MAŠE”**

**B U D V A**

Description: LOGOvrtic

**PROGRAM RADA**

**za školsku 2019/2020godinu**

**Budva, oktobar 2019.**

**SADRŽAJ:**

**1. UVOD…………………………………………………………….…….….........................…........3**

**2.USLOVI RADA………………………………….……………………........................……….......4**

**3.ORGANIZACIJA RADA…………………………………………………………………….......…7**

**4. PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, NJEGE I ISHRANE..........8**

**5. PLAN I PROGRAM VASPITNO- OBRAZOVNOG RADA...........................................................16**

**6. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ............................................……………......….............20**

**7. PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA ........................................... ……………...……............23**

**8. PLAN I PROGRAM PRNV-a NA NIVOU VRTIĆA.............................................................32**

**9. PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU......................34**

**10. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM .................................................................36**

**11. PROGRAM RADA SAVJETA RODITELJA..................................................................... 38**

**12. PROGRAM RADA DIREKTORICE......……………………………………………...............40**

**13. PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA………………………………………....……......43**

**14. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM..............................................45**

**15. PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI USTANOVE....................................49**

**16. PROGRAM RADA PSIHOLOGA ......................................................................................52**

**17. PROGRAM RADA PEDAGOGA.......................................................................................59**

**18. PROGRAM LOGOPEDA...................................................................................................64**

**19. PROGRAM INKLUZIVNOG VASPITANJA I OBRAZOVANJA.......................................70**

**20. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE I ZAŠTITE DJECE OD NASILJA U PORODICI.......75**

**21. PLAN INTERNOG UTVRĐIVANJA KVALITETA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA..77**

**22. PROGRAM PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA**

**DIREKTORICE I SARADNIKA.............................................................................................80**

**23. RASPORED VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA.....................................................83**

1. **U V O D**

Predškolsko obrazovanje i vaspitanje u Opštini Budva odvija se kroz redovnu djelatnost Javne predškolske ustanove " Ljubica V. Jovanović-Maše".

1. Prvo organizovano okupljanje djece datira od 1946. godine, a ova Ustanova je osnovana 1976. godine kao Dječiji vrtić "Ljubica V. Jovanović-Maše" i od tada se mijenjala i razvijala u skladu sa izmjenama Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju. Ova Ustanova obuhvata radne jedinice: Budva (tri jedinice), Sveti Stefan i Petrovac, sa sjedištem u Budvi.
2. Predškolsko obrazovanje i vaspitanje je djelatnost od posebnog društvenog interesa i ono je sastavni dio cjelokupnog vaspitno-obrazovnog sistema kao i posebna cjelina koja se bazira na zakonitostima razvoja djece predškolskog uzrasta. Cilj predškolskog obrazovanja i vaspitanja ostvaruje se kroz podsticanje razvoja dječje motorike, socio-emocionalnog razvoja, razvoja govora, kao i perceptivnih i intelektualnih sposobnosti. Realizujući aktivnosti u okviru 7 područja (fizičke, logičko-matematičke, govorno-jezičke, likovne, muzičke, socio-emocionalne i aktivnosti upoznavanja i ovladavanja okolinom), djeca dostižu ciljeve koje smo za njih predvidjeli. Pored toga obezbjeđujemo odgovarajuće zdravstveno higijenske uslove, adekvatan program njege, preventivne zdravstvene zaštite i kvalitetne ishrane. Nastojimo da otkrijemo talentovanu i nadarenu djecu, kao i djecu sa razvojnim smetnjama i da za njih uradimo posebne programe rada. Stvaramo uslove za njegovanje moralnog lika djeteta, njegovanje radoznalosti, spontanosti, humanih odnosa među polovima itd.
3. Planiranje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada će se bazirati na pozitivnim iskustvima iz predhodnih godina i na literaturi koja prati Program za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju.
4. Posebno ćemo nastojati da ostvarimo sljedeće ciljeve:

* da zadržimo obuhvat djece predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem 95%, što smo ostvarili unazad dvije godine
* da što ekonomičnije iskoristimo postojeći prostor i poboljšamo uslove rada naročito u centralnom objektu u Budvi,zbog njegove dotrajalosti
* da finalizujemo opremanje prostorija u nove vaspitne jedinice TQ koje smo dobili od Opštine Budva na neograničeno korišćenje
* da opremimo prostorije i obezbjedimo finansijska sredstva za materijal, koji je neophodan u realizaciji programa vaspitno-obrazovnog rada, za postojećih 5 objekata
* da pružimo djeci sigurno okruženje i da ga stalno mijenjamo u skladu sa specifičnim potrebama vaspitno obrazovnog rada, nudeći na taj način djeci priliku da učestvuju, istražuju,uče
* da stalno radimo na osavremenjivanju planiranja i realizacije vaspitno-obrazovnog rada prateći savremenu literaturu,
* da kontinuirano pratimo potrebe djece i roditelja
* da damo puni doprinos realizaciji Programa profesionalnog razvoja nastavnika na nivou Vrtića
* povezivanje svih vrtića s ciljem unapređivanja vaspitno – obrazovnog rada kao i ravnomjerna raspodjela odgovornosti na sve zaposlene u ustanovi
* a sve navedeno, u cilju što kvalitetnijeg ispunjavanja zadataka koje određuje Zakon o predškolskom obrazovanju i vaspitanju.

1. **USLOVI RADA**

1.Javna predškolska ustanova "Ljubica V. Jovanović-Maše" u Budvi, ima u svom sastavu pet radnih jedinica: u Budvi (tri), Petrovcu i na Svetom Stefanu (po jednu):

*Centralni objekat u Budvi* je namjenski rađen, ima korisnu površinu 1.058 m2 sa odgovarajućim prostranim dvorištem. U svom sastavu ima: kuhinju, vešeraj, prostorije za administrativno osoblje i prostorije za boravak djece, sala za fizičko vaspitanje je preuređena u prostoriju za boravak djece, a njen nedostatak se osjeća naročito u zimskom periodu.

*Novi objekat u Budvi* je, takođe namjenski rađen.Ima korisnu površinu 611,33 i dvorište od 998,67. Korisna površina za boravak djece je proširena zastakljivanjem tarasa u jasličnom dijelu.U svom sastavu ima: kuhinju, trpezariju, vešeraj, prostorije za administrativno osoblje i stručne saradnike, prostorije za boravak djece, prostorija za izolaciju, veliki hol u prizemlju koji se može koristiti u različite svrhe, magacinski prostor, prostorije za vaspitače i med.sestre, čajnu kuhinju.

*Prostorije u TQ Plazi,* prostor od 780m2 uspješno je adaptiran i priveden namjeni. Postoje 6 prostorija za djecu uzrasta od 3 do 6 godina, kuhinja od 64m2, trpezarija od 180 m2,kancelarija za psihologa i prostorija za vaspitače i ostale zaposlene.Svaka prostorija ima balkon i ukupno 13 kupatila.Ostatak prostora od 220 m2 do kraja školske godine će se takođe privesti namjeni, i dobiće se još prostorija.

*Objekat u Petrovcu* je namjenski radjen sa potrebnim radnim i pratećim prostorijama, a ima korisnu površinu od 1.200 m2 sa odgovarajućim dvorištem. U svom sastavu ima: kuhinju, vešeraj, prostorije za administrativni rad i rad stručne službe, salu za fizičko vaspitanje, magacinske prostorije, pomoćne prostorije za boravak djece od kojih svaka ima odgovarajući mokri čvor. U saradnji sa Vodovodom finalizovati radove na opravci vodovodnih i kanalizacionih instalacija.

*Objekat u Svetom Stefanu* je takodje namjenski radjen sa potrebnim prostorijama za boravak djece kao i sa pratećim prostorijama. Ima tri, velike radne prostorije (u kojima boravi pet grupa djece), sa dva sanitarna čvora, dvije kancelarije i magacinskim prostorom. Ukoliko se stvore uslovi , pravit će se nova kuhinja jer postojeća ne zadovalja standard.

Tabela br. 1.

Raspoloživi prostor u m2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesto | Površina zatvorenog  Prostora | Površina dvorišta | UKUPNO |
| Budva  Novi vrtic  Petrovac  Sveti Stefan  TQ | 1.058  611  1.052  458  1.000 | 1.929  998  2.423  3.605  - | 2.987  1.609  3.475  4.063  1.000 |
| Ukupno: | 4.179 | 8.955 | 13.134 |

Tabela br. 2

Broj formiranih vaspitnih grupa

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesto | Jaslice | Mlađa | Srednja | Mješovita | Starija | Predškolska | UKUPNO |
| Centralni vrtić  TQ  Novi vrtic  Petrovac  Sveti Stefan | 5  -  4  2  2 | 3  3  1  1  1 | 3  1  1  1  1 | -  -  -  -  - | -  -  -  -  - | 2  2  2  1  1 | 13  6  8  5  5 |
| Ukupno: | 13 | 9 | 7 | - | - | 8 | 37 |

Tabela br. 3.

Broj djece po vaspitnim grupama, upisanih u upisnom roku

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesto |  | Broj upisane djece | Broj grupa |
| Centralni vrtić  Novi vrtic  Petrovac  Sveti Stefan  TQ | * vrtić * jaslice   - vrtic  - jaslice   * vrtić * jaslice * vrtić * jaslice * vrtić | 305  168  174  161  56  26  62  25  225 | 8  5  4  4  3  2  3  2  6 |
| Ukupno: |  | 1202 | 37 |

Tabela broj 4

Kadrovska struktura u našoj ustanovi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RADNO MJESTO | VS | VŠS | SS | NK | UKUPNO |
| Direktorica | 1 |  |  |  | 1 |
| Pomoćnica direktorice |  | 1 |  |  | 1 |
| Logoped | 1 |  |  |  | 1 |
| Psiholog | 1 |  |  |  | 1 |
| Pedagog | 1 |  |  |  | 1 |
| Vaspitač | 22 | 39 |  |  | 61 |
| Medicinska sestra |  | 32 |  |  | 32 |
| Nastavnik engleskog jezika | 1 |  |  |  | 1 |
| Sekretar | 1 |  |  |  | 1 |
| Računovođa | 1 |  |  |  | 1 |
| Ekonom |  |  | 1 |  | 1 |
| Kuvar |  |  | 12 |  | 12 |
| Radnica na održavanju higijene |  |  |  | 10 | 10 |
| Radnica na održavanju rublja |  |  |  | 2 | 2 |
| Asistenti u nastavi |  |  | 3 |  | 3 |
| Domar |  |  | 1 |  | 1 |
| Vozač |  |  | 1 |  | 1 |
| UKUPNO: |  |  |  |  | 131 |

1. **ORGANIZACIJA RADA**

Upis djece je trajao od 15.05. do 28.06.2019.godine, a upisano je 1209 –oro djece.

Broj djece u većini grupa je preko normativa.

Dnevni režim života i rada u vrtiću i jaslicama

Objekti pocinju da rade u 6:00 časova kada počinje prijem djece. Jutarnje okupljanje djece se odvija u dvorištu u ljetnjim mjesecima, a u prostorijama vrtića - u zimskom periodu. U to vrijeme se odvija trijaža i higijensko zdravstveni pregled. Vaspitačice se pripremaju za rad i organizuje igru i individualni rad sa djecom.

Od 7:45 - 8:00 časova organizuje se obavljanje jutarnjih potreba i priprema za doručak, gdje se radi i na razvijanju higijenskih navika.

Od 8:00 - 8:30 časova se odvija doručak nakon čega slijedi slobodna igra i priprema za planirane aktivnosti.

Od 8:30 počinje planirani rad sa djecom. Predviđena tema obrađivat će se dijelom kroz fontalni rad, a dijelom kroz rad po centrima interesovanja. Dužinu trajanja ovih aktivnosti određivat će dječija pažnja i interesovanje. Kad god to vremenski uslovi budu dozvoljavali djeca će po jedan sat provesti napolju, gdje će se kroz osmišljeni rad zadovoljiti potreba za kretanjem, druženjem, sticanjem novih saznanja i slično. Po povratku ostaje vremena za još jednu aktivnost po izboru vaspitača, a shodno interesovanjima djece, pri čemu će se voditi računa da se prati aktuelni plan i program rada.

U 11:15 časova počinje priprema za ručak, a u 11:30 časova - ručak, nakon čega slijedi dnevni san koji traje do 14:00 časova. Poslije spavanja djeca dobijaju užinu pri čemu ih treba usmjeravati na samoposluživanje. Nakon užine opet slijedi igra, individualni rad sa djecom ili boravak u dvorištu. Objekti rade do 16:30.

.

**4 . PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, NJEGE I ISHRANE za školsku 2019/20 god.**

Program preventivne zdravstvene zaštite na održavanju postignutog standarda kvaliteta u području brige za zdravlje djece, povećanje kvalitete saradnje svih učesnika u procesu očuvanja i unapređivanja zdravlja djece i intenzivan rad na razvoju zdravstvene kulture i samozaštite djece.

U ostvаrivаnju djelаtnosti njege i preventivno-zdrаvstvene zаštite u predškolskoj ustаnovi zаbrаnjene su sve vrste nаsiljа,zlostаvljаnjа i zаnemаrivаnjа i sve аktivnosti kojimа se ugrožаvаju,diskriminišu ili izdvаjаju djecа, odnosno grupа djece, po bilo kom osnovu. Polazeći od definicije zdravlja kao stanja fizičkog, psihičkog i socijalnog blagostanja,preventivnom zdrastvenom zaštitom nastojalo se da se zadovolje sva tri aspekta zdravlja postavljajući kao osnove zadatke: jačanje, i zaštitu dječijeg organizma i optimalan psihofizički razvoj.

**PLAN PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

Nadzor nad zdravljem djece sprovodi se za vrijeme dijetetovog boravka u predškolskoj ustanovi. Kako u našim objektima boravi veći broj djece od predviđenog normativa, maogućnost kontakta i širenja infektivnih oboljenja i kompletnih infekcija sa djeteta na dijete je veća, pa zato posebnu pažnju treba obratiti na slijedeće:

* pravilno usvajanju kulturno-higijenskih navika (pranje ruku, higijena zuba i briga za zdravlje).
* Osigurati potrebne sanitarno-higijenskih uslove unutrašnjeg i spoljašnjeg prostora u kojem borave djeca, dezinfikovati opremu i igračke.
* Održavati optimalne mikroklimatske uslove (temperatura, osvijetljenost, vlaga, visina buke).
* redovno mijenjanje posteljine,
* redovno pojenje djece,
* adekvatno osvjetljenje prostorija, po mogućnosti prirodno, adekvatno odijevanje djece prema godišnjem dobu,
* izdvajanje bolesne djece iz kolektiva, u cilju zaštite ostale djece,
* redovno praćenje i vakcinacija djece kako bi ih zaštitili od teških zaraznih bolesti.

Sve ove mjere imaju za cilj poboljšanje zdravstvenog stanja djece, smanjenje broja izostanaka djece, sprečavanje i širenje infektivnih oboljenja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | ODGOVORNI ZA REALIZACIJU | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| 1. Unapređivanje preventivne zdravstvene zaštite  -Plаnirаnje i progrаmirаnje preventivne  zdrаvstvene zаštite  - Obаvljаnje stručno metodološkog rаda i plаnirаnje progrаm preventivne zdrаvstvene zаštite u okviru godišnjeg plаnа,  -аktivnosti i mjere u procesu obezbjeđivаnjа uslovа inkluzivnog pristupа u rаdu sа djecom u sаrаdnji sа Timom zа inkluziju nа nivou ustаnove, mišljenjem interesorne komisije i nаdležnih zdrаvstvenih institucijа; | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | Avgust | Program rad Ustanove  Program rada  Inkl.  vaspitanja i obrazovanja  Program rad Ustanove |
| 2. Sprovođenje opštih mjera na  unapređenju zdravlja,  Upućivanje radnika na poštovanje  obaveza o zaštiti i bezbjednosti djece  zavisno od posla koji obavljaju | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | tokom školske godine | pravilnik  o zaštiti i bezbjednosti  djece |
| 3. De-De- De  ( dezinfekcija, dezinsekcija i deratarizacija prostora) | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove i angažovana služba za DDD | iii pet puta godišnje  (  avgust,decembar,  januar,maj | Knjiga  rada za  preventivnu  dječiju zaštitu,  evidencija,  izvještaj  DDD službe, |
| 4. Opremanje apoteke u svim radnim  jedinicama | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | septembar, i tokom školske godine po potrebi | evidencija  sanitetskog  mateijala,  izvještaj  o potrošnji, |
| 5. Aktivnosti nа implementаciji ISSO i HACCP sistemа kvаlitetа  preventivno- edukativni rad sa zaposlenim:  -edukacija o ličnoj higijeni,  -sanitarni pregled,  -čistoća prostora i inventara kao i dinamika održavanja  -pravilno održavanje kuhinje,  -uvođenje novih higijeskih sredstava aktivnog kiseonika | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | - tokom školske godine ,  -dva puta godišnje,  svakodnevno,  svakodnevno,  -decembar, | - knjiga  rada za  preventivnu  dječiju zaštitu  -mjesečni  planovi,  edukacija,  demonstracija,  pisana  uputstva  i praćenje  primjena |
| 6. Aktivnosti antropološka mjerenja, praćenja rasta,razvoja i zdravlja djece i zaštita od bolesti  -prikupljanje ljekarskih potvrda za prijem  djece i evidentiranje podataka bitnih  za očuvanje zdravlja djece  (alergije,preosjetljivost na lijekove...),  -vođenje evidencije kretanja zaraznih  bolesti,  - razvijanje zdravstveno – higijenskih  navika kod djece, organizovanje aktivnosti sa djecom u vezi tih navika – vaspitač u grupi, medicinska sestra  -obavještavati roditelje u slučaju bolesti | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove,  med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti u svim radnim jedinicama  vaspitač u grupi, medicinska  sestra u  jaslicama | tokom školske godine | zdrastveni  kartoni  djece,  ljekarski  nalaz,  knjiga  rada za  preventivnu  dječiju zaštitu, |
| 7. Aktivnost na formiranju zdravih navika kod djece kroz sljedeće teme:  - pojam zdravlja,  -kako čuvamo zdravlje,  -šta sve šteti mom zdravlju,  -higijena ruku i tehnika pranja,  - čist zub, zdrav zub,  -fluotizacija zuba,  -ne duvaj mi u lice... | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove i radnim jedinicama,  medicinska sestra u jasličnim grupama, vaspitač,  pedijatar,  stomatolog, | svakodnevno  tokom školske godine | knjiga  rada za  preventivnu  dječiju  zaštitu,  knjiga rada  vaspitača,  plan  aktivnosti,  radna  knjiga rada  med.sestre u  jaslicama, |
| 8. Zdrаvstvenа dokumentаcijа  -Evidencijа o obаvljenim zdrаvstveno sаnitаrnim pregledimа,  -prаtiti ,nаdzirati i voditi evidenciju o infektivnim bolestimа i povredаmа,  - Voditi evidenciju o odsustvimа sа -poslа usled zаbrаne rаdа nаkon sаnitаrnih pregledа,  -Voditi evidenciju o sprovedenoj dezinfekciji, dezinsekciji, derаtizаciji  -Izrаda godišnjeg izveštаja nа nivou ustаnove zа proteklu rаdnu godinu | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove, | svakodnevno  tokom školske godine | Knjiga  rada za  preventivnu  dječiju  zaštitu,  sanitarne  knjižice  zaposlenih,  godišnji  izvještaj  ustanove, |
| 9. Stručno usаvršаvаnje  - stručno usаvršаvаnje medicinskih sestrа nа PZZ u Sklаdu sа godišnjim Progrаmom ustаnove, rаzvojnim plаnom i аktuelnom epidemiološkom situаcijom, | direktor, | svakodnevno tokom školske godine | Program  ustanove,  Plan  seminara |
| 10. Sаrаdnjа sа porodicom i društvenom sredinom  -Dom zdravlja Budva,  (pedijatrijska,epidemološka,mikrobiološka služba,)  -Zavod za javno zdravlje Crna Gora,  -Milmedika-privatna praksa  -Sanitarna inspekcja Crna Gora,  -Motivisаnje roditeljа nа аktivnu sаrаdnju u cilju unаpređivаnjа zdrаvljа djece:  predаvаnjа, pаnoi, plаkаti nа roditeljskim sаstаncimа i rаdionicаmа. | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove,  saradnici iz lokalne sredine,  vaspitač,  pedijatar,  stomatolog,  gost, | tokom školske godine, | Program i  Plan  ustanove,  izvještaji  stručnih  službi,  zapisnici  sa roditeljskih  satanaka,  radna knjiga,  flajeri,ankete,  pano,  obavještenja,  stručna  predavanja  po izboru  roditelja,  radionice, |
| 11. Popravka nameštaja I redovno popravljanje prozora i vrata i njihovo održavanje | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove, domar | tokom školske godine po potrebi |  |

**PROGRAM NJEGE**

Osnovni zadatak njege djece ranog uzrasta je očuvanje, podržavanje i oplemenjivanje spontanog izraza deteta u odnosu na okolinu i poštovanje njegove individualne osobenosti u otkrivanju svijeta i razvoju.Njegu djece do 3 godine realizuju medicinske sestre.

