**Javna predškolska ustanova**

**“LJUBICA V. JOVANOVIĆ – MAŠE”**

**B U D V A**

Description: LOGOvrtic

**PROGRAM RADA**

**za školsku 2023./2024. godinu**

BUDVA, OKTOBAR, 2023.

**SADRŽAJ:**

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

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

**3. ORGANIZACIJA RADA…………………………………………………………………….......…...13**

**4. PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE...............................15**

**5. PROGRAM RADA NUTRICIONISTE- DIJETETIČARA................................................................22**

**6. PLAN I PROGRAM VASPITNO- OBRAZOVNOG RADA..............................................................24**

**7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ............................................……………......…...............30**

**8. PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA ........................................... ……………...……..............33**

**9. PLAN I PROGRAM RADA PROFESIONALNOG RAZVOJA NASTAVNIKA NA**

**NIVOU VRTIĆA.........................................................................................................................................69**

**10. PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU.............................75**

**11. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM ...................................................................78**

**12. PROGRAM RADA SAVJETA RODITELJA...................................................................................82**

**13. PLAN RADA DIREKTORA......………………………………....…………..........….......................85**

**14. PLAN RADA POMOĆNICE DIREKTORA......………………………………....……...........……92**

**15. PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA………………………………………....…….............97**

**16. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM.........................................................99**

**17. PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI USTANOVE.............................................108**

**18. PROGRAM RADA PSIHOLOGA ....................................................................................................112**

**19. PROGRAM RADA PEDAGOGA.....................................................................................................119**

**20. PROGRAM LOGOPEDA.................................................................................................................126**

**21. PROGRAM RADA KOORDINATORA…………………………………………………………...137**

**22. PROGRAM RADA TIMA ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE..................139**

**23. PLAN I PROGRAM SPECIJALNE OLIMPIJADE za šk.2023./24..............................................145**

**24. PROGRAM RADA TIMA ZA RAD SA NADARENOM DJECOM………………………..…...147**

**25. PLAN RADA INTERAKTIVNE SLUŽBE…………………………………………………….…..151**

**26. PROGRAM RADA TIMA ZA PODRŠKU DJECI SA RATOM ZAHVAĆENIH**

**PODRUČJA……………………………………………………………………………………………...156**

**27. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE I ZAŠTITE DJECE OD NASILJA I VANDALIZMA.......157**

**28. PLAN SAMOEVALUACIJE RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2023./2024.............................162**

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

**DIREKTORA I SARADNIKA...............................................................................................................166**

**30. RASPORED VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA..............................................................172**

1. **UVOD**

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje djece u opštini Budva odvija se kroz redovne aktivnosti u JPU ,, Ljubica V. Jovanovic - Maše".   
 Naša ustanova kontinuirano i sa uspjehom obavlja navedenu djelatnost od 1946. godine, kada se u našoj ustanovi započeo vaspitno obrazovni rad kao organizovano okupljanje djece. Savremena predškolska ustanova postaje 1976. godine kada i dobija naziv koji nosi i danas.   
Predškolsko vaspitanje i obrazovanje podrazumijeva program namijenjen djeci predškolskog uzrasta, te je osnovna svrha predškolskog vaspitanja da pripremi dijete za osnovno obrazovanje.   
U ovoj dobi, cilj Programa je da se kroz socijalizaciju , odnosno kroz kontakt sa djecom istog uzrasta osposobi dijete da uspostavlja veze i pravi sebi mjesto u okruženju i zajednici. U skladu sa Nacionalnim programom za djecu od 0-3 i od 3-6 , i sveobuhvatnim ciljevima i naglašenim smjernicama, Program ima tendenciju da postigne i za dijete omogući što uspješniji emocionalni, mentalni (psihološki) i fizički razvoj i usvajanje korisnih navika.  
 Naš zadatak je da postičemo kod djece želju za sticanjem znanja , odnosno poriv da traži, ispituje, zaključuje; da razvijamo samopoštovanje i kritičko mišljenje; redovnim i osmišljenim fizičkim aktivnostima podržavamo i podstičemo pozitivan takmičarski duh . Pored razvijanja osjećaja za brigu o sebi , treba dati naglasak na brigu o drugome, osnosno razvijanje empatije. Kroz razne vidove saradnje sa roditeljima, radimo na tome da prepoznamo njihove talente i predispozicije, te da ih podstičemo i usmjeravamo . Sa druge strane da preveniramo neke loše i nezdrave navike.  
 Sa roditeljima smo i do sada imali a i nastavićemo blisku saradnju, savjetovanja po pitanju odabira stilova roditeljstva, organizacije izleta, ekskurzija, te pitanju svih mogućih dešavanja.   
 Prateći sedam područja rada sadržanih u Programu za predškolsko vaspitanje i obrazovanje mi se trudimo da realizujemo ispunjenje ciljeva koje smo zacrtali, a sve kroz aktivnosti emocionalne i kognitivne nadogradnje djece , tj. intelektualne, psihomotorne, kognitivne, fizičke i td...  
 Djeca kroz aktivnosti, osmišljene tako da se prati Program, razvijaju svijest o važnosti poštovanja zdravstveno-higijenskih navika, svijest o životnoj okolini i značaju njenog očuvanja i slično. Pored navedenog , insistiraćemo na principima koje ćemo navesti takstativno :   
-da se naš rad usmjerava prvenstveno ka potrebama djece   
-izvodjenje nastave uz poštovanje prava djece prema Ženevskoj konvenciji  
-insistiraćemo da u komunikaciji sa djecom bude poštovana njihova ličnost , neće biti mjesta uvredljivom narativu ili restrikcijama.  
-podsticaćemo razvijanje samostalnosti kod djece  
-kontinuiran nadzor sa ciljem da otkrijemo razvojne smetnje ili talente kod djece, kako bi blagovremeno reagovali.   
-proces vaspitanja i obrazovanja treba da probudi osjećaj za toleranciju, poštovanje sebe i drugih, kooperativnost, odgovornost, zajedništvo i dijeljenje.

Ovaj Program predstavlja objedinjavanje svih planiranih aktivnosti i ciljeva sveobuhvatnog rada naše JPU “Ljubica V. Jovanović- Maše” koje planiramo da ostvarimo .

Godišnji plan rada počiva na temeljima koji čine našu Ustanovu, a to su naši ljudski, prostorni, finansijski i obrazovni resursi. Godišnji plan je u korelaciji sa Programom razvoja i Izvještajem o samoevaluaciji.

1. **USLOVI RADA**

Javna predškolska ustanova ,, Ljubica V. Jovanović Maše” u Budvi ima u svom sastavu pet radnih jedinica , i to tri jedinice u Budvi, jednu na Svetom Stefanu i jednu u Petrovcu. Od proljeća 2023. godine u našem sastavu se nalazi i Interaktivni punkt u Lastvi Grbaljskoj, u sklopu OŠ “ Nikola Đurković”.  
 Objekat na Svetom Stefanu je montažni objekat iz 1980. godine i donacija je austrijske vlade, namjenski je opremljen za boravak djece . Podjeduje kuhinju manjeg kapaciteta i tri veće radne prostorije ( pet grupa djece), dva sanitarna čvora, magacin i dvije kancelarije.   
 Objekat u Petrovcu je montažni objekat sa prostorijama prilagodjenim za boravak djece , kuhinjom i pratećim prostorijama kojih ima više od potrebe. Površina je 1200 m2 , sa velikim dvorištem , salom za fizičko vaspitanje , trepezarijom i magacinom u kome se nalazi prostorija prilagodjena po standardima Arhiva Crne Gore i u njoj se čuva dokumemtacija JPU.   
 Prostorije u TQ Plazzi su ustupljene JPU na korišćenje od Opštine Budva . Adaptirane su i prilagodjene za korišćenje svrsi vrtića sredstvima JPU ,, Ljubica V. Jovanović - Maše” i lokalne zajednice . Prostor ima oko 1000m2 . Sadrži kuhinju, trepezariju, kancelariju za stručnu službu , biblioteku i od ove školske godine smo adaptirali još jednu prostoriju za učionicu pa ih sada ima ukupno 10. Svaka učionica ima balkon a prostor sadrži i 18 kupatila .   
 Novi vrtić je objekat koji se nalazi u Budvi i namjenski je rađen. Počeo je sa radom 2012.g. i ima površinu 611.33m2 i dvoriste od 998 m2. U vrtiću su, radi dobijanja više raspoloživog prostora za boravak djece, zastakljene terase u jaslicama. Objekat se sastoji od kuhinje, trepezarije, osam prostorija za boravak djece, vešeraja, kotlarnice, prostorije za ekonoma, čajne kuhinje, tehničke sobe.  
 Centralni vrtić je objekat napravljen 1975. godine . Od 1976. godine u njemu se obavlja vaspitno obrazovni rad do današnjeg dana i nalazi se u blizini Staroga Grada.   
Korisna površina je 1058 me2sa prostranim dvorištem . Objekat, pored 13 prostorija za boravak djece, ima kuhinju, kotlarnicu , tri kancelarije za upravu vrtića , magacin, kancelariju za trijažne sestre, kancelariju za pedagoga, vaspitačku prostoriju. Sala je preuredjena za boravak za djecu.   
Ono što je evidentno i što je mnogo puta rečeno u svim kontaktima sa MP i ZZŠ i svim relevantnim adresama je naš nedostatak prostora zbog povećanog obuhvata djece . Pored toga moramo istaći da su tri objekta, i pored naših ulaganja u njih, i dalje u lošem stanju jer su stara više decenija. Nadamo se i vjerujemo da ćemo zajedno sa Ministarstvom prosvete i lokalnom zajedicom nastaviti sa rješavanjem ovih problema.

PREGLED POSTOJEĆIH RESURSA USTANOVE

VASPITNE JEDINICE U OKVIRU JPU” LjUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE”

Tabela br. 1.

Raspoloživi prostor u m2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vaspitna jedinica** | **Površina zatvorenog prostora** | **Površina**  **Dvorišta** | **UKUPNO** | **Adresa** |
| Centralni vrtić | 1.058 | 1.929 | **2.987** | Slovenska obala 17 |
| Novi vrtic | 611 | 998 | **1.609** | Veljka Vlahovića bb |
| Petrovac | 1.052 | 2.423 | **3.475** | Brežine bb |
| Sveti Stefan | 458 | 3.605 | **4.063** | Miločer-Pržno |
| TQ | 1.000 | - | **1.000** | Mediteranska ulica |
| Interaktivni punkt | 35 | - | **35** | Lastva Grbaljska |
|  | 4214 | 8.955 | **13.169** |  |

Tabela br. 2.

Broj ukupnih prostorija

BROJ UKUPNIH PROSTORIJA

|  |  |
| --- | --- |
| Radne sobe za djecu uzrasta do 3 godine | 13 |
| Radne sobe za djecu uzrasta do 6 godina | 24 |
| Biblioteka | 1 |
| Kancelarije za vaspitače | 5 |
| Kancelarije za stručne saradnike | 3 |
| Kancelarije za direktora i pomoćnika direktora | 2 |
| Kancelarije za administrativno – računovodstvenu službu | 3 |
| Kuhinje | 5 |
| Trpezarije | 3 |
| Prostori za trijažu | 2 |
| Kotlarnica i soba za centralno grijanje | 2 |
| Centralna prostorija za održavanje rublja | 1 |
| Prostorije za održavanje rublja | 4 |
| Sanitarni prostori | 12 |
| Sanitarni prostori u sastavu grupa i kancelarija | 36 |
| Ostava | 3 |
| Tehnička soba | 1 |
| Prostorija za arhivu | 1 |
| Pomoćna prostorija | 1 |

Vaspitno-obrazovni rad u našoj JPU “Ljubica V. Jovanović – Maše” odvija se u 5 vaspitnih jedinica, i to: Centralni vrtić, vaspitna jedinica TQ Plazza, vaspitna jedinica Novi vrtić, vaspitna jedinica Petrovac i vaspitna jedinica Sveti Stefan .

Najveća vaspitna jedinica naše Ustanove jeste Centralni vrtić. Nalazi se u samom centru Budve, na putu ka Starom gradu, a u blizini hotela Avala.

Objekat je originalne arhitektonske građe i u poređenju sa svim objektima, ima najveći kapacitet za prijem djece kojim raspolaže JPU “Ljubica V.Jovanović –Maše”.

PRAĆENJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

Vaspitno-obrazovni rad u našoj Ustanovi se realizuje na osnovu Programa pod nazivom “Program za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju (od 3 do 6 godina )”, dok se u jaslicama primjenjuje program pod nazivom “Program njege i vaspitno-obrazovnog rada sa djecom uzrasta do 3 godine”.

Područja aktivnosti ima 7, a to su:

1. Fizičke i zdravstvene aktivnosti,
2. Muzičke aktivnosti,
3. Jezičke i govorne aktivnosti,
4. Matematičke i logičke aktivnosti,
5. Socijalne aktivnosti i saznanja,
6. Aktivnosti upoznavanja i ovladavanja okolinom,
7. Likovne aktivnosti.

Upis djece u školsku 2022./2023. je trajao od 25.05.2022. do 20.06.2022. godine . Upisano je 1462-je djece, a upis je nastavljen do početka školske godine za sve zainteresovane. Sva djeca čiji su roditelji aplicirali za boravak u vrtiću su upisana.

**BROJ UPISANE DJECE PO OBJEKTIMA SEPTEMBAR 2023. TABELARNI PRIKAZ:**

**CENTRALNI VRTIĆ**

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA JASLENA 1 | 26 |
| MLAĐA JASLENA 2 | 27 |
| STARIJA JASLENA 1 | 44 |
| STARIJA JASLENA 2 | 44 |
| STARIJA JASLENA 3 | 43 |
| **UKUPNO JASLICE** | **184** |
| VRTIĆ | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA GRUPA 1 | 43 |
| MLAĐA GRUPA 2 | 46 |
| SREDNJA GRUPA 1 | 46 |
| SREDNJA GRUPA 2 | 45 |
| SREDNJA GRUPA 3 | 43 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA 1 | 46 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA 2 | 45 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA 3 | 45 |
| **UKUPNO VRTIĆ** | **359** |
| **UKUPNO VRTIĆ I JASLICE** | **543** |

**NOVI VRTIĆ**

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA JASLENA 1 | 37 |
| MLAĐA JASLENA 2 | 33 |
| STARIJA JASLENA 1 | 46 |
| STARIJA JASLENA 2 | 46 |
| **UKUPNO JASLICE** | **162** |
| VRTIĆ | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA GRUPA 1 | 48 |
| MLAĐA GRUPA 2 | 46 |
| SREDNJA GRUPA | 51 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA | 50 |
| **UKUPNO VRTIĆ** | **195** |
| **UKUPNO VRTIĆ I JASLICE** | **357** |

**TQ PLAZZA**

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA JASLENA | 42 |
| STARIJA JASLENA | 50 |
| **UKUPNO JASLICE** | **92** |
| VRTIĆ | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA GRUPA 1 | 35 |
| MLAĐA GRUPA 2 | 34 |
| SREDNJA GRUPA 1 | 42 |
| SREDNJA GRUPA 2 | 42 |
| SREDNJA GRUPA 3 | 39 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA 1 | 43 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA 2 | 39 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA 3 | 38 |
| **UKUPNO VRTIĆ** | **312** |
| **UKUPNO VRTIĆ I JASLICE** | **404** |

**SVETI STEFAN**

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA JASLENA | 12 |
| STARIJA JASLENA | 17 |
| **UKUPNO JASLICE** | **29** |
| VRTIĆ | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA GRUPA | 27 |
| SREDNJA GRUPA | 23 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA | 26 |
| **UKUPNO VRTIĆ** | **76** |
| **UKUPNO VRTIĆ I JASLICE** | **105** |

**PETROVAC**

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA JASLENA | 9 |
| STARIJA JASLENA | 23 |
| **UKUPNO JASLICE** | **32** |
| VRTIĆ | BROJ UPISANE DJECE |
| MLAĐA GRUPA | 19 |
| SREDNJA GRUPA | 22 |
| PREDŠKOLSKA GRUPA | 29 |
| **UKUPNO VRTIĆ** | **70** |
| **UKUPNO VRTIĆ I JASLICE** | **102** |

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | BROJ DJECE |
| CENTRALNI | 184 |
| NOVI VRTIĆ | 162 |
| TQ | 92 |
| SVETI STEFAN | 29 |
| PETROVAC | 32 |
| **UKUPNO** | **499** |

|  |  |
| --- | --- |
| VRTIĆ | BROJ DJECE |
| CENTRALNI | 359 |
| NOVI VRTIĆ | 195 |
| TQ | 312 |
| SVETI STEFAN | 76 |
| PETROVAC | 70 |
| **UKUPNO** | **1012** |

|  |  |
| --- | --- |
| JASLICE | **499** |
| VRTIĆ | **1012** |
| UKUPNO | **1511** |

1. **ORGANIZACIJA RADA**

Misija naše Ustanove je obezbjeđivanje svih potrebnih uslova za siguran boravak djece u istoj, kao i obezbjeđivanje neophodnog stručnog kadra koji će pružati kontinuiran kvalitetan vaspitno-obrazovni proces, njegu i preventivnu zaštitu. Potpuno smo otvoreni prema saradnji sa porodicom i društvenom (lokalnom) sredinom.

Čuvamo i otkrivamo sve potencijale naše djece. Podstičemo razvoj mašte i kreativnosti kod djece. Prepoznatljivi smo kao ustanova koja je od posebnog značaja za kvalitetno vaspitanje i obrazovanje djece, kao i adekvatan razvoj. Mi smo ustanova sa veoma dugom tradicijom vaspitanja i obrazovanja djece, koju ćemo i u budućnosti, sa puno radosti i nastaviti.

DNEVNI REŽIM ŽIVOTA I RADA U JASLICAMA I VRTIĆKIM GRUPAMA

U toku školske 2021./2022. na inicijativu MP i UNICEFA krenuli smo u realizaciju plana prilagođavanja režima dana koji nosi izmjene, pravi veći razmak između obroka i obezbjeđuje više prostora za rad u centrima interesovanja i za fizičke aktivnosti djece. Takav režim poštujemo i tokom ove školske godine.

Objekti počinju sa radom u 6:00h

Prijem djece traje od 6:00 do 8:00h

Vrijeme od 8:00 do 8:15h se usklađuje sa jutarnjim potrebama djece i pripremama za doručak

Doručak je od 8:15 do 8: 45h

Lična higijena djece i priprema za planirane aktivnosti 8:45 do 9.:00h

Realizacija planiranih aktivnosti 9:00 do 11:45 (frontalni rad sa djecom; organizovan rad u centrima interesovanja; časovi engleskog jezika; fizičke aktivnosti u radnoj sobi ili na otvorenom; poligoni; Individualne, grupne aktivnosti i rad u paru)

Lična higijena djece i priprema za ručak 11:45 do 12:00h

Ručak 12.00 do 12.30h

Odlazak kući (djece koja ne spavaju) i priprema za spavanje (djece koja ostaju) 12:30 do 12:45

Spavanje/odmor 12:45 do 14:30 (mirne aktivnosti; individualni rad)

Presvlačenje djece i užina 14:30 do 15:00h

Spremanje za odlazak kući; Usmjerene aktivnosti do odlaska kući 15:00 do 16:30h

(društvene igre, individualizovane i grupne aktivnosti, aktivnosti u centrima interesovanja).

Tabela broj 4.