Njega djece jaslenog uzrasta neodvojiva je od procesa vaspitanja, a podrazumijeva održavanje higijene, zadovoljavanje potreba za snom, ishranom, boravkom na svežem vazduhu...

Unapređenje kvaliteta vaspitno obrazovnog rada u jaslicama odvijaće se kroz edukaciju sestara, primjenu akreditovanih programa, praćenje i evaluaciju.U tom cilju u okviru aktiva jaslenog uzrasta formirati timove koji će razrađivati pojedine aspekte njege vaspitno obrazovnog rada, a to podrazumijeva neophodnu obuku, razradu teme, primena i efekti. Svoje aktivnosti timovi će prikazivati kroz rad aktiva unutar Ustanove kao i van Ustanove kroz susrete i stručna okupljanja

Unapređenje kvaliteta njege I vaspitno obrazovnog rada u jaslicama odvijaće se kroz edukaciju sestara, primjenu akreditovanih programa, praćenje i evaluaciju.U tom cilju u okviru aktiva jaslenog uzrasta formirati timove koji će razrađivati pojedine aspekte njege i vaspitno obrazovnog rada, a to podrazumijeva neophodnu obuku, razradu teme, primjenu i efekte. Svoje aktivnosti timovi će prikazivati kroz rad aktiva unutar Ustanove kao i van Ustanove kroz susrete i stručna okupljanja.Formiranje timova baziraće se na ličnom afinitetu i u početnoj fazi osnovni zadatak je donošenje programa rada , vremensko određenje realizacije aktivnosti i prikazivanje na aktivu jaslica i aktivu medicinskih sestara.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNI ZA REALIZACIJU** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| 1. Izrada plana za sprovođenje njege u svim jasličnim grupama | med.sestre i vaspitači  u jaslicama,  pedagog, | tokom  školske godine,  svakodnevno | plan rada,  radna knjiga  med.sestre i vaspitača  u jaslicama |
| 2. Stručna i humana njega | med.sestre  u jaslicama | tokom  školske godine,  svakodnevno | plan rada  med.sestre,  radna knjiga  med.sestre i  vaspitača u  jaslicama |
| 3. Ritam življenja  djece u ustanovi | med.sestre  u jaslicama,  vaspitači, | tokom  školske godine,  svakodnevno | godišnji  plan i  program  ustanove, |
| 4. Adaptacija na  život u ustanovi  djece | med.sestre  u jaslicama,  vaspitači, | tokom  školske godine,  svakodnevno | godišnji  plan i  program  ustanove, |
| 5. Očuvanje i unapređivanje zdravlja djece | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice,  med.sestra  na  preventivnoj  zdravstvenoj  zaštiti  ustanove, | tokom  školske godine  svakodnevno, | godišnji  plan i  program  ustanove,  plan rada  med.sestre i  vaspitačica,  radna knjiga  med.sestre i  vaspitačice  u jaslicama |
| 6. Otkrivati poremećaje u rastu i razvoju | med.sestre  u jaslicama,vaspitačica,  med.sestra na  preventivnoj  zdravstvenoj zaštiti  ustanove | tokom  školske godine  svakodnevno | zdravstveni karton djeteta |
| 7. Antropološka mjerenja | med.sestre  u jaslicama | dva puta u toku  školske godine | zdravstveni karton djeteta |
| 8. Njegovanje, podsticanje i oplemenjivanje spontanog razvoja djeteta | med.sestre  u jasicama,  vaspitačice, | tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestre u  jaslicama |
| 9. Podsticanje i njegovanje prirodne radoznalosti djeteta u odnosu na svijet koji ga okružuje | med.sestre  u jaslicama i  vaspitačice, | tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestre i  vaspitačica u  jaslicama |
| 10. Uvažavanje specifičnosti uzrasta i individualnih potreba djeteta | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice, | tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestrei  vaspitačica u  jaslicama |
| 11. Stvaranje povoljne socijalno emotivne klime i struktuiranje sredine koja zadovoljava potrebe i motiviše dijete | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice, | tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestre i  vaspitačica u  jaslicama |
| 12. Fizički razvoj, motorika, igre, igre loptom, pokret | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice, | tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestre i  vaspitačice u  jaslicama |
| 13. Podsticaj govora i komunikacija | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačica, | tokom  školske godine  svakodnevno  tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestre u  jaslicama |
| 14. Podsticaj istraživačke aktivnosti | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačica, | tokom  školske godine  svakodnevno | radna knjiga  med.sestre i  vaspitačica u  jaslicama |
| 15. Saradnja sa porodicom | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice,  stručni  saradnici | tokom  školske godine  svakodnevno | zapisnici  sa roditeljskih  sastanaka,  radna knjiga,  flajeri,ankete,  pano,  obavještenja,  stručna  predavanja  po izboru  roditelja,  radionice |
| 16. Formiranje timova | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice, | U toku školske godine | Aktiv jaslica,  aktiv sestara, |
| 17. Kontinuirana obuka podmlađenog kadra u jaslicama | med.sestre  u jaslicama,  vaspitačice,  stručni  saradnici | tokom  školske godine  svakodnevno | Aktiv jaslica,  aktiv sestara |

**ISHRANA DJECE**

Polаznа osnovа u plаnirаnju ishrаne djece u Predškolskoj Ustаnovi je Prаvilnik o normаtivimа društvene ishrаne djece u Ustаnovаmа zа djecu i uputstvo zа njegovu primenu. Zаto posmаtrаno sа аspektа pozitivne uloge ishrаne, ishrаnа djece imа znаčаjno mjesto jer je onа jedаn od nаjznаčаjnijih činilаcа zа prаvilаn rаst i rаzvoj, očuvаnje i unаpređenje zdrаvljа djece.

Ishrаnа djece u Predškolskoj ustаnovi trebа dа zаdovolji 70-75% dnevnih potrebа zа hrаnom, što znаči obezbjeđenje аdekvаtnih nutritivnih potrebа uz poštovаnje principа prаvilne ishrаne, izbjegаvаnje grešаkа u ishrаni i sticаnje pozitivnih higijenskih nаvikа. Nаvike koje se odnose nа ishrаnu, kod velikog brojа djece nijesu prаvilno formirаne, а to su nedovoljno unošenje nаmirnicа bogаtih celuloznim vlаknimа, neredovno konzumirаnje obrokа, fаvorizovаne tzv brze hrаne, često korišćenje gotovih proizvodа-grickаlicа, nedovoljno korišćenje proizvodа od intergrаlnog zrnа, žitаricа.

Zdrava hrana je „prefiks“ naše Ustanove. Naša posebnost i konstantno nastojanje da kroz nutritivno kvalitetnu ishranu djeci osiguravamo raznovrsne obroke pripremljene s manje bijelog brašna, soli i bijelog šećera..Hranu ćemo pripremati svakodnevno u svim našim objektima od svježih namirnica i orijentisana je na našu tradicionalnu ishranu povezanu sa godišnjim dobima. Veliko zаlаgаnje svih zаposlenih u procesu pripreme hrаne, koji podrаzumijevа plаnirаnje jelovnikа, sаčinjаvаnje trebovаnjа, аdekvаtno sklаdištenje nаmirnicа, neposrednu pripremu obrokа, uzorkovаnje,redovno održavanje kuhinjskog prostora, implementaciju HACCP-a. Jelovnik izrađuje medicinska trijažna sestra i kuvari vrtića, a PRIHVATAMO I PREDLOGE DJECE. Poštujemo različitosti u ishrani po religioznom osnovu, kao i poseban režim ishrane kod djece(dijabetes, alergije, alergija na gluten... ). Jelovnik će se redovno isticati na oglasnim tablama Ustanove.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Odgovorni  za realizaciju | Vrijeme  realizacije | Indikatori |
| 1.Organizovanje i sprovođenje stručno planirane higijenske ishrane svih korisnika (pravilna, biološki ispravna, zadovoljava dnevne potrebe organizma, gastronomski prihvatljiva, po izgledu ukusu, konzistenciji | Direktorica, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativima,  kuvari, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | Plan I program ustanove,  jelovnik, |
| 2.Planiranje i praćenje ishrane i vođenje evidencije o tome ,isticanje jelovnika na oglasne table, | Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativima, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama,jelovnik |
| 3. Nadzirati ispravnost prispjele robe, pripremu i raspodjelu hrane, radnu i osobnu higijenu u  procesu rada; | Kuvar, ekonom,Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama,jelovnik |
| 4.uvesti nove namirnice; | Direktorica, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima,  Kuvar,ekonom, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama, jelovnik |
| 5.Nastavak i unapređenje saradnje sa Insitutom za javno zdravlje  Crne Gore | Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima,medicinska sestra na preventivi, | mjesečno,  godišnje | Plan rad medicinske sestre, |
| 6.Saradnja sa stručnim institucijama koje se bave unapređenjem ishrane | Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima,  Kuvar | mjesečno,  godišnje | Plan rad medicinske sestre, |
| 7.Poboljšanje uslova rada kuhinja u svim kuhinjama Ustanove,zamijeniti dotrajale I pokvarene aparate,  Nabavka potrebnih aparata koji će omogućiti bržu pripremu hrane,  Dopuniti sitan kuhinjski inventar,  Nabaviti potrebna radna odijela I obuću | Direktorica, pomoćnica direktorice,  Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativima,  Kuvari, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | Plan I program ustanove,  Plan javnih nabavki, |
| 8. Aktivnosti nа implementаciji HACCP sistemа kvаlitetа,  nadzirati sanitarno-higijensko stanje prostorija za pripremanje hrane; | Direktorica, Medicinska sestra vođa HACCP tima, I svi članovi timova, kuhinjsko osoblje, | svakodnevno,nedjeljno,  mjesečno, godišnje | Elaborat za HACCP,  Plan rad medicinske sestre,  HACCP evvidenciju |
| 9.Kontinuirani rad na unapređenju ishrane, osigurati djeci normalan proces tjelesnog rasta i razvoja, te u tu svrhu poboljšati jelovnik , prema biološkim vrijednostima namirnica, količinama po obroku i prema uzrasnim grupama; - učestvovati u praćenju prehrambenih navika djece, te uticaj hrane na rast, razvoj i zdravlje djece. | Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima,  Kuvar, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | Plan rad medicinske sestre,  pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama,  jelovnik, |
| 10.Premа uputstvu sаnitаrnih službi ostavljati svakodnevno uzorke u sterilnoj posudi od 250gr, redovno kontrolisati kakvoću i količinu  prehrane, te način unapređivanja kvaliteta,  strukturu i organizaciju ishrane; kontrolisati higijenu distribucije hrane; | Kuvar,  Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima |  | Plan rad medicinske sestre,  pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama, |
| 11.Saradnja sa roditeljima, | Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, | svakodnevno,  nedjeljno,  mjesečno,  godišnje | Jelovnik, zdrastveni karton djeteta, flajeri,  Posteri, |

**5.PLAN I PROGRAM VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA**

**za šk.2019/20g.**

Vaspitno-obrazovni rad odvijaće se u skladu sa njegovim osnovnim ciljevima koji proizilaze iz Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju i Programa za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju, uz nastojanje da se najmlađim generacijama omogući zdravo i srećno djetinjstvo. Naš opšti cilj će biti da doprinosimo cjelokupnom razvoju djeteta, pružajući mu uslove i podsticanje da razvija svoje sposobnosti i svojstva ličnosti, proširuje iskustva i izgradjuje sazananja o sebi, drugim ljudima i svijetu.

Poći ćemo od osnovnih, opštih ciljeva od kojih je svaki podjednako važan:

očuvati zdravlje djece i podsticati njihov fizički razvoj; stvoriti uslove u kojima će djeca sticati pozitivnu sliku o sebi i sačuvati emocionalnu stabilnost tokom boravka u grupi; podsticati dječje osamostaljivanje; razvijati dječju kreativnost; podsticati težnju svakog djeteta ka individualnosti (prepoznati i podsticati individualne sposobnosti i sklonosti);

podržati dječju težnju ka zajedništvu, podsticati ih na druženje sa drugom djecom, razvijati društvenost; podsticati proces učenja, tj.sticanja novih znanja. Konkretizujući ciljeve date u Programu, trudićemo se da u radu sa djecom budu zastupljena tri tipa aktivnosti: životno-praktične, specifične i kompleksne.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBLAST** | **AKTIVNOSTI** | **Odgovorni**  **za realiza-**  **ciju** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Napomena** |
| PRIPREMA STRUČNIH RADNIKA ZA PROFESIONALNO  OBAVLJANJE  V.-O.RADA | - Stručni radnici u vrtiću podsjetiće se osnovnih principa Programa v.-o.rada i posebno će se zadržati na ciljevima za uzrast sa kojim će raditi u ovoj šk.godini; pripremiće potrebnu literaturu za rad sa djecom i, za sebe napraviti okvirni godišnji plan  - Stručni radnici u jaslicama, upoznaće se detaljno ili iščitati ponovo, novi Program rada sa djecom do 3 godine  - dogovoriće se oko vođenja dokumentacije  - svi stručni radnici podsjetiće se osnovnih članova Zakona o inkluzivnom v. i o. i uputstava o izradi IROP-a | svi stručni  radnici | Poslednja  sedmica  avgusta 2019. | Važno je da, se pripremimo za predstojeće planiranje v.-o.rada.  Djece sa teškoćama ima u gotovo svakoj vrtićkoj grupi,  ponekad će nam izrada IROP-a biti potrebna i za dijete koje nema Rješenje |
| PLANIRANJE V.-O.  RADA U SKLADU  SA VAŽEĆIM PROGRAMIMA | - izrada mjesečnih, tj.tematskih planova  - izrada nedeljnih, tj.dnevnih planova  - isticanje okvirnih mjesečnih planova  - korigovanje urađenih planova shodno aktuelnim dešavanjima u Ustanovi i okruženju  - izrada Individualnih planova za djecu sa teškoćama  - izrada Akcionih planova za aktivnosti koje zahtijevaju obimniju pripremu i učešće saradnika izvan grupe | vaspitači  pojedinih gru-  pa  - vaspitači, stručni saradnici, roditelji | - u skladu sa  trajanjem rada  na određ.temi  - na početku  svakog mjeseca  - kontinuirano  tokom godine    -po potrebi,  tokom godine | Vaspitači zaintereso-  vani za unošenje  izmjena u postojeće  šeme za planiranje,  mogu praviti nove  šeme ali su  dužni da uvaže  sve principe i  navedu sve  elemente koje  ističu važeći  Programi. |
| STVARANJE OPTIMALNIH USLOVA ZA RAST I RAZVOJ SVAKOG DJETETA KROZ REALIZACIJU PLANIRANIH AKTIVNOSTI | - prostor urediti po principima  koje podrazumijevaju važeći programi  - opremiti centre interesovanja  potrebnim sredstvima i  materijalima  - režim dana uskladiti sa  potrebama djece  - aktivnosti i zadatke birati u  skladu sa mogućnostima i  interesovanjima djece  - koristiti različite oblike i  metode rada  - koristiti raznovrsna sredstva  i materijale | -vaspitači, pedagog  -pomoć.dir. i vaspitači  -vaspitači, stručni saradnici  -vaspitači, pedagog | - 29.,30., 31.avgust  2019.  - početak septembra  -kontinuirano,  tokom godine | Struktura prostora mijenjaće se, shodno aktuelnim temama i organizovanim aktivnostima |
| PRAĆENJE I  EVIDENTIRANJE DJEČIJEG RAZVOJNOG NAPRETKA  (IZRADA DJEČIJIH PORTFOLI-a)  OSTVARIVANJE JEDINSTVA NJEGE I V.-O.RADA U JASLICAMA | - posmatranje dječijeg ponašanja u različitim situacijama  - izrada Skale za procjenu razvoja djece u vaspitnoj grupi  - vođenje zabilješki o napredovanju djece (dječiji iskazi, opis situacija i događaja...)  - izdvajanje dječijih radova koji ukazuju na razvojni napredak  - revidiranje individualnih planova  - vaspitač i m.sestra u jaslicama, zajedno izrađuju plan v.o.rada, njege i pzz  - vaspitač i m.sestra pišu zajedno osvrt na realizaiju planiranog  - vaspitači i m.sestre iz jaslica, prisustvuju sastancima zajedničkog Aktiva  - vaspitač i m.sestra razmjenjuju info o djeci  -vaspitač i m.sestra sarađuju tokom realizacije svih planiranih aktivnosti | vaspitači uz pomoć stručnih saradnika i roditelja  vaspitači i m.sestre u jaslicama | - kontinuir.  tokom god.  - na početku i na kraju svakog polugodišta  -kontinuir.  tokom god.  -kontinuir.  tokom god.  - po potrebi tokom god.  - na početku svake nedelje  - na kraju svake nedelje  - po planu Aktiva  svakodnevno | U brojnim  grupama  nemoguće je  očekivati da se  evidencija za  svako dijete,  vodi  kontinuirano  Tim za inkluziju će se sastajati jednom mjesečno  Pri realizaciji svih navedenih aktivnosti, jasno je da je m.sestra odgovorna za njegu i pzz, a vaspitač za v.-o.rad |
| SAMOEVALUA-CIJA  V.-O.RADA U USTANOVI | - formiranje timova za samoevaluaciju na nivou vaspitnih jedinica  -izrada plana samoevaluacije na nivou vaspitnih jedinica  - realizacija plana samoevaluacije po VJ  - izrada plana hospitacija direktora i saradnika  - obavljanje hospitacija  - izrada Izvještaja o obavljenim hospitacijama  - upoznavanje stručnih radnika sa izvještajima, razmjena mišljenja i izrada akcionog plana za poboljšanje kvaliteta v.-o. rada u Ustanovi | - direktor  - timovi za samoeval.  - timovi za samoeval.  -direktor i saradnici  -direktor i saradnici  - direktor, saradnici i koordinatori timova poVJ | - septembar 2019.g.  - septembar 2019g.  - po urađen. planu  -septembar 2019.g.  - po Planu  - decembar 2019.g. i maj 2020.  - maj 2020g. | Postavljaćemo po jedan ili dva cilja u svakoj oblasti koja se evaluira, kako bismo tokom dvije godine prošli svih 7 oblasti |

NAPOMENA

U cilju što bolje realizacije Programa v.-o.rada, planiramo i sledeće aktivnosti:

- informisaćemo roditelje o realizovanju Programa, putem roditeljskih sastanaka, informacija na oglasnoj tabli, štampanih informatora...

- pronalazićemo nove načine za bogaćenje naše saradnje sa porodicom i drustvenom sredinom

- tokom priprema i realizacija brojnih javnih nastupa, nastojaćemo da vodimo računa o svim bitnim principima vaspitno-obrazovnog rada sa predškolskom djecom i da posvetimo adekvatnu pažnju svakom djetetu.

- stručni radnici će se edukovati na svim dostupnim seminarima i kroz Program PRNV-a

- nabavljaćemo literaturu potrebnu za paćenje dječijeg razvoja i usavršavanje rada po važećim programima

- Prezentovaćemo naš rad u stručnim časopisima, kao i u našem internom časopisu „Mali ferali”

Pored svih navedenih aktivnosti kojima ćemo se baviti u toku godine, planiramo i poseban program rada u uslovima smanjenog broja djece u januaru, julu i avgustu. Tada vaspitači i medinske sestre realizuju aktivnosti shodno uzrasnim razlikama medju djecom u grupi, shodno broju djece i vremenskim uslovima. Evidencija o radu u ovom periodu vodi se na drugačiji način, jer vaspitači i medicinske sestre rade u okviru planiranih dežurstava (zbog korišćenja godišnjih odmora), a ni grupe djece nisu istog sastava, niti jednako brojne od početka do kraja januara tj.od 1.jula do kraja avgusta.

**6. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA**

**Šk.2019/2020g**.

Stručno Vijeće čine: vaspitači, medicinske sestre, stručni saradnici, direktor i pomoćnik direktora. Tokom školske godine, ovaj stručni organ bavi se organizaciono-tehničkim i stručnim pitanjima, planiranjem, praćenjem i vrednovanjem rada Ustanove, a po potrebi i teškoćama u realizaciji svih planiranih aktivnosti. Ukratko rečeno, prati i analizira sva aktuelna pitanja iz života i rada Ustanove.

Sastanci Stručnog vijeća održavaće se dva puta u svakom polugodištu, zakazivaće ih i voditi direktor, a Program rada za ovu školsku godinu obuhvatiće sledeće:

* razmatranje Izvještaja o radu u protekloj školskoj godini i razmatranje i usvajanje Programa rada za narednu godinu,
* razmatranje i usvajanje rasporeda radnika po vaspitnim grupama,
* razmatra izvještaje o upisu djece u odnosu na broj djece i broj upisanih grupa
* razmatranje Izvještaja o PRNV-u u protekloj godini i razmatranje i usvajanje Plana i programa PRNV-a za tekuću školsku godinu,
* utvrdjivanje okvirnog kalendara uobičajenih vaspitno-obrazovnih aktivnosti na nivou Ustanove,
* razmatranje i usvajanje plana javnih nastupa,
* razmatranje i usvajanje plana i programa saradnje sa porodicom i lokalnom zajednicom
* razmatranje i usvajanje Programa rada Stručnih aktiva po vaspitnim grupama
* upoznavanje sa Izvještajem o obavljenoj hospitaciji direktora i saradnika i predlog mjera za poboljšanje kvaliteta v.-o.rada
* praćenje realizacije plana Stručnih aktiva
* praćenje realizacije Programa saradnje sa roditeljima i lokalnom sredinom
* praćenje rada Savjeta roditelja
* upoznavanje sa radom Upravnog odbora (preko vaspitača koji je predstavnik Ustanove)
* izbor mentora za pripravnike koji su primljeni u radni odnos
* upoznavanje sa Izvještajem mentora o proteklom pripravničkom stažu pripravnika
* upoznavanje stručnih radnika sa Akcionim planom, koji je urađen kao odgovor na preporuke nadzornika u Izvještaju o eksternoj evaluaciji
* razmatranje Pravilnika Ustanove, koji uređuju određene aspekte rada

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠK.2019/20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni**  **br.sast.** | **DNEVNI RED** | **REALIZACIJA** |
| 1. | 1. Upoznavanje sa Planom rada Stručnog vijeća za šk.2019/20 2. Osvrt na VOR u ljetnjem periodu i na upis djece za šk.2019/20   2. Raspored radnika po grupama za ovu šk.god.  3. Usvajanje Programa rada Aktiva, konstituisanje  Aktiva i izbor predsjednika  4. Izbor timova za: PRNV, Samoevaluaciju,  Inkluziju, za rad na programu prelaska djece  iz vrtića u školu  5. Najava hospitacija, okvirni plan  6. Razno | Datum:  kraj avgusta ili početak septembra 2019. |
| 2. | 1. O proteklom periodu adaptacije, v.-o. radu u broj-   nim grupama; o teškoćama i mogućim rješenjima   1. Razmatranje Izvještaja o radu u prošloj godini;   razmatranje i usvajanje Programa rada za narednu  godinu.(V.-o.rad, PRNV, Samoevaluacija, rad  Aktiva, saradnja sa porodicom...)   1. Utvrđivanje okvirnog kalendara i dogovor oko   realizacije „Jesenje svečanosti“, obilježavanja Dana  Opštine, novogodišnjih praznika...  4. Razmatranje i usvajanje Plana javnih nastupa  5. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne  teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike  6. Razno | Datum:  kraj oktobra 2019. |
| 3. | 1. Osvrt na v.-o. rad u prvom polugodištu i   tokom januara   1. Upoznavanje sa Izvještajem o obavljenoj hospitaciji direktora i saradnika i predlog mjera za poboljšanje kvaliteta v.-o. rada 2. Osvrt na realizaciju Plana rada Stručnih Aktiva |  |
|  | 1. Osvrt na realizaciju Programa saradnje sa roditeljima i lokalnom sredinom, kao i na rad Savjeta roditelja 2. Kako obilježiti 8.mart i Dan vrtića 3. Podsjećanje na Program prelaska djece iz vrtića u OŠ 4. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike 5. Razno | Datum:  Početak februara 2020. |
| 4. | 1.Osvrt na realizaciju AP iz proteklog perioda (samoevaluacija, hospitacije, PRNV, saradnja sa  školom kroz realizaciju Programa prelaska djece iz  vrtića u OŠ)  2. Konačni dogovori oko obilježavanja Dana vrtića i Ispraćaja predškolaca  3. Dogovor oko izrade časopisa  4. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne  teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo  imali učesnike  5. Razno | Datum:  početak aprila 2020. |

Stručno vijeće će voditi evidenciju o svom radu, putem Zapisnika i uz evidenciju o prisustvu.

**7. PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA**

**za školsku 2019/2020god.**

U toku ove školske godine stručni radnici Ustanove će formirati pet Aktiva:

1. Aktiv vaspitača predškolskih grupa (iz sva četiri objekta)

2. Aktiv vaspitača mlađih grupa (iz sva četiri objekta)

3. Aktiv vaspitača srednjih grupa (iz sva četiri objekta)

4. Aktiv vaspitača i med.sestara iz jaslica (iz sva četiri objekta)

5. Aktiv med.sestara iz sva četiri objekta

Aktivi će se sastajati jednom mjesečno. Sastanke će planirati, sazivati i realizovati Predsjednici Aktiva, u dogovoru sa stručnim saradnicima. Sastanci Aktiva će se realizovati u obliku interaktivne razmjene, diskusije na aktuelne teme, radionica, prezentacija realizovanih aktivnosti.

Godišnji Plan i program rada Stručnih Aktiva, prethodnih godina bio je detaljno razrađen, sa temama za svaki planirani sastanak. Iskustvo je pokazalo da se Dnevni red Aktiva morao prilagođavati aktuelnim događanjima i da se značajno mijenjao u odnosu na onaj koji smo dogovarali na početku školske godine. Zato smo, napravili okvirni plan sa temama za koje, već sa sigurnošću znamo da će biti aktuelne. Imajući u vidu ove teme i aktuelna događanja, predsjednici Aktiva će po potrebi, korigovati planirani Dnevni red i konkretizovati teme kojima ćemo se baviti.

Na sastancima Stručnih aktiva bavićemo se aktuelnim pitanjima iz sledećih oblasti:

1. vaspitno-obrazovni rad
   * planiranje i realizacija (vođenje potrebne dokumentacije)
   * vođenje dječijih portfolija
   * partnersvo (vaspitač/vaspitač ili m.sestra/vaspitač)
   * ...
2. njega i preventivna zdravstvena zaštita (posebno razrađeno u Programu rada Aktiva med.sestara)
3. saradnja sa roditeljima

* dogovori oko roditeljskih sastanaka i Savjeta roditelja
* uključivanje roditelja u proces v.-o.rada i organiz. i realiz. internih i javnih nastupa
* oglasne table za roditelje i kutije za sugestije
* isticanje mjesečnih planova
* ...

4. saradnja sa društvenom sredinom

* interni i javni nastupi
* izleti i posjete
* saradnja sa medijima
* ...

1. realizacija plana PRNV-a

* realizacije prezentacija oglednih i uglednih aktivnosti
* dogovori oko radionica i seminara
* razgovori o aktuelnim međuljudskim odnosima
* saradnja i razmjena među kolegama

***Plan rada Aktiva vaspitača predškolskih grupa***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **br.sast.** | **AKTIVNOSTI** | **Odgovorni za realizaciju** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Indikatori** |
| 1. | * konstituisanje Aktiva i izbor   predsjednika i zapisničara   * davanje predloga za izmjene u   godišnjem planu rada Aktiva   * usvajanje godišnjeg plana * procjena uspješnosti v.-o.rada i vođenja   dokum. u prošloj šk.god.   * dogovor o vođenju dok. u ovoj šk.god. * dogovor oko plana v.-o.rada za septem.   (podsjećanje na bitne segmente rada sa djecom u  periodu adaptacije) | - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - pedagog,  pomoćnik dir.  - predsjednik  Aktiva i pedagog | Kraj avgusta  2019.g.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2019/20  - poboljšano vođenje dokumentacije  - zapisi u Knjigama rada o periodu adaptacije |
| 2. | * tema: adaptacija, razmjena i diskusija * osvrt na v.-o.rad u septembru * planiranje aktivnosti kojima će se   obilježiti „Dječija nedelja“ i  „Svjetski dan jezika“   * razgovor o eventualnim teškoćama   u vođenju dokumentacije  - razgovor i razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | -psiholog i članovi  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  pomoć.direktora    - članovi Aktiva,  pedagog    - članovi Aktiva | Kraj  septembra ili  početak  oktobra | - zapisnik sa  sastanka  - akcioni planovi  za obilježavanje „Dj.nedelje“ i  „Sv.dana djeteta“  - mjesečni, tj.  tematski planovi |
| 3. | * osvrt na v.-o.rad u oktobru * izrada akcionog plana za obilježavanje:   dolaska jeseni, „Dana djeteta“ i  „Dana Opštine Budva“  - razgovor o planu v.-o.rada za novembar | - članovi Aktiva  - predsjednik  Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj  oktobra ili  početak  novembra | - postojanje  Akcionih planova  -planovi  za novembar |
| 4. | * osvrt na realizaciju urađenih akcionih   planova i na teškoće u planiranju i  realizaciji v.-o.rada   * izrada akcionog plana za obilježavanje novogod.praznika * tema: saradnja sa roditeljima * razmjena o planu v.-o. rada za   naredni period | - članovi Aktiva  - predsjednik  Aktiva  - psiholog i  članovi Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj  novembra ili  početak  decembra | - zapisnik sa  Sastanka  - AP za obiljež.  novog.praznika  - zapisnik  - planovi za  naredni period |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | * završni dogovori oko realizacije AP za   obilježavanje novogodišnjih praznika  - izrada plana v.-o.rada za januar –  posebno za period organizovanih dežurstava | - članovi Aktiva  -  - predsjednik Aktiva | Kraj  decembra 2019 | - eventualne izmjene u AP  - plan v.-o. rada za januar |
| 6. | * osvrt na realizaciju urađenih AP za   januar i februar  - izrada AP za obilježavanje „Osmog  marta“ i učešće na Maskembalu  - tema: stručna literatura  - razmjena o planu v.-o. rada za naredni  period | - članovi Aktiva    - predsjednik  Aktiva  - pomoć.dir.  - članovi Aktiva | Kraj  februara ili  početak marta  2020.g. | - zapisnik sa  sastanka  - AP za obiljež.  „Osmog marta“  - zapisi u Knjig.  rada o korišćenju nove stručne literature  - planovi za  naredni period  - |
| 7. | - osvrt na realizaciju v.-o.rada u martu  - osvrt na realizaciju AP za obilježavanje  „Osmog marta“ i učešće na Maskembalu  - izrada AP za obilježavanje „Dana vrtića“ i  plana učešća na Karnevalu  - razmjena o planu v.-o.rada za april | - članovi Aktiva  - predsjednik A.,  pom.dir. članovi  - predsjednik A.  - članovi Aktiva | Kraj  marta ili  početak  aprila | - zapis. sa sastan.  - postojanje  Akcionih planova  -planovi za april |
| 8. | * osvrt na realizaciju urađenih akcionih   planova i na teškoće u planiranju i  realizaciji v.-o.rada   * izrada akcionog plana za posjetu   predškolaca školi i za „Ispraćaj predškolaca“   * - razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa * roditeljima i predlozi izmjena koje trebamo unijeti * u Plan saradnje sa roditeljima za * narednu šk.godinu * - razmjena o mogućim zajedničkim * aktivnostima v.-o.rada u maju | - članovi Aktiva  - predsjednik  Aktiva, pedagog  - psiholog i  članovi Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj  aprila ili  početak  maja | - zapisnik sa  Sastanka  - AP za posjetu  školi i za svečani  ispraćaj predšk.  - izmjene u Planu  saradnje sa  roditeljima  - planovi za  naredni period |
| 9. | * osvrt na realizaciju planova za maj * diskusija o realizaciji v.-o.rada u toku šk. 2019/20 i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2019/20 * predlozi za izmjene Programa za narednu šk.godinu * izrada plana v.-o.rada za ljetnji period | - Predsjednik A.  - članovi  -predsjednik A.  - članovi Aktiva  psih.,pom.dir.  - predsjednik A. | Početak juna  2020. | - Zapisnik  - Izvještaj o radu  Aktiva  - Plan v.-o.rada  za ljeto |

***Plan rada Aktiva vaspitača mlađih i srednjih grupa***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **br.sast.** | **AKTIVNOSTI** | **Odgovorni za realizaciju** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Indikatori** |
| 1. | * konstituisanje Aktiva i izbor   predsjednika i zapisničara   * davanje predloga za izmjene u   godišnjem planu rada Aktiva   * usvajanje godišnjeg plana * procjena uspješnosti v.-o.rada i vođenja   dokum. u prošloj šk.god.   * dogovor o vođenju dok. u ovoj šk.god. * dogovor oko plana v.-o.rada za septem.   (podsjećanje na bitne segmente rada sa  djecom u periodu adaptacije) | - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - pedagog,  pomoćnik dir.  - predsjednici  Aktiva i pedagog | Kraj avgusta  2019.god.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2019/20  - poboljšano vođenje dokumentacije  - zapisi u Knjigama rada o periodu adaptacije |
| 2. | * tema: adaptacija, razmjena i diskusija * osvrt na v.-o.rad u septembru * planiranje aktivnosti kojima će se   obilježiti „Dječija nedelja“ i  „Svjetski dan jezika“   * razgovor o eventualnim teškoćama   u vođenju dokumentacije  - razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | psiholog i članovi  - članovi Aktiva  - predsjednici  oba Aktiva    - članovi Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj  septembra ili  početak  oktobra | - zapisnik sa  sastanka  - akcioni planovi  za obilježavanje „Dj.nedelje“ i  „Sv.dana djeteta“  - mjesečni, tj.  tematski planovi |
| 3. | * osvrt na v.-o.rad u oktobru * izrada akcionog plana za obilježavanje:   dolaska jeseni, „Dana djeteta“ i  „Dana Opštine Budva“  - razgovor o planu v.-o.rada za novembra | - članovi Aktiva  - predsjednici  Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj  oktobra ili  početak  novembra | - postojanje  Akcionih planova  - planovi  za novembar |
| 4. | * osvrt na realizaciju urađenih akcionih   planova i na teškoće u planiranju i  realizaciji v.-o.rada   * izrada akcionog plana za obilježavanje novogod.praznika * tema: saradnja sa roditeljima * razmjena o planu v.-o. rada za   naredni period | - članovi Aktiva  - predsjednici  Aktiva  - psiholog i  članovi Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj  novembra ili  početak  decembra | - zapisnik sa  Sastanka  - AP za obiljež.  novog.praznika  - zapisnik  - planovi za  naredni period |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | * završni dogovori oko realizacije AP za   obilježavanje novogodišnjih praznika  - izrada plana v.-o.rada za januar –  posebno za period organizovanih dežurstava | - članovi Aktiva  - - predsjednik  Aktiva | Kraj  decembra 2019. | - eventualne izmjene u AP  - plan v.-o. rada za januar |
| 6. | * osvrt na realizaciju urađenih AP za   januar i februar  - izrada AP za obilježavanje „Osmog  marta“ i učešće na Maskembalu  - tema: stručna literatura  - razmjena o planu v.-o. rada za naredni  period | - članovi Aktiva    - predsjednik  Aktiva  - pomoć.dir.,  pedagog  - članovi Aktiva | Kraj  februara ili  početak marta  2020.god. | - zapisnik sa  sastanka  - AP za obiljež.  „Osmog marta“  - zapisi u Knjig.  rada o korišćenju nove stručne literature  - planovi za  naredni period |
| 7. | - osvrt na realizaciju v.-o.rada u martu  - osvrt na realizaciju AP za obilježavanje  „Osmog marta“ i učešće na Maskembalu  - izrada AP za obilježavanje „Dana vrtića“ i  plana eventualnog učešća nekih grupa  na Karnevalu  - izrada plana v.-o.rada za april | - članovi Aktiva  - predsjednici A.,  pom.dir. članovi  - predsjednici A.  - članovi Aktiva  - predsjednik A | Kraj  marta ili  početak  aprila | - zapis. sa sastan.  - postojanje  Akcionih planova    - planovi za april |
| 8. | * osvrt na realizaciju urađenih akcionih   planova i na teškoće u planiranju i  realizaciji v.-o.rada tokom aprila i maja   * - razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa * roditeljima i predlozi izmjena koje trebamo * unijeti u Plan saradnje sa roditeljima za * narednu šk.godinu   - diskusija o realizaciji v.-o.rada u toku šk. 2019/20 i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2019/20  - predlozi za izmjene Programa rada Aktiva za narednu šk.godinu   * - izrada plana v.-o.rada za ljetnji period | - predsjednik  Aktiva, pedagog  - psiholog,  članovi Aktiva i  pomoćnik dir.    - članovi Aktiva predsjednik A., pedagog  - članovi Aktiva  - predsjednik A | Kraj  maja ili  početak  juna | - zapisnik sa  Sastanka    - izmjene u Planu  saradnje sa  roditeljima  - Izvještaj o radu Aktiva  - Zapisnik  - Plan v.-o. rada za ljeto |
|  | | | | |

***Plan rada Aktiva vaspitača i medicinskih sestara u jaslicama***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | * konstituisanje Aktiva i izbor   predsjednika i zapisničara   * davanje predloga za izmjene u   godišnjem planu rada Aktiva   * usvajanje godišnjeg plana * procjena uspješnosti njege, p.z.z.,   v.-o.rada i vođenja dokum. u prošloj šk.god.   * dogovor o zajedničkom planiranju   m.sestre i vaspitača u ovoj šk.god.  - dogovor oko vođenja zdravstv. kartona   * dogovor oko plana njege,pzz i v.-o.rada   za septem. (podsjećanje na bitne segmente  rada sa djecom u periodu adaptacije) | - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  pedagog  pomoćnik dir.  - članovi Aktiva  - m.sestre  - članovi Aktiva,  pedagog | Kraj avgusta  2019.god.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2019/20  - poboljšano vođenje dokumentacije  - zdravst.kartoni  - zapisi u Knjigama rada o periodu adapt. |
| 2. | * tema: adaptacija, razmjena i diskusija * osvrt na v.-o.rad u septembru   - osvrt na ostvarenu saradnju sa roditeljima   * razgovor o eventualnim teškoćama   u radu i vođenju dokumentacije  - razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | psiholog i članovi  - članovi Aktiva  - psih. i članovi  - pedagog, pom.  dir. članovi A.  - članovi Aktiva | Kraj  septembra ili  početak  oktobra | - zapisnik sa  sastanka  Izvještaj o realiz.  saradnji sa rodit.  - mjesečni, tj.  tematski planovi |
| 3. | * osvrt na njegu, pzz i v.-o.rad u oktobru * izvještaj trijažne sestre o saradnji sa   Domom zdravlja i o obavljenom prikupljanju ljekarskih  uvjerenja za djecu na početku ove školske godine   * - dogovor o učešću u planiranim aktivn. * za obiljež. «Jesenje sveč.» i «Dana djeteta» * - dogovor oko priprema za učešće na Struč.   susretima m. sestara predšk. ustanova Srbije   * razgovor o planu v.-o.rada i njege i pzz   za novembar i decembar | - članovi Aktiva    - trijažna sestra    - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva | Kraj Kraj  oktobra ili  početak  novembra | - Zapisnik  - - postojanje  Akcionih planova  -planovi za  novembar i  decembar |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | * osvrt na realizaciju urađenih akcionih   planova i na teškoće u planiranju i  realizaciji v.-o.rada, njege i pzz   * razmjena ideja i iskustava vezanih za   vođenje dokumentacije  - tema: stručna literatura   * završni dogovori oko realizacije AP za   obilježavanje novogodišnjih praznika   * izrada plana njege, pzz i v.-o.rada za   period organizovanih dežurstava | - članovi Aktiva  - članovi Aktiva,  - pomoć.dir.,  pedagog  - članovi A.  - Predsjednik Aktiva | | Kraj  decembra  2019. | - zapisnik  - poboljšano vođenje dokumentacije  - zapisi u Knjigama rada o korišćenoj literaturi  - planovi rada za period organizovanih dežurstava |
| 5. | - osvrt na realizaciju planova za  prethodni period  - izrada AP za obilježavanje „8.marta“  - tema: posmatranje i bilježenje,  važno za naredne planove  - dogovoriti predavanje pedijatra za  m.sestre i vasp.u jaslicama  - razmjena o planu v.-o. rada, njege i pzz  za naredni period | | - članovi Aktiva  - predsjednik  Aktiva  - psiholog,  pedagog  - trijažna sestra   * članovi   Aktiva | Kraj  februara ili  početak marta  2020.god. | - zapisnik sa  sastanka  - AP za obiljež.  „Osmog marta“  - realizovano predavanje  -planovi za  naredni period |
| 6. | - osvrt na realizaciju planova za prethodni  period  - razmjena iskustava vezanih za zajedničko  planiranje m.sestre i vaspitača  - izvještaj m.sestara o zdravlju djece u  jaslicama na početku proljeća: najčešći  problemi, najefik.postupci njege i mj. zaštite  - dogovor oko učešća u aktivnostima za  obilježavanje „Dana vrtića“  - izrada plana v.-o.rada, njege i pzz za april,maj | | - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  pedagog  - m.sestre  - članovi Aktiva  - članovi A. | Kraj  marta ili  početak  aprila | - zapis. sa sastan.  - unapređ. planir.  - AP o učešću u aktivnostima oko  „Dana vrtića“  -planovi za  april i maj |
| 7. | * osvrt na teškoće u planiranju i   realizaciji rada tokom aprila i maja   * - razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa roditeljima i * predlozi izmjena koje treba * unijeti u Plan saradnje sa roditeljima   - diskusija o realizaciji njege, pzz i  v.-o.rada u toku šk. 2019/20 i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2019/20  - predlozi za izmjene Programa rada Aktiva za narednu šk.godinu   * - izrada plana rada u jaslicama za ljeto | | - članovi Aktiva  pedagog  - psiholog,  članovi Aktiva  pomoćnik dir.,  - pedagog,  članovi Aktiva  predsjednik A.  - članovi Aktiva  predsjednik A. | Kraj  maja ili  početak  juna 2020. | - zapisnik sa  Sastanka    - izmjene u Planu  saradnje sa  roditeljima  - Izvještaj o radu Aktiva  - Plan v.-o. rada za ljeto |
|  | | | | | |