Kadrovska struktura u našoj ustanovi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RADNO MJESTO | VS | VŠS | SS | NK | UKUPNO |
| Direktor | 1 |  |  |  | 1 |
| Pomoćnica direktora | 1 |  |  |  | 1 |
| Logoped | 1 |  |  |  | 1 |
| Psiholog | 1 |  |  |  | 1 |
| Pedagog | 1 |  |  |  | 1 |
| Vaspitač | 34 | 30 |  |  | 64 |
| Medicinska sestra |  |  | 35 |  | 35 |
| Nastavnik engleskog jezika | 2 |  |  |  | 2 |
| Sekretar | 1 |  |  |  | 1 |
| Računovođa | 1 |  |  |  | 1 |
| Ekonom |  |  | 1 |  | 1 |
| Kuvar |  |  | 14 |  | 14 |
| Radnica na održavanju higijene |  |  |  | 13 | 13 |
| Radnica na održavanju rublja |  |  |  | 3 | 3 |
| Asistenti u nastavi |  |  | 3 |  | 3 |
| Domar |  |  | 1 |  | 1 |
| Vozač |  |  | 1 |  | 1 |
| UKUPNO: | 43 | 30 | 55 | 16 | 144 |

1. **PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZAŠTITE I NJEGE**

Program preventivne zdravstvene zaštite na održavanju postignutog standarda kvaliteta u području brige za zdravlje djece, povećanje kvaliteta 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 djetetovog boravka u predškolskoj ustanovi. Kako u našim objektima boravi veći broj djece od predviđenog normativa, mogućnost 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 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

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

* Ujutru, obaveza trijažnih sestara u svim vrtićima je da: otključaju objekat, dezinfikuju sve stolove, kvake, vodokotliće, provjetre prostorije.
* U 08:00h ulazna vrata vrtića se zaključavaju;
* Djeca se po prijemu vode u kupatilo da peru ruke;
* Vaspitači trebaju više vremena sa djecom provoditi na čistom vazduhu;
* Prostorije se čiste kad djeca nisu u prostoriji, a u međuvremenu se radi dezinfekcija radnih površina i česta ventilacija prostora;
* Igračke se peru redovno;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | ODGOVORNI ZA REALIZACIJU | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| 1. Unapređivanje preventivne zdravstvene zaštite  -Plаnirаnje i progrаmirаnje preventivne zdrаvstvene zаštite  - Obаvljаnje stručno metodološkog rаda i plаnirаnje progrаma 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; | Medicinska sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | Avgust | Program rada Ustanove  Program rada inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja |
| 2. Sprovođenje opštih mjera na  unapređenju zdravlja,  Upućivanje radnika na poštovanje  obaveza o zaštiti i bezbjednosti djece zavisno od posla koji obavljaju | Medicinska sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | Septembar / avgust | Pravilnik o zaštiti i bezbjednosti djece |
| 3. De-De- De  ( dezinfekcija, dezinsekcija i deratarizacija prostora) | Medicinska sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove i angažovana služba za DDD | tri puta godišnje  i po potrebi | Trijažna sveska, evidencija, izvještaj DDD službe, |
| 4. Opremanje priručnih apoteka u svim vaspitnim jedinicama | Medicinska sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove | septembar, i tokom školske godine po potrebi | Evidencija sanitetskog mateijala,  izvještaj o potrošnji, |
| 5. 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 | Medicinska sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove,  Medicinska sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti u svim radnim jedinicama  vaspitač u grupi, medicinska  sestra u  jaslicama | Septembar / avgust | Zdrastveni kartoni djece u portfoliju, ljekarski nalazi, Trijažna sveska, |
| 6. 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,  -ne duvaj mi u lice... | med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove i radnim jedinicama,  medicinska sestra u jasličnim grupama, vaspitač,  pedijatar, | svakodnevno  tokom školske godine | Trijažna sveska, knjiga rada vaspitača, plan aktivnosti, knjiga rada u jaslicama, |
| 7. 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 | Trijažna sveska, portfolio djece, sanitarne knjižice zaposlenih, godišnji izvještaj ustanove, |
| 8. 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 |
| 9. Sаrаdnjа sа porodicom i društvenom sredinom  -Dom zdravlja Budva,  (pedijatrijska,epidemološka,mikrobiološka služba,)  -Zavod za javno zdravlje Crna Gora,  -Sanitarna inspekcja ,  -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, |
| 10. 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.

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 jaslenim 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.sestreu 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 u portfoliu |
| 7. Antropološka mjerenja | med.sestre u jaslicama | dva puta u toku  školske godine | zdravstveni karton djeteta u portfoliu |
| 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 |

1. **PROGRAM RADA NUTRICIONISTE – DIJETETIČARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Saradnici** |
| 1. Izrada Godišnjeg programa rada nutricioniste za školsku 2023/24. godinu | IX |  |
| 2. Učešće u postavljanju organizacije rada radnika na pripremanju i sreviranju hrane, kao i ostalog osoblja zaposlenog u kuhinjskom bloku po vaspitnim jedinicama – izrada organizacione šeme (rasporeda rada) zaposlenih u kuhinjama u skladu sa organizaciono-tehnološkom opremljenošću objekata | VIII | Direktor, pomoćnik direktora |
| 3. Organizacija rada u kuhinjama | Tokom godine | Direktor, pomoćnik direktora |
| 4. Organizacija rada tokom januara, jula i avgusta (izrada rasporeda rada kuhinjskog osoblja, davanje instrukcija…) | I, VI, VIII |  |
| 5. Edukacija kuhinjskog osoblja – način pripreme obroka, serviranje i distribucija hrane, sprovođenje dijetoterapija, adekvatno korišćenje uređaja i opreme. | IX, X, tokom školske godine | Vaspitači, medicinske sestre, kuhinjsko osoblje  Profesor kulinarstva |
| 6. Planiranje i izrada jelovnika za djecu jaslenog uzrasta, vrtićkog uzrasta i za d | Tokom školske godine | Kuhinjsko osoblje, vaspitači, medicinske sestre |
| 7. Praćenje procesa adaptacije djece na postojeći režim ishrane | IX, X | Vaspitači, medicinske sestre |
| 8. Analiza realizacije dijeto-terapija kod djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju | Tokom školske godine | Stručni saradnici |
| 9. Obilazak vaspitnih grupa tokom obroka i praćenje konzumiranja obroka | Tokom školske godine | Vaspitači, medicinske sestre |
| 10. Rad sa djecom u cilju podizanja nivoa svijesti o značaju pravilne ishrane kroz piramidu ishrane | X,XI,IV | Vaspitači, medicinske sestre |
| 11. Saradnja sa medicinskim sestrama u praćenju dječjeg zdravlja i fizičkog razvoja | Tokom školske godine | Medicinske sestre |
| 12. Savjetodavni rad sa roditeljima, posebno sa roditeljima djece kod kojih se sprovodi dijetoterapija | IX, X, tokom školske godine | Roditelji |
| 13. Kontrola prijema hrane (svakodnevno) | Svakodnevno, tokom školske godine | Nabavljač |
| 14. Obračunavanje potrebnih dnevnih i nedeljnih količina hrane | Tokom školske godine | Nabavljač, glavni kuvar |
| 15. Obračunavanje godišnje potrošnje hrane - izrada tenderske specifikacije I praćenje tender specifikacije | Tokom školske godine | Direktor, referent za javne nabavke, tenderska komisija |
| 16. Obračunavanje godišnje potrošnje higijenskih sredstava – izrada tenderske specifikacije i praćenje realizacije tendera | Tokom školske godine | Direktor, referent za javne nabavke, tenderska komisija i medicinske sestre |
| 17. Plan za uvođenje HACCP sistema | X I Tokom školske godine | Direktor, sekretar i konsultant za HACCP sistem |
| 18. Saradnja sa Institutom za javno zdravlje Crne Gore – redovna kontrola: uzorkovanje hrane, kontrola energetske vrijednosti obroka i njihove mikrobiološke ispravnosti, kontrola jelovnika | Četiri puta godišnje | Doktori Instita za javno zdravlje Crne Gore |
| 19. Saradnja sa sanitarnom inspekcijom – redovne kontrole u svim vaspitnim jedinicama | Tokom školske godine | Sanitarni inspektori, medicinske sestre |
| 20. Učešće u radu seminara tematski vezanih za ishranu djece | Tokom školske godine | Medicinske sestre |
| 21. Vođenje dokumentacije: dnevna dokumentacija, evidencija djece sa alergijama, godišnji program rada nutricioniste… | Tokom školske godine |  |

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

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 saznanja 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 školskoj 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 2023. | 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  2023.  - početak septembra  -kontinuirano,  tokom godine | Struktura prostora mijenjaće se, shodno aktuelnim temama i organizovanim aktivnostima |
| PRAĆENJE I  EVIDENTIRANJE DJEČIJEG RAZVOJNOG NAPRETKA  (IZRADA DJEČIJIH PORTFOLIJA)  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 med.sestra razmjenjuju info o djeci  -vaspitač i med.sestra sarađuju tokom realizacije svih planiranih aktivnosti | vaspitači uz pomoć stručnih saradnika i roditelja  vaspitači i med.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  Pri realizaciji svih navedenih aktivnosti, jasno je da je med.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 samoevaluaciju  -direktor i saradnici  -direktor i saradnici  - direktor, saradnici i koordinatori timova poVJ | - septembar 2024.g.  - septembar 2024.g.  - po urađen. planu  -septembar 2024..g.  - po Planu  - decembar 2023.god. i maj 2024.  - maj 2024.g. | Postavljaćemociljeve tako da bismo prošli svih sedam prioritetnih oblasti u toku jednog ciklusa samoevaluacije. |

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, Viber poruka, mejlova...

- 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.

1. **PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni**  **br.sast.** | **DNEVNI RED** | **REALIZACIJA** |
| IO  **1.** | 1. Upoznavanje sa Planom rada Stručnog vijeća 2. Osvrt na VOR u ljetnjem periodu i na upis djece za šk.2023/2024. godinu   3. Raspored radnika po grupama za ovu šk.god.  4. Izbor timova za: PRNV, Samoevaluaciju,  Inkluziju, za rad na Programu prelaska djece  iz vrtića u školu, Tima za rad sa nadarenom djecom, Tima za Specijalnu olimpijadu, Tima za prevenciju i zaštitu od nasilja i vandalizma i ostale timove  5. Najava hospitacija, okvirni plan  6. Razno  7. Usvajanje Programa rada Aktiva,konstituisanje Aktiva i izbor predsjednika | Datum:  kraj avgusta ili početak septembra 2023. |
| 2. | 1. O proteklom periodu adaptacije, v.-o. radu u   brojnim 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, rad tima za Inkluziju i rad tima za nadarenu djecu, Tima za Specijalnu olimpijadu, Tim za prevenciju i zaštitu od nasilja i vandalizma, 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 2023. |
| 2. | 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 |  |
| 3. | 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. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike 4. Razno | Datum:  početak februara 2024. |
| 4. | 1.Osvrt na realizaciju AP iz proteklog perioda (samoevaluacija, hospitacije, PRNV, saradnja sa  školom kroz realizaciju Programa prelaska djece iz  vrtića u OŠ, osvrt na rad Tima za Inkluziju i  Tima za rad sa nadarenom djecom, Tima za Specijalnu olimpijadu Tima za saradnju sa porodicom Tim za prevnciju i zaštitu od nasilja i vandalizma  i ostalih timova)  2.Konačni dogovori oko obilježavanja Dana  vrtića i Ispraćaja predškolaca  3. Dogovor u vezi sa izradom časopisa  4. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na  kome smo imali učesnike  5. Razno | Datum:  početak aprila 2024. |

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

Zapisničar, tokom ove školske godine biće vaspitačica Ljubica Braić.

1. **PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA**

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

1. Aktiv vaspitača predškolskih grupa
2. Aktiv vaspitača srednjih grupa (iz svih pet objekta)
3. Aktiv vaspitača mlađih grupa (iz svih pet objekta)
4. Aktiv jaslenih grupa (iz svih pet objekta)
5. Aktiv med.sestara iz svih pet objekata
6. Aktiv engleskog jezika

Jaslene grupe održavaće sastanke Stručnih Aktiva četiri puta u toku školske godine, u mlađoj vaspitnoj grupi pet puta, u srednjoj vaspitnoj grupi osam puta u toku školske godine. Aktivi će se sastajati jednom mjesečno, u predškolskim grupama. Sastanke će planirati, sazivati i realizovati Predsjednici Aktiva, u dogovoru sa pomoćnicom direktora i stručnim saradnikom pedagogom. Sastanci Aktiva će se realizovati u obliku interaktivne razmjene, diskusije na aktuelne teme, radionica, prezentacija realizovanih aktivnosti.

Godišnji Plan i program rada Stručnih Aktiva, ranije je bio 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 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 organizaciju i realizaciju 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 sept. (podsjećanje na bitne segmente rada sa djecom u periodu adaptacije) | - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva    - pedagog,  pomoćnik dir.  - predsjednik  Aktiva i stručni saradnici | Kraj avgusta  2023.g.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2023/24.  - 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  „Evropski dan jezika“   * razgovor o eventualnim teškoćama   u vođenju dokumentacije  - razgovor i razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | -psiholog i članovi  -pedagog i članovi  - 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  - str.saradnici 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 – | - članovi Aktiva  -  - predsjednik Aktiva | Kraj  decembra | - 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 Maskenbalu  - tema: stručna literatura  - razmjena o planu v.-o. rada za naredni  Period   * obilježavanje Međunarodnog dana sreće, 20. mart * učešće na Međunarodnim likovnim konkursima | - članovi Aktiva    - predsjednik  Aktiva  - pomoć.dir.  - članovi Aktiva | Kraj  februara ili  početak marta  2024.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 Maskenbalu  - izrada AP za obilježavanje „Dana vrtića“ i  plana učešća na Karnevalu  - razmjena o planu v.-o.rada za april  - obilježavanje Dana osoba sa autizmom  - obilježavanje Dana sporta (06.04.) | - 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. godine i Izvještaja o radu Aktiva * predlozi za izmjene Programa za narednu šk.godinu * izrada plana v.-o.rada za ljetnji period | - Predsjednik A.  - članovi  -predsjednik A.  - članovi Aktiva  psiholog,pedagog,  pom.direktora  - predsjednik A. | Početak juna  2024. | - Zapisnik  - Izvještaj o radu Aktiva  - Plan v.-o.rada  za ljeto |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Plan rada Aktiva vaspitača 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    -članovi Aktiva i  Stručni saradnici | Kraj avgusta  2023.god.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2023/2024. 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  „Evropski dan jezika“,Svjetski dan štednje   * razgovor o eventualnim teškoćama   u vođenju dokumentacije  - razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | psiholog i članovi  pedagog i članovi  - predsjednici  oba Aktiva    - članovi Aktiva i pedagog | Kraj  septembra ili  početak  oktobra | - zapisnik sa  sastanka  - akcioni planovi  za obilježavanje „Dj.nedelje“ i  „Sv.dana djeteta“  Svjetskog dana  štednje  - mjesečni, tj.  tematski planovi |
| 3. | * osvrt na v.-o.rad u oktobru * izrada akcionog plana za obilježavanje: dolaska jeseni, „Dana djeteta“ i   „Svjetskog dana jezika“  - 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 – | - članovi Aktiva  - - predsjednik  Aktiva | Kraj  decembra 2023.. | - 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 Maskenbalu  - obilježavanje Svjetskog dana šale (20. mart)  - učešće na Međunarodnim likovnim konkursima  - 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  2024.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 Maskenbalu  - izrada AP za obilježavanje „Dana vrtića“ i  plana eventualnog učešća nekih grupa  na Karnevalu  - obilježavanje Dana osoba sa autizmom  - obilježavanje Dana sporta (06.04.)  - obilježavanje Dana knjige (23.04.)  - 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. Godine i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2023/24.  - 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 mlađih 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    -članovi Aktiva i  Stručni saradnici | Kraj avgusta  2023.god.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2023/2024. 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“  -izrada AP za obilježavanje „Jesenje  svečanosti“   * razgovor o eventualnim teškoćama   u vođenju dokumentacije  - razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | psiholog i članovi  pedagog i članovi  - predsjednici  oba Aktiva    - članovi Aktiva i pedagog | Kraj  septembra ili  početak  oktobra | - zapisnik sa  sastanka  - akcioni planovi  za obilježavanje „Dj.nedelje“ i  „Jesenje svečanosti“  - mjesečni, tj.  tematski planovi |
| 3. | * 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 | decembar | - zapisnik sa  Sastanka  - AP za obiljež.  novog.praznika  - zapisnik  - planovi za  naredni period |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | * osvrt na realizaciju urađenih AP za   januar i februar  - izrada AP za obilježavanje „Osmog  marta“ i učešće na Maskenbalu  - obilježavanje Međunarodnog dana pozorišta za djecu (20. mart)  - obilježavanje Dana planete Zemlje (22. april)  - obilježavanje Dana sporta (06.april)  - tema: stručna literatura  - razmjena o planu v.-o. rada za naredni  period | - članovi Aktiva    - predsjednik  Aktiva  - pomoć.dir.,  pedagog  - članovi Aktiva | početak marta  2024.god. | - zapisnik sa  sastanka  - AP za obiljež.  „Osmog marta“i  za ostale prigode  - zapisi u Knjig.  rada o korišćenju nove stručne literature  - planovi za  naredni period |
| 5. | * 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 školske godine i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2023/2024. šk. godini  - 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 u jaslicama*** | | | | |
| **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 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    -članovi aktiva i struči saradnici | Kraj avgusta  2023.god.  (nakon prvog  Stručnog vijeća  u ovoj šk.god.) | - sveska sa zapisnikom  - Plan za šk.2023/24.  - 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 i oktobru   - osvrt na ostvarenu saradnju sa roditeljima   * razgovor o eventualnim teškoćama   u radu i vođenju dokumentacije  - razmjena mišljenja o stručnoj literaturi  -dogovoriti predavanje pedijatra za med.  Sestre i vaspitače u jaslenim grupama  - razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u narednom periodu | psiholog i članovi  - članovi Aktiva  - psih. i članovi  - pedagog, pom.  dir. članovi A.  - članovi Aktiva | Kraj  novembra | - zapisnik sa  sastanka  Izvještaj o realiz.  saradnji sa rodit.  - mjesečni, tj.  tematski planovi |
| 3. | * osvrt na njegu, pzz i v.-o.rad u protek-   lom periodu  - izvještaj trijažne sestre o ventualnim teškoćama u radu  - izrada AP za obilježavanje „8.marta“  - dogovori u vezi sa učešćem na Maskenbalu  - dogovor oko priprema za učešće na  Struč. susretima m. sestara predšk. Ustanova  Srbije   * razgovor o planu v.-o.rada i njege i pzz   za naredni period | - članovi Aktiva    - trijažna sestra    - članovi Aktiva  - članovi Aktiva  - članovi Aktiva | S  Kra Februar | - Zapisnik  - postojanje  Akcionih planova  -Izvještaji sa  Stručnih susreta |
| 4. | * osvrt na teškoće u planiranju i   realizaciji rada tokom nastavne godine   * - 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. 2021/22. i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2021/22.  - 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 2024. | - zapisnik sa  Sastanka    - izmjene u Planu  saradnje sa  roditeljima  - Izvještaj o radu Aktiva  - Plan v.-o. rada za ljeto |

***Plan rada aktiva medicinskih sestara***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | ODGOVORNI ZA REALIZACIJU | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| 1.8.2023. | - planiranje preventivne zdravstvene zastite za naredni period  - opis radnog mjesta medicinske sestre  - higijena djece,prostora,igracaka i didaktickog materijala  - razno | Članovi Aktiva | avgust 2023.godine | knjiga rada Aktiva,plan I program rada Ustanove |
| 2.12.2023. | osvrt na prethodni period  - razmjena iskustava vezanih za adaptaciju djece  - pracenje i dokumentovanje eventualnih promjena u zdravstvenom stanju djece  - razno | Članovi Aktiva | decembar 2023.godine | knjiga rada,zdravstveni kartoni djece |
| 3.2.2024. | - izvjestaj sestara o radu u grupi sa djecom I eventualnim poteskocama  - iskustva o saradnji sa roditeljima  - razno | Članovi Aktiva | februar 2024.godine | izvjestaj sestara (knjiga rada) |
| 4.4.2024. | osvrt na prethodni period  - stimulisanje govora kod djece prilikom presvlacenja  - razno | clanovi Aktiva,sestre u grupama | april 2024.godine | plan I program rada Ustanove |
| 5.6.2024. | - izvjestaj sestara o napredovanju djece u grupi  - izrada plana rada u jaslicama za vrijeme ljetnjeg dezurstva  - razno | Članovi Aktiva | jun 2024.godine | knjiga rada sestara, zdravstveni kartoni djece, plan I program rada Ustanove |

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 u vezi su sa vaspitno - obrazovnim radom, njegom i preventivnom zdravstvenom zaštitom djece.