***Plan rada Aktiva medicinskih sestara***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **br.sast.** | **AKTIVNOSTI** | **Odgovorni za**  **realizaciju** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Indikatori** |
| 1. | * Izrada godišnjeg plana rada * Izrada plana preventivne zaštite * Izrada plana njege djeteta ranog uzrasta | Članovi aktiva | Avgust,  septembar | Plan i program rada Ustanove od prethodne godiine, izvjheštaj rada za prethodnu godinu, novine koje se predlažu za primjenu od strane Zavoda za javno zdravlje, inspekcijskih službi... |
| 2. | * Planiranje i realizacija programa saradnje sa   porodicoom kroz izbor različitih tema i  organizovanjem radionica | * Članovi aktiva * Stručne službe | Tokom godine | -anketa |
| 3. | * razmjena ideja i iskustava vezanih   za vođenje dokumentacije   * tema: stručna literatura | -članovi aktiva   * stručne službe | Tokom  godine  Kraj | - poboljšano vođenje dokumentacije  - zapisi u  Knjigama rada  o korišćenoj  literaturi |
| 4. | - praćenje, posmatranje,  Dokumentovanje, izrada instrumenata  I tehnika za praćenje razvoja i  napredovanje djece | -članovi aktiva  -stručne službe | Septembar  Tokom godine | Izvještaji o  realizovanim  aktivnostima |
| 5. | - odlazak na stručna usavršavanja,  Razmjena iskustava, primjeri dobre  prakse | -članovi aktiva | Tokom godine | Odabir rada  za prezentaciju |

NAPOMENA

Uz ove „stalne“ teme, organizovaćemo, povremeno, zajedničke sastanke svih Aktiva, na kojima ćemo se prvenstveno baviti PRNV-om: vaspitači, dobrovoljci će prezentovati koleginicama svoje ugledne i ogledne aktivnosti; vaspitači, med.sestre i stručni saradnici, prenosiće koleginicama utiske sa seminara kojima su prisustvovali, ili utiske razmjene sa kolegama iz drugih vrtića ili škola, a nastojaćemo da zajedno ustanovimo i neke nove oblike prezentovanja rada vaspitača i med.sestara. Bavićemo se našim individualnim planovima prof.razvoja i mogućnostima za prof.razvoj na nivou Ustanove i izvan nje. Dogovaraćemo posjete srodnim ustanovama i planirati da pozivamo kolege iz srodnih ustanova na razmjenu znanja i iskustava kroz Okrugle stolove, prezentacije oglednih i uglednih aktivnosti, radionice...

Pored aktivnosti na planu PRNV-a, na sastancima svih Aktiva bavićemo se i pitanjima koja su zajednička svim stručnim radnicima, a vezana su za vaspitno obrazovni rad, njegu i preventivnu zdravstvenu zaštitu djece.

Obzirom na to da nova generacija djece često zahtijeva i neke nove specifičnosti u radu, u dogovoru sa vaspitačima, tokom godine ćemo korigovati postojeće sadržaje rada Akiva, unoseći u Dnevni red aktuelne teme i nove predloge i ideje. Nastojaćemo da gradimo klimu dobrih međuljudskih odnosa, jer su oni osnov za timski rad bez kojeg se u predškolskoj ustanovi, ne može očekivati kvalitetna realizacija ni najboljeg mogućeg plana!

**8.PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA NASTAVNIKA NA NIVOU VRTIĆA za šk.2018/2019 i šk.2019/20**

**CILJ 1 : Postići veći stepen saradnje i profesionalne razmjene između vaspitača i medicinskih sestara, iz naša četiri objekta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Ciljna grupa | Vrijeme | Odgovorna  Osoba | Indikatori |
| *Seminari* na kojima će učestvovati vaspitači i medicinske sestre iz sva četiri objekta | Vaspitači i medicinske sestre iz jaslica i vrtića, iz naša četiri objekta | Decembar 2018; mart-april, novembar 2019.; mart-  april 2020. | Vera Šaranović  (direktorica) | - broj seminara  - broj učesnika |
| *Ogledne i ugledne aktivnosti-*  1. u okviru redovnog rada, (prate zainteresovani vaspitači i med.sestre iz svih objekata, koji u tom periodu mogu izaći iz grupa)  2. prezentacije na zajedničkim Aktivima u poslije-podnevnim satima | Vaspitači i medicinske sestre iz jaslica i vrtića, iz naša četiri objekta | Decembar 2018.god.; februar – april, decembar 2019.g; april, maj 2020. | članovi tima će pratiti realizaciju, svako na nivou svog objekta | - broj realizovanih aktivnosti  - broj vaspitača i med.sestara,  koji su pratili  aktivnosti |
| *Radionice*, na dogovorene teme, u kojima će učestvovati vaspitači i med.sestre iz sva četiri objekta | Vaspitači i medicinske sestre iz jaslica i vrtića, iz naša četiri objekta | Decembar 2018.god.; mart i decembar 2019.g.;  februar 2020. | Svi članovi tima za PRV | - broj radionica  - broj učesnika  - komentari u evaluacionim listama |

**CILJ 2 : Unaprijediti planiranje vaspitno-obrazovnog rada**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Ciljna grupa | Vrijeme | Odgovorna  osoba | Indikatori |
| Prezentacije dobrih mjesečnih i nedeljnih planova za jaslice i vrtić, na sastancima stručnih Aktiva | svi vaspitači i med sestre koje vode dokumentaciju | oktobar i novembar 2018.  oktobar i novembar  2019. | članovi tima za PRNV,  svako za svoju područnu jedinicu | - broj realizovanih prezentacija  - broj vaspitača i med.sestara  koje su pratile  prezentacije |
| Razmjena i diskusija na temu planiranje u okviru stručnih Aktiva.  Na sastanku Aktiva preporučiti odgovarajuću literaturu za unapređenje planiranja v.-o.rada | članovi pojedinih Aktiva | oktobar i novembar 2018.  oktobar i novembar 2019. | pedagog i članovi tima | Zapisnici sa stručnih Aktiva |
| Uraditi internu skriptu sa primjerima dobrih planova | Stručni saradnici i vaspitači | Tokom šk.2019/2020. | Psiholog i pedagog | Postojanje skripte sa primjerima dobre prakse |
| Prezentovati skriptu na sastanku svih Aktiva ili Stručnog vijeća | Vaspitači i med.sestre | Avgust 2020. | Psiholog i pedagog | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća i Aktiva |

1. **PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Mjera* | *Aktivnost* | *Vremenski period* | *Odgovorni-zaduženi* |
| *Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima* | - Izbor članova, formiranje tima i definisanje zaduženja; | decembar | Direktor JU "Druga osnovna škola"  Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše" |
| - Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima; | decembar | Direktor JU "Druga osnovna škola"  Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše |
| - Izrada vremenskog plana rada tima. | decembar | Direktor JU "Druga osnovna škola"  Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše |
| *Promotivno-informativne aktivnosti* | -Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije; škola na raspolaganju; | mart | Direktor JU "Druga osnovna škola" |
| -Saradnja sa zdravstvenim ustanovama - sastanak s pedijatrom; distribuiranje informativnog materijala | februar | Stručni saradnici JU "Druga osnovna škola" |
| -Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u I razredu i metodama rada i sl. | mart | Vaspitači, nastavnici razredne nastave, stručni saradnici obje ustanove |
| *Aktivnosti vrtić – škola* | Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi procjene njihovog statusa i potreba; | mart | Stručni saradnici škole |
|  | -Zajednički sastanci osnovne škole i predškolske ustanove - razmjena podataka o djeci i njihovim navikama i osobenostima (portfolio, IROP), metode rada; | septembar | Vaspitači, nastavnici predmetne nastave |
|  | -Stručno usavršavanje i podrška za učitelje u školi (savremeni pristupi u radu, potrebe djece, rad s konkretnim smetnjama u razvoju i sl.); | Tokom godine | Uprava škole |
|  | -Plan prilagođavanja i vidova podrške; korišćenja postojećih resursa u osnovnoj školi za potrebe nove generacije (didaktička sredstva, oprema, stručni saradnici, prethodno edukovan kadar i sl.); | Tokom godine | Uprava škole |
| *Upoznavanje đeteta sa osnovnom školom* | -Posjeta odjeljenjima prvog razreda; | maj | Vaspitači  Stručni saradnici predškolske ustanove i škole, nastavnici razredne nastave |
| *Aktivnosti s roditeljima, porodicom* | -Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece; | februar | Pedagog predškolske ustanove |
|  | -Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom; | april | Psiholog škole i predškolske ustanove |
| Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred. | maj | Psiholog škole |
| *Dodatne potrebe đece, npr. pomagala2 koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslova i dr.* | -Saradnja sa zdravstvenim ustanovama;  - Saradnja sa resursnim centrom;  - Saradnja s komisijom za usmjeravanje | Jun  septembar | Stručni saradnici škole i predškolske ustanove |

**10. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM za šk.2019/20g.**

Tokom ove šk.godine, roditeljima ćemo ponuduti razne oblike saradnje:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik**  **saradnje** | **AKTIVNOSTI** | **Odgovorni**  **za realizaciju** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Indikatori** |
| Neposredna komunikacija | - individualni razgovori sa roditeljima  prilikom dovođenja i odvođenja djece | - vaspitači i m.sestre iz svih grupa | tokom čitave  školske  godine | zapisi u Knjigama rada |
| - grupni roditeljski sastanci, dva puta u svakom polugodištu | - vaspitači i m.sestre iz svih grupa | sept., novem.  2019., mart,  maj 2020. | Zapisnici sa rodit. sastanaka |
| - telefonski razgovori | - vaspitači, m.sestre, stručni saradnici | po potrebi,  tokom godine | Zapisi u knjigama rada |
| - savjetodavni rad stručnih saradnika  sa roditeljima | - stručni saradnici | tokom čitave godine | Zapisi u dokum.  struč. saradnika |
| * individualni edukativno-savjetodavni   rad med. sestara sa roditeljima | - med.sestre iz jaslica i trijažne m.sestre | septembar  2020. | Zapisi u sveskama med.sestara |
| Pisana  komunikacija | - izrada okvirnih planova v.o.  rada, sa osnovnim info za roditelje | - vaspitači  svih grupa | na početku  rada sa  novom temom | Planovi istaknuti  pored ulaza u  prostorije |
| * izrada flajera sa informacijama   za roditelje, npr. o Programu v.-o.rada  koji realizujemo, o adaptaciji djece na  boravak u vrtiću isl. | - stručni saradnici | septembar,  oktobar  2019. | Flajeri |
| - postavljanje Kutije za sugestije  Roditelja, ispred svake prostorije ili  na nivou objekata | - vaspitači, svako za svoju grupu | septembar  2019. | Kutije za  roditelje u svim  objektima |
| - postavljanje Knjige utisaka, na vidno  mjesto u sva četiri objekta | - trijažne sestre | Septembar | Knjiga utisaka  u 4 objekta |
| - na Oglasnoj tabli za roditelje  ponuduti moguće oblike saradnje i  objasniti način uključivanja roditelja u  život i rad vrtića | - psiholog i vaspitači | septembar  2019. | Oblici moguće saradnje istaknuti na tabli za roditelje |
| - izrada Upitnika za roditelje u cilju  boljeg upoznavanja djece | - psiholog i  vaspitači | septembar,  oktobar 2019 | postojanje  Upitnika za  roditelje |
| - dati na uvid roditeljima bilješke o  postignuću djece i reprezentativne  dječije radove u dječijim portfolijima | - vaspitači svih grupa | uvijek kada roditelj poželi | postojanje zapisa u  Knjigama rada |
| - izrada novog broja lista „Mali ferali“ | - redakcija lista | april 2020. | novi broj časopisa |
| Neposredno učešće | - roditelji će učestvovati u planiranju  v.-o.rada, dajući svoje ideje tema i  aktivnosti, kao i predloge sredstava i  materijala za njihovu realizaciju | - vaspitači i roditelji | tokom cijele školske godine | zapisi u Knjigama rada vaspitača |
| - roditelji će, na poziv vaspitača,  boraviti u grupi kao učesnici u  aktivnostima, kao pomagači  ili posmatrači | - vaspitači svih vaspitnih grupa i roditelji | tokom cijele školske godine | Zapisi i fotografije |
| - tokom pripreme i realizacije izleta,  posjeta, priredbi, predstava, vaspitači će pozivati roditelje i davati im priliku  da se uključe | - vaspitači grupa koje su uključene i roditelji | tokom cijele školske godine | Zapisi i fotografije |
| - roditelji svake vaspitne grupe biraće  svog predstavnika za Savjet roditelja | - vaspitači koji vode vaspitne grupe | septembar  2019. | Zapisi sa grupnih roditelj.sastanaka |
| Aktivnosti za roditelje | - predavanja koja će realizovati  pedijatri ili drugi specijalisti, zavisno  od tema koje budu interesovanle  roditelje | - trijažne medicinske sestre | novembar  2019.  mart 2020. | zapisi o održanim predavanjima |
| - tribine za roditelje koje će  organizovati naša Opština | - odgovarajući sekretarijat Opštine Budva | po planu odgovornih osoba iz Opštine | zapisi o održanim tribinama |
| - radionice za roditelje, na  teme vezane za pojedine domene  dječijeg razvoja i funkcionisanja  u vrtiću | - psiholog i članovi tima za PRNV | novembar,  2019. i/ ili  mart 2020. | Izvještaji o realizovanim radionicama |
| - radionice za roditelje, koje  će organizovati vaspitači sa ciljem  većeg uključivanja roditelja u  konkretan v.-o. rad sa djecom  u vrtiću | vaspitači u pojedinim grupama | tokom godine, shodno planiranim temama i aktivnostima u konkretnoj grupi | zapisi i fotografije sa realizovanih radionica |

**11. PROGRAM RADA SAVJETA RODITELJA**

U JPU „Ljubica V. Jovanović – Maše“ formiran je Savjet roditelja, kao jedan od brojnih oblika saradnje sa roditeljima. Savjet omogućava roditeljima (tj.starateljima djece) da, na organizovan način ostvaruju svoje interese. Savjet roditelja sastavljen je od roditelja djece različitih vaspitnih grupa, koji su izabrani na grupnim roditeljskim sastancima.

Tokom šk.godine, Savjet roditelja sastajaće se dva puta u svakom polugodištu ( ukoliko se pojavi potreba ili interesovanje i češće)i baviće se sledećim temama:

* Savjet roditelja će se podsjetiti Poslovnika o radu ovog tijela, upoznaće se sa Programom rada Ustanove i Izvještajem o radu Ustanove
* razmatraće uslove rada Ustanove i predložiti mjere za njihovo poboljšanje
* razmotriće Program saradnje sa roditeljima, kojim smo predvidjeli razne oblike saradnje na nivou Ustanove; članovi Savjeta daće svoje eventualne sugestije i moguće, nove ideje
* tokom godine razmatraće prigovore roditelja u vezi sa vaspitno-obrazovnim radom
* davaće svoje ideje o načinima prevazilaženja tekućih problema, vezanih za realizaciju vaspitno-obrazovnog rada
* učestvovaće u rješavanju socijalnih problema djece
* organizovaće i sprovoditi saradnju sa lokalnom zajednicom
* organizovaće i učestvovati u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline
* davaće sugestije i preporuke vezane za organizaciju pojedinih javnih nastupa djece
* svojim sugestijama i preporukama, pomoći će upravi vrtića u donošenju odluke o kupovini novogodišnjih paketića
* uključiće se, svojim prijedlozima i eventualnim preporukama vezanim za organizovanje izleta, posjeta, pozivanja gostiju i gostovanja, organizovanja zimovanja...
* davaće svoje predloge za prikupljanje potrebnih sredstava za realizovanje navedenih aktivnosti, putem obezbjeđivanja donacija lokalnih firmi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrijeme  realizacije | Aktivnosti/ teme | Način realiza-cije: | Nosioci realizacije i saradnici |
| Oktobar 2019 | Predstavljenje novih članova  Bezbjednost djece i Program zaštite djece od nasilja | Plenarno | Direktor, predstavnici savjeta roditelja, rukovodioci istručna služba |
| Novembar 2019 | Učešće roditelja za jesenje I zimske svečanosti  Dogovor oko obezbjeđivanja novogodišnjih paketića | Plenarno | Direktor, predstavnici saveta roditelja, rukovodioci I stručna služba |
| Februar 2020 | Učešće roditelja u aktuelnim zbivanjima vrtića: maskenbal, izleti,radionice, učešće roditelja u aktivnosti djece… | Plenarno | Direktor, predstavnici saveta roditelja, rukovodioci I stručna služba |
| Maj 2020 | Upis nove dece  Zajedničke akcije roditelja: uređenje dvorišta, završne svečanosti | Plenarno | Direktor, predstavnici saveta roditelja, rukovodioci I stručna služba |

Tokom realizacije svog programa, članovi Savjeta roditelja zastupaće prava svake porodice i djeteta, kao i poštovanje ljudskih prava svakog pojedinca, i nastojaće da, na adekvatan način predstavlja vrtić u društvenoj zajednici.

Ako to bude potrebno, Savjet roditelja će organizovati sastanke sa grupama roditelja ili svim roditeljima, kako bi zajedno, našli rješenje za određene situacije koje se tiču djece ili funkcionisanja Ustanove.

**12. PROGRAM RADA DIREKTORICE USTANOVE**

U cilju nesmetanog funkcionisanja svih pet vaspitnih jedinica i unapređenja vaspitno – obrazovnog rada u toku ove školske godine biću angažovana na sljedećim poslovima :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSIOCI REALIZACIJE | VRIJEME REALIZACIJE |
| Planiranje , organizovanje i ostvarivanje programa vaspitanja i obrazovanja, kao i svih aktivnosti ustanove | direktorica,pomoćnica direktorice stručna služba(koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog-psiholog, logoped…) | 2019/2020. |
| Planiranje potrebnih ljudskih resursa i organizacija rada u školskoj 2019/2020 godini | direktorica | Jul, avgust 2019. |
| Odlučivanje o formiranju vaspitnih grupa, vrši raspored vaspitača po vaspitnim grupama i raspoređuje vaspitno-obrazovne zadatke na pojedine vaspitače…) | direktorica | Avgust, septembar i tokom godine |
| Donošenje odluka, imenovanje lica, kontrola i praćenje realizacije tehničkih i drugih priprema za početak školske godine | Direktorica, zamjenica direktorice, trijažna sestra, predstavnici Savjeta roditelja…) | Avgust 2019. |
| Koordinacija, učećše i organizacija rada Stručnih tijela u izradi Izvještaja o radu za školsku 2018/2019 godinu i izradi Plana rada ustanove za školsku 2019/2020 godinu | direktorica,pomoćnica direktorice stručna služba(pedagog,psiholog, logoped…) | Avgust-septembar 2019. |
| Osiguranje kvaliteta rada ustanove, samovrednovanje ( redovno održavanje hospitacija, podsticanje češćih izvođenja uglednih i oglednih aktivnosti, praćenje rada tima za samoevaluaciju…) | direktorica, pomoćnica direktorice,stručna služba(koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog-psiholg, logoped…) | Tokom godine |
| Vođenje računa o obezbjeđenju i unapređenju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada (organizacija seminara sa usko-stručnom tematikom, radna posjeta i razmjena iskustava sa kolegama iz Kotora i Herceg Novog…) | direktorica, stručna služba(koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog-psiholog, logoped) | Tokom godine |
| Staranje o ostvarivanju Razvojnog plana ustanove i drugih planskih dokumenata ustanove (uspostavljanje saradnje sa predškolskim ustanovama Sjeverne regije radi razmjene iskustava u radu..) | direktorica, pomoćnica direktorice,stručna služba(koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog-psiholog, logoped) | Tokom godine |
| Odlučivanje o korišćenju sredstava utvrđenih finansijskim planom | direktorica, pomoćnica direktorice, finansijska služba | Tokom godine |
| Donošenje odluke o odobravanju i namjenskom korišćenju sredstava utvrđenih finansijskim planom | direktorica,pomoćnica direktorice, finansijska služba | Tokom godine |
| Saradnja sa jedinicama lokalne samouprave, organizacijama i udruženjima ( osim unapređenja dosadašnje saradnje ove godine u planu je unaprijediti saradnju sa Gradskom muzikom u Budvi, uspostaviti saradnju sa Simfonijskim orkestrom Crne Gore, kao i otvoriti radionicu « Đepeto » u okviru koje bi se uspostavila saradnja između djece i naših starijih sugrađana) | direktorica pomoćnica direktorice,stručna služba, domar | Tokom godine |
| Saradnja sa roditeljima, starateljima dece ( organizovanje tematskih roditeljskih sastanaka npr. Adaptacija djece na vrtić, Priprema za školu…, organizovanje različitih radionica npr pravljenje novogodišnjih ukrasa, pravljenje kostima za karneval..) | Direktorica, pomoćnica direktorice, | Po potrebi |
| Odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih | direktorica,pomoćnica direktorice, pravna služba | Po potrebi |
| Donošenje akta o organizaciji i sistematizaciji poslova | direktorica, pravna služba , finansijska služba | Po potrebi |
| Obrazovanje stručnih tijela i timova, usmeravanje i usklađivanje rada stručnih organa u ustanovi | direktorica, stručna služba | Po potrebi |
| Sazivanje i rukovođenje sjednicama | direktorica | 4 puta godišnje |
| Staranje o blagovremenom objavljivanju I  obaveštavanju zaposlenih i roditelja tj staratelja,  stručnih organa i organa upravljanja o svim bitnim pitanjima od interesa za rad ustanove i ovih organa | direktoria, pomoćnica direktorice, stručna služba, pravna i finansijska služba, | Po potrebi |
| Staranje o blagovremenom i tačnom unosu i ažurnosti baze podataka u ustanovi u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete | direktorica, pravna i kadrovska služba | Po potrebi |
| Izvođenju potrebnih građevinskih radova (elektro , vodovodnih, stolarskih, molerskih…) radi proširivanja postojećih kapaciteta u TQ centru | Direktorica,  domar | Tokom godine |
| Preduzimanja mjere u slučaju nedoličnog ponašanja zaposlenog i njegovog negativnog uticaja na djecu | direktorica, pomoćnica direktorice ,pravna služba | Po potrebi |
| Preduzimanje mjera radi izvršavanja naloga prosvetnog nadzornika kao i drugih inspekcijskih organa | direktorica, pomoćnica direktorice,pravna služba | Po potrebi |
| Planiranje i praćenje stručnog usavršavanja zaposlenih i sprovođenja postupka za sticanje zvanja vaspitača i stručnih saradnika | direktorica, pomoćnica direktorice,stručna služba | Po potrebi |
| Podnošenje izvještaja o svom radu i radu ustanove i organu upravljanja | direktorica, pravna služba | 2 puta godišnje |
| Organizuje i vrši pedagoško-instruktivni uvid i praćenje vaspitno-obrazovnog rada i pedagoške prakse | Direktorica , pomoćnica direktorice | 2 puta godišnje |
| Na sastancima aktiva insistirati na organizaciji što većeg broja fizičkih aktivnosti , organizaciji školica pojedinih sportova u saradnji sa roditeljima sportistima, njegovanju starih i tradicionalnih igara | Direktorica,  pomoćnica direktorice, vaspitačice | 2 puta godišnje |
| Razviti ideju o EKO vrtiću u Petrovcu | Direktorica,  pomoćnica direktorice, stručni saradnici, vaspitačice | Tokom godine |
| Svakodnevne konsultacije i razmjena informacija sa zaposlenima | Direktorica | Tokom godine |
| Podsticanje timskog rada i saradnje i kolegijalnosti na nivou objekata i Ustanove u cjelini | direktorica,  pomoćnica direktorice stručna služba(koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog-psiholog, logoped…) | Tokom godine |

PROGRAM MARKETINGA USTANOVE

Interni marketing

Imamo informatore za roditelje( o broju vrtića, tipu usluga, broj djece,dodatnim programima i radno vrijeme vrtića ), flajeri za roditelje (adaptacija djece, priprema za školu, program rada, inkluzija, jezički problem, preventivna zdravstvene zaštite njege i ishrane…). Ustanova ima svoj sajt: [www.vrticbudva.com](http://www.vrticbudva.com), zatim, facebook stranica “JPU “Ljubica V.Jovanović – Maše” , www.youtube.com/vrticbudva, [www.twiter.com/vrticbudva](http://www.twiter.com/vrticbudva), www.”JPU “Ljubica V. Jovanović –Maše”, Dječji časopis “ Mali ferali “ , ,, Vrtićka diploma “, “ Album generacije” – fotografije generacije predškolaca i vaspitača ,”Jupi radio”

Ove godine planiramo da napravimo I razglednicu- ličnu kartu Ustanove , na kojoj će se nalaziti osnovni podaci o našoj Ustanovi, svim objektima, različitim projektima I aktivnostima.

Eksterni marketing

Saradnja sa lokalnim medijima: radio i TV stanice, novine, članci, o svim važnim događajima bitnim za našu lokalnu zajednicu ( upis dece, adaptacija, zajednički projekti sa roditeljima, aktivnosti djece, priredbe, manifestacije…).

**13. PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA**

* Donosi Godišnji plan i program rada i razmatra Izvještaj o njegovom ostvarivanju.
* Razmatranje i usvajanje završnog računa,
* Donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kao i ostala normativna akta u svojoj nadležnosti,
* Usvaja program razvoja ustanove,
* Donosi odluku o visini participacije koju plaćaju roditelji za troškove ishrane djece, uz saglasnost Ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.
* Razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti
* Odlučuje o promjeni naziva i sjedišta ustanove, uz saglasnost osnivača
* Obavlja druge poslove, u skladu sa Zakonom i Statutom

Sastav upravnog odbora:

|  |  |
| --- | --- |
| Ime I prezime | Ko je ovlašćeni predlagač |
| Ana Lakićević Grdinić, predsjednica UO | Daje predloge na usvajanje |
| Marija Kaluđerović ( predstavnik MP-a) |  |
| Danijela Đurović (predstavnik MP-a) |  |
| Mirjanka Jović (predstavnik zaposlenih) |  |
| Simona Pima (predstavnik roditelja) |  |

Program rada upravnog odbora

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrijeme  realizacije | Aktivnosti/ teme | Načinrealizacije | Nosioci realizacije I saradnici |
| Oktobar 2019. | Upoznavanje sa Godišnjim programom rada | Usvajanje predloga akta | Predstavnici stručne službe |
| Oktobar 2019. | Upoznavanje sa Godišnjim Izveštajem rada | Usvajanje predloga akta | Predstavnici stručne službe |
| Tokom godine | Razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti | usvajanjem predloga | Predstavnici stručne službe |
| Januar-februar 2020. | Upoznavanje sa finansijskim planom, usvajanje plana javnih nabavki, | usvajanjem predloga finansijskog plana,plan javnih nabavki | Računovođa |
| Januar-februar 2020. | Usvajanje finansijskog izvještaja za 2018/19. god. | usvajanjem finansijskog izvještaja | Računovođa |
| Mart 2020. | Usvajanje inventara i predlog za rashodovanje | usvajanjem predloga inventara, i predloga za rashodovanje | Računovođa |
| Tokom godine | Usvajanje odluke o aktivnostima mimo finansijskog plana | usvajanjem predloga | Direktorica, sekretar |
| Tokom godine | Upoznavanje sa planom stručnog usavršavanja zaposlenih | usvajanjem predloga plana | Predstavnici stručne službe |
| Po potrebi | Odlučivanje po žalbi, odnosno prigovoru na rješenje direktora | davanje izveštaja na datu žalbu | Direktorica, sekretar |
| Tokom godine | Razmatranje opštih principa i ostvarivanje ciljeva vaspitanja i obrazovanja | usvajanjem izveštaja | Direktorica, sekretar |
| Maj 2020 | Obavještenje o raspisivanju konkursa za upis djece u vrtiću | usvajanje predloga odluke | Direktorica, sekretar |
| Maj 2020 | Odluka o cijeni troškova boravka i ishrane djece u vrtiću | usvajanje predloga odluke | Direktorica, sekretar |
| Maj 2020 | Davanje saglasnosti za organizaciju rada Ustanove u toku ljetnjih mjeseci | usvajanje predloga odluke | Direktorica, sekretar |

**14. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM**

U narednoj školskoj godini nastavićemo da što više obogatimo saradnju sa društvenom sredinom s ciljem ostvarivanja, usavršavanja i obogaćivanja vaspitno obrazovnog rada naše Ustanove. Naši partneri u radu i dalje će biti Ministarstvo prosvjete, Zavod za školstvo Crne Gore i Opština Budva.

Značajno mjesto u bogaćenju socijalnog iskustva ima saradnja sa lokalnom društvenom zajednicom, pa i u ovoj školskoj godini na osnovu dosadašnjih pozitivnih iskustava planiramo saradnju sa:

* Osnovnim školama naše opštine
* JU „Muzeji, galerija i biblioteka“ Budva
* TOB
* JP „ Morsko dobro“
* Dom Zdravlja Budva
* Crveni krst
* Stomatološka ordinacija
* Služba zaštite i spasavanja Budva
* CB Budva
* Komunalno preduzeće Budva
* Pošta Budva
* Mediteranski sportski centar
* JUSMŠ „ Danilo Kiš “
* Muzička škola
* RTV Budva
* Banke
* TQ Centar
* Nevladine organizacije
* Hoteli i restorani na području opštine....

Planiramo organizovati i aktivnosti s ciljem da djeci približimo prirodno i društveno okruženje u kome žive, ali i da djecu i njihovo stvaralaštvo predstavimo na što reprezentativniji način lokalnoj zajednici. Ovo najbolje možemo realizovati odlascima sa djecom u šetnje, obilaske, posjete, izlete u neposrednoj okolini s ciljem da djeci na taj način omogućimo zbližavanje sa svijetom prirode i izgrađivanje ekološke svijesti kod njih. Da upriličimo gostovanja kulturnih i javnih radnika: glumaca, pisaca, pjesnika, muzičara, slikara, predstavnika različitih profesija.... Kao i predstavljanjem djece vrtića lokalnoj zajednici izložbama dječijih radova, učešćem na takmičenjima, manifestacijama, organizovanjem javnih nastupa...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORGANIZACIJA | AKTIVNOSTI | NOSIOCI REALIZACIJE |
| Ministarstvo prosvjete  Zavod za školstvo Crne Gore | * Kontinuirana saradnja u cilju što kvalitetnije njege, vaspitanja i obrazovanja djece predškolskog uzrasta * Što kvalitetnija primjena Programa za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju * Stalna saradnja u vezi rješavanja različite tekuće problematike * Implementacija preduzetničkog učenja u aktuelni program * Redovno učešće na Sajmu inovativnih praksi u oprganizaciji Ministarstva prosvjete * Učešće na seminarima i radionicama u cilju još boljeg osposobljavanja kadra za što kvalitetniji i kreativniji rad | Direktorica, pomoćnica direktorice, psiholog, pedagog, logoped,vaspitači, medicinske sestre  Direktorica, stručni saradnici, vaspitačice |
| Opština Budva | * Podizanje kvaliteta saradnje u cilju obezbjeđivanja što boljih uslova za boravak djece u svim objektima; Aktivno učešće djece i vaspitačica u svim programima koje Opština organizuje | Direktorica, pomoćnica direktorice |
| Osnovne škole u našoj opštini | * Rad na programu tranzicije djece iz vrtića u školu * Razmjena iskustava vaspitačica i učiteljica i učitelja * Organizovanje zajedničkih radionica * Organizovanje druženja djece škole i vrtića * Zajednički nastupi prilikom obilježavanja važnih datuma | Direktorica, pomoćnica direktorice, psiholog, pedagog, logoped,vaspitači predškolskih grupa |
| Komunalno preduzeće | * Kontinuirana saradnja , redovno održavanje dvorišta naša sva četiri objekta * Učešće u programima   koje ovo preduzeće realizuje : „Učimo o reciklaži“, „Čuvajmo zelenilo“,.... | Direktorica, pomoćnica direktorice |
| JU „Muzeji, galerija biblioteka“ Budva | * Posjete izložbama * Popularizacija kulture i umjetnosti * Saradnja u organizaciji različitih manifestacija, radionica i akcija | Direktorica, pomoćnica direktorice, psiholog, pedagog, logoped,vaspitači |
| TOB | * Saradnja u organizaciji i obilježavanju važnih datuma, manifestacija i svečanosti | Direktorica, zamjenica direktorice,vaspitači |
| JP „Morsko dobro“ | * Učešće u programima i akcija koje organizuje ovo preduzeće | Direktorica, zamjenica direktorice,vaspitači |
| Crveni krst Budva | * Organizovanje zajedničkih radionica | Direktorica, zamjenica direktorice,vaspitači |
| Dom Zdravlja Budva | * Prezentacija rada, edukacija djece o značaju preventivne zaštite, upoznavanje djece sa različitim zanimanjima | Pomoćnica direktorice, vaspitači predškolskih grupa |
| Stomatološka ordinacija | * Edukacija o pravilnoj dentalnoj higijeni, prevencija karijesa i drugih oboljenja | Glavna medicinska sestra, vaspitači predškolskih grupa, |
| Služba zaštite i spasavanja Budva | * Prezentacija rada, edukacija djece | Vaspitači predškolskih grupa |
| Centar bezbjednosti Budva | * Prezentacija rada, edukacija djece o sigurnosti u saobraćaju | Direktorica, pomoćnica direktorice, vaspitači |
| Pošta Budva | * Prezentacija rada, edukacija djece | Vaspitači predškolskih grupa |
| Mediteranski sportski centar | * Prisustvovanje djece nekim sportskim manifestacijama, upoznavanje sa pravilima određenih sportova, korišćenje sale za naša javne nastupe | Direktorica, pomoćnica direktorice, vaspitači |
| JUSMŠ „ Danilo Kiš “ | * Saradnja u projektima, programima i radionicama | Direktorica, pomoćnica direktorice, psiholog, pedagog, logoped,vaspitači, medicinske sestre |
| Muzička škola | * Obogaćivanje života i rada vrtića kulturnim aktivnostima- upoznavanje sa instrumentima, prisustvovanje koncertima | Pomoćnica direktorice, vaspitači predškolskih grupa |
| Bioskop Cadmus Cineplex | * Upoznavanje sa funkcionisanjem rada bioskopa * Susret djece sa velikim platnom * Gledanje aktuelnih i edukativnih filmova i predstava | Pomoćnica direktorice, vaspitači |
| RTV Budva | * Redovna prezentacija aktuelnih tema u dnevnim i informativnim emisijama * Učešće u emisiji „Dječiji val“ | Direktorica, pomoćnica direktorice, psiholog, pedagog, logoped,vaspitači predškolskih grupa |
| Banke | * Obilježavanje Dana štednje primjerenim aktivnostima | Vaspitači predškolskih grupa |
| TQ Centar | * Saradnja prilikom održavanja programa raznim prigodama | Direktorica, pomoćnica direktorice, vaspitači |
| Nevladine organizacije | * Učešće u različitim ekološkim projektima * Učešće na humanitarnim bazarima i priredbama | Direktorica, pomoćnica direktorice, vaspitači |
| Hoteli i restorani na području opštine.... | * Prezentacija rada, edukacija djece o različitim zanimanjima * Aktivno učešće djece u programima i manifestacija | Direktorica, pomoćnica direktorice, vaspitači |

**14. PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI USTANOVE**

U skladu sa potrebama djece, očekivanjima sredine i našim mogućnostima, u objektima naše Ustanove biće organizovane proslave, izložbe, priredbe, a naša djeca će učestvovati u manifestacijama koje budu organizovane u našem gradu i u drugim gradovima, ako njihov karakter bude pružao mogućnost za učešće djece predškolskog uzrasta.

Tokom priprema za realizaciju i tokom samih realizacija aktivnosti koje su navedene u tabeli, težimo ostvarenju brojnih ciljeva propisanih Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju. Nastojimo da ni jedno područje ne bude zapostavljeno, jer svaka od aktivnosti iz oblasti kulturne i javne djelatnosti, jeste kompleksna i obuhvata više područja, a često i dvije ili tri vrste ciljeva (u odnosu na dijete, u odnosu na druge i u odnosu na okolinu). Neki od opštih ciljeva tokom navedenih aktivnosti jesu da djeca:

* razvijaju vještine i znanja o komunikacijskim mogućnostima (likovna komponenta, grafička, verbalna, komunikacija kroz gestove i mimiku)
* proširuju iskustva i produbljuju razumijevanje društvene i kulturne stvarnosti
* upoznaju različite uloge koje ljudi i institucije društva imaju
* otkrivaju i upoznaju svoje neposredno i šire okruženje
* upoznaju svoju i druge kulture (tradicije, praznike...), što pruža osnovu za poštovanje različitosti i za međusobnu toleranciju
* poštuju pravila kolektivnog muziciranja
* učestvuju u organizovanim aktivnostima za veću grupu djece
* stiču vještinu saradnje sa drugom djecom i odraslima u rješavanju različitih problemskih situacija
* uvježbavaju i izvode jednostavne plesne, tradicionalne i umjetničke igre
* uvježbavaju muzičko-scensko-plesne cjeline
* upoznaju se sa likovnim nasleđem svoje i drugih kultura
* razvija interesovanje za razne manifestacije
* uvježbavaju programe za javne nastupe
* razvijaju samopouzdanje pri javnim nastupima

PLAN KULTURNIH I JAVNIH DEŠAVANJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | VRIJEME REALIZACIJE | REALIZATORI |
| Učestvovanje u ENO akcijama | 19.septembar | Predškolske grupe sa vaspitačicama |
| Učestvovanje na Sajmovima inovativnih pristupa | Tokom školske godine | Direktorica, stručni saradnici i vaspitačice |
| Obilježavanje Evropskog dana jezika | 26.septembar | Profesorice engleskog jezika, vaspitačice i djeca predškolskih grupa |
| Obilježavanje dječije nedelje | Prva nedjelja oktobra | Djeca i vaspitačice predškolskih i srednjih grupa |
| Obilježavanje nedjelje štednje | 31.oktobar | Predškolske grupe, vaspitačice |
| „Jesenja svečanost“ | Krajem oktobra | Predškolci sa svojim vaspitačicama |
| Obilježavanje Svjetskog Dana djeteta | 20.novembar | Mlađe i srednje vrtićke grupe |
| Obilježavanje Dana opštine Budva | 22. novembar | Predškolci |
| Obilježavanje Dana oslobođenja Petrovca | 24.novembar | Predškolska grupa iz vrtića u Petrovcu |
| Novogodišnja priredba u MSC-u | Krajem decembra | Predškolske i srednje grupe iz svih vaspitnih jedinica |
| Doček Djeda Mraza i podjela novogodišnjih paketića | posljednja nedelja decembra | sve grupe |
| Dječiji maskenbal | Februar/mart | sve vrtićke grupe |
| Učestvovanje na međunarodnim likovnim konkursima | Februar/mart | Djeca predškolskih i srednjih grupa iz svih vaspitnih jedinica |
| Predstavljanje na Novosadskom sajmu | Mart | Direktorica, stručni saradnici i vaspitačice |
| Obilježavanje Osmog marta | druga nedjelja marta | sve vrtićke grupe |
| Dan proljeća | 21.mart | Vrtićke grupe |
| Dan planete | 21.april | Djeca srednje grupe |
| Noć knjige | 23.april | Predškolske grupe |
| Dan vrtića | 26. april | Predškolske grupe |
| Dječiji međunarodni karneval Budva | kraj april pocetak maja | sve zainteresovane  vrtićke grupe |
| Posjeta predškolaca školi | Maj mjesec | Sve predškolske grupe sa vaspitačicama |
| Učešće na radionicama koje organizuje Udruženje kuvara Crne Gore | April mjesec | Jedna srednja grupa |
| Učešće u manifestaciji  „ Obojimo ljubav“ | Maj i jun mjesec | Djeca predškolskih grupa |
| Učešće u Eno projektima | Tokom cijele školske godine | Vaspitačice i djeca predškolskih grupa |
| Smotra folklora na Cetinju | Početak juna | Predškolska grupa |
| Promocija vrtićkog časopisa „Mali ferali“ | Početak juna | Članovi redakcije časopisa |
| Ispraćaj predškolaca | Sredina juna | Sve predškolske grupe |
| Međunarodni dječji karneval, Herceg Novi | Početak juna | Dvije karnevalske grupe |
| Kotorski festival | Početak jula | Predškolska grupa |
| Arheološka radionica | Početak avgusta | Predškolska grupa |

**15.PROGRAM RADA PSIHOLOGA**

**za šk 2019/20g.**

Rad psihologa obuhvataće poslove koji se odnose na: planiranje, programiranje i praćenje vaspitno-obrazovnog rada, psihološko instruktivni i savjetodavni rad sa vaspitačima i posebno sa djecom i roditeljima, kao i analitičko planski i istraživački rad.