S 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 Aktiva, unoseći u Dnevni red aktuelne teme i nove predloge i ideje.

***Plan rada aktiva engleskog jezika***

Učenje engleskog jezika u predškolskim ustanovama ima za cilj da osposobi djecu da razumiiju usmene poruke na engleskoom, da razumiju jednostavne priče , kao i da učestvuju individualno ili grupno u usmenoj komunikaciji. Rad sa djecom i učenje engleskog jezika realizuje se u grupama mladja, srednja i predškolska. Djeca imaju engleski dva puta nedeljno u trajanju od po 30 minuta u svakoj vaspitnoj jedinici.

Ciljevi realizacije aktivnosti ovog područija su :

- pomoći djeci da izgrade pozitivan odnos prema jeziku i zainteresovati ih za isti

- ohrabriti ih da učestvuju bez straha da će pogriješiti

- podstaći razvoj djeteta u svim fazama mentalnog, fizičkog i socijalnog područija

- usvajanje novih riječi, akcentovanje i intonaciju

- rad u grupi ili individualno, stimulišu jedni druge na aktivan rad u grupi

Kroz ovako osmišljene aktivnosti djeca usvajaju riječi, fraze, rečenice, uče pjesmice, a sve kroz igru. Takodje, postepeno prihvataju učenje jezika. Aktivnosti osmišljene na ovaj način omogućuju realizaciju kroz:

- pjesmice

- igranje igara

- glumu

- razvoj kroz TPR aktivnosti

- crtanje

**Godišnji plan i program rada – engleski jezik za predškolske grupe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Teme** | **Ishodi** | **Korelacija** | **Sadrzaj** |
| **Septembar** | **Welcome** | Upoznaju se sa engleskim jezikom. Razvijaju pozitivan odnos prema jeziku. Upoznaju likove iz udzbenika. Uče pozdrave. Pjevaju pjesmice “Hallo song” i “Good buy song”. Obnavljaju boje i brojeve. Obnavljaju riječi vezane za hranu, životinje i djelove tijela. Igraju igre. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti. | Pozdravi: Good morning, Good buy.  Upoznavanje:  Whats your name? My name is…  What colour is it?  What is it?  How many balloons are there?  Touch your nose… |
| **Oktobar** | At school | Usvajaju vokabular za vrtić i školu. Koristeći fleš kartice, prepoznaju i utvrdjuju usvojeni vokabular. Pjevaju pjesmicu “At school”. Slušaju dijalog koji se odnosi na prostorije u školi. Glume dijalog na sličan način. Obnavljaju nove riječi kroz igricu. Broje do 10 kroz pjesmicu: “Numbers one – ten”. Uče se vrijednostima poštovanja pravila kroz pjesmicu: “Folow rules chant”. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Fizičke i zdravstvene aktivnosti.  Muzičke aktivnosti. | Škola (vrtić): classroom, school, kindergarten, play, sing, read, pen, computer…  Where do you read? In the classroom.  Jump, stand up, sit down, turn around, touch, listen, point… |
| **Novembar** | Workers | Prepoznaju i imenuju zanimanja. Pomoću slika obnavljaju i proširuju naučeni vokabular. Pjevaju pjesmicu: “What do you want to be”? Odgovaraju “I want to be a doctor”. Slušaju dijalog vezan za zanimanja. Broje do 12 uz pjesmicu: “Number song”.  Uče se o bjezbjednosti u saobraćaju. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti. | Zanimanje: Doctor, astronaut, vet, nurse, firefighter, artiste, policeman, dentist.  “What do you want to be”? Odgovaraju “I want to be a doctor”.  Stay safe. |
| **Decembar** | Feelings | Prepoznaju i imenuju osjećanja. Oponašaju sta rade kada su tužni, srećni, ljuti…  Pjevaju pjesmicu: “How are you”? – “I am good, I am fine”…  Slušaju priču u slikama i usvajaju nove jezičke structure. Smišljaju dijalog vezan za osjećanja.  Uče se vrijednostima nenasilnog ponašanja i pjevaju pjesmu: “Don’t fight chant”. Usvajaju novogodišnji i božićni vokabular i pjevaju pjesmu: “Happy New Year”. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Muzičke aktivnosti. | Osjećanja: happy, angry, scared, tired, sad, excited, hungry, thirsty.  How are you? I am fine, thank you…  Merry Christmas, Happy new year, Santa Claus, Christmas tree, Snowman… |
| **Januar** | Obnavljanje | Obnavljaju usvojeni vokabular od početka. Igraju igre memorije, pogadjanja i pjevaju pjesmice. |  |  |
| **Februar** | My town | Prepoznaju i imenuju nazive mjesta u gradu. Istražuju mapu i pronalaze mjesta na mapi. Pjevaju pjesmicu “All aroun town”, obnavljaju usvojeni vokabular kroz igrice. Slušju priču u slikama i usvajaju jezičke structure. Glume, vježbaju dijalog traže odredjena mjesta u gradu. Broje do 14 i pjevaju pjesmicu: “Number song”. Uče da traže pomoć. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti. | Mjesta u gradu:  School, hospital, shop, post office, police station, fire station, bus station, taxi station… Where does your dad work? He works in a hospital. Turn left, turn right, go straight, |
| **Mart** | Clothes | Prepoznaju i imenuju odjeću i obuću. Opisuju šta imaju na sebi. Pjevaju pjesmu: “I look great.” Postavljaju pitanja: “What are you wearing today?” – “I am wearing a skirt”. Slušaju priču po slikama i usvajaju nove jezičke strukture. Broje do 16 i pjevaju Number song. Uče se da brinu o svojoj odjeći. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti. | Odjeća: dres, skirt, jacket, shirt, trousers, sweater, socks, shoes.  “What are you wearing today?” – “I am wearing a skirt”.  Touch clothes, stretch, hold up five fingers. |
| **April** | Healthy food | Prepoznaju i imenuju hranu. Imanuju hranu koju vole i koju ne vole da jedu. Pjevaju pjesmicu: “do you like apples?”  “Yes I do / No I don’t”.  Obnavljaju usvojeni vokabular kroz igrice. Slušaju priču po slikama i usvajaju nove jezičke strukture. Broje do 20 i pjevaju pjesmu: “Count to Twenty chant”. Uče se važnosti zdrave ishrane. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti. | Hrana: Banana, Orange, Carrot, Mango, Tomato, Lettuce, Fork, Plate.  “Do you like apple?”  “Yes I do / No I don’t”.  “What do you want”?  “I want an orange please”. |
| **Maj** | The Zoo | Prepoznaju i imenuju životinje koje žive u zoološkom vrtu. Imitiraju i pogadjaju životinje. Pjevaju pjesmu: „ Let’s go to the Zoo.”  Obnavljaju utvrdjeni vokabular. Slušaju priču u slikama i usvajaju nove jezičke strukture. Usvajaju vokabular vezan za Vaskrs i pjevaju pjesmicu: “Happy  Easter song”. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Muzičke aktivnosti. | Životinje iz zoološkog vrta: Monkey, Zebra, Lion, Elephant, Bear, Bat, See lion, Penguin.  What’s that? It’s an Elephant.  Roar, eat, fly, waddle, swing.  Happy Easter, Easter egg, Easter bunny. |
| **Jun** | Obnavljanje | Obnavljaju cjelokupni vokabular i jezičke structure kroz igrice i pjesmice. |  |  |

**Didaktički materijal:** My little Island (Teacher's book, Pupil's book, Activity book, CD, posters and picture cards)

Super simple songs, Fun Kids English – YouTube

**Godišnji plan i program rada – engleski jezik za srednju grupu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Teme** | **Ishodi** | **Korelacija** | **Sadrzaj** |
| **Septembar** | **Welcome** | Upoznaju se sa engleskim jezikom. Razvijaju pozitivan odnos prema jeziku. Upoznaju likove iz udzbenika. Uče pozdrave. Pjevaju pjesmice “Hallo song” i “Good buy song”. Obnavljaju boje i brojeve do 5. Reaguju na TPR uputstva. Obnavljaju riječi vezane za hranu, životinje i djelove tijela. Igraju igre. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti.  - Fizičke aktivnosti. | Pozdravi:  Hi, Good morning, Good buy.  Upoznavanje:  Whats your name? I am Ben.  Uče kratke naredbe: touch, listen, point, jump, colour, wave, clap, |
| **Oktobar** | My school | Usvajaju novi vokabular za vrtić i školu. Koristeći fleš kartice, prepoznaju i utvrdjuju usvojeni vokabular. Pjevaju pjesmicu “At my school”. Slušaju dijalog koji se odnosi na prostorije u školi. Obnavljaju nove riječi kroz igricu.  Uče oblik rectangle. Slušaju pjesmicu: “It’s a rectangle chant”. Uče se vrijednosti odlaganja stvari na svoje mjesto. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Fizičke i zdravstvene aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti.  - Aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalazenja u njoj. | Predmeti u učionici: Backpack, Computer, Markers, Scissors, Pen, Pencil, Notebook,  Kratke naredbe, Cut, Color, Draw, Touch, Find.  What is it, It’s a pen.  Is it a book?  Yes it is / No it isn’t. |
| **Novembar** | Family | Prepoznaju i imenuju članove porodice. Pomoću slika obnavljaju i proširuju naučeni vokabular. Pjevaju pjesmicu: “The family dance”  Obnavljaju vokabular kroz igrice.  Uče novi oblik star uz pjesmicu „Star Chant ”  Usvajaju vokabular vezan za jesen. Pjevaju pjesmu o jeseni. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Matemati-  čke aktivnosti.  - Muzičke aktivnosti. | Članovi porodice: family, mum, dad, brother, sister, baby, star  This is my sister.  It is a star.  I am sorry. |
| **Decembar** | My House | Prepoznaju i imenuju prostorije u kući. Pjevaju pjesmicu „In my house”.  Slušaju priču u slikama i usvajaju nove jezičke strukture. Obnavljaju usvojeni vokabular kroz igrice. Broje do 7 uz pjesmicu „Count to seven chant”  Usvajaju novogodišnji i Božićni vokabular i pjevaju pjesmu: “Happy new year”. | - Jezičke i govorne aktivnosti.  - Aktivnosti u okviru socijlalno-emocionalnog razvoja.  - Muzičke aktivnosti.  - matematičko-logičke aktivnosti | Kuća: house, bathroom, bedroom, dining room, kitchen, living room  Merry Christmas, Happy new year, Santa Claus, Christmas tree, Snowman… |
| **Januar** | Obnavljanje | Obnavljaju usvojeni vokabular od početka. Igraju igre memorije, pogadjanja i pjevaju pjesmice. |  |  |

**SREDNJA GRUPA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec realizacije | Ishodi učenja | Pojmovi ̸ sadržaji | Udžbenik̸ nastavni materijal | Broj časova realizacije | korelacija̸ medjupredmetne teme |
| Septembar | * Upoznaju se sa engleskim jezikom i razvijaju pozitivan odnos prema istom * Uče pozdrave i otpozdrave * Razumiju i reaguju na osnovna TPR uputstva * pjevaju pjesmice * obnavljaju predhodni vokabular | * Hello, Hi, Iˈm Billy * What is your name? My name is Billy * Clap, run, climb, jump, look, make a circle * In, on, under | 1.  Welcome | 6 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnosti * Fizičke zdravstvene aktivnosti |
| Oktobar | * Uče nove boje * Pjevaju pjesmicu * imenuju vokabular vezan za školu * pjevaju pjesmicu * slušaju dijalog i uvježbavaju nove jezičke strukture * uče da poštuju školska pravila | * classroom, computer, backpack, notebook, scissors, markers, pen * black, white, grey * Song * Carry, cut, type * Is it a pen? Yes, it is̸ No, it isnˈt * It is a blue pen | 2.  My school | 6 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnosti * Likovne aktivnosti |
| Novembar | * Prepoznaju i imenuju članove porodice * Pjevaju pjesmu * Obnavljaju novi vokabular kroz igrice * Slušaju priču po slikama * Pjevaju pjesmice * Razumiju i reaguju na nova TPR uputstva | * mum, ad, sister, brother, baby * This is my sister | 3.  My family | 7 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivno   sti |
| Decembar | * obnavljaju usvojeni vokabular i jezičke strukture * prepoznaju i imenuju djelove tijela * pjevaju pjesmu * broje do 8 * usvajaju vokabular vezan za Novu godinu i Božić * slušaju priču u slikama i usvajaju nove jezičke stukture * uče se obavezi pranje ruku | * arms, feet, hands, head, legs * this is my head * Where is your arm? * Seven, eight * Wash your hands * Santa Claus, Christmas tree, presents | 4.  My body | 6 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnosti |
| Januar | * prepoznaju i imenuju riječi koje se odnose na igraonicu * pjevaju pjesmicu * slušaju priču po slikama i uče nove jezičke strukture * reaguju na TPR uputstva * broje od 1-6 * uče se vrijednosti dijeljenja igračaka | * bike, boat, car, doll, puppet, train * five, six * What is it? It is a book, it is yellow | 5.  Playtime | 6 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičke aktivnosti * Fizičko zdravstvene aktivnosti * Likovne aktivnosti |
| Februar | * prepoznaju i menuju prostorije u kući * pjevaju pjesmicu * slušaju priču po slikama i usvajaju nove jezičke strukture * broje od 1-8 * pjevaju pjesmicu | * house, bathroom, bedroom, kitchen * Where is mum? She is in the kitchen * Seven, eight | 6.  My house | 6 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnosti * Likovne aktivnosti |
| Mart | * prepoznaju i imenuju hranu * obnavljaju usvojeni vokabular kroz igrice * pjevaju pjesmicu * slušaju priču po slikama * uče novu jezičku strukturu | * banana, apple, tomato, orange, lettuce, plate, fork * What do you want? I want an orange, please. | 7.  Food | 7 | * i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnosti * Likovne aktivnosti |
| April | * prepoznaju i imenuju životinje sa farme * pjevaju pjesmicu * slušaju priču po slikama * obnavljaju novi vokabular kroz igrice * uče da broje do 10 * imitiraju životinje * uče se izvršavanju svojih obaveza * Usvajaju vokabular vezan za Vaskrs | * Cow, duck, goat, horse, sheep * Can you see the horse? Yes, I can * Nine, ten * Easter, easter eggs, bunny, basket | 8.  On the farm | 7 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnosti * Likovne aktivnosti |
| Maj | * Imenuju godišnja doba i vremenskle prilike * pjevaju pjesmu * obnavljaju usvojeni vokabular * praktična primjena usvojenog gradiva * uče da se oblače u skladu sa vremenom | * - cold, hot, rainny, snowy, sunny * - How is the weather? It is sunny * - dress, put on, take off | 9.  The weather | 5 | * Jezičke i govorne aktivnosti * Socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja * Muzičkaktivnostii |
| Jun | * Obnavljanje cjelokupnog vokabulara | -revision |  | 8 |  |

**MLAĐA GRUPA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec realizacije | Ishodi učenja | Pojmovi/sadržaji | Udžbenik/nastavni materijal | Broj časova realizacije | Korelacija/međupredmetne teme |
| Septembar | *Tokom učenja, učenik/učenica će biti u stanju da:*   * Upoznaju se sa engleskim jezikom I razvijaju pozitivan odnos prema jeziku. * Uče pozdrave I otpozdrave. * Pjevaju pjesme “Hello song” I “Goodbye song”. * Upoznaju se sa kratkim naredbama koje koriste u učionici. * Razumiju I reaguju na TPR uputstva. * Uče I vježbaju novu jezičku strukturu. * Upoznaju se sa jezikom putem slušanja I govora. * Pjevaju pjesmice. | * Hello,welcome, hi. Good bye. * Dance,sit down,stand up,walk,hand down gands up,jump. * I am(Sammy, Billy). | 1. Welcome | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. |
| Oktobar | * Imenuju predmete u radnoj sobi. * Slušaju pjesmu”School supplies” * Slušaju priču u slikama I usvajaju nove jezičke structure. * Razumiju I reaguju na TPR uputstva. * Razumiju I koriste izraze učtivog ponašanja. * Prepoznaju I imenuju boje. * Pjevaju pjesmice. * Prepoznaju I imenuju oblike. | * Book,chair,crayon,pencil,table,teacher. * Clap,make a circle,shake head,hands up,hands down. * Please,thank you,sorry. * Red * Song | 1. My class | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. |
| Novembar | * Imenuju članove uže I šire porodice. * Pjevaju pjesmicu. * Uče I usvajaju novu jezičku strukturu(This is my sister). * Razumiju I reaguju na TPR uputstva. * Prepoznaju I imenuju boje. * Prepoznaju I imenuju oblike(Triangle) * Uče vrijednosti lijepo ponašanja. * Pjevaju pjesmice. | * Mom,Dad,Brither,Sister,Family,Baby * Song * Blue * Triangle * Thank you,Sorry. | 3.My family | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. |
| Decembar | * Prepoznaju I imenuju predmete u radnoj sobi. * Pjevaju pjesmicu * Uče I usvajaju novu jezičku strukturu * Obnavljaju novi vokabular kroz igrice * Uče se vrijednosti odlaganja igračaka. * Usvajaju vokabular vezan za Novu godinu I Božić. | * Computer,table,chair * Song * Move * Santa Claus, Merry Christmas | 4. My Room | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. * Likovne I matematičko-logičke aktivnosti |
| Januar | * Obnavljanje cjelokupnog materijala | * Revision |  | 4 |  |
| Februar | * Izražavaju prostorne odnose * Prepoznaju I imenuju oblike * Imenuju svoje igračke * Pjevaju pjesmu * Razumiju I reaguju na TPR uputstva. * Iskazuju posjedovanje * Uče I imenuju brojeve od 1 do 3 | * On * Circle * Ball,box * Song * I have got a ball * One,two,three | 5.My toys | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. * Likovne I matematičko-logičke aktivnosti |
| Mart | * Imenuju djelove lica * Pjevaju pjesmicu * Uče novu jezičku strukturu(Open your eyes,Close your eyes) * Obnavljaju jezičke structure * Uče novi broj 4 * Uče da stavljaju ruku na ustad ok kijaju I kašlju. | * Eyes,Nose,Face,ears,Hair,Mouth,Open,Close your eyes. * Four * Cough and sneeze | 6. My Face | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. |
| April | * Upoznaju se sa vokabularom vezanim za hranu I piće. * Pjevaju pjesmicu * Uče novu jezičku strukturu(I like, I don’t like) * Obnavljaju novi vikabular kroz igre * Uče broj 5 * Pjevaju pjesmicu * Usvajaju vokabular vezan za Vaskrs. | * Cake,cheese,milk,juice,water,yoghurt. * I like cake/I don’t like orange. * Five * Easter, Easter Bunny,basket,flower | 7. My Food | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. * Likovne I matematičko-logičke aktivnosti |
| Maj | * Prepoznaju I imenuju životinje. * Razvijaju ljubav prema životinjama. * Pjevaju pjesmicu. * Uče novu boju(Purple) * Obnavljaju oblike I boje * Obnavljaju brojeve * Praktična primjena usvojenog gradiva. | * Dog,Cat,Fish,Bird.Mouse * The dog is/isn’t blue. * Move like an animal * Make animal sound * Purple * Four,Red | 8.Animals | 8 | * Jezičke I govorne aktivnosti * Socjalne aktivnosti I saznanje u okviru socijalno-emocionalnog razvoja. * Muzičke aktivnosti. * Fizičke I zdravstvene aktivnosti. * Likovne I matematičko-logičke aktivnosti |
| Jun | * Obnavljanje cjelokupnog gradiva | * Revision |  | 8 |  |