**1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRAĆENJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA**

- učešće u izradi godišnjeg programa rada Ustanove (strukture godišnjeg programa, programa vaspitno obrazovnog rada sa djecom, saradnja sa roditeljima, mentalno higijenska zaštita, podsticanje razvoja djeteta, programa usavršavanja vaspitača, rad na izradi godišnjeg i operativnih mjesečnih planova svog rada);

- učešće u unapređivanju opšte organizacije vaspitnog rada Ustanove, radi pronalaženja racionalnih rješenja za: upis djece, struktuiranje i formiranje vaspitnih grupa, psihološko usavršavanje vaspitača i stručnih saradnika, obezbjeđivanje uslova za uvođenje inovacija u vaspitno-obrazovni rad, i sl.;

- učešće u praćenju i unapređivanju: prilagođenosti programskih sadržaja saznanjima i drugim individualnim mogućnostima djece, procesa napredovanja djece u savladavanju obrazovnog programa, dnevnog i nedjeljnog opterećenja djece, uspješnosti uvođenja novih obrazovnih programa;

- samostalno izrađivanje instrumenata za praćenje i vrednovanje cjelokupnog vaspitno-obrazovnog rada u Ustanovi.

1. **PSIHOLOŠKO - INSTRUKTIVNI RAD**

Saradnja sa vaspitačima:

* učestvovanje u operacionalizaciji vaspitno -obrazovnih ciljeva;
* pružanje pomoći u podsticanju optimalnog razvoja djeteta na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;
* ispitivanje efikasnosti pojedinih oblika i metoda vaspitno-obrazovnog rada u odnosu na individualne karakteristike djeteta (sposobnosti, motivaciju, osobine ličnosti);
* rad na utvrđivanju psiholoških uzroka zaostajanja djeteta u vaspitno-obrazovnim postignućima i pojedinim vidovima razvoja i predlaganje programa za podsticanje njihovog razvoja;
* pružanje pomoći vaspitačima u usmjeravanju razvoja djeteta;
* pružanje pomoći u identifikovanju nadarene djece, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje njihovog razvoja;
* upoznavanje vaspitača sa psihološkim karakteristikama djeteta;
* pružanje neposredne pomoći pri realizaciji programa stručnih aktiva;
* učestvovanje sa vaspitačem u ispitivanju uzroka i rješavanju personalnih, socijalnih i drugih problema djeteta;
* pomaganje vaspitačima u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka;
* rad na psihološkom uvođenju vaspitača-pripravnika u poslove i zadatke .

**3. RAD SA DJECOM**

* prikupljanje svih relevantnih podataka koji su značajni za psiho-socijalni razvoj djeteta;
* rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djeteta, opštih i posebnih sposobnosti djeteta, motivacije za učenje, osobine ličnosti djeteta, vrijednosnih orjentacija i stavova, grupne dinamike vaspitne grupe;
* formiranje psiholoških dosijea djeteta;
* organizovanje savjetodavno-istraživačkog rada sa djecom sljedećih kategorija: sa teškoćama u emocionalnom razvoju i sazrijevanju, sa smetnjama u fizičkom razvoju, sa težim porodičnim problemima - djeca bez roditelja, djeca koja žive sa jednim roditeljem, alhoholizam i narkotička sredstva u porodici i drugo;
* osposobljavanje djece za usvajanje racionalnih metoda učenja;
* aktivnosti na usmjeravanju djece koja zaostaju u psihofizičkom razvoju, kao i onih koji se odlikuju opštim i posebnim vrstama nadarenosti;
* organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene.

**4. SARADNJA SA RODITELJIMA**

* prikupljanje svih podataka od roditelja značajnih za upoznavanje i praćenje djeteta;
* upoznavanje roditelja sa psihološkim karakteristikama djece i pružanje savjetodavne pomoći u usmjeravanju njihovog razvoja;
* davanje roditeljima savjeta za rješavanje razvojnih i drugih problema djece koji se javljaju kao posljedica poremećenih porodičnih odnosa;
* savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima čija djeca imaju teškoća u razvoju;
* pružanje blagovremene pomoći u otkrivanju nadarene djece i ukazivanje na mogućnosti podsticanja i usmjeravanja njihovog opšteg i intelektualnog razvoja;
* učešće u realizaciji programa saradnje Ustanove i roditelja (opšti i grupni roditeljski sastanci i dr.)
* prisustvovanje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja.

**5. ANALITIČKO – PLANSKI I ISTRAŽIVAČKI RAD**

* izrada izvještaja i analiza o radu Ustanove i radu psihologa/škinje;
* istraživanje postojeće vaspitno-obrazovne prakse i specifičnih problema i potreba Ustanove;
* izrada instrumentarija za organizaciju i racionalizaciju raznih ispitivanja i istraživanja koja se odvijaju na nivou Ustanove i šire.

**6. OSTALI POSLOVI**

* učešće u pripremi i radu sjednica Stručnog vijeća;
* saradnja sa stručnim institucijama sa kojima Ustanova sarađuje po raznim osnovama;
* rad na permanentnom stručnom usavršavanju: individualno (stručna literatura, štampa, pedagoško-psihološka periodika i sl.) i grupno (seminari, simpozijumi, predavanja, kongresi i sl.);
* vođenje dokumentacije o svom radu, koja obuhvata: godišnji plan rada, mjesečne-operativne planove rada, mjesečne planove psihološko-instruktivnog rada, dnevnik rada psihologa, dosije o radu sa djecom, individualni karton djeteta, dokumentacija o izvršenim psihološkim istraživanjima;
* vođenje evidencije o svom radu koji obuhvata: knjigu za razgovore i intervjue sa roditeljima i knjigu za rad sa vaspitačima;
* obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja vaspitno-obrazovne djelatnosti u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Ustanove

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN RADA PSIHOLOGA za šk 2019/20** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PODRUČJE RADA | AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | NAPOMENE |
| IX | X | | XI | | XII | | I | | II | | III | | IV | | V | | VI | | VII |
| **I**  **PLANIRANJE, PROGRAMIRA-NJE I PRAĆENJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA** | 1. učešće u izradi godišnjeg programa rada Ustanove  2. učešće u unapređivanju opšte organizacije vaspitnog rada Ustanove | +  + | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | +  + |  |
| 3. učešće u praćenju i unapređivanju: prilagođenosti programskih sadržaja saznanjima i drugim individualnim mogućnostima djece, procesa napredovanja djece u savladavanju obrazovnog programa, dnevnog i nedjeljnog opterećenja djece, uspješnosti uvođenja novih obrazovnih programa;  4. izrađivanje instrumenata za praćenje i vrednovanje cjelokupnog vaspitno-obrazovnog rada u Ustanove. |  | +  + | | + | | + | |  | | +  + | | + | | + | | + | |  | | + |  |
| **I I**    **PSIHOLOŠKO - INSTRUKTIVNI RAD** | Saradnja sa vaspitačima:  1.učestvovanje u operacionalizaciji vaspitno -obrazovnih ciljeva;  2.pružanje pomoći u podsticanju optimalnog razvoja djeteta na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;  3.ispitivanje efikasnosti pojedinih oblika i metoda vaspitno-obrazovnog rada u odnosu na individualne karakteristike djeteta (sposobnosti, motivaciju, osobine ličnosti);  4.rad na utvrđivanju psiholoških uzroka zaostajanja djeteta u vaspitno-obrazovnim postignućima i pojedinim vidovima razvoja i predlaganje programa za podsticanje njihovog razvoja; | +  +  +  + | +  +  +  + | | +  +  + | | +  +  + | | +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  + | | +  +  + | | +  +  + | | +  +  + |  |
|  | 5.pružanje pomoći vaspitačima u usmjeravanju razvoja djeteta;  6.pružanje pomoći u identifikovanju nadarene djece, utvrđivanje vrste na-darenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje razvoja;  7.upoznavanje vaspitača sa psihološkim karakteristikama djeteta;  8.pružanje neposredne pomoći pri realizaciji programa stručnih aktiva;  9.učestvovanje sa vaspitačem u ispitivanju uzroka poremećaja i rješavanju personalnih, socijalnih i drugih problema djeteta;  10.pomaganje vaspitačima u organiz. i realizaciji roditeljskih sastanaka;  11.rad na psihološkom uvođenju vaspitača-pripravnika u poslove i zadatke | +  +  +  + | +  +  +  + | +  +  +  +  + | | +  + | | +  + | | +  +  + | | +  + | | +  +  + | | +  + | | +  + | | +  + | | Psiholog će učestvovati u realizaciji svih navedenih aktivnosti u ovoj oblasti, u mjeri u kojoj, njegovo radno vrijeme i broj djece u Ustanovi, to bude dozvoljavao |
| **III**  **RAD SA DJECOM** | 1.prikupljanje svih relevantnih podataka koji su značajni za psiho-socijalni razvoj djeteta;  2.rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djeteta, opštih i posebnih sposobnosti djeteta, motivacije za učenje, osobine ličnosti djeteta, vrijednosnih orjentacija i stavova, grupne dinamike vaspitne grupe  3.formiranje psiholoških dosijea djece  4.organizovanje savjetodavno-istraživačkog rada sa djecom sljedećih kategorija: sa teškoćama u emocionalnom razvoju i sazrijevanju, sa smetnjama u fizičkom razvoju, sa težim porodičnim problemima - djeca bez roditelja, nepotpune porodice,  alhoholizam i narkotička sredstva u porodici i drugo;  5.osposobljavanje djece za usvajanje racionalnih metoda učenja;  6.aktivnosti na usmjeravanju djece koja zaostaju u psihofizičkom razvoju, kao i onih koji se odlikuju opštim i posebnim vrstama nadaren.  7.organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razv. i soc. psihologije i mentalne higijene | +  +  +  + | +  +  +  +  +  + | +  +  +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | I u ovoj oblasti, obim rada biće prilagođen realnim okolnostima  (preko 1000 upisane djece, a samo jedan psiholog) |
| **IV**  **SARADNJA SA RODITELJIMA** | 1.prikupljanje svih podataka od roditelja značajnih za upoznavanje i praćenje djeteta;  2.upoznavanje roditelja sa psihološkim karakteristikama djece i pružanje savjetodavne pomoći u usmjeravanju njihovog razvoja;  3.davanje roditeljima savjeta za rješavanje razvojnih i drugih problema djece koji se javljaju kao posljedica poremećenih porodičnih odnosa;  4.savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima čija djeca imaju teškoća u razvoju;  5.pružanje blagovremene pomoći u otkrivanju nadarene djece i ukazivanje na mogućnosti podsticanja i usmjeravanja njihovog opšteg i intelektualnog razvoja;  6.učešće u realizaciji programa saradnje Ustanove i roditelja (opšti i grupni roditeljski sastanci i dr.)  7.prisustvovanje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja. | +  +  +  +  + | +  +  +  + | +  +  +  +  +  + | | +  +  + | | +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  + | | +  +  + | | Važi ista napomena iz prethodnog područja rada |
| **V**  **ANALITIČKO – PLANSKI I ISTRAŽIVAČKI RAD** | 1.izrada izvještaja i analiza o radu Ustanove i radu psihologa/škinje;  2.istraživanje postojeće vaspitno-obrazovne prakse i specifičnih problema i potreba Ustanove;  3.izrada instrumentarija za organizaciju i racionalizaciju raznih ispitivanja i istraživanja koja se odvijaju na nivou Ustanove i šire. | +  + | +  + |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | + | | + | |
| **VI**  **OSTALI POSLOVI** | 1.učešće u pripremi i radu sjednica Stručnog vijeća;  2.saradnja sa stručnim institucijama sa kojima Ustanova sarađuje po raznim osnovama;  3.rad na permanentnom stručnom usavršavanju: individualno (stručna literatura, štampa, pedagoško-psihološka periodika i sl.) i grupno (seminari, simpozijumi, predavanja, kongresi i sl.);  4.vođenje dokumentacije o svom radu, koja obuhvata: godišnji plan rada, mjesečne-operativne planove rada, mjesečne planove psihološko-instruktivnog rada, dnevnik rada psihologa, dosije o radu sa djecom, individualni karton djeteta, dokumentacija o izvršenim psihološkim istraživanjima;  5.vođenje evidencije o svom radu koji obuhvata: knjigu za razgovore i intervjue sa roditeljima i knjigu za rad sa vaspitačima;  6.obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja vaspitno-obrazovne djelatnosti u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Ustanove | +  +  +  +  + | +  +  +  +  + | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | |  |

**17. PROGRAM RADA PEDAGOGA za školsku 2019/20 g.**

Rad pedagoga obuhvataće poslove koji se odnose na: planiranje i programiranje, praćenje, unapređivanje, osavremenjivanje i racionalizaciju vasp.-obr. rada u Ustanovi, rad sa djecom, saradnju sa vaspitačima i roditeljima, pedagoško-instruktivni i istraživački rad.

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, ORGANIZOVANJE I PRAĆENJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

- učestvovanje u izradi godišnjeg programa rada Ustanove;

- učestvovanje u izradi planova i programa za unapređenje vasp.-obr. rada; vaspitnog rada sa djecom; rada stručnih organa; pedagoško psihološkog usavršavanja vaspitača, korektivnog rada sa djecom; rada sa nadarenom djecom; saradnje Ustanove i porodice;

- izrada godišnjih programa rada, operativnih mjesečnih planova rada i mjesečnih planova pedagoško-instruktivnog rada pedagoga;

- saradnja sa vaspitačima i medicinskim sestrama u izradi planova rada

-predlaganje novih organizacionih rješenja vaspitno-obrazovnog rada;

- pripremanje i razrada pedagoških principa koji će poslužiti kao kriterijumi u formiranju vaspitnih grupa;

- izrada periodičnih pregleda stručne literature;

- posjeta vaspitno-obrazovnom radu i snimanje didaktičko-metodičke zasnovanosti vaspitno-obrazovnog rada;

- pružanje instruktivne pomoći vaspitačima kod: izrade raznih programskih sadržaja i individualizacije vaspitno-obrazovnog procesa;

- kontinuirano praćenje: efikasnosti novih organizacionih oblika rada; postignutih rezultata, primjene novih obrazovnih programa, i sl.;

- učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Ustanove i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu u ostvarivanju obrazovnog programa

1. UNAPREĐIVANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA I PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD SA VASPITAČIMA I MEDICINSKIM SESTRAMA

rad sa vaspitačima u pripremanju i planiranju neposrednog vaspitno-obrazovnog rada (planiranje i pripremanje vaspitno-obrazovnog rada, izbor oblika, metoda, sredstava i organizacije rada i sl.);

- upoznavanje vaspitača sa savremenim didaktičkim inovacijama i njihovom praktičnom primjenom;

- pedagoško instruktivni rad sa vaspitačima i medicinskim sestrama;

- upućivanje vaspitača na korišćenje pedagoške literature radi osavremenjivanja vaspitno-obrazovnog procesa;

- ispitivanje uzroka problema koji se javljaju u vaspitno-obrazovnom procesu;

- identifikovanje nadarene djece, kao i onih koji imaju problema u savladavanju obrazovnog programa i razvoju;

- otkrivanje uzroka zaostajanja u napredovanju pojedine djece i preduzimanje i predlaganje odgovarajućih pedagoških mjera;

- podsticanje kod djece razvoja motivacije za učenje;

- podsticanje tjelesnog i motoričkog razvoja djece;

- pružanje pomoći vaspitačima u upoznavanju, podsticanju i praćenju svih komponenata razvoja ličnosti djeteta (fizičkog, intelektualnog, emocionalnog, socijalnog i dr.);

- otkrivanje uzroka poremećaja ponašanja pojedine djece.

3. RAD SA DJECOM

- ispitivanje pedagoških činilaca uspjeha u savladavanju obrazovnog programa djece,vaspitne grupe i predlaganje mjera za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada

- individualni i grupni rad sa djecom na njihovom osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja;

- prepoznavanje nadarene djece i stvaranje optimalnih uslova za njihov razvoj i uspješno napredovanje;

- strukturiranje i formiranje vaspitnih grupa;

- saradnja sa djecom kod pripremanja izleta, posjeta, proslava, kulturnih i drugih aktivnosti.

1. SARADNJA SA RODITELJIMA

-ispitivanje interesovanja roditelja za uključivanje u pojedine oblike rada Ustanove;

- saradnja sa roditeljima radi dijagnosticiranja određenih stanja kod djeteta;

- pružanje pomoći roditeljima čija djeca imaju problema u razvoju, savladavanju obrazovnog programa i ponašanju

- sarađivanje sa roditeljima nadarene djece;

- pružanje pomoći roditeljima u osmišljavanju slobodnog vremena djece;

- pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja (roditeljski sastanci);

- prisustvuje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja.

1. ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD

- izrada raznih izvještaja, informacija i analiza u vezi sa radom Ustanove;

-ostvarivanje kontinuiranog uvida u vođenje priprema vaspitača o svim vidovima vaspitno-obrazovnog rada;

- analiza didaktičko-metodičke zasnovanosti planova vaspitno- obrazovnog rada;

- upoznavanje stručnih organa Ustanove sa rezultatima analiza, ispitivanja, proučavanja i istraživanja.

1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O RADU

- program rada (godišnji, mjesečni i operativni);

- dnevnik rada;

- karton o razvoju djeteta;

- dokumentacija o izvršenim istraživanjima, obavljenim pregledima, izvještajima i sl.;

- knjige za razgovore sa djecom, za rad sa vaspitačima i razgovore sa roditeljima.

1. OSTALI POSLOVI

- radi na uvođenju savremenih oblika i metoda rada;

- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;

- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Ustanove;

- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;

-implementacija programa „Koncept programa prelaska iz vrtića u Osnovnu školu“

- i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja vaspitno-obrazovnog rada Ustanove, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Ustanove.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | IX | | X | XI | XII | I | | II | III | IV | | V | VI | VII | VIII | |
| I  PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, ORGANIZOVANJE I PREĆENJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA | UČESTVOVANJE U SAGLEDAVANJU RAZVOJNIH, VASPITNIH I OBRAZOVNIH POTREBA DJECE, RODITELJA, LOKALNE SREDINE I UTVRĐIVANJE REALNIH MOGUĆNOSTI ZA NJIHOVO OSTVARENJE | | + | | + | + | + | + | |  | + | + | | + | + | + |  | |
| UČESTVOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG RADA USTANOVE | | + | | + |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |
| SARADNJA SA STRUČNIM AKTIVIMA ZA RAZVOJ PROGRAMA | | + | | + | + | + | + | |  | + | + | | + | + | + |  | |
| II  UNAPREĐIVANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA I PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD SA VASPITAČIMA I MEDICINSKIM SESTRAMA | PRAĆENJE PROCESA NJEGE I VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA U VASPITNIM GRUPAMA (JUTARNJE OKUPLJANJE, AKTIVNOSTI, AKTIVNOSTI NA OTVORENOM PROSTORU) | |  | | + | + |  |  | |  |  | + | | + |  |  |  | |
| OPSERVIRANJE VASPITNO – OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI | |  | | + | + | + | + | |  | + | + | | + | + | + |  | |
| UČESTVOVANJE U IZRADI RASPOREDA AKTIVNOSTI DJECE U USTANOVI U SKLADU SA SPECIFIČNOSTIMA UZRASTA I POTREBAMA DJECE | | + | | + | + |  |  | |  |  |  | | + | + |  |  | |
| III    RAD SA DJECOM | STRUKTUIRANJE I FORMIRANJE VASPITNIH GRUPA | | + | | + |  |  |  | |  | + |  | |  |  | + |  | |
| SARADNJA SA VASPITAČIMA KOD PRIPREMANJA IZLETA, PROSLAVA, POSJETA, KULTURNIH I DRUGIH AKTIVNOSTI | |  | | + | + | + |  | |  |  |  | | + | + |  |  | |
| IV  SARADNJA  SA RODITELJIMA | PRISUSTVUJE PO POTREBI SJEDNICAMA SAVJETA RODITELJA | | P | | O |  | P | O | | T | R | E | | B | I |  |  | |
|  | SARADNJA SA RODITELJIMA NA PREVAZILAŽENJU PROBLEMA KOJI SU OD ZNAČAJA ZA NAPREDOVANJE DJECE |  | | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |
| V  ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD | IZRADA RAZNIH IZVJEŠTAJA U VEZI SA RADOM USTANOVE | |  | + | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| VI  VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O RADU | PROGRAM RADA | |  | + | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |
| DNEVNIK RADA;  DOKUMENTACIJA O IZVRŠENIM ISTRAŽIVANJIMA, IZVJEŠTAJIMA I SLIČNO. | | + | + | | + | + | + | | + | + | + | | + | + | + | + | |
| VII  OSTALI POSLOVI | UČESTVOVANJE U RADU STRUČNIH ORGANA USTANOVE I PRUŽANJE INFORMACIJA POTREBNOG ZA RAD TIH ORGANA | | + |  | | + |  |  | |  | + |  | | + |  |  |  | |
| IMPLEMENTACIJA PROGRAMA „KONCEPT PROGRAMA PRELASKA IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU“ | |  | + | | + | + | + | |  | + | + | | + | + | + |  | |
| LIČNO USAVRŠAVANJE | | + |  | | + | + | + | | + | + | + | | + | + | + | + | |

**18. PROGRAM RADA LOGOPEDA za šk.2019/2020 g.**

Djelatnost logopeda u Vrticu u toku skolske 2019-2020 godine obuhvatice sledece aktivnosti:

1. planiranje i programiranje, vodjenje dokumentacije

2. logopedski tretman djece sa patologijom verbalne komunikacije

3. rad sa djecom sa teskocama u razvoju

4. podsticanje govornog i jezickog razvoja djece kao i rad na vaspitanju i kulturi govora

5. rad u strucnom timu, saradnja sa roditeljima i drustvenom sredinom

6. rad na strucnom usavrsavanju

7. Istrazivacki rad

8.. učešće u vannastavnim aktivnostima

1. PLANIRANJE , PROGRAMIRANJE I VODJENJE DOKUMENTACIJE

Ove aktivnosti obuhvataju ucesce u izradi godisnjeg programa rada Ustanove; izrada plana i programa rada logopeda; izrada plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja;; izrada individualnih razvojnih i stimulativnih programa za djecu sa teskocama u razvoju, izrada i vođenje IROP-a, otvaranje i vođenje, kartona (dosije) djece; vodjenje i čuvanje dokumentacije djece sa teskocama u razvoju, pružanje pomoci vaspitačima u planiranju i programiranju rada sa posebnim osvrtom na jezicke aktivnosti vodjenje sadrzaja tretmana, protokola i dnevnika rada, hospitacija i bilješki.

2. LOGOPEDSKI TRETMAN

Logopedski tretman obuhvatace : logopedsku preventivu , logopedsku dijagnostiku i artikulaciju tretmana djece kod kojih je identifikovana patologija verbalne komunikacije.

* Logopedska preventiva obavljace se putem savjetodavnih i konsultativnih razgovora sa roditeljima i pripremom i podjelom flajera u kojima ce biti obradjene pojedine teme o razvoju govora i jezika kao i mogucim problemima i poremecajima koji se javljaju u djetinjstvu . Takodje , preventivni rad podrazumijeva i usmjeravanje rada vaspitaca na rano otkrivanje govornih i jezickih poremecaja kao i podsticanje razvoja govora i jezika a prvenstveno djece jaslenog uzrasta.
* Logopedsku dijagnostiku cinice trijazno testiranje sve djece upisane u vrtic na pocetku skolske godine, ali i pojedinacno dijagnostifikovanje patologije jezika i govora primjenom baterije logopedskih testova. Artikulaciju logopedskog tretmana cinice: stimulacija, terapija, vjezba i evaluacija. Logopedski tretmani odvijace se individualno u vremenskim jedinicama do 30 minuta. U zavisnosti od patologije i uzrasta djece, kao i mogucnosti formiranja grupe, tretmani ce biti i grupni. Grupe ce obuhvatati najvise petoro djece.

3. RAD SA DJECOM SA SMETNJAMAU RAZVOJU

Rad sa djecom sa smetnjama u razvoju predstavljaće izradu Programa za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje i učešće u Timu za inkluzivno vaspitanje, Neposredni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju podrazumjeva individualne logopedske i defektološke tretmane po metodama za koje logoped procijeni da su najadekvatnije za pojedino dijete ( reedukacija psihomotorike, svjesna sinteza razvoja, portidz, funkcionalno učenje, floor time…). Aktivnosti će se organizovati u zavisnosti od uzrasta djeteta i stepena ostecenja a na osnovu individualnih razvojnih i stimulativnih programa, Rjesenja od Komisije za usmjeravanje djece, medicinske dokumentacije, IROP-a u oblasti samopomoci, socijalizacije, motorike, praksije, kognitivnog i jezickog i govornog razvoja. Neophodna je i saradnja sa kolegama iz specijalizovanih ustanova (Zavod za psihofiz. poremecaje i govornu patologiju – Beograd, Razvojno savjetovaliste Centar za autizam-Podgorica, Institut za strane jezike i patologiju govora Beograd, Resursni centri u Kotoru i Podgorici) radi bolje dijagnostike i prognoze stanja djeteta.

Ovaj rad podrazumijeva i pomoć vaspitačima u osmišljavanju i izvođenju aktivnosti u grupi, da bi se djeca pripremila za dolazak djeteta sa teškoćama u razvoju u vaspitnu grupu i prihvatila ga.

Takodje, rad sa roditeljima predstavlja dio aktivnosti logopeda, kako bi se uspostavila što bolja saradnja, djetetu pružena odgovarajuća podrška i podsticaj kod kuće a roditelji bili potpuno i pravilno obavješteni o određenoj problematici.

4. AKTIVNOSTI USMJERENE NA PODSTICANJE GOVORNOG I JEZIČKOG RAZVOJA VASPITANJE I KULTURU GOVORA

Ove aktivnosti obuhvatace rad na :

* pruzanje pomoci vaspitacima u planiranju i organizaciji rada iz oblasti razvoja govora:

razvoju i vaspitanju govora i jezika putem radionica, podsticanja razvoja auditivne paznje i auditivne memorije, podsticanje djecijeg govornog stvaralastva, kreativnog pricanja. Primjeri rada s djecom putem uglednih aktivnosti

* savjetovanje roditelja.

5. SARADNJA U STRUČNOM TIMU , SARADNJA SA RODITELJIMA , SARADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM

Osim uzimanja ušešća u radu stručnih organa u Vrtiću (stručno vijeće i stručni aktivi ) tokom naredne godine logoped će saradjivati i konsultovati se sa zdravstvenom službom i školama, kao i kolegama logopedima i defektolozima drugih profila i Komisijom za usmjeravanje djece u obrazovni sistem. Saradnja sa roditeljima biće na nivou savjetodavnih razgovora i pisanih sadržaja ( “Logopedište”). Nastaviće se i saradnja sa lokalnim medijima, NVO sektorom, kao i saradnja sa školom u cilju daljeg praćenja i pružanja pomoći djeci sa teškoćama u razvoju.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Rad na strucnom usavrsavanju obuhvatace posjete strucnim predavanjima i seminarima i primjenu inovacija u radu kao i nabavljanje literature i razmjena iskustava sa drugim logopedima i defektolozima.

8. ISTRAZIVACKI RAD

Istrazivanje govora i jezika kod djece sprovodice logoped primjenom adekvatnih testova, shodno cilju istrazivanja. Istrazivanje drugih sposobnosti sp[rovodice vaspitaci po instrukcijama i mentorstvu logopeda (krupna i fina motorika, samoposluzivanje, igrovne vjestine...)

9. UČEŠĆE U VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA

Kao i do sada, logoped ce uzeti ucesce u svim vannastavnim aktivnostima, po programu rada Ustanove za tekucu godinu.

**GODISNJI PLAN RADA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2019-20 GOD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **VRIJEME** | **SARADNICI** | **INDIKATORI** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |  |  |  |
| Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove | septembar | Direktor, pom.Direktora. psiholog, pedagogo | Godišnji plan i program rada Ustanove |
| izrada plana i programa rada logopeda | septembar |  | program i plan rada logopeda |
| izrada plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | septembar | članovi Tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje | program i plan rada tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje |
| izrada i vođenje IROP-a, izrada | oktobar-maj | Timovi podrške | IROP |
| otvaranje i vođenje, kartona (dosije) djece; vodjenje i čuvanje dokumentacije djece sa teskocama u razvoju, pruzanje | tokom cijele godine |  | Dosije djeteta |
| pruzanje pomoci vaspitacima u planiranju i programiranju rada sa posebnim osvrtom na jezicke aktivnosti | septembar-jun | vaspitači | sveska hospitacija |
| vodjenje sadrzaja tretmana, protokola i dnevnika rada, hospitacija i bilješki | tokom cijele godine |  | sveska protokola, zabilješki… |
| **2. LOGOPEDSKI TRETMAN** |  |  |  |
| logopedska preventiva | tokom cijele godine |  | flajeri, zapisnicii sa sastanaka, logopedski kartoni, sveska hospitacija |
| logopedska dijagnostika | tokom cijele godine |  | rezultati testiranja, logopedski kartoni |
| trijazno testiranje | septembar |  | rezultati testiranja |
| artikulacija logopedskog tretmana | septembar-jun |  | logopedski kartoni, sveska protokola |
| **3. RAD SA DJECOM SA TESKOCAMA U RAZVOJU** |  |  |  |
| izrada Programa za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje | septembar | članovi Tima za Inkluziju | Program inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja |
| rad u Timu za Inkluziju i timovima podrške | tokom cijele godine | članovi Tima za inkluziju i Timova podrške | zapisi sa sastanaka timova (sveska bilježaka) |
| neposredni rad sa djecom sa teskocama u razvoju | oktobar-jun |  | IROP, logopedski kartoni, sveska protokola |
| savjetodavni rad sa vaspitačima i roditeljima | septembar-jun | članovi Tima za inkluziju | flajeri, sveska hospitacija, dokumentacija Tima za inkluziju |
| **4. AKTIVNOSTI USMJERENE NA PODSTICANJE GOVORNOG I JEZICKOG RAZVOJA VASPITANJE I KULTURU GOVORA** |  |  |  |
| .  pruzanje pomoci vaspitacima u planiranju i organizaciji rada iz oblasti razvoja govora | septembar-jun | vaspitači | štampani material,  sveska hospitacija, |
| savjetovanje roditelja | tokom cijele godine |  | flajeri, panoi, “Logopedište“, časopis… |
| **5. SARADNJA SA RODITELJIMA, SARADNJA SA DRUSTVENOM SREDINOM, SA STRUCNIM RADNICIMA** |  |  |  |
| saradnja sa roditeljima | tokom cijele godine |  | kartoni djece, biljeske, izvjestaji, panoi, flajeri, video zapisi, … |
| saradnja sa strucnim radnicima, Udruzenjem logopeda | Tokom godine, na poziv Skupstine Udruzenja, |  | sveska biljezaka |
| saradnja sa drustvenom sredinom, medijima | tokom godine, |  | sveska biljezaka  pisani materijal, video zapisi |
| **6. STRUCNO USAVRSAVANJE** | tokom godine, u zavisnosti od organizacije seminara |  | biljeske, profesionalni portfolio, Izvještaj o radu |
| **7. UCESCE U VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA** | oktobar-jun | strucni radnici Ustanove | Zapisnici, sa stručnih aktiva, Izvještaj o radu |

**19.PROGRAM INKLUZIVNOG VASPITANJA I OBRAZOVANJA**

Cilj Programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja jeste da unaprijedi rad sa djecom sa smetnjama u razvoju i da im se obezbijedi jadnako pravo na obrazovanje bez diskriminacije. Kroz obrazovni proces djeca stiču ne samo znanja i postignuća, već se usvajaju i vještine potrebne za svakodnevni život i uključivanje u zajenicu što je od ključnog značaja za djecu sa smetnjama u razvoju. Osnovni princip kojim se vodimo je prilagođavanja programa svakoj vrsti i stepenu smetnje, za svako dijete, kako bi bile zadovoljene njegove potrebe i interesovanja. Kako u Budvi ne postoji Centar za djecu sa posebnim potrebama, Komisija za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama usmjerava djecu predškolskog uzrasta u našu Ustanovu. Trudimo se da im obezbijedimo kako fizičku dostupnost, adekvatnu priprepremljenost i opremljenost, saradnju sa roditeljima i drugim ustanovama, idndividualni tretman, i izradu IROP-a, zasnovanog na sposobnostima djeteta. Roditelji aktivno učestvuju u planiranju i praćenju razvoja svog djeteta, zajedno sa stručnim sradnicima, vaspitačima i medicinskim sestrama. Saradnja sa školama i resornim centrima je neophodna u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju, a zaštita podataka obezbijeđena. Inkluzivni vaspitno-obrazovni rad biće organizovan u 9 vaspitnih grupa i to u 3 predškolske , pet srednjih i jednoj mladjoj.

Direktor imenuje Stručni tim za inkluzivno obrazovanje a čine ga osim njega stručni radnici Ustanove: stručni saradnici, vaspitač, medicinska sestra. Osim Stručnog tima, za svako dijete kojem je potrebna podrška obezbjeđuju se Timovi za pružanje podrške koje čine stručni saradnik, vaspitači, roditelj odnosno staratelj i po potrebi i mogućnosti personalni asistent i stručnjak van ustanove (Resorni centri).

Stručni tim:

1. donosi Program inkluzivnog obrazovanja i plan rada,

2. osmišljava mjere za sprovođenje inkluzivnog obrazovanja

3. organizuje različite vidove edukacije za roditelje i radnike Ustanove putem flajera, radionica za roditelje i na Stručnim aktivima za vaspitače i med. sestre

4. brine o saradnji stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama

5. radi na identifikaciji djece sa smetnjama u razvoju i upućuje roditelje ka Komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama

6. definiše procedure, postupke i obaveze Timova za pružanje dodatne podrške djetetu,

7. prati realizaciju pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije.

8. opservira izradu i realizaciju IROP-a,

9. vodi i čuva dokumentaciju djece sa smetnjama u razvoju (med. dokumentacija, izvještaji, IROP…)

10. Obezbijedi djeci individualne defektološke, logopedske i druge tretmane na osnovu preporuka koje je Ustanova dobila od Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama

11. Obezbijedi stručni i savjetodavni rad sa roditeljima djece na osnovu preporuka koje je Ustanova dobila od Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama

12. koordinira rad Timova za podršku, organizuje sastanke

13. sarađuje sa Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, osnovnim školama, relevantnim institucijama i organizacijama…

14. informiše zaposlene o zakonskim obavezama koje se odnose na inkluzivno vaspitanje i obrazovanje

15. informiše Stručno vijeće, Savjet roditelja, Upravni odbor i javnost o sprovođenju inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja

16. procjenjuje implementaciju inkluzivnog v. i o. u Ustanovi i piše Izvještaj o radu

17. razmjenjuje iskustva sa drugim predškolskim ustanovama

18. stručno se usavršava i informiše o inovacijama u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju

Stručni tim za inkluzivno obrazovanje je u sledećem sastavu:

1. Vera Šaranović Direktor
2. Mirjanka Jović defektolog-logoped
3. Vesna Dimitrijević psiholog
4. Viktorija Blagojevic, pedagog
5. Vesna Jovanović vaspitač
6. Irena Gargović medicinska sestra

**PLAN RADA TIMA ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | REALIZATORI | VRIJEME | INDIKATORI |
| 1. | Izrada Programa i plana rada | logoped | Kraj avgusta,  septembar | -Program rada Inkl. vaspitanja i obrazovanja  -Program rad Ustanove  - Rjesenja o usmjerenju djece sa posebnim potrebama |
| 2. | Pronalaženje novih načina za sprovođenje inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | Svi članovi tima za inkluzivno Vaspitanje i obrazovanje | Septembar, oktobar | -Rjesenja o usmjerenju djece sa posebnim potrebama  -Dokumentacija Tima za inkl.  - Knjiga rada vaspitaca |
| 3. | Edukacije za roditelje i radnike Ustanove | logoped,  psiholog, pedagog | Oktobar-maj | -Anketiranje stručnih radnika i roditelja  -Zapisnici sa Stručnih aktiva  -Edukativni material (“Logopedište”) sajt vrtića, časopis “Barka Ljubavi” |
| 4. | Pracenje kvaliteta saradnje stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama | Svi članovi tima za inkluzivno Vaspitanje i obrazovanje | Tokom cijele godine | Anketiranje vaspitača i roditelja  -Knjige hospitacije |
| 5. | Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju i upućujivanja roditelja ka Komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama | logoped,  psiholog, pedagog | Tokom cijele godine | -logopedska i psiholoska dokumentacija |
| 6. | Definisanje procedura, postupaka i obaveza Timova za pružanje dodatne podrške djetetu | Svi članovi tima za inkluzivno Vaspitanje i obrazovanje | Kraj avgusta | Program inkl.vas.i obr.  Rješenja o usmjerenju djece |
| 7. | Praćenje realizacije pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije. | psiholog | Septembar,  Ostali mjeseci za djecu koja se usmjere tokom godine | -evidencija o hospitaciji  -knjige rada  -mjesečni planovi vaspitača |
| 8. | Opserviranje izrade i realizacije IROP-a | logoped | Oktobar-jun | -evidencija o hospitaciji  -dokumentacija Timova za inkl. |
| 9. | Vođenje i čuvanje dokumentaciju djece sa smetnjama u razvoju (med. dokumentacija, izvještaji, IROP…) | logoped | Tokom cijele godine | - Program rada logopeda  -dokumentacija djece sa posebnim potrebama |
| 10 | Individualni tremani djece sa posebnim potrebama | logoped | Nedjeljno, tokom cijele godine | Rješenje o usmjeravanju uz preporuke koje je dala Komisija  -logopedska dokumentacija |
| 11 | Stručni savjetodavni rad sa roditeljima djece | logoped,  psiholog, pedagog | Tokom cijele godine | Rješenje o usmjeravanju uz preporuke koje je dala Komisija  -logopedska i psiholoska dokumentacija |
| 12. | Koordiniranje rada Timova za podršku, organizacija sastanaka | Direktor | Septembar-jun | - Evidencija o hospitaciji  -Dokumentacija Tima za inkl. |
| 13 | Saradnja sa Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, osnovnim školama, relevantnim institucijama i organizacijama… | logoped | Tokom cijele godine | Evidencija o sastancima |
| 14 | Informisanje zaposlenih o zakonskim obavezama koje se odnose na inkluzivno vaspitanje i obrazovanje | Direktor  logoped | -Kraj avgusta  - ostali mjeseci po potrebi | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća |
| 15 | Informisanje Stručnog vijeća, Savjeta roditelja, Upravnog odbora i javnosti o sprovođenju inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | Direktor | jun | Zapisnici sa sastanakaStručnog vijeća, Savjeta roditelja i Upravnog odbora, Evidencija o upisu djece, Rješenja o usmjeravanju |
| 16 | Procjena implementacije inkluzivnog v. i o. u Ustanovi i piše Izvještaj o radu | Svi članovi Tima | avgust | Izvještaj o radu Ustanove (Izvjestaj o samoevaluaciji Tima za inkl.) |
| 17 | Razmjena iskustva sa drugim predškolskim ustanovama | Svi članovi tima | Tokom godine, po dogovoru | Zapisi sa sastanaka |
| 18 | Stručno usavršavanje i informisanje o inovacijama u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju | Svi članovi tima | Tokom cijele godine | Izvještaj o radu  (Izvjestaj o samoevaluacijiTima za inkl.)  Profesionalni portfolio |

Tokom školske 2019.-20. godine nastaviće sa radom 10 timova podrške, a tokom godine po potrebi i više. Sačinjavaće ih vaspitači koji vode vaspitnu grupu, roditelji, stručni saradnik (logoped) a po mogućnosti pers. asistent i stručnjak iz resornog centra. Timovi su u obavezi da realizuju pripremu djece u vaspitnim grupama za dolazak djeteta sa smetnjom u razvoju, izrade IROP za predstojeću školsku godinu i realizuju zadatke njim predviđene. U izradi IROP-a pomoć će im pružiti ćlanovi Tima za inkl. vaspitanje i obrazovanje i to: logoped sa već pripremljenim Planom podrške i Individualnim stimulativnim programima koje izrađuje za svako dijete sa smetnjama u razvoju i psiholog sa dokumentacijom koju posjeduje. Tokom realizacije Inkluzivnog programa Timovi podrške biće praćeni od strane članova Tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje.