1. **PLAN I PROGRAM RADA PROFESIONALNOG RAZVOJA NASTAVNIKA NA NIVOU VRTIĆA**

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

**(3-5 članova/ica)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Struka** |
| **Viktorija Blagojević** | **pedagog , koordinator za PRNV/Š** |
| **Vesna Jovanović** | **vaspitač, član tima** |
| **Marijana Bakrač** | **vaspitač , član tima** |

**Usvojen dana 5.10.2023. godine**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kratak prikaz izvršenih procjena potreba na osnovu kojih su definisani ciljevi profesionalnog razvoja**  Nakon hospitacija tokom školske 2023/2023. školske godine, analizom izvještaja koje dijelimo nakon hospitacija pretpostavka je da je potrebno da putem je jedan od načina poboljšanja vaspitno – obrazovnog rada organizovanje Radionice sa vaspitačima, u cilju poboljšanja načina pisana ciljeva, odnosno da Prilikom planiranja vaspitno – obrazovnog rada vaspitači primjenjuju tematski pristup i polaze od postavljenih ciljeva, kao i da vaspitači izrađuju tematske i nedjeljne i dnevne planove, sa osvrtom na ostvarenost ciljeva.  Jedan od prijedloga unaprijeđenja PRNV – a u našoj Ustanovi je i održavanje Okruglog stola, na opštinskom nivou, akoji će glasiti: „Opšti vaspitni metodi“ (poučavanje, uvjeravanje, podsticanje, vježbanje i navikavanje, sprečavanje).  U dogledno vrijeme, a na osnovu rezultata Upitnika za samoevaluaciju rada vaspitača, došli smo do zaključka da je potrebno nastaviti sa kontinuiranim samoprocjenjivanjem rada vaspitača i podrobnije upoznavati sve vaspitače, na stručnim organima, a u vezi sa procesom Samoevaluacije rada Ustanove i rezultatima Eksterne evaluacije rada ustanove, putem diskusija, i kao i do sada - navedeno im dati na uvid u svim vaspitnim jedinicama.  Takođe je i prepoznata potreba da se založimo za Prilagođavanje prostora individualnim potrebama djece sa teškoćama u razvoju. | | | | | |
| **PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/ŠKOLE** | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | | **I ključna oblast: VASPITNO – OBRAZOVNI RAD** | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | | **Planiranje i programiranje i realizacija vaspitno – obrazovnog rada je u funkciji razvoja i učenja djece** | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | | **Poboljšanje vaspitno – obrazovnog rada koje ima za ishod: vaspitači pravilno formulišu ciljeve, polaze od postavljenih ciljeva, i sačinjavaju osvrt na realizaciju** | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | | **Nakon hospitacija ustanovljeno je da značajan broj vaspitača nepravilno formuliše ciljeve.** | | | |
| **Aktivnosti profesionalnog razvoja (koje omogućavaju ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** |
| **Radionica „ Planiranje i programiranje – pravilno formulisanje ciljeva“** | **Vaspitači** | | **Treća sedmica oktobra 2023.godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV** | **Video i foto zapisi, Ljetopis, Izvještaj o radu pedagoga, Radna knjiga** |
| **Obilazak tokom hospitacija i ukazivanje vaspitačima na eventualne propuste, putem individualnog razgovora i u Izvještaju nakon hospitacija** | **Vaspitači** | | **Od 20. oktobra 2023. do 01. marta 2024. godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV**  **Pomoćnica direktora Irena Tomović** | **Obrazac za hospitacije, Izvještaj sa hospitacija** |
| **Procentualna analiza Izvještaja sa hospitacija o ostvarenosti dobro postavljenih ciljeva** | **Vaspitači** | | **Do kraja marta 2024. godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV** | **Analiza Izvještaja, u dokumentaciji pedagoga, Zapisi sa stručnog vijeća** |
| **Napomena o realizaciji:** | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | | **III prioritetna oblast Etos** | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | | **Poznavanje opštih vaspitnih metoda** | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | | **Poboljšanje odnosa vaspitač – dijete, tako da se vaspitači prema vaspitanicima odnose sa uvažavanjem** | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | | **Smatrali smo da je vaspitačima, pa i svakom roditelju potrebna podrška u poznavanju postupaka (po etapama) kako da postupno disciplinuju dijete u vaspitnoj grupi.** | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** |
| **Radionica „Opšti vaspitni metodi“** | **Vaspitači** | | **mart 2024.godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV** | **Foto i video zapisi, u dokumentaciji pedagoga, Zapisi sa Stručnog vijeća u Radnoj knjizi** |
| **Akciono istraživanje ou vezi sa uspješnošću primjene opštih vaspitnih metoda u vaspitnoj grupi u uslovima vaspitnih grupa sa prekomjernom dolaznošću i vaspitnih grupa sa prekobrojnim brojem djece** | **Vaspitači** | | **Počrtak juna 2024. godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV** | **u dokumentaciji pedagoga, Zapisi sa stručnog vijeća u Radnoj knjizi** |
| **Prilikom hospitacija i svakodnevnih obilazaka vaspitnih grupa, bilježiti da li primjećujemo primjenu navedenih metoda, u eposrednom radu sa djecom** | **Vaspitači** | | **April, maj, jun 2024. godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV** | **Izvještaj nakon hospitacija koji se daje pojedinačno za svakog vaspitača.** |
| **Napomena o realizaciji:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | | **V Oblast saradnje ustanove sa porodicom** | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | | **Uključenost roditelja u vaspitno – obrazovni proces** | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | | **Povećati stepen zadovoljstva vaspitača u vezi sa ovom oblašću rada i stepen zadovoljstva roditelja saradnjom sa našom ustanovom** | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | | **Usled analize Upitnika o samoevaluaciji rada vaspitača, dobijeni rezultati ukazuju da je oblast saradnje sa roditeljima potrebno održavati u kontinuitetu i unaprijediti.** | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** |
| **Zajedničke aktivnosti sa roditeljima u grupi** | **Vaspitači**  **Roditelji** | | **Od septembra 2023. godine do juna 2024. godine** | **Vaspitači**  **Stručni saradnici**  **Direktor i pomoćnica direktora** | **Foto i video zapisi, Zapisi sa Stručnih aktiva i u Radnoj knjizi** |
| **Povećati broj roditeljskih sastanaka, za predškolske grupe tri, dok za ostale vaspitne grupe po jeda u polugodištu** | **Vaspitači**  **Roditelji** | | **Od septembra 2023. godine do juna 2024. godine** | **Vaspitači**  **Stručni saradnici**  **Direktor i pomoćnica direktora** | **Sveska roditeljskih sastanaka, Zapisi u Radnoj knjizi, foto zapisi** |
| **Osnažiti vaspitače da primjenjuju razne oblike saradnje sa porodicom putem Podsjetnika za vaspitače** | **Vaspitači** | | **novembar 2023. godine** | **Pedagog – koordinator za PRNV** | **Postojanje Podsjetnika za vaspitače u dokumentaciji pedagoga** |
| **Napomena o realizaciji:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | | **IV Oblast koju ustanova pruža djeci** | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | | **Realizacija edukativnih i preventivnih programa** | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | | **Obogaćivanje znanja i njihova implementacija u vezi sa zaštitom životne sredine** | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | | **Ekologiju procjenjujemo kao značajan segment o kojem treba djecu da upoznajemo još na ranom uzrastu, i da razvijamo kompetencije vaspitača a primjenu u radu.** | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** |
| **Projekat „Ekologija- podtema reciklaža i ekosistemi“** | **Vaspitači** | | **april 2024.** | **Gordana Vujović**  **Jela Radović**  **Snežana Kankaraš** | **Foto i video zapisi, u dokumentaciji pedagoga, Zapisi sa Stručnog vijeća u Radnoj knjizi, Ljetopis** |
| **Učešće predškolskih grupa na „Eko karnevalu“** | **Vaspitači**  **Pomoćnica direktora** | | **jun 2024.** | **Pomoćnica direktora**  **Vaspitači** | **Foto i video zapisi, Ljetopis** |
| **Učešće vaspitača, Uprave i stručnih saradnika na seminarima na temu ekologije** | **Vaspitači, Uprava, stručni saradnici** | | **Oktobar 2023. do juna2024. godine** | **Koordinator za PRNV**  **vaspitači, direktor, pomoćnica direktora** | **Potvrda o pohađanom stručnom osposbljavanju, Tabela sa evidencijom o pohađanim stručnim obukama u dokumentaciji pedagoga** |
| **Napomena o realizaci:** | | | | | |

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; | septembar | Direktori osnovnih škola  Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše" |
| - Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima; | novembar | Direktori i stručni saradnici osnovnih škola  Direktor i stručni saradnik pedagog JPU "Ljubica Jovanović Maše |
| - Izrada vremenskog plana rada tima. | novembar | Direktori osnovnih škola  Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše |
| *Promotivno-informativne aktivnosti* | -Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije; škola na raspolaganju; | mart | Direktori osnovnih škola  I njihovi stručni saradnici |
| -Saradnja sa zdravstvenim ustanovama - sastanak s pedijatrom; distribuiranje informativnog materijala | februar | Stručni saradnici osnovnih škola |
| -Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u I razredu i metodama rada i sl putem roditeljskih sastanaka | mart | Nastavnici razredne nastave, stručni saradnici obije 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; | april | 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* | Radionice sa djecom radi kvalitetnije pripreme za polazak u OŠ  -Posjeta odjeljenjima prvog razreda; | mart  maj | Pedagog vrtića  Vaspitači  Stručni saradnici predškolske ustanove i škole, nastavnici razredne nastave |
| *Aktivnosti s roditeljima, porodicom* | -Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece; | novembar | Pedagog predškolske ustanove |
|  | -Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom; | kontinuirano | Psiholog škole i predškolske ustanove |
| Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred. | april | Stručni saradnici obije ustanove |
| *Dodatne potrebe djece, 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 |

1. **PLAN I PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik**  **saradnje** | **AKTIVNOSTI** | **Odgovorni**  **za realizaciju** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Indikatori** |
| Neposredna komunikacija | - individualni razgovori sa roditeljim prilikom dovođenja i 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.  2023., mart,  maj 2024. | 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  2023. | Zapisi u sveskama med.sestara |
| Pisana  komunikacija | * 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  2023. | Flajeri |
| - postavljanje Kutije za sugestije roditelja, ispred svake prostorije ili na nivou objekata | - vaspitači, svako za svoju grupu | septembar  2023. | Kutije za  roditelje u svim  objektima |
| - postavljanje Knjige utisaka, na vidno mjesto u svih pet objekta | - trijažne sestre | Septembar | Knjiga utisaka  u 5 objekta |
| - na Oglasnoj tabli za roditelje ponuduti moguće oblike saradnje i objasniti način uključivanja roditelja u život i rad vrtića | - psiholog i vaspitači | septembar  2023. | Oblici moguće saradnje istaknuti na tabli za roditelje |
| - izrada Upitnika za roditelje u cilju boljeg upoznavanja djece | - psiholog i  vaspitači | septembar,  oktobar 2023. | 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 2024. | novi broj časopisa |
| - postavljanje Kutije za sugestije Roditelja, ispred svake prostorije ili na nivou objekata | - vaspitači, svako za svoju grupu | septembar  2023. | Kutije za  roditelje u svim  objektima |
| 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  2023. | 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  2023.  mart 2024. | 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 | - psiholog i članovi tima za PRNV | novembar,  2023. i/ ili  mart 2024. | 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 |

1. **PROGRAM RADA SAVJETA RODITELJA**

U školskoj 2023./2024. godini JPU „Ljubica Jovanović - Maše" Savjet roditelja će se sastati na početku školske godine. Za period jesen/zima je planiran izbor predstavnika roditelja po grupama,sastanak Savjeta roditelja, odabir novog Predsjednika Savjeta roditelja, umrežavanje novih članova. Nakon prvog konstitutivnog sastanka za ovu školsku godinu, raspravljaćemo na aktuelne teme, upoznavanja roditelja, svrstavanje u sekcije u zavisnosti od njihovih ličnih afiniteta, prikupljanje ideja, sugestija i pitanja, organizovanje narednih sastanaka. Takođe, moramo uložiti dodatne napore da umrežimo roditelje iz različitih vrtića. Komunikacija među roditeljima je najvažnija kako bi sugestije i preporuke koje se tiču tekućih pitanja, a u cilju poboljšanja uslova, organizacije i kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada bile efikasno i adekvatno riješene.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cilj | Aktivnosti | Nosdioci aktivnosti | Vremenski okvir | Indikatori |
| Konstituisanje Savjeta roditelja i izbor njihovih predstavnika | Prva sjednica Savjeta roditelja  Predstavljanje, debate, glasanje | Direktor sa saradnicima  Pozvani roditelji | Svake godine | Sveska zapisnika sa sjednice Savjeta roditelja |
| Izbor predstavnika roditelja u Upravni odbor vrtića | Prva sjednica Savjeta roditelja  Debata  Glasanje | Predsjednik Savjeta roditelja  Članovi savjeta roditelja | Svake druge godine | Sveska zapisnika sa sjednice Savjeta roditelja |
| Prezentacija Poslovnika o radu Savjeta roditelja i upoznavanje sa planom rada Savjeta | Prva sjednica  Citanje  poslovnika  Citanje plana Savjeta roditelja  Debata i usvanjanje istog | Direktor sa saradnicima  Predsjednik Savjeta roditelja  Članovi savjeta roditelja | Svake godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Prezentacija Godišnjeg plana rada Ustanove za tekuću školsku godinu | Prezentacija misljenja, sugestija i prijedloga o Godisnjem planu rada Ustanove | Direktor sa saradnicima  Članovi savjeta roditelja | Oktobar 2022. godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Upoznavanje članova Savjeta sa Izvjestajem o radu za 2022./2023. godine | Razmatranje Izvjestaja o radu za 2022./2023. godine | Direktor sa saradnicima  Članovi savjeta roditelja | Oktobar 2022. godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Prezentacija sugestija roditelja u vezi sa poboljšanjem uslova rada u Ustanovi | Razmatranje prigovora roditelja u vezi sa VOR-om u Ustanovi u cilju prevazilazenja istih  Razmatranje i predlaganje mjera za poboljsanje uslova rada Ustanove | Direktor sa saradnicima  Predsjednik Savjeta roditelja  Članovi savjeta roditelja | Po potrebi  Tokom školske godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Iznošenje misljenja o programu organizacije diječijih izleta | Razmatra uslove za ostvarivanje izleta  Razmatra uslove za organizaciju raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi | Članovi Savjeta roditelja | Tokom školske godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Rjesavanje socijalnih problema djece | Aktivno učešće u rjesavanju socijalnih problema djece  Učešće u akcijama solidarnosti | Članovi Savjeta roditelja | Tokom školske godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Unaprjedenje saradnje Vrtica i roditelja | Ukljucivanje roditelja u organizaciji raznih internih svečanosti u vrtiću: priredbi, likovnih i drugih izložbi  Davanje prijedloga o radnom vremenu vrtića u zimskom i ljetnjem periodu  Upoznavanje sa upisom nove djece u vrtić. | Članovi Savjeta roditelja | Tokom školske godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Saradnja sa lokalnom sredinom | Organizovanje i sprovodenje saradnje sa lokalnom zajednicom,  -učešće u akcijama uredenja okoline,  -izrada prijedloga za prikupljanje potrebnih sredstava za realizovanje aktivnosti putem obezbjedivanja donacija | Članovi Savjeta roditelja | Tokom skolske godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |
| Prezentacija Savjetu kulturnih i javnih djetanosti | Godišnji plan rada/plan i program kulturnih i javnih djelatnosti | Članovi Savjeta roditelja | Tokom školske godine | Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja |

1. **PLAN RADA DIREKTORA**

Ovaj godišnji plan osmišljavam i radim sa nadom da svaka od tačaka ,koja jeste pojedinačno oblast koja značajno utiče na sveobuhvatni razvoj djeteta, a one su - unapredjenje vaspitno obrazovnog rada,povećanje stepena inkluzivnosti, poboljšanje uslova za rad, da stepen bezbjednosti djece i uposlenih bude na visokom nivou, poboljšanje resursa JPU, osnaživanje partnerstva sa roditeljima, društvenom zajednicom , obrazovnim ustanovama a sve uz pomoć i monitoring Ministarstva Prosvjete i Zavoda Za Školstvo Crne Gore. Sve tačke zajedno će upotpuniti mozaik koji sačinjava uspješnu školsku godinu. Bez obzira na poteškoće na koje možemo naići u ostvarivanju ovih zacrtanih ciljeva , očekujemo da ćemo ih u velikoj mjeri ostvariti planirano predvidjeno Godišnjim Planom rada Ustanove, jer se poklapa sa misijom i vizijom naše Ustanove iskazane u Razvojnom planu našeg vrtića.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Saradnja sa Ministarstvom prosvjete i Zavodom za skolstvo Crne Gore. | Ministarstvo prosvjete i Zavod za školstvo kroz aktivnosti koje podrazumujevaju kreiranje i razvoj vaspitno –obrazovnog sistema imaju odlučujuću ulogu u funkcionisanju ustanova obrazovnog sistema, pa samim tim i naše Ustanove. Redovnim, dvosmjernim protokom informacija osnaživaćemo transparentnost našeg rada, obuke zaposlenih , usmjeravanja u vezi ažuriranja podataka, davanja podrške kod tekuće problematike, dotiranja našem vrtiću čini naš rad i funkcionisanje naše Ustanove održivim .Saradjivanje sa timom nadzornika u slučaju moguće eksterne evaluacije Ustanove, kao i sa prosvjetnim inspektorom u cilju otklanjanja nedoumica, davanja smjernica i praćenja preporuka. | Direktor, pomoćnik direktora. | Mejlovi, sertifikati, saglasnosti, zapisnici. | Septembar 2023.-avgust 2024.godine. |
| Planiranje i programiranje rada | U skladu sa planom unapredjenja rada izradjujemo Godišnji Plan i Program Ustanove i podjelu zaduženja grupama i pojedincima koji učestvuju u izradi pomenutog. Godišnji Plan i Program dajemo na uvid svim relevantnim činiocima: Stručnom vijeću, Upravnom odboru, Savjetu roditelja, Skupštini opštine Budva | Direktor, pomoćnik direktora . | Godišnji Plan i Program rada, zapisnici sa sastanaka Savjeta roditelja, Strucnog vijeca, Upravnog odbora | Septembar 2023.godine. |
| Organizacija rada Ustanove. | Imenovanje koordinatora vaspitnih jedinica, struktuiranje vaspitno obrazovnih grupa, formiranje i podjela zaduženja medju vaspitačima (vaspitno obrazovni rad), trijažnim i medicinskim sestrama (preventivna zdravstvena zaštita i njega djece), stručnim saradnicima i ostalim profilima zaposlenih u Ustanovi. | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici. | Odluka o imenovanju koordinatora, raspored radnika. | Septembar 2023.godine. |
| Poboljšanje uslova za rad i učenje djeci sa smetnjama u razvoju .Da roditelji djece sa teškoćama u razvoju kroz intenzivno informisanje i dogovaranje sa vaspitačima i asistentima prate napredak svog djeteta. | Rukovodjenje stručnim usavršavanjem kroz seminare,obuke, radi podizanja stepena kompetencija asistenata u nastavi,vaspitača i stručne službe. Dobijanje saglasnosti za upošljavanje većeg broja asistenata.  Kroz vaspitno –obrazovni rad upoznavati i pripremiti djecu u vaspitnoj grupi u kojoj će djeca sa teskoćama boraviti. Redovno dopunjavanje IROP-a, uključivanje roditelja djece sa teškoćama u razvoju u Savjet roditelja, pozivanje roditelja na treninge Specijalne olimpijade. | Direktor, stručna saradnici,asistenti. | Sertifikati o pohadjanim stručnim obukama.  Dobijena saglasnost za upošljavanje asistenata , fotografije i video zapisi sa radionica sa djecom sa smetnjama u razvoju. | Septembar 2023.- avgust 202.godine. |
| Unapredjenje i kontrola rada stručnih organa. | Donošenje Plana rada Stručnog vijeća, Plana rada Aktiva: medicinskih sestara;jaslica; mladjih, srednjih i predškolskih grupa, kao i praćenje realizovanog. | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici. | Zapisnici sa Stručnog vijeća i zapisnici sa sastanaka Aktiva. | Septembar 2023.-jun 2024.godine. |
| Unapredjenje i jačanje partnerstva sa roditeljima. | Održavanje redovne komunikacije sa Savjetom roditelja, razmatranje njihovih sugestija, predloga,primjedbi.  Prisustvo roditeljskim sastancima,u skladu sa mogućnostima.  Dogovori u vezi sa organizacijom uredjenja prostora u objektu, i u dvorištu objekta.  Predlog organizacije akcije solidarnosti za djecu, pripadnike ranjivih grupa,  Učešće roditelja u vaspitno-obrazovnom radu i organizaciji izleta, obilazaka znamenitosti. Takodje, ,osnaživaćemo i uključivanje roditelja kroz razmatranje njihovih ideja i logističku podršku u organizovanju priredbi, sportskih dana, muzičkih i likovnih radionica itd. | Članovi Savjeta roditelja, direktor, stručni saradnici. | Zapisnici sa sastanaka,video snimci,fotografije dešavanja u vrtiću. | Septembar2023 .-jun 2024. |
| Saradnja sa drugim obrazovnim ustanovama u Crnoj Gori. | Kroz uzajamne posjete koje smo već imali u školskoj 2022-23.godini, nastavićemo saradnju šireći broj ustanova, samim tim unapredjivaćemo profesionalni razvoj nase JPU. Napravljen je plan obilaska ustanova, imamo već dogoverene rasporede obilazaka sa kolegama iz vrtića južne regije a grupu tih ustanova koje saradjuju širimo svakodnevno.Pored predškolskih, planiramo saradnju sa školskim ustanovama u Budvi i šire, i gdje ćemo kroz zajedničke aktivnosti raditi na očuvanju životne sredine, organizaciji izleta, tranzicionog plana prelaska predškolaca u školu. | Direktor, stručni saradnici, vaspitači, medicinske sestre, asisteti i dr. | Zapisnici sa sastanaka tranzicionog tima sa kolegama iz osnovnih škola. Pozivni mejlovi za sastanke direktora JPU iz Crne Gore. Fotografije i video snimci sa sastanaka i obilazaka drugih obrazovnih ustanova. | Septembar 2023.- jun 2024.godine. |
| Povećanje broja djece učesnika programa koji je namijenjen djeci sa teskoćama u razvoju i njihova redovna realizacija. | Po programu ,,Mladi sportisti,, organizacije Specijalna Olimpijada, povećati broj vaspitnih jedinica koje su uključene u program i samim tim i broj ucesnika. Obezbijediti uslove za unapredjivanje realizovanih aktivnosti.Povećati broj rekvizita koji se koriste pri izvodjenju aktivnosti. | Koordinator i članovi tima za realizaciju programa Specijalne Olimpijade, Uprava, roditelji djece koja su uključena. | Zapisnici sa testiranja, fotografije,v ideo snimci sa treninga. | Oktobar 20223.-jun 2024.godine. |
| Unapredjenje stručnih kompetencija Uprave i zaposlenih. | Stručno usavršavanje putem seminara, obuka, savjetovanja, radionica, medjunarodnih konferencija, prezentacija rada | Direktor, pomoćnik direktora | Sertifikati o prodjenoj obuci, | Septembar 2023.-jun 2024.godine. |
| Saradnja sa Savjetom Roditelja i osnazivanje partnerstva sa roditeljima. | Donosenje Programa Savjeta Roditelja,upoznavanje sa Poslovnikom rada Savjeta Roditelja,razmatranje Izvjestaja o radu Ustanove za skolsku 2022/23.,sugestije ,primjedbe i predlozi na Godisnji plan rada za sledecu 2023-24.godinu.Savjet Roditelja predlaze,razmatra i aktivno ucestvuje u planiranju i realizaciji poboljšanja uslova rada u Ustanovi, obavještavanje Savjeta Roditelja o planu adaptacija,renoviranja i trošenja sredstava Ustanove i donacija. | Clanovi Savjeta roditelja, Uprava, vaspitači | Zapisnici sa sastanaka Savjeta roditelja, Program Savjeta, Poslovnik rada Savjeta Roditelja, Program rada Ustanove za 2023.-2024.godinu, Izvještaj rada Ustanove za 2022.-2023.godine. | Septembar 2023.i tokom školske godine. |
| Tim za upravljanje donacijama | Donošenje odluke o formiranju Tima, formiranje Tima za najsvrsishodniju upotrebu donacija radi unapredjenja bezbjedonosnih uslova rada u tehničko normativnom smislu, poboljšanje sanitarno -higijenskih uslova i opremljenosti didaktičko-smeštajnim sredstvima. | Direktor, pomoćnik direktora, Tim za upravljanje donacijama | Izvršene adaptacije, saniranja, fotografije radova etapno i na zavrsetku radova.Ugovori sa donatorima. | Septembar 2023.-avgust 2024.godine. |
| Poboljšanje kulturne i profesionalne komunikacije medju zaposlenima u Ustanovi | Podsticanje zaposlenih na profesionalno i kulturno ophodjenje kroz donošenje odluke o poštovanju Pravilnika o kućnom redu Ustanove. | Direktor, pomoćnik direktora, stručna služba. | Anketa, razgovori, savjetovanja sa zaposlenima, smanjeni broj žalbi od strane kolektiva. | Oktobar 2023. |
| Intenzivniji uvid u rad vaspitača, stručnih saradnika, nutricioniste, medicinskih sestara, nastavnika engleskog jezika i dr.koji prate razvoj i napredovanje djece . | Obilazak vaspitnih grupa putem redovnih hospitacija.  Redovni obilazak vaspitnih grupa i kontrola vaspitača, stručnih saradnika, nutricioniste, medicinskih sestara, nastavnika engleskog jezika i dr. | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici. | Izvještaji sa hospitacija.  Evidencija obilazaka | Septembra 2023. do poslednje sedmice avgusta 2024.godine. |
| Unapredjenje evidencije o stručnom usavršavanju zaposlenih i o dokumentaciji koja se vodi prilikom osposobljavanja pripravnika. | Provjeravanje evidencije .  Dogovor sa koordinatorom za PRNV, pedagogom i sekretarkom o uskladjivanju naše evidencije sa pravilnicima o ispravnim vodjenjem dokumentacije. | Direktor, pedagog i sekretar. | Uredno vodjenje evidencije. Tabela PRNV, dnevnik PRNV i uredna dokumentacija koju vode mentori za pripravnike. | Septembar 2023.do juna 2024. |
| Poboljšanje kadrovske strukture u Ustanovi. | Analiza Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta.  Traženje saglasnosti za nedostajući kadar za koji imamo sistematizovana radna mjesta.  Po mogućem dobijanju saglasnosti za popunu odredjenih radnih mjesta kontaktiramo Zavod za zapošljavanje. | Direktor, sekretar. | Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta.  Dokaz o poslatim zahtjevima za dobijanje saglasnosti za radna mjesta.  Evidencija o obraćanju ZZZ Crne Gore. | Avgust – septembar, po potrebi u toku školske godine. |

Žarko Ristić, direktor

1. **PLAN RADA POMOĆNICE DIREKTORA**

U školskoj 2023. /2024. g. ću se truditi da se kvalitet vaspitno – obrazovnog rada još više poboljša jer smatram da predškolsko vaspitanje i obrazovanje predstavlja temelj svega onoga što dijete treba da nauči, a zatim da nadograđuje tokom daljeg školovanja. Takođe, i dalje ću raditi na poboljšanju uslova rad za svu djecu i zaposlene, kao i za transparentnost u svemu što radimo. Trudiću se da međuljudski odnosi budu što kvalitetniji, da zaposleni osjete iskrenost i pravičnost u donošenju odluka, jer će samo na taj način biti zadovoljni odnosom uprave, a samim tim i motivisani za rad, od čega zavisi prosperitet ovog posla. Naravno, radiću na tačnom i redovnom vođenju dokumentacije, kako bi naš rad bio što transparentniji.

Takođe, plan je da završimo samoevaluaciju ustanove, kako bi znali svoje nedostatke i samim tim radili na otklanjanju istih.

U saradnji sa Unicefom i Ministarstvom prosvete (a već je realizovan sastanak o tome) planiram da učestvujem u koordinaciji i realizaciji umrežavanja informacionog sistema ustanove (Microsoft teams), kako bi svima olakšali rad i prenos informacija.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI | AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Priprema kvalitetnog i realnog godišnjeg plana i plana racionalnog korišćenja raspoloživih sredstava | \*Osmišljavanje Plana saradnje sa društvenom sredinom i Plana kulturne i javne djelatnosti, koordinacija sa svim učesnicima u stvaranju i usvajanju godišnjeg plana.  \*Učestvovanje u donošenju plana javnih nabavki za kalendarsku godinu  \*Osmišljavanje plana potrebnog potrošnog i kancelarijskog materijala i donošenje specifikacije tehničkih karakteristika | \*Avgust / septembar 2023.  \*Decembar 2023.  \*Septembar 2023. | Plan saradnje sa društvenom sredinom, Plan kulturne i javne djelatnosti, kompletan Godišnji plan  \*Plan javnih nabavki  \*Specifikacija količina i tehničkih karakteristika potrošnog i kancelarijskog materijala |
| Učešće u pripremi akata o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta | \* Vođenje evidencije o broju sistematizovanih radnih mjesta i raspoloživog i nedostajućeg kadra | Septembar 2023. – avgust 2024. | Sistematizacija radnih mjesta, evidencija kadra |
| Pravovremena izrada i dostavljanje statističkih podataka svim nadležnim službama | \*Postavljanje podataka o djeci i zaposlenima u MEIS-u i ažuriranje podataka  \*Dostavljanje podataka MONSTAT-u | \*Septembar 2023. i po potrebi, tokom cijele školske godine  \*Septembar 2023. | MEIS,  Statističke tabele |
| \*Pokrivenost svih grupa odgovarajućim kadrovskim potencijalom  \*Učešće u organizaciji rada | \*Planiranje akata o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  \*Raspored grupa \*Raspored svih zaposlenih | Septembar 2023. – avgust 2024. | Sistematizacija radnih mjesta, raspored – tabele, vođenje evidencije prisutnosti |
| Učešće u organizaciji vaspitno – obrazovnog rada, praćenje i unapređivanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada | \*Raspored grupa \*Podjela sredstava za rad  \*Uvažavanje kvalitetnih sugestija vaspitača na Stručnim vijećima, stručnim aktivima ili individualnim razgovorima  \*Praćenje ostvarenosti postavljenih ciljeva i vođenja dokumentacije \*Podsticanje na inovativne metode rada | Septembar 2023. – avgust 2024. | Raspored, prisustvo hospitacijama, prisustvo sastancima timova |
| Učešće u radu timova | \*Formiranje i koordinacija rada timova, dogovor članova timova | Septembar 2023. – jun 2024. | Zapisnici sa sastanaka timova |
| Stvaranje uslova za rad Savjeta roditelja | \*Upoznavanje vaspitača sa odabirom predstavnika grupe za Savjet roditelja  \*pozivi predstavnicima roditelja za prisustvo Savjetu  \*Logistička podrška za održavanje sastanaka | Septembar 2023. – avgust 2024. | \*Zapisnici sa roditeljskih sastanaka  \*Pozivnice predstavnicima roditelja  \*Zapisnici sa Savjeta roditelja |
| Učešće u organizaciji Stručnih vijeća i Stručnih aktiva, prezentacija rada i usvajanje sugestija i predloga za poboljšanje vaspitno – obrazovnog rada | \*Koordinacija rada stručnih organa  \*Organizacija sastanaka i koordinacija sa predsjednicima Aktiva | Septembar 2023. – jun 2024. | \*Zapisnici sa sastanaka Stručnih viječa  \*Zapisnici sa sastanaka Stručnih aktiva |
| Valjano i blagovremeno vođenje pedagoške dokumentacije na nivou objekata | \*Obezbjeđivanje dokumentacije potrebne za vaspitno – obrazovni rad  \*Kontrolisanje dokumentacije o neposrednom izvođenju vaspitno – obrazovnog rada | Septembar 2023. – avgust 2024. | \*Sveska evidencije  \*Postojanje pedagoške dokumentacije  \*Zapisnici sa hospitacija |
| Koordinacija održavanja roditeljskih sastanaka | \*Vođenje evidencije o terminima održavanja roditeljskih sastanaka | Septembar 2023. – jun 2024. | \*Tabela održavanja roditeljskih sastanaka  \*Zapisnici sa roditeljskih sastanaka |
| Koordinacija rada koordinatora | \*Svakodnevna komunikacija oko dnevne problematike  \*Organizacija sastanaka koordinatora | Septembar 2023. – avgust 2024. | \*Poruke sa viber grupe  \*Zapisnici sa sastanaka |
| Kvalitetna komunikacija na relaciji vaspitač - roditelj | \*Usklađivanje saradnje na relaciji vaspitač – roditelj, po potrebi prisustvovanje razgovorima i sastancima | Septembar 2023. – avgust 2024. | Zapisnici sa sastanaka |
| Ispunjavanje postavljenih ciljeva o napretku kvaliteta ustanove | Formiranje Tima za samoevaluaciju, praćenje ispunjenja postavljenih ciljeva | Septembar 2023. – avgust 2024. | Zapisnici sa sastanaka |
| Poboljšanje kvaliteta rada ustanove | \*logistička podrška vaspitačima u realizaciji projekata, ogledno – uglednih aktivnosti i prezentacija istih  \*učešće u preduzimanju mjera radi izvršavanja naloga prosvetnih savjetnika, kao i drugih inspekcijskih organa | Septembar 2023. – avgust 2024. | \*Foto i video zapisi sa prezentacija, konferencija  \*Preporuke inspekcije i potvrde o ispravljenom |
| Transparentnost u radu kroz saradnju sa medijskim kućama | \*pozivi RTV Budva da isprate sve naše važne događaje  \*slanje važnih informacija ekipi informativnog programa u cilju transparentnosti i obavještavanja građana Budve | Septembar 2023. – avgust 2024. | Emisije RTV Budva |

Irena Tomović,

vaspitač, pomoćnik direktora

1. **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 sjedista ustanove, uz saglasnost osnivača
* Obavlja druge poslove , u skladu sa Zakonom I Statutom

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrijeme realizacije | Aktivnosti/teme | Nacin realizacije | Nosioci realizacije i saradnici |
| Oktobar  2023. | Upoznavanje sa Godišnjim programom rada | Usvajanje predloga akta | Predstavnici stručne službe |
| Oktobar  2023. | Upoznavanje sa Godišnjim Izvještajem rada | Usvajanje preloga akta | Predstavnici stručne službe |
| Tokom godine | Razmatra programe I rezultate vannastavne aktivnosti | Usvajanje predloga | Predstavnici stručne službe |
| Januar – februar  2023 | Upoznavanje sa finansijskim planom, usvajanje plana javnih nabavki | Usvajanje predloga finansijskog plana, plan javnih nabavki | Računovodja |
| Januar – februar  2023 | Usvajanje finansijskog izvještaja za 2022. / 2023. god. | Usvajanje finansijskog izvjestaja | Računovodja |
| Mart  2024 | Usvajanje inventara i predlog za rashodovanje | Usvajanjem predloga inventara, i predloga za rashodovanje | Računovodja |
| Tokom godine | Usvajanje odluke o aktivnostima mimo finansijskog plana | Usvajanjem predloga | Direktor, sekretar |
| Tokom godine | Upoznavanje sa planom stručnog usavršavanja zaposlenih | Usvajanje predloga plana | Predstavnici stručne službe |
| Po potrebi | Odlučivanje po žalbi, odnosno prigovoru na rješenje direktora | Davanje izvještaja na datu žalbu | Direktor, sekretar |
| Tokom godine | Razmatranje opštih prinicipa i ostvarivanje ciljeva vaspitanja i obrazovanja | Usvajanje izvještaja | Direktor, sekretar |
| Maj  2024 | Obavjestenje o raspisivanju konkursa za upis djece u vrtić | Usvajanje predloga odluke | Direktor, sekretar |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Maj  2024 | Odluka o cijeni troskova boravka i ishrane djece u vrtiću | Usvajanje predloga odluke | Direktor, sekretar |
| Maj  2024 | Davanje saglasnosti za organizaciju rada Ustanove u toku ljetnjih mjeseci | Usvajanje predloga odluke | Direktor, sekretar |

1. **PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM**

Saradnja sa društvenom sredinom je jedan od prioriteta naše ustanove. Smatramo da od malena djecu treba učiti pripadnosti društvenoj zajednici, kao i koliko je važan doprinos svakog pojedinca unapredjenju kvaliteta života u zajednici. U skladu sa svojim programskim načelima nastavićemo da produbljujemo saradnju sa svim subjektima sa kojima smo do sada sarađivali, kao i da proširimo saradnju na ostale subjekte u našem okruženju.

Kao i do sada, najprirodniju i najbliskiju kontinuiranu saradnju planiramo sa našom krovnom institucijom, Ministarstvom prosvete Crne Gore, prvenstveno oko unapređenja kvaliteta rada, poboljšanja uslova rada, organizacije i edukacije kadra, proširivanja prostornih kapaciteta, obrađivanja statističkih podataka, sanacije grejnog tijela u Centralnom vrtiću, kao i dobijanja preporuka, informacija, sugestija u cilju umapređenja kvaliteta rada.

Takođe, očekujemo blisku saradnju i sa Opštinom Budva, prvenstveno u cilju poboljšanja uslova rada, tj. realizacije tri mokra čvora u Novom vrtiću (tender je raspisan i odabran izvođač), sanacije dijela krovau Centralnom vrtiću. Kao i prethodnih godina, bićemo redovni učesnici u programu povodom dana naše opštine, kao i na svim manifestacijama dječijeg karaktera u našoj opštini.

Nastavićemo saradnju i sa TOB-om, koja je bila naš važni donator prošle školske godine. Kao i protekle godine, planiramo da uzmemo učešće u svim dječijim i manifestacijama u kojima učestvuju djeca, koje budu organizovane u našem gradu.

Planiramo da nastavimo saradnju i sa svim opštinskim preduzećima: Komunalnim preduzećem, Zelenilom, Vodovodom, Parking servisom i drugima koji bsa nama žele da sarađuju.

Vrlo nam je važna saradnja sa obrazovnim institucijama, kako na nivou naše opštine, tako i države. Kroz razne aktivnosti na koje ćemo biti pozvani ili ćemo ih sami inicirati, planiramo da ostvarimo intenzivnu saradnju u cilju razmjene informacija, profesionalnih znanja i iskustava.

Naravno, kao i do sada, planiramo saradnju sa Crvenim krstom kako bi naša djeca shvatila koliko je važno biti human, kako bi mogli da pomognemo onima kojima je pomoć potrebna.

Nadamo se da ćemo sa NVO i medijskim kućama nastaviti i produbiti saradnju kako bi svi naši sugrađani dobili pravovremene informacije i pratili naš rad kroz medijske priloge.

Naša vrata će uvijek biti otvorena za sve subjekte koji žele sa nama da sarađuju, pa osim nabrojanih, planiramo saradnju i sa:

* NVO „Širuni“
* JU „Muzeji i galerije“
* Stomatološka ordinacija
* Biblioteka
* Centar za socijalni rad
* CB Budva
* Zavod za zapošljavanje
* Mediteranski sportski centar
* Pošta Crne Gore
* Specijalna olimpijada
* Asocijacija Eko vrtića
* Turistička organizacija Cetinje
* Hoteli i restorani na nivou opštine

Kao što smo i rekli, naše aktivnosti će biti usmjerene ka lokalnoj zajednici, učestvovanju u manifestacijama i akcijama iste. Predstavnici lokalne zajednice, kao i svi građani Budve, uvijek će biti dobrodošli da posjete našu ustanovu, kako u vrijeme održavanja priredbi, tako i mimo njih.

Naša djeca su rado viđena u svim ovakvim akcijama, a to je jedan od načina da predstave svoje znanje, umijeće, kreativnost i sve ono čemu ih naše vaspitačice uče u vrtiću. U našem časopisu „Mali ferali“ ćemo, kao i uvijek do sada, imati dio posvećen našem gradu. Pokušaćemo da upriličimo gostovanja kulturnih i javnih ličnosti našeg grada, kao i da djecu upoznamo sa raznim profesijama. Djeca će ići u redovne obilaske grada, izlete, kako bi što bolje upoznala znamenitosti Budve i okoline.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INSTITUCIJA SA KOJOM SE SARAĐUJE | AKTIVNOSTI | NOSIOCI | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Ministarstvo prosvete i Zavod za školstvo | Kontinuirana saradnja:  \*razmjena informacija, praćenje inovacija u oblasti vaspitno – obrazovnog rada \*saradnja savjetodavnog karaktera (preporuke, uputstva, smjernice) u cilju rešavanja tekuće problematike  \*učešće u seminarima, savjetovanjima, radionicama, inovativnim akcijama u cilju osposobljavanja kadra za što kvalitetniji rad  \*primjena zakona, podzakonskih akata  \*primjena savjeta u cilju informatičkog osposobljavanja kadra (korelacija sa Unicef-om) | Direktor, pomoćnik direktora, koordinatori VJ, stručni saradnici | \*Septembar 2023. – avgust 2024. | e-mailovi, pozivi, zapisnici, sertifikati, foto-zapisi |
| Opština Budva | \*kontinuirana saradnja u cilju povećanja prostornih kapaciteta ustanove  \*upotreba opredijeljenih sredstava za sanaciju krova u Centralnom vrtiću i tri mokra čvora u Novom vrtiću  \*upotreba sredstava za VJ Petrovac – zamjena prozora na četiri prostorije  \*učestvovanje djece na svim manifestacijama pod pokroviteljstvom Opštine Budva  \*prezentacije našeg rada na opštinskom nivou  \*prisustvovanje predstavnika opštine na našim manifestacijama | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici, vaspitačice | \*Septembar 2023. – jul 2024.  \*Sanacija krova – oktobar 2023.g.  \*Adaptacija mokrih čvorova – januar 2024.g. | Odluke, pisma namjere, mailovi, Ljetopis |
| TOB | \*učestvovanje na svim manifestacijama dječijeg karaktera u organizaciji TOB-a | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice | \*Septembar 2023. – jun 2024. | Ljetopis, mailovi |
| Muzeji i galerije | \*posjete u cilju upoznavanja sa arheologijom i kulturnom istorijom novijeg perioda | Direktor, stručni saradnici, vaspitačice | Oktobar 2023. – jun 2024. | Ljetopis |
| Dom zdravlja Budva | \*Praćenje preporuka, savjeta i dobijanje pravovremenih informacija u cilju poboljšanja zdravlja djece  \*redovni sanitarni pregledi naših zaposlenih  \*prezentacija rada medicinskog kadra našoj djeci za Dan zdravlja | Direktor, pomoćnik direktora, trijažne sestre | Septembar 2023. – avgust 2024. | Mailovi, evidencija sanitarnih knjižica, foto - zapisi |
| Predškolske ustanove u Crnoj Gori | \*posjete u vidu razmjene informacija i profesionalnih iskustava između zaposlenih raznih profila | Direktor, pomoćnik direktora | \*Po potrebi tokom školske godine  \*14.11.2023. – posjeta kolega iz Bara  \*12.06.2024. – posjeta kolegama u Baru | Mailovi, Ljetopis, foto - zapisi |
| Osnovne škole u našoj opštini | \*posjete, razmjena iskustava i informacija između direktora, stručnih saradnika, vaspitačica i učitelja / učiteljica  \*realizacija Tranzicionog plana prelaska djece iz vrtića u školu | Direktor, stručni saradnici | \*Po potrebi tokom školske godine  \*TP – maj/jun 2024.g. | Zapisnici, Ljetopis, TP |
| Muzička škola | \*Testiranje muzičkih sposobnosti djece predškolskih grupa kako bi dali preporuku za upis u Muzičku školu | Stručni saradnici | Maj / jun 2024.g. | Zapisnici nastavnica Muzičke škole |
| Gradsko zelenilo | \*kontinuirana saradnja prilikom održavanja dvorišta naša četiri objekta | Domar | \*Po potrebi tokom cijele školske godine | Dvorišta |
| Komunalno preduzeće | \*saradnja prilikom deponovanja vanrednog otpada (prilikom generalnog čišćenja jedinica) | Domar | \*Po potrebi tokom cijele školske godine | Popisne liste, zapisnici |
| JP „Morsko dobro“ | \*saradnja prilikom posjeta područja u kojima su zaštićene vrste ptica, riba... | Direktor, pomoćnik direktora | \*maj /jun 2024. | Mailovi, Ljetopis |
| Banke | \*posjete naših vrtićana za Dan štednje | Vaspitačice | 31.10.2023.g. | Ljetopis |
| Biblioteka | \*posjete naših vrtićana biblioteci u cilju shvatanja važnosti knjiga i blagodeti čitanja | Vaspitačice | Oktobar 2023. – jun 2024. | Foto - zapisi |
| Crveni krst Budva | \*prezentacije aktivnosti u cilju shvatanja važnosti misije Crvenog krsta  \*organizovanje humanitarnih akcija | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice | Februar – jun 2024. | Ljetopis |
| Stomatološka ordinacija | \*Edukacija djece o pravilnoj dentalnoj higijeni, prevenciji karijesa i drugih oboljenja kroz posjete stomatologa grupama i posjete djece stomatološkoj ordinaciji | Trijažne sestre, vaspitačice predškolskih grupa | Oktobar 2023. – maj 2024. | Zapisi u radnim knjigama, foto - zapisi |
| CB Budva | \*Edukacija djece o sigurnosti u saobraćaju kroz posjete policijskih službenika našoj ustanovi i posjete djece policijskoj stanici  \*provjera sigurnosti vozila i testiranje vozača prilikom odlaska djece na izlete | Vaspitačice, pomoćnik direktora | Septembar 2023. – jun 2024. | Mailovi, foto - zapisi |
| Centar za socijalni rad | \*saradnja sa Razvojnom komisijom  \*saradnja prilikom upisa djece korisnika MOP-a  \*razmjena informacija u cilju prevencije i intervencija nasilja nad djecom | Stručni saradnici, Upisna komisija, direktor | \*Jun 2024.g.,  \*Prevencija nasilja po potrebi tokom cijele školske godine | Mailovi, upisne liste, pravna dokumentacija |
| Zavod za zapošljavanje | \*oglašavanje o slobodnim radnim mjestima  \*informisanje o nedostajućem kadru | Pravnica | Po potrebi tokom cijele školske godine | Oglasi u štampanim medijima i na sajtu ZZZ, pravna dokumentacija |
| Pošta Budve | \*upoznavanje djece sa načinom rada pošte i zanimanjima u toj službi kroz posjete i aktivnosti vezane za ovu temu | Vaspitačice predškolskih grupa | Novembar 2023. – maj 2024. | Foto - zapisi |
| Mediteranski sportski centar | \*korišćenje sale prilikom organizovanja naših priredbi za Novu godinu i Dan vrtića | Pomoćnik direktora | Decembar 2023. i april 2024. | Mailovi, audio i video zapisi, Ljetopis |
| TQ Plazza | \*saradnja prilikom organizovanja priredbi i izložbi u tržnom centru | Direktor, vaspitačice predškolskih grupa | Novembar 2023. – maj 2024. | Foto - zapisi |
| RTV Budva | \*informisanje građana Budve, kao i prezentacija naših aktivnosti u informativnoj emisiji „Polis“ i dječijoj emisiji „Dječiji val“, kao i u radijskim emisijama  \*gostovanje predstavnika naše JPU u jutarnjem programu kada se dešavaju aktivnosti u vrtiću koje prati tv Budva  \*telefonsko uključenje u radio emisije | Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, logoped | Septembar 2023. – avgust 2024. | Emisije RTV Budva |
| NVO | \*Saradnja prilikom organizovanja različitih aktivnosti koje se ne mogu predvidjeti Planom | Direktor, pomoćnik direktora | Septembar 2023. – avgust 2024. | Mailovi, foto - zapisi |
| MK grupa | \*u saradnji sa MP, donacija Centralnom vrtiću u vidu poboljšanja uslova rada (građevinski radovi u četiri prostorije, didaktički materijal i namještaj) | Direktor, pomoćnik direktora, Komisija za tender | Septembar 2023. | Mailovi, računi, dokumentacija nadzora, foto zapisi, prostorije, namještaj, didaktički materijal |
| Specijalna olimpijada | \*Formiranje Tima za ovu godinu, dogovor sa roditeljima djece koja će učestvovati, testiranje djece, treninzi  \*obuka dva asistenta na seminaru SO  \*prisustvo direktora JPU i koordinatora za našu ustanovu dogovorima | Direktor, Tim za SO | \*Septembar 2023.g.;  \*Oktobar 2023. – maj 2024. | Mailovi, foto – zapisi, Ljetopis, sertifikati |
| Hoteli i restorani na području opštine | \*učešće djece u programima u njihovim prostorijama (po pozivu) | Vaspitačice | Septembar 2023. – jun 2024. | Foto - zapisi |

1. **PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

S obzirom da smo ustanova koja je sve više inicijator i učesnik u aktivnostima lokalne zajednice, planiramo da tako nastavimo i ove godine: da djeca iz naše ustanove učestvuju kako na manifestacijama koje mi organizujemo, tako i na onima na kojima ćemo biti gosti. Smatramo da djeca treba što bolje da upoznaju kulturnu mrežu svoga grada i budu aktivni učesnici događaja u svom gradu. Na taj način će se osjećati uvaženima, vidjeti sebe kao dio lokalne zajednice i razvijati kritičko mišljenje. Takođe, učestvovanjem na javnim priredbama važno je da se slobodno izražavaju, razvijaju samopouzdanje i ovladavaju sposobnošću predstavljanja sebe pred većim brojem ljudi; da razvijaju samopoštovanje i poštovanje preme drugima; da uspostavljaju dvosmjernu verbalnu i neverbalnu komunikaciju sa drugima; uče dječija prava i kako da ih ostvare; shvataju važnost kohezije grupe; kroz svoja i tuđa iskustva rešavaju problemske situacije na najpovoljniji način; upoznaju se sa tradicionalnim i modernim plesovima; razvijaju ekološku svijest; poštuju različitosti kroz upoznavanje svoje i tuđih kultura. Naravno, kroz sve buduće aktivnosti trudićemo se da ostvarujemo ciljeve predviđene Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | NOSIOCI | INDIKATORI |
| Obilježavanje Evropskog dana jezika | 26.09. | Nastavnice engleskog jezika (srednje i predškolske grupe) | Audio i video zapisi; Ljetopis |
| Obilježavanje Dječije nedjelje | 02.10. – 06.10. | Pomoćnik direktora, vaspitačice predškolskih i srednjih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Posjete biblioteci | Početak oktobra | Vaspitačice predškolskih i srednjih grupa | Foto zapisi |
| Učešće u manifestaciji „Dani širuna“ | 07.10. | Vaspitačice predškolske grupe iz Centralnog vrtića | Foto zapisi; audio i video zapisi |
| Obilježavanje Dana štednje | 31.10. | Vaspitačice srednjih grupa | Foto zapisi |
| Dani jesenje svečanosti | Kraj oktobra / početak novembra | Pomoćnik direktora, vaspitačice vrtićkih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Dan djeteta | 18.11. | Vaspitačice srednjih i predškolskih grupa | Ljetopis |
| Obilježavanje Svjetskog dana jezika | 20.11. | Nastavnice engleskog jezika (srednje grupe) | Audio i video zapisi; Ljetopis |
| Obilježavanje Dana opštine Budva | 22.11. | Vaspitačice predškolskih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Obilježavanje Dana oslobođenja Petrovca | 24.11. | Vaspitačica predškolske grupe u Petrovcu | Foto zapisi; audio i video zapisi; Ljetopis |
| Javna promocija projekta „ Igračka po mjeri djeteta“ u cilju praktične primjene sa djecom, prvenstveno sa djecom sa teškoćama u razvoju .  Publikacija projkta kroz pripremu i štampanje priručnika. | Kraj novembra | Direktor, pomoćnik,autor projekta Ivona Perović, Tim za izradu igračaka | Postojanje priručnika |
| Novogodišnja priredba u MSC | Kraj decembra | Pomoćnik direktora, vaspitačice predškolskih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Doček Deda Mraza i podjela paketića | Kraj decembra | Direktor, pomoćnik direktora, koordinatori VJ | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Učestvovanje na međunarodnim likovnim konkursima | Februar / mart | Vaspitačice svih vrtićkih grupa | Mailovi, evidencija poslatih radova, eventualne potvrde i diplome |
| Dječiji maskenbal | Februar | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice i medicinske sestre svih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Obilježavanje Dana žena | 08.03. | Vaspitačice svih grupa | Čestitke, Ljetopis |
| Obilježavanje Dana šale | 20.03. | Vaspitačice srednjih i predškolskih grupa | Audio i video zapisi, foto zapisi |
| Međunarodni dan pozorišta za djecu i mlade | 20.03. | Vaspitačice mlađih grupa | Audio i video zapisi, foto zapisi, Ljetopis |
| Dan proljeća | 21.03. | Vaspitačice predškolskih grupa | Ljetopis |
| Obilježavanje Dana osoba sa autizmom | 02.04. | Vaspitačice vrtićkih grupa | Audio i video zapisi, foto zapisi, Ljetopis |
| Dan sporta | 06.04. | Vaspitačice svih grupa | Audio i video zapisi, foto zapisi |
| Svjetski Dan Roma (radionica u romskom naselju) | 08.04. | Vaspitačice (po dogovoru), pedagog | Audio i video zapisi, foto zapisi, Ljetopis |
| Dan planete (ekološke radionice) | 22.04. | Vaspitačice mlađih grupa | Audio i video zapisi, foto zapisi |
| Dan knjige | 23.04. | Vaspitačice srednjih grupa | Audio i video zapisi, foto zapisi, Ljetopis |
| Obilježavanje Dana vrtića u MSC | 26.04. | Direktor, pomoćnik direktora, Tim za organizaciju, vaspitačice predškolskih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Dječiji Međunarodni karneval | Prva nedjelja maja | Vaspitačice predškolskih i srednjih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Posjeta predškolaca školi | Maj | Stručni saradnici, vaspitačice predškolskih grupa | Ljetopis |
| Izleti predškolaca – posjete kulturnim znamenitostima | Kraj maja | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice predškolskih grupa | Ljetopis |
| Promocija vrtićkog časopisa „Mali ferali“ | Početak juna | Tim za redakciju | Časopis |
| Učešće u akcijama Eko vrtića | Početak juna | Vaspitačice predškolskih grupa | Ljetopis |
| Ispraćaj predškolaca | Sredina juna | Vaspitačice predškolskih grupa | Audio i video zapisi; Ljetopis; tv emisije „Polis“ i „Dječiji val“ |
| Humanitarna akcija u saradnji sa Crvenim krstom | Kraj juna | Svi zaposleni u ustanovi | Audio i video zapisi, foto zapisi, Ljetopis |

1. **PROGRAM RADA PSIHOLOGA**

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.

- učešće u izradi programa za realizaciju Programa Mladi sportisti“ Specijalne olimpijade

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 kada je to potrebno;
* 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, nasilje, gubici...
* 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.
* Vođenje treninga i evidencije u okviru programa „Mladi sportisti“ Specijalne olimpijade, realizacija testiranja i treninga tokom cijele školske godine, ukljućivanje djece sa teškoćama u ovaj program i praćenje njihovog ovladavanja i napredovanja u realizaciji aktivnosti.

**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 2022/23** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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.  5. učešće u izradi programa za realizaciju Programa Mladi sportisti“ Specijalne olimpijade | + | +  + | | + | | + | |  | | +  + | | + | | + | | + |  | | + |  |
| **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, nasilje, gubici...;  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  8. Vođenje treninga i evidencije u okviru programa „Mladi sportisti“ Specijalne olimpijade, praćenje napratka kod djece | +  +  +  + | +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | +  +  +  + | | 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 | +  +  +  +  + | +  +  +  +  + | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | | +  +  +  +  + | +  +  +  +  + | |  |

1. **PROGRAM RADA PEDAGOGA**

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, saradnje Ustanove i porodice;

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

- saradnja sa vaspitačima i 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;

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

- izrada periodičnih pregleda stručne literature;

- 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

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;

- 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.

- rad sa vaspitačima pripravnicima uz posredovanje njihovih mentora u smislu davanja sugestija koje se odnose na metodiku rada, pedagoške postulate koje treba uvažiti. Takođe pregled stručnih radova kandidata i davanje svoje konačne procjene.