Timovi podrške su:

1. Ivana Zejak vaspitač, Maja Erakovic roditelj, Mirjanka Jović logoped
2. Zorica Vujović vaspitač, Slađana Muratović roditelj, Vesna Dimitrijević psiholog
3. Vesna Latković vaspitač, Milica Korac roditelj Vesna Dimitrijevic psiholog
4. Olja Djurišić vaspitač, Sanja Samardžić roditelj, Viktorija Blagojević psiholog,
5. Gordana Vujović vaspitač, Maja Duletić roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
6. Jelica Đekić vaspitač, Jana Bugarin, Mirjanka Jović logoped
7. Danica Stojanovic, Tamara Grgurević, Mirjanka Jović logoped

Koordinator Programa inkluzivnog obrazovanja Mirjanka Jović,dipl defektolog-logoped

**20. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE I ZAŠTITE DJECE OD NASILJA U PORODICI za šk.2019/20 g.**

Tokom ove šk.godine nastojaćemo da povećamo naš sanzibilitet za uočavanje posledica nasilja nad djecom. Jasno ćemo isticati što su naše obaveze u slučaju opravdane sumnje na postojanje porodičnog nasilja. Jasno ćemo definisati put za prijavljivanje uočenog nasilja nad djetetom ili sumnje na postojanje nasilja (na osnovu jasnih pokazatelja), napraviti interni obrazac prijave i odrediti odgovornu osobu koja će popuniti prijavu na osnovu iskaza očevidaca i dalje je procesuirati.

Napravićemo mini projekat „Vrtić bez nasilja“, sa nizom aktivnosti u cilju edukacije djece o nasilju. Između ostalog, vaspitači će nastojati da, zajedno sa djecom definišu nasilje, razgovaraće o tome šta se dešava onima koje neko maltretira, kako se oni osjećaju; realizovaće razne aktivnosti u cilju prihvatanja različitosti, jer su često nasilju izložena djeca koja su „drugačija“; djeca će, zajedno sa svojim vaspitačicama, prepoznavati i imenovati nasilna ponašanja.

Uz konkretne aktivnosti koje su razrađene u tabeli, svi zaposleni nastojaće da svojim ponašanjem budu dobar model djeci i da im svakodnevno pokazuju kako se konflikti mogu rješavati mirnim putem, bez primjene fizičkog ili verbalnog nasilja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Vrijeme  realizacije | Odgovorna  osoba | Indikatori |
| 1. Na sastanku Stručnog vijeća, upoznaćemo sve nove stručne radnike Ustanove (i podsjetiti one kojima smo već nudili info), sa Zakonom o zaštiti od nasilja u porodici i Protokolom o postupanju, prevenciji i zaštiti od nasilja u porodici. | septembar 2019. | direktor, pomoć.dir.,  psiholog | Zapisnik sa sastanka Stručnog vijeća |
| 2. Napraviti formular za prijavu porodičnog nasilja učinjenog nad djetetom i upoznati sve stručne radnike sa Formularom i sa osobom koja je imenovana kao odgovorno lice za sprovođenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja. | septembar 2019. | psiholog | Formular za prijavu nasilja  Zapisnik sa astanka  Stručnog vijeća |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Vrijeme  realizacije | Odgovorna  osoba | Indikatori |
| 4. Izrada mini projekta „Vrtić bez nasilja“ i akcionog plana o njegovoj realizaciji | oktobar 2019. | tim kojem bude povjeren ovaj zadatak | Zapisi sa Stručnog vijeća, Projekat i Akcioni plan |
| 5. Realizacija urađenog Akcionog plana | novembar i decembar 2019. | vaspitači u predškolskim grupama | Zapisi o realizovanim aktivnostima (u svesci koordinatora tima i u Knjigama rada vaspitača) |
| 6. Produkte rada tokom aktivnosti u okviru mini-projekta, učiniti dostupnim roditeljima | decembar 2019,  januar, februar 2020. | vaspitači u predškolskim grupama | izloženi radovi unutar i ispred prostorija u kojima borave djeca, kao i u holovima objekata |
| 7. Edukacije stručnih radnika: predavanja, seminari, tribine, na temu nasilja u porodici | tokom cijele školske godine | direktor | potvrde o učešću stručnih radnika na skupovima na temu porodičnog nasilja |
| 8. Saradnja sa  Centrima za socijalni  rad Budve i Tivta, radi  što efikasnijeg  otkrivanja i suzbijanja  nasilja u porodici | tokom cijele školske godine | psiholog | zapisi o obavljenim kontaktima i održanim sastancima |

**21. PLAN INTERNOG UTVRĐIVANJA KVALITETA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA za šk.2018/19 i 2019/2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | | 1. **Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom** | | | | |
| Opšti cilj | |  | Interna procjena kvaliteta upravljanja I rukovođenja u našoj Ustanovi | | | |
| **INDIKATORI** | | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** | **VRIJEME REALIZA- CIJE** |
| 40605 Rad stručnih organa | | Procjena kvaliteta rada Stručnih Aktiva I Stručnog Vijeća | 1.Provjeriti broj održanih sastanaka  2.Provjeriti usklađenost Dnevnog reda sastanaka, sa predviđenim Planom rada Stručnih organa  3.kontrolisati način vođenja zapisnika | Psiholog I pedagog | 1.broj održanih sastanaka  2.postojanje usklađenosti  3.adekvatno vođenje zapisnika | Kontinu-irano, tokom godine |
| 40606 Proces  interne evaluacije rada | | Procjena valjanosti urađenih Planova I Izvještaja vezanih za samoevaluaciju | 1. Analiza adekvatnosti I usklađenosti navedenih dokumenata  2. praćenje realizacije planiranih aktivnosti | Direktor, zamj.direktora | Valjano urađeni: 1.Plan samoevaluacije,  2.Izvještaj o samoevaluaciji I 3.Plan za unapređenje kvaliteta v.-o. rada | Oktobar 2018  Jun 2020. |
| 40610 Program razvoja | | Ispitati usklađenost Programa razvoja sa Izvještajem o eksternoj evaluaciji I samoevaluaciji | Pregled Programa razvoja | Direktor | Postojanje usklađenosti Programa razvoja sa Izvještajem o eksternoj evaluaciji I samoevaluaciji | Novembar 2018. |
| Ključna oblast | | 1. **Etos ustanove** | | | | |
|  |  | | | | | |
| **INDIKA-**  **TORI** | | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 40617  Uticaj podsticaj-nih mjera | | Procjena valjanosti postojećih Pravilnika o nagrađivanju I kažnjavanju | Pregled I analiza navedenih pravilnika | Direktor I saradnici | Zapisi o obavljenim pregledima I analizama | Decembar 2018. |
| 40615  Estetska uređenost prostora | | Procjena estetske uređenosti prostora u vrtiću u Pržnu | Obilazak svih prostorija vrtića I uočavanje nedostataka vezanih za uređenje prostora | Jadranka V., Ljilja K., Jelica Đ., Dražena Č. | Zapisi sa ovih obilazaka | Novembar 2018. |
| Ključna oblast | | 1. **Kvalitet kadrovskih, materijalnih, tehničkih I bezbjednosnih uslova rada ustanove** | | | | |
| **INDIKA-TORI** | | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 40624 bezbjednosni uslovi rada | | Procjena uslova, važnih za početak uvođenja HACCP-a | Uz pomoć HACCP studije ustanoviti oblasti u kojima smo dobri I one koje treba unaprijediti | nutricionista, Milanka Vuković, Senka B. i dva kuvara | Zapisi o urađenoj procjeni postojećih uslova | Februar, mart  2019. |
| 4062o profesionalni razvoj zaposlenih | | Procjena potrebe za edukacijom u oblasti ICT-a | Uz pomoć Ankete, ustanoviti broj zaposlenih koji imaju potrebu za usavršavanjem u oblasti ICT-a | Tim za PRNV | Rezultati ANKETE | Februar 2019 |
| Ključna oblast | | 1. **Podrška koju ustanova pruža djeci** | | | | |
| **INDIKA-TORI** | | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 40630 podrška nadarenoj djeci | | Procijeniti u kojoj mjeri vaspitači, u grupama prepoznaju nadarenu djecu | Obići grupe, razgovarati sa vaspitačima o nadarenoj djeci I evidentirati broj prepoznate djece | Pedagog I psiholog | Zapisi o obavljenim opservacijama | April, maj 2019. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | **5. Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama I lokalnom zajednicom** | | | | | | |
| **INDIKA-TORI** | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** | | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 40635 Aktivnost Savjeta roditelja | Evaluiranje rada Savjeta roditelja | Prisustvovanje sastancima Savjeta roditelja I analiza Zapisnika | Dragana Pima | Postojeći zapisnici | | Kontinuira-no tokom naredne dvije godine | |
| Ključna oblast | 1. **Vaspitno-obrazovni rad po područjima aktivnosti** | | | | | | |
| 40642 Ostvare-nost ciljeva aktivnosti | Procijeniti valjanost postavljenih ciljeva; utvrditi da li realizacije sadrže osvrt na ciljeve | Pregled knjiga rada vaspitača | Pedagog | | Izvještaj nakon pregleda Knjiga rada | | Novembar 2019. |
| Ključna oblast | 1. **Postignuća, znanja I vještine djece** | | | | | | |
| 40648 Razvoj djece | Utvrditi koliko vremena(tokom boravka u vrtiću), u toku jedne nedelje, djeca provedu napolju (u dvorištu, na terasi, u šetnji…) | Svakodnevno bilježenje intervala provedenih napolju (u tu svrhu pripremiti tabele)  Izrada kratkog izvještaja na nivou objekata | Vaspitači  Koordinatori po objektima | | Tabele sa evidencijom  Postojanje Izvještaja | | Kontinuira-no tokom šk.2019/20 godine |

**22.PROGRAM PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA DIREKTORA I SARADNIKA za šk.2018/19**

Kao i u protekloj školskoj godini, nastojaćemo da hospitacije budu dio programa samoevaluacije. Na osnovu analize prošlogodišnjih hospitacija, unijećemo neke nove indikatore i način bilježenja prilagoditi cilju koji želimo postići.

Tokom ove šk.godine, direktor, pomoćnik direktora, pedagog, hospitovaće vaspitno-obrazovni rad u grupama:

* Tokom prvog polugodišta - u oktobru i novembru
* Tokom drugog polugodišta - u martu i aprilu

Odlučili smo se za ovakav raspored, jer želimo da na početku prvog polugodišta (u septembru), stavimo akcenat na upoznavanje vaspitača sa djecom i rad sa adaptacionim problemima, u decembru je „novogodišnja atmosfera“, a na kraju godine, u maju i junu, obično stavljamo akcenat na predškolce, pa smo okupirani pripremom i realizacijom aktivnosti kao što su: odlazak u školu, izlet, priredbe u grupama, svečani ispraćaj predškolaca...

***Ciljevi hospitacija:***

* upoznavanje sa temom, planiranim ciljevima i aktivnostima koje se tog dana realizuju u grupi
* praćenje procesa vaspitno-obrazovnog rada
* praćenje ponašanja djece tokom pojedinih aktivnosti
* obraćanje pažnje na metodiku rada vaspitača i njegov odnos sa djecom
* procjenu adekvatnosti zadataka pripremljenih za pojedinu djecu ili za grupe (uvažavanje principa individualizacije)
* analiza pedagoške dokumentacije
* pregled dječijih portfolia
* razgovor sa vaspitačima o uočenim dobrim i lošim stranama njihovog rada (evaluacija rada vaspitača)

Nakon obavljene hospitacije, direktor i saradnici, pisaće svoje Izvještaje

**Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad direktora i saradnika, u okviru Stručnih organa Ustanove -** O pojedinim zapažanjima nakon obavljenih hospitacija, direktor i saradnici će razgovarati sa vaspitačima i med.sestrama na Stručnim vijećima ili Aktivima, uklapajući se u postojeći plan rada ovih stručnih organa.

Tamo gdje bude potrebno, članovi tima za hospitacije, razgovaraće i pojedinačno sa vaspitačima u cilju podsticanja promjene.

Nakon razmjena, diskusija i donijetih zaključaka, o jakim i slabim stranama rada pojedinih stručnih radnika, napravićemo plan za poboljšanje kvaliteta rada za narednu školsku godinu.

HOSPITACIJE - TABELA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj: | Objekat: | | Grupa: Broj djece u grupi: |
| Datum: | Realizuju v.-o.rad: | | Hospituju: |
|  | | | |
| KNJIGA RADA | | + dobro je:  - treba unaprijediti: | |
| PRIPREMA ZA DNEVNE AKTIVNOSTI | | + dobro je:  - treba unaprijediti: | |
| KVALITET INTERAKCIJE I POŠTOVANJE RAZLIČITOSTI | | + dobro je:  - treba unaprijediti: | |
| KORIŠĆENI OBLICI I METODE RADA | | + dobro je:  - treba unaprijediti: | |
| ANGAŽOVANA PODRUČJA AKTIVNOSTI | | 1.fizičke i zdravstvene aktivnosti 4.matematičko-logičke aktivnosti 7.likovne aktivnosti  2.muzičke aktivnosti 5.socijalne aktivnosti i saznanja u okviru soc.-emoc.razvoja  3.jezičke i govorne aktivnosti 6.aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u ž.sredini | |
| ADEKVATNOST I PRIMJERENOST ZADATAKA | | + dobro je:  - treba unaprijediti: | |
| OKRUŽENJE ZA UČENJE(SREDINA) | | + dobro je:  - treba unaprijediti: | |
| DJEČIJI PORTFOLIO | | + dobro je:  \_\_\_\_\_ - treba unaprijediti:  (broj) | |
| ZAPAŽANJA SU IZNIJETA U RAZGOVORU SA VASPITAČICAMA NAKON HOSPITACIJE: DA NE  KOMENTAR: | | | |

PLAN HOSPITACIJA za šk.2019/20

|  |  |
| --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE** (PRVI KRUG HOSPITACIJA) | |
| do 18.oktobra 2019. | **PETROVAC,** sve grupe |
| do kraja oktobra 2019. | **SVETI STEFAN**, sve grupe |
| do 8.novembra 2019. | **NOVI VRTIĆ,** sve grupe |
| do 15.novembra 2019. | **CENTRALNI** - JASLICE |
| do 29.novembra 2019. | **CENTRALNI** - VRTIĆ |
| do 7.decembra 2019. | **TQ,** sve grupe |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** (DRUGI KRUG HOSPITACIJA) | |
| do 13.marta 2020. | **PETROVAC,** sve grupe |
| do 20.marta 2020. | **SVETI STEFAN**, sve grupe |
| do 03.aprila 2020. | **NOVI VRTIĆ,** sve grupe |
| do 10.aprila 2020. | **CENTRALNI** - JASLICE |
| do 17.aprila 2020. | **CENTRALNI** - VRTIĆ |
| do 08.maja 2020. | **TQ,** sve grupe |
| NAPOMENA: Ako, zbog nekih vanrednih dešavanja, hospitacije ne bude moguće realizovati u predviđenom terminu, stručni radnici će biti blagovremeno obaviješteni o novim terminima. | |

**23. RASPORED VASPITAČICA I MEDICINSKIH SESTARA**

CENTRALNI VRTIĆ BUDVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | MEDICINSKA SESTRA |
| Mlađa jaslena1 | Snežana Kankaraš | Borka Pavićević |
| Mlađa jaslena 2 | Vera Mačić | Milena Zekić |
| Starija jaslena 1 | Milanka Martinović | Nikolina Ćipranić |
| Starija jaslena 2 | Danica Stojanović | Jelena Kovačević |
| Starija jaslena 3 | Sandra Perović | Branka Potparić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | VASPITAČICA |
| Mlađa grupa 1 | Jela Milićević | Snežana Mijušković |
| Mlađa grupa 2 | Ana Zeković | Sandra Vušurović |
| Mlađa grupa 3 | Aleksandra Gavrić | Danka Nikolić |
| Srednja grupa 1 | Milica Banović | Olivera Raičević |
| Srednja grupa 2 | Snežana Zenović | Natalija Ivančević |
| Srednja grupa 3 | Dragana Palibrk |  |
| Predškolska grupa 1 | Gordana Vujović | Jela Radović |
| Predškolska grupa 2 | Marijana Bastijančić | Olivera Đurišić |
|  |  |  |

PROSTORIJE U TQ PLAZZI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | VASPITAČICA |
| Mlađa grupa 1 | Svetlana Biševac | Žizela Novaković |
| Mlađa grupa 2 | Vesna Jovanović | Ivona Perović |
| Mlađa grupa 3 | Maja Đikanović | Dragana Tomović |
| Srednja grupa 1 | Svetlana Kastratović | Zorica Vujović |
| Predškolska grupa 1 | Vesna Latković | Marijana Dobrljanin |
| Predškolska grupa 2 | Ljubica Braić | Jelena Šćekić |

NOVI VRTIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | MEDICINSKA SESTRA |
| Mlađa jaslena1 | Jelena Ševaljević | Slavica Stevelić |
| Mlađa jaslena 2 | Anita Vujović | Vesna Doljanica |
| Srednja jaslena | Marina Zec | Nina Stjepanović |
| Starija jaslena | Vesna Stanišić | Jovana Šćekić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | VASPITAČICA |
| Mlađa grupa 1 | Nada Obradović | Marija Pinjatić |
| Srednja grupa 1 | Sandra Fuštić | Danijela Stanković |
| Predškolska grupa 1 | Irena Tomović | Anđelka Perović |
| Predškolska grupa 2 | Ivana Zejak | Mirjana Furundžić |

SVETI STEFAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | MEDICINSKA SESTRA |
| Mlađa jaslena | Sanja Orašanin | Ljiljana Kalađurđević |
| Srednja i starija jaslena | Marina Jovanović | Ivana Tvrdišić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mlađa grupa | Snežana Kustudić | Jadranka Vulanović |
| Srednja grupa | Jelica Đekić | Milena Rudović |
| Predškolska grupa | Dražena Čampar | Maja Roganović |

PETROVAC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | MEDICINSKA SESTRA |
| Mlađa jaslena | Aleksandra Šarbajić | Branka Luburić |
| Starija jaslena | Ana Dašić | Aldina Šemović |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VASPITAČICA | VASPITAČICA |
| Mlađa grupa | Anđela Vujović |  |
| Srednja grupa | Ljljana Pejović |  |
| Predškolska grupa | Milica Pavićević | Slađana Vujačić |

Broj:

Budva,

PREDSJEDNICA UO

Ana Lakićević Grdinić