1. RAD SA DJECOM

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

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

- strukturiranje i formiranje vaspitnih grupa;

- saradnja sa Upravom u vezi pripremanja priredbi, 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | VIII | | IX | X | XI | XII | | I | II | III | | IV | V | VI | VII | |
|  |  | | VIII | | IX | X | XI | XII | | I | II | III | | IV | V | VI | VII | |
| 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 | | + |  | | + | + | + | | + | + | + | | + | + | + | + | |

1. **PROGRAM RADA LOGOPEDA**

Djelatnost logopeda u Vrtiću u toku školske 2023/2024. godine obuhvatiće sledeće aktivnosti:

1. planiranje, programiranje, vodjenje dokumentacije

2. logopedska preventiva, dijagnostika i tretman djece sa patologijom verbalne komunikacije

3. rad sa djecom sa teškoćama u razvoju i koordinisanje Tima za Inkluziju

4. rad sa nadarenom djecom i koordiniranje Tima za rad sa nadarenom djecom

5. podsticanje govornog i jezičkog razvoja djece i rad na vaspitanju i kulturi govora

6. analitičko-istraživački rad

7. saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom

9. rad na stručnom usavršavanju

10. ostale aktivnosti-učešće u vannastavnim aktivnostima (Redakcija časopisa „Mali ferali“...)

1. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRAĆENJE VO RADA U USTANOVI, VODJENJE DOKUMENTACIJE**

Aktivnosti *planiranja i programiranja* podrazumijevaju učešće u izradi:

- izradu Godišnjeg plana i programa rada logopeda;

- izradu Godišnjeg plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja;

- izradu Godišnjeg plana i programa rada sa nadarenom djecom;

- izradu IROP-a za djecu usmjerenu u određeni obrazovni program u našoj ustanovi;

- izradu INOP-a za identifikovanu nadarenu djecu

Aktivnosti *praćenja VO* rada u ustanovi ogledaće se u:

- pružanje pomoći vaspitačima u planiranju i programiranju rada sa posebnim osvrtom na jezičke aktivnosti i rad sa djecom sa teškoćama u razvoju;

- logopedska i defektološka edukacija vaspitača, medicinskih sestara i stručnih saradnika

- stvaranje povoljnih uslova za uvođenje inovacija u vaspitno-obrazovnom radu

Aktivnosti *vodjenja i čuvanja dokumentacije*:

- djece sa teškoćama u razvoju;

- nadarene djece;

- otvaranje, vođenje i čuvanje kartona (dosije) djece uključene u logopedski tretman;

- vodjenje sadržaja tretmana, protokola i dnevnika rada, sveske hospitacija i bilješki.

- MEIS aplikacija

**2. LOGOPEDSKI TRETMAN**

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

*Logopedska preventiva* obavljaće se putem:

- savjetodavnih i konsultativnih razgovora sa roditeljima i pripremom, štampanjem i podjelom flajera u kojima će biti obradjene pojedine teme o razvoju govora i jezika kao i mogućim problemima i poremećajima koji se javljaju u djetinjstvu

- pripremom, štampanjem i podjelom upitnika roditeljima za samoprocjenu njihove djece

- usmjeravanje rada vaspitača na rano otkrivanje govornih i jezičkih poremećaja kao i podsticanje razvoja govora i jezika a prvenstveno djece jaslenog uzrasta.

*Logopedska dijagnostika* obuhvataće:

- preglede, i procjenu govorno-jezičkog ponašanja djece po uputu vaspitača ili na zahtjev roditelja

- prikupljanje i čuvanje podataka koji su bitni za govorni i jezički razvoj djeteta (lična i porodična anamneza, specijalistički nalazi...)

*Logopedski tretman* činiće:

- stimulacija,

- vježba,

- evaluacija

Logopedski tretmani odvijaće se individualno u vremenskim jedinicama do 30 minuta po mogućnosti uz prisustvo jednog roditelja..

**3. RAD SA DJECOM SA SMETNJAMA U RAZVOJU**

Rad sa djecom sa smetnjama u razvoju obuhvataće:

- izradu Plana rada za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje;

- učešće i koordinisanje rada u Timu za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje;

- izrada IROP-a i učešće u radu pojedinih timova podrške; saradnja sa Zavodom za školstvo, RC..

- prikupljanje podataka koji su značajni za psihomotorni razvoj djeteta

- neposredni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju (individualni logopedski i defektološki tretmani po metodama za koje logoped procijeni da su najadekvatnije za pojedino dijete - reedukacija psihomotorike, svjesna sinteza, funkcionalno ucenje..;

- pružanje pomoći vaspitačima u osmišljavanju aktivnosti za pripremu vaspitne grupe za dolazak djeteta sa teškoćama u razvoju; praćenje adaptiranosti djeteta kao i realizacije IROP-a; pružanje pomoći u osmišljavanju i usmjeravanju aktivnosti za podsticanje optimalnog razvoja djeteta na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika (individualizacija)

- savjetodavni rad sa roditeljima u cilju bolje saradnje, pružanje odgovarajuće podrške i podsticaja za rad kod kuće i pravilne obavještenosti roditelja o određenoj problematici.

-saradnju sa kolegama iz specijalizovanih ustanova (Zavod za psihofiz. poremecaje i govornu patologiju “Dr Cvetko Brajović” – Beograd, Institut za strane jezike i patologiju govora “Dr Đorđe Kostić”- Beograd, Centar za autizam- Podgorica, Resursni centri, radi bolje dijagnostike i prognoze stanja djeteta.

- saradnja sa Zavodom za skolstvo, Komisijom za usmjeravanje djece, Sekretarijatom za drustvene djelatnosti Opstine Budva...

Aktivnosti će se organizujovati u zavisnosti od uzrasta djeteta i stepena oštecenja a na osnovu Rješenja od Komisije za usmjeravanje djece, medicinske dokumentacije, IROP-a u oblasti samopomoći, socijalizacije, motorike, praksije, kognitivnog i govorno-jezičkog razvoja a u skladu sa propisanim mjerama.

**4. RAD SA NADARENOM DJECOM**

Moje učešće u radu sa nadarenom djecom obuhvataće:

- izradu Godišnjeg plana rada Tima za rad sa nadarenom djecom

- edukacija vaspitača i stručnih saradnika o prepoznavanju nadarenog djeteta

- učešće u formiranju, radu i koordinisanje rada Tima za rad sa nadarenom djecom;

- edukovanje članova tima o izradi i vođenju INOP-a, pružanje pomoći pri izradi i praćenje realizacije ciljeva za identifikovanu nadarenu djecu

- prikupljanje podataka koji su značajni za neometan i podsticajan razvoj nadarenog djeteta

- rad na identifikaciji nadarene djece primjenom Raynell testa

- neposredni individualni rad sa nadarenom djecom (NTC sistem učenja)

- saradnja sa roditeljima nadarene djece, saradnja sa školom u cilju daljeg praćenja i podsticanja nadarenosti

**5. AKTIVNOSTI USMJERENE NA PODSTICANJE GOVORNOG I JEZIČKOG RAZVOJA, VASPITANJE I KULTURU GOVORA**

Ove aktivnosti podrazumijevju:

- pružanje pomoći vaspitačima u planiranju i organizaciji rada iz oblasti razvoja govora

- razvoju i vaspitanju govora i jezika putem radionica (ukoliko za to postoje neophodni uslovi): podsticanja razvoja auditivne paznje i auditivne memorije, podsticanje djecijeg govornog stvaralastva, kreativnog pričanja;

- savjetovanje roditelja individualnim razgovorima, roditeljaskim sastancima, predavanjima na određenu temu, putem flajera, časopisa “Mali ferali”

**6. ANALITIČKI I ISTRAŽIVAČKI RAD**

Ovaj segment podrazumijeva izradu:

- Izvještaja o radu logopeda;

- Izvještaja o radu Tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje;

- Izvještaja o radu Tima za rad sa nadarenom djecom;

- prikupljanje podataka od vaspitača o napredovanju djece sa teškoćama u razvoju i pisanje Izvještaja o njihovom napredovanju i realizaciji IROP-a (koji po Rješenju u usmjeravanju obavezuje Ustanovu na kraju svake školske godine);

- sprovođenje upitnika i anketiranje vaspitača i roditelja u cilju prikupljanja podataka za učinkovitiji rad sa djecom

- sprovođenje istraživanja govorno-jezičkih sposobnosti djece.

**7. SARADNJA SA RODITELJIMA, SARADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM**

Saradnja sa roditeljima biće na nivou savjetodavnih razgovora i pisanih sadržaja (“Logopedište”). Nastaviće se i saradnja sa privatnim predskolskim ustanovama na lokalnom nivou, lokalnim medijima, NVO sektorom, kao i saradnja sa školama i Komisijom za usmjeravanje djece u cilju daljeg praćenja i pružanja pomoći djeci sa teškoćama u razvoju.

Osim uzimanja ušešća u radu stručnih organa u Vrtiću (stručno vijeće i stručni aktivi ) tokom naredne godine nastaviću saradjivati i konsultovati se sa zdravstvenom službom i pedagosko-psiholoskim sluzbama u skolama, kao i kolegama logopedima i defektolozima drugih profila te Komisijom za usmjeravanje djece u obrazovni sistem.

**8. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Rad na stručnom usavršavanju obuhvataće posjete stručnim predavanjima i seminarima i primjenu inovacija u radu kao i razmjenu iskustava sa kolegama logopedima i defektolozima.

**9. OSTALE AKTIVNOSTI**

Kao i do sada, logoped će uzeti učešće u vannastavnim aktivnostima po programu rada Ustanove za tekuću školsku godinu (vođenje biblioteke u vaspitnoj jedinici “Novi Vrtić, član redakcije časopisa “Mali ferali”…), i učešće u drugim aktivnostima koje nisu predviđene Programom, po potrebi.

**GODISNJI PLAN RADA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2022-23. GOD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **VRIJEME** | **SARADNICI** | **INDIKATORI** |
| **1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRAĆENJE VO RADA U USTANOVI, VODJENJE DOKUMENTACIJE** |  |  |  |
| Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove | septembar | Direktor, pom. Direktora, str saradnici | Godišnji plan i program rada Ustanove |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda | septembar |  | Program i plan rada logopeda |
| Izrada Godišnjeg plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | septembar |  | Program i plan rada tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada sa nadarenom djecom | septembar |  | Program i plan rada tima za rad sa nadarenom djecom |
| Izrada IROP-a | oktobar-maj | Timovi podrške | IROP |
| Izrada INOP-a | Februar-maj | Tim za nadaren | INOP |
| Učešću u organizaciji vaspitnog rada Ustanove (upis djece, struktuiranje i formiranje vaspitnih grupa...) | jun-septembar | Stručni tim Uprava | arhiva |
| Pružanje pomoći vaspitačima u planiranju i programiranju rada sa posebnim osvrtom na jezičke aktivnosti i rad sa djecom sa teškoćama u razvoju; inovativnost | septembar-jun | vaspitači | sveska zabiljeski |
| Logopedska i defektološka edukacija vaspitača, medicinskih sestara i stručnih saradnika | Oktobar, februar | Tim za Inkluziju, Tim za nadarenu djecu | Izvještaj o radu Tima za inkluziju, Tima za nadarenu djecu i Izvještaj o radu logopeda |
| Otvaranje i vođenje, kartona (dosije) djece; vodjenje i čuvanje dokumentacije djece sa teskocama u razvoju i nadarene djece | Tokom cijele godine |  | Kartoteka sa dosijeima djece,  MEIS |
| Vodjenje sadrž. tretmana, protokola i dnevnika rada, hospitacija i bilješki | Tokom cijele godine |  | Sveska protokola, sveska zabilješki… |
| 1. **LOGOPEDSKI TRETMAN** |  |  |  |
| Logopedska preventiva | Tokom cijele godine |  | flajeri, logopedski kartoni, sveska zabilješki, upitnici |
| Logopedska dijagnostika | Tokom cijele godine |  | Sveska zabilješki, Izvještaj o radu logopeda,. MEIS |
| Artikulacija logopedskog tretmana | oktobar-jun |  | logopedski kartoni, sveska protokola, personalizovane sveske, MEIS |
| 1. **RAD SA DJECOM SA TESKOCAMA U RAZVOJU** |  |  |  |
| Izrada Plana i programa za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje | septembar |  | Plan i program inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja |
| Rad u Timu za Inkluziju i timovima podrške, izrada IROP-a | Tokom cijele godine | Članovi Tima za inkluziju i Timova podrške | Zapisi sa sastanaka timova (sveska bilježaka), IROP-i |
| Neposredni rad sa djecom sa teškocama u razvoju | oktobar-jun |  | IROP-i, logopedski kartoni, sveska protokola, izvještaji o napredovanju djece, MEIS |
| Savjetodavni rad sa vaspitačima i roditeljima | septembar-jul |  | flajeri, sveska hospitacija, dokumentacija Tima za Inkluziju |
| Edukacija vaspitaca i strucnih saradnika o izradi IROP-a | Oktobar | Clanovi timova podrske | Dokumentacija tima za Inkluziju, |
| Izrada izvjestaja o radu Tima | Jun- jul |  | Izvještaj o radu Tima za inkluziju, izvještaj o radu Logopeda, zapisnici sa sastanaka Tima |
| **4. RAD SA NADARENOM DJECOM** |  |  |  |
| Izrada Programa i Godišnjeg plana rada Tima za rad sa nadarenom djecom, učešće u formiranju Tima za rad sa nadarenom djecom, | septembar |  | Zapisnik sa stručnog vijeća  Godišnji plan i program rada Tima |
| Edukacija vaspitača i stručnih saradnika o prepoznavanju nadarenog djeteta i vođenju INOP-a | februar | Tim za rad sa nadarenom djecom | Zapisnici TIma , Izvještaj o radu Tima za rad sa nadarenom djecom, izvještaj o radu Logopeda |
| Učešće u radu i koordinisanje rada Tima za rad sa nadarenom djecom; pružanje pomoći pri izradi i praćenje realizacije ciljeva za identifikovanu nadarenu djecu | oktobar-jun | Tim za rad sa nadrenom djecom | Izvještaj o radu Tima za rad sa nadarenom djecom, izvještaj o radu Logopeda |
| Rad na identifikaciji nadarene djece primjenom Raynell testa i neposredni rad sa djecom; saradnja sa roditeljima nadarene djece, saradnja sa školom u nastavku praćenja i podsticanja nadarenosti | novembar -jun | vaspitaci | Izvještaj o radu Tima za rad sa nadarenom djecom, izvještaj o radu Logopeda, zapisnici sa sastanaka. |
| Izrada izvještaja o radu Tima | jun-jul |  | Izvještaj o radu Tima za rad sa nadarenom djecom, izvještaj o radu Logopeda, zapisnici sa sastanaka Tima |
| **5. AKTIVNOSTI USMJERENE NA PODSTICANJE GOVORNOG I JEZICKOG RAZVOJA VASPITANJE I KULTURU GOVORA** |  |  |  |
| Pruzanje pomoci vaspitacima u planiranju i organizaciji rada iz oblasti razvoja govora | oktobar-jun | vaspitači | štampani material, sveska hospitacija |
| Savjetovanje roditelja | Tokom cijele godine | vaspitaci | flajeri, panoi, “Logopedište“, časopis, yapisi sa roditeljskih sastanaka… |
| **6. ANALITIČKI I ISTRAŽIVAČKI RAD** |  |  |  |
| Izrada: Izvještaja o radu logopeda; Izvještaja o radu Tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje; Izvještaja o radu Tima za rad sa nadarenom djecom; Izvještaja o napredovanju djeteta | jun-avgust |  | Izvještaji o radu |
| Prikupljanje podataka od vaspitača o napredovanju djece sa teškoćama u razvoju; | Maj | vaspitači | Izvještaji o napredovanju djece |
| Sprovođenje istraživanja govorno-jezičkih sposobnosti djece | drugo polugodište |  | Izvještaj o radu |
| **7. SARADNJA SA RODITELJIMA, DRUŠTVENOM SREDINOM, STRUČNIM RADNICIMA** |  |  |  |
| Saradnja sa strucnom sluzbom osnovnih skola | Oktobar, maj |  | Sveska biljezaka, zapisnici sa sastanaka |
| Saradnja sa roditeljima | Tokom cijele godine |  | Kartoni djece, biljeske sa sastanaka, izvjestaji, panoi, flajeri, video zapisi |
| Ucesce u Udruzenju logopeda Crne Gore | Tokom godine, sastanci, Skupstine Udruzenja |  | Sveska biljezaka |
| Saradnja sa drustvenom sredinom, medijima, privatnim predskolskim ustanovama, NVO sektorom | Tokom godine |  | Sveska biljezaka, pisani materijal, video zapisi |
| **8. STRUČNO USAVRSAVANJE** | Septembar:  i dalje tokom godine | Konferencija BAPTA, Neum  Online seminar Saradnja sa porodicom | biljeske, profesionalni portfolio, Izvještaj o radu logopeda |
| **9. UČEŠĆE U VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA** | oktobar-jun | Strucni radnici Ustanove | Zapisnici sa stručnih aktiva i vijeća, izvještaji o radu, sveska protokola biblioteke, bilješke |

1. **PROGRAM RADA KOORDINATORA**

Svaka naša vaspitna jedinica ima koordinatora objekta. Koordinatori kontinuirano prate tekuće organizacione aktivnosti na nivou vaspitne jedinice: organizuju prostor, daju važne informacije roditeljima i zaposlenima, prate međuljudske odnose u jedinici. Takođe, vode računa o poštovanju radnog vremena, etičkog kodeksa i pravilima oblačenja. Organizuju i vode sastanke na nivou vaspitne jedinice u cilju unapređenja vaspitno – obrazovnog rada.

Sastanci koordinatora se odvijaju po potrebi, o čemu se vode zapisnici.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSIOCI | VRIJEME REALIZACIJE |
| Organizacija prostora, kontrola higijenskih uslova za početak školske godine | Koordinator  Trijažna sestra | Avgust 2023./ septembar 2023. |
| Raspored sredstava i materijala za početak školske godine | Koordinator  Vaspitači | Avgust 2023./ septembar 2023. |
| Potraživanje i podjela materijala za rad, stručne literature, didaktičkih sredstava | Koordinator | Septembar 2023. / jun 2024. |
| Organizacija aktivnosti na nivou vaspitne jedinice | Koordinator  Vaspitači | Septembar 2023. / jun 2024. |
| Izrada akcionog plana o planiranim javnim kulturnim djelatnostima na nivou objekta | Koordinator | Septembar 2023. / jun 2024. |
| Izvještaj o realizovanim aktivnostima i eventualnim problemima u radu na nivou objekta na sastanku koordinatora i uprave vrtića | Koordinator | Septembar 2023. / jun 2024. |
| Organizacija i vođenje sastanaka na nivou vaspitne jedinice u cilju unapređenja vaspitno obrazovnog rada i poboljšanja međuljudskih odnosa | Koordinator | Septembar 2023. / jun 2024. |
| Obavještavanje zaposlenih o svim važnim informacijama koje su preduzete za poboljšanje organizacije, uslova rada, kao i unapređenje vaspitno obrazovnog rada – oglasne table | Koordinator | Septembar 2023. / jun 2024. |
| Pokrivenost grupa i raspored radnika na nivou objekta, poštovanje radnog vremena, pravila oblačenja, vrijeme pauze | Koordinator | Septembar 2023. / jun 2024. |

**22. PROGRAM RADA TIMA ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE**

Cilj nam je unaprijediti rad sa djecom sa smetnjama u razvoju i obezbijediti im jednako pravo na obrazovanje bez diskriminacije. Želimo da kroz obrazovni proces djeca stiču ne samo znanja i postignuća, već usvoje 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. Komisija za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama usmjerava djecu predškolskog uzrasta u našu Ustanovu, te se trudimo da obezbijedimo kako fizičku dostupnost, adekvatnu priprepremljenost i opremljenost, saradnju sa roditeljima i drugim ustanovama, idndividualni tretman na osnovu 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.

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

**Tim za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje:**

- donosi Program rada tima za inkluzivno obrazovanje i godišnji plan rada,

- osmišljava mjere za sprovođenje inkluzivnog obrazovanja

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

- brine o saradnji stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama

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

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

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

- opservira izradu i realizaciju IROP-a,

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

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

- razmjenjuje iskustva sa drugim predškolskim ustanovama, Resursnim centrima, Zavodom za školstvo...

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

**Koordinator Tima koordinira rad timova za podršku:**

- organizuje sastanke

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

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

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

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

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

Inkluzivni vaspitno-obrazovni rad ove godine biće organizovan u 11 vaspitnih grupa i to u 5 predškolskih, od kojih tri grupe imaju po dvoje djece sa Rjesenjem o usmjeravanju, pet srednjih i jednoj mladjoj. Po potrebi (prispijeću novih Rješenja), formiraće se i novi timovi podrške.

**Stručni tim za inkluzivno obrazovanje je ove školske godine u sledećem sastavu:**

1. **Žarko Arsić Direktor**
2. **Mirjanka Jović defektolog-logoped i koordinator Tima**
3. **Viktorija Blagojević, pedagog**
4. **Miljana Milicevic, psiholog**
5. **Nikolina Ćipranić, medicinska sestra**
6. **Ivona Perovic, vaspitacica,**
7. **Maja Djikanovic, vaspitacica,**
8. **Dragana Palibrk, vaspitacica,**
9. **Maja Aleksic, vaspitacica**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | REALIZATORI | VRIJEME | INDIKATORI |
| 1. | Izrada Programa i plana rada | Koordinator | septembar | -Program rada Inkl. vaspitanja i obrazovanja  -Program rada Ustanove  - Rjesenja o usmjerenju djece sa posebnim potrebama |
| 2. | Pronalaženje novih načina za sprovođenje inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | Svi članovi tima | Tokom cijele godine | -Dokumentacija Tima za inkl.  - Knjiga rada vaspitaca I dokumentacija strucnih saradnika |
| 3. | Edukacije za stručne radnike Ustanove:  - Radionica: Pisanje IROPa  - flajer za vaspitače | Strucni saradnici i vaspitaci  Logoped  Logoped | oktobar  decembar | -Izvještaj o radu Tima  - izvjestaj o radu logopeda |
| 4. | Praćenje kvaliteta saradnje stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama (anketa) | psiholog | februar | -Izvještaj o radu |
| 5. | Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju i upućivanja roditelja ka Komisiji za usmjeravanje | Vaspitači i stručni saradnici | Tokom cijele godine | -logopedska i psiholosko-pedaqgoška dokumentacija |
| 6. | Definisanje procedura, postupaka i obaveza Timova za pružanje dodatne podrške djetetu | Direktor,  koordinator | septembar | Program inkl.vas.i obr. IROPi |
| 7. | Praćenje realizacije pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije. | Pedagog, psiholog | Septembar,  Ostali mjeseci za djecu koja se usmjere tokom godine | -evidencija o hospitaciji  -knjige rada  -mjesečni planovi vaspitača |
|  | Pracenje realizacije aktivnosti sa djecom u vaspitnim grupama | pedagog | tokom godine | Pedagoška dokumentacija |
| 8. | Izrada i opservacija realizacije IROPa | Timovi podrške | Oktobar-jun | -IROP-i  -dokumentacija Timova za inkl. |
| 9. | Vođenje i čuvanje dokumentacije djece sa smetnjama u razvoju (med. dokumentacija, Rješenja o usmjeravanju, izvještaji, IROP…) | Koordinator | Tokom cijele godine | -dokumentacija djece sa posebnim potrebama |
| 10 | Individualni tremani djece sa posebnim potrebama | logoped | Nedjeljno, tokom cijele godine | -logopedska dokumentacija |
| 11 | Stručni savjetodavni rad sa roditeljima djece | logoped,  psiholog  pedagog | Tokom cijele godine | -logopedska i psiholosko-pedagoška dokumentacija |
| 12. | Koordiniranje rada Timova za podršku, organizacija sastanaka | Koordinator | 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… | koordinator | Tokom cijele godine | - dokumentacija Tima  - logopedska dokumentacija |
| 14 | Informisanje zaposlenih o zakonskim obavezama koje se odnose na inkluzivno vaspitanje i obrazovanje  Radionica izrade IROPa po novom obrascu | Direktor,  Koordinator  koordinator | - septembar  i dalje po potrebi  oktobar | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća, Izvjestaj o radu Tima, Izvjestaj o radu logopeda |
| 15 | Informisanje Stručnog vijeća, Savjeta roditelja, Upravnog odbora i javnosti o sprovođenju inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | Direktor,  Koordinator | jun | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća, Savjeta roditelja i Upravnog odbora, Evidencija o upisu djece, Rješenja o usmjeravanju |
| 16 | -Procjena implementacije inkluzivnog v. i o. u Ustanovi  -Pisanje Izvještaja Komisiji | Svi članovi Tima  - koordinator | jun | Izvjestaj o radu 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,  Učešće i prezentacija dva prihvaćena rada na BAPTA konferenciji u Neumu  Prezentacija “Igracke po mjeri djeteta” za roditelje i lokalnu zajednicu  Publikacija “Igracka po mjeri djeteta”, priprema i stampanje | Svi članovi tima  Mirjanka Jović, logoped  Maja Djikanović i Ivona Perović vaspitačice  Clanice Tima  Uprava, Ivona Perovic, vaspitacica i clanica Tima | Tokom cijele godine  21. -24. Septembar 2022 Neum  Novembar  Novembar-decembar | Izvještaj o radu  Tima za inkluziju  Profesionalni portfolio, društvene mreže i mediji, Publikacija |

Tokom školske 2023-24. god. po potrebi će se formirati timovi podrške, u sastavu svakog će biti vaspitači koji vode vaspitnu grupu, roditelj i stručni saradnik, a po mogućnosti i potrebi angažovaće se i asistent u nastavi i stručnjak iz Resursnog centra. Timovi su u obavezi da izrade IROP za predstojeću školsku godinu i realizuju zadatke njim predviđene. U izradi IROP-a pomoć će im pružiti stručni saradnici. Tokom realizacije Inkluzivnog programa Timovi podrške biće praćeni od strane članova Tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje.

**Timovi podrške za ovu školsku godinu su:**

1. Svetlana Kastratović vaspitač, Ljiljana Maslak, roditelj, Miljana Milićević, psiholog
2. Jadranka Vulanović vaspitac, Suzana Jovanoska roditelj, Mirjanka Jovic, logoped
3. Aleksandra Gavric vaspitac, Mirko Asanovic roditelj, Viktorija Balgojevic, pedagog
4. Bojana Kostić vaspitač, Svetlana Femić roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
5. Zorica Vujovic vaspitac, Iva Milosevic, roditelj, Miljana Milicevic psiholog
6. Dragana Palibrk, vaspitac, Lekic majka, Viktorija Blagojevic, pedagog
7. Ljubica Brajic, vaspitac, Ivana Stanišić Miljana Milicevic, psiholog
8. Milica Banović, vaspitač, Jasmina Pajović, majka Viktorija Blagojević, pedagog
9. Sandra Fuštić, Nikolić. majka, Mirjanka Jović, logoped
10. Milica Pavićević, vaspitač, Natalija Smirnova Vozdvizhenskaya, majka, Miljana Milićević, psiholog

**Koordinator Programa inkluzivnog obrazovanja Mirjanka Jović, defektolog-logoped.**

**23. PLAN I PROGRAM SPECIJALNE OLIMPIJADE za šk.2023./24.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Vrijeme  Realizacije | Odgovorna  osoba | Indikatori |
| 1. Sastanak članova tima (organizacija rada – određivanje prostora i termina za treninge; određivanje edukovanog osoblja za sprovodjenje aktivnosti). | septembar 2023. | direktor, pomoć.dir.,  psiholog  koordinator, | Zapisnik sa sastanka članova tima. |
| 2.Učešće na seminarima i aktivnostima organizovanih od strane kordinatora programa „Mladi sportisti“ | Tokom godine | Članovi tima, djeca | Spisak evidencije, fotografija, objave na društvenim mrežama |
| 2. Formiranje grupe učesnika.  Formiraće se jedna grupa od osam članova ( u jednakoj mjeri zastupljena djeca sa i bez smetnji) | septembar 2023. | Koordinator,  Psiholog | Spisak djece |
| 3. Kontaktiranje i predstavljanje programa „Mladi sportisti“ roditeljima djece sa gorenavedenog spiska (upoznavanje sa osnovama programa i organizacijom; potpisivanja dozvole o saglasnosti za fotografisanje, snimanje i publikovanje). | septembra 2023. | Koordinator i drugi članovi tima | Potpisana saglasnost |
| 4. Registracijja članova u aplikaciji „Mladi sportisti“ | oktobar 2023. | Koordinator tima | Uneseni podaci u aplikaciji. |
| 5. Početno testiranje djece i unos rezultata u aplikaciju. | oktobar 2023. | Koordinator i treneri. | Unešeni odaci u aplikaciju. |
| 6. Treninzi; izrada i slanje sedmičnih i mjesečnih izvještaja; fotografisanje djece i slanje fotografija. | Od oktobra do maja | Koordinator i treneri | Sedmični i mjesečni izvjestaji |
| 7. Završno testiranje djece i slanje dobijenih rezultata. | Maj | Koordinator i treneri. | Rezultati na završnom testiranju. |

**24. PROGRAM RADA TIMA ZA RAD SA NADARENOM DJECOM**

Cilj ovog Programa je da pažljivo tražeći potencijale u svakom djetetu, svaku jedinstvenost i kapacitet osnažimo bez donošenja brzopletih i površnih zaključaka. Zadatak nam je da unaprijedimo rad sa djecom i obezbijedimo im uslove u kojima će se maksimalno razvijati njihova interesovanja, sposobnosti i talenti. Želimo da kroz obrazovni proces djeca stiču ne samo znanja i postignuća, već da podstaknemo i one vještine koje zapazimo kod njih a ukazuju da pred nama imamo budućeg, nadarenog člana društvene zajednice. Prepoznavanje ovakvog djeteta, razumijevanje njegovih interesovanja i potreba, podsticanje identifikovanih sposobnosti i talenata je od ključnog značaja za nadareno dijete. Osnovni princip kojim se vodimo je prilagođavanje programa svakoj vrsti i stepenu nadarenosti, za svako dijete, kako bi bile zadovoljene njegove potrebe i podstaknuta interesovanja.

Svjesni opasnosti koje nosi svako etiketiranje, pa i ono pozitivno, pažljivo smo razradili i osmislili strategiju rada sa nadarenom djecom, ne zanemarujući pri tome rad sa njihovom porodicom. Kako je i nadareno dijete po definiciji dijete sa posebnim potrebama, oslanjali smo se pri izradi ovog Programa na principe Inkluzije, smatrajući da jedino na taj način pružamo izbor u skladu sa individualnim sposobnostima svakog djeteta i dajemo mu mogućnost da iskaže i unaprijedi svoje potencijale.

Već je individualizacija u radu sa djecom, obezbijedila kontinuitet u praćenju dječijeg razvoja i prilagođavanje sadržaja u skladu sa njihovim sposobnostima i interesovanjima, ipak pokušaćemo da uradimo korak naprijed, posebno u identifikaciji nadarene djece a onda i neposrednom radu sa njima, grupnom i individualnom.

**Identifikaciji** smo pristupili veoma pažljivo i odabrali jedan kompleksan i opsežan pristup ovom segmenut kroz nekoliko nivoa:

- opservacija ponašanja djece u vaspitnim grupama, zapažanje i bilježenje podataka

- primjena skale za procjenu dječijih nezavisnih sposobnosti, od strane vaspitača

- upitnik o djetetu (roditelji)

- primjena određene test instrumentacije (stručni saradnici)

**Neposredni rad** sa nadarenom djecom se odvija:

- kroz grupni rad vaspitnim grupama poštujući principe individualizacije i primjenom NTC programa u radu sa djecom od strane onih vaspitača koji su za njega edukovani i

- individualni rad stručnih saradnika sa identifikovanom djecom..

**INOP** - Obrazac“Individualni napredni obrazovni plan”, je obrazac koji smo u nedostatku ponudjenog sami izradili, po uzoru na IROP a koristi za praćenje sposobnosti nadarenog djeteta, u kojem se osim trenutne procjene postignuća bilježe i ciljevi i aktivnosti za podsticanje razvoja nezavisnih sposobnosti kod nadarenog djeteta.

Upitnik “Kako prepoznati darovitost” (Kuznjecova, Sverch) koji popunjavaju i roditelj i vaspitač, može poslužiti kao putokaz na koju će se djecu primijeniti Skala procjene sposobnosti. Skala će pokazati koju djecu je potrebno dalje podvrgnuti sistematskom testiranju od strane stručnih saradnika i koji će se test primijeniti u cilju konačne identifikacije darovitosti. Nakon toga se pristupa izradi INOP-a i realizaciji.

Iako je jedan broj vaspitačica prošao seminare o darovitosti, većina se izjašnjava da samo djelimično vlada vještinama potrebnim za rad sa njima. i da im je potrebna dodatna edukacija, prezentacija primjera iz prakse. Veliki broj njih je pokazao interesovanje za dodatnu edukaciju po NTC programu. Zato je zadatak Tima za rad sa nadarenom djecom i edukacija i informisanje vaspitača o nadarenosti kod djece.

Rad sa roditeljima nije zanemaren i realizuje kao i u drugim programskim segmentima u vidu savjetovanja sa stručnim saradnicima i radionicama za roditelje sa fokusom na prepoznavanje i podsticanje nezavisnih sposobnosti kod djece

Direktor imenuje Tim za rad sa nadarenom djecom a čine ga osim njega stručni radnici Ustanove: stručni saradnici i vaspitači.

**Tim za rad sa darovitom djecom:**

- donosi Program i plan rada,

- osmišljava načine za sprovođenje procesa identifikacije i neposrednog rada sa djecom

- organizuje različite vidove edukacije za roditelje i vaspitače putem flajera, predavanja i radionica

- brine o saradnji stručnih radnika i roditelja

- radi na identifikaciji darovite djece

- učestvuje u neposrednom radu sa njima

- prati realizaciju aktivnosti u vaspitnim grupama i primjeni individualizacije u radu s djecom

- učestvuje u izradi i opservira realizaciju INOP-a,

- vodi i čuva dokumentaciju o nadarenoj djeci (testiranje, izvještaji, INOP…)

- razmjenjuje iskustva sa drugim predškolskim ustanovama, Zavodom za školstvo...

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

**Koordinator Tima:**

- organizuje sastanke

- informiše stručne radnike o inovacijama u radu, mogućnosti obuke, didaktičkim sadržajima

- informiše Stručno vijeće o sprovođenju Programa i realizaciji plana rada

- procjenjuje implementaciju Programa i piše Izvještaj o radu

**Tim za rad sa nadarenom djecom je ove školske godine u sledećem sastavu:**

**Žarko Ristic, Direktor**

**Irena Tomović, pomocnica Direktora**

**Mirjanka Jović, strucni saradnik- logoped i koordinator Tima**

**Miljana Milićević, strucni saradnik- psiholog**

**Vera Šaranović, vaspitač**

**Olja Đurišić, vaspitač**

**Sandra Fuštić, vaspitač**

**Danijela Stanković, vaspitač**

**Zorica Vujović, vaspitač**

**Alma Grbović, vaspitač**

**PLAN RADA TIMA ZA RAD SA DAROVITOM DJECOM:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | REALIZATORI | VRIJEME | INDIKATORI |
| 1 | Imenovanje članova Tima | direktor | septembar | -Zapisnik sa Stručnog vijeća |
| 2. | Izrada Programa i plana rada za tekucu skolsku godinu  Sastanak Tima | Koordinator  Clanovi Tima | Septembar  Septembar | -Program rada Tima sa darovitom djecom  -Program rada Ustanove |
| 3. | Pronalaženje novih načina za sprovođenje rada sa darovitom djecom | Svi članovi Tima | Septembar- jun | -Dokumentacija Tima za rad sa darovitom djecom  - Knjiga rada vaspitaca |
| 4. | Informisanje roditelja i vaspitača  - roditeljski sastanci  - flajeri, društvene mreže | Director,  logoped,  psiholog  zamjenica direktora | Oktobar; | -Izvještaj o radu Tima  -flajeri, sajt Vrtića, časopis “Mali ferali”  -zabilješke stručnih saradnika |
| 5. | Identifikacija nadarene djece | Strčni saradnici, vaspitači | Tokom cijele godine | zabiljeske Tima  -logopedska i psiholosko-pedaqgoška dokumentacija |
| 6. | Neposredni rad, grupni, individualni | Svi članovi Tima | Tokom godine | Radne knjige, Izvještaji o radu, INOP-i |
| 8. | Prezentacija primjera iz prakse | Vaspitaci | mart | Radna knjiga vaspitača  Izvjestaj o radu tima |
| 10. | Vođenje i čuvanje dokumentacije djece, pisanje Izvještaja o radu Tima | Koordinator Tima | Tokom cijele godine | -dokumentacija djece |
| 11. | Obezbjeđivanje uslova, Informisanje Stručnog vijeća o sprovođenju Programa i reaalizaciji Plana | Direktor,  Zamjenica direktora  Koordinator | jun | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća, |
| 12. | Procjena implementacije Programa  Pisanje izvještaja | Svi članovi Tima  Koordinator | jun | Izvjestaj o radu Tima |

**25. PLAN RADA INTERAKTIVNE SLUŽBE**

Interaktivni punkt će i ove godine nastaviti sa radom u područnom odjeljenju OŠ “Nikola Đurković”. Matična škola je u Radanovićima, a područno odjeljenje u kome će se odvijati naš rad u Lastvi Grbaljskoj. Kao i prošlih mjeseci, rad je planiran tri puta sedmično za djecu vrtićkog uzrasta.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cilj | Aktivnosti | Nosioci aktivnosti | Vrijeme realizacije | Indikatori |
| 1.Obezbjeđivanje uslova za kvalitetnu realizaciju kvalitetnog VOR-a interaktivne službe | Opremanje prostorija: određivanje prostorija predviđenih za rad, krečenje, renoviranje podova, unošenje potrošnog materijala, opremanje didaktičkim materijalima i sredstvima za rad, uređivanje zidova, postavljanje plakata i ilustracija, kreiranje centara interesovanja, nabavka igračaka | Direktor OŠ “Nikola Djurković” - Mara Pržica  Direktor vrtića “Ljubica V. Jovanović Maša”-Žarko Ristić  Pomoćnica direktora -Irena Tomović  Pedagog- Viktorija Blagojević  Vaspitač – Olivera Djurišić | avgust 2023. | Fotografije opremljenog prostora, video zapisi |
| 2. Uključivanje djece iz ruralnih područja u redovan vaspitno obrazovni rad | Realizacija sastanka sa roditeljima djece iz ruralnih područja predstavnicima vrtića . Dogovor o početku i radu interaktivne službe .Formiran je tim IS. | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitač , roditelji djece | septembar 2023. | Fotografije , video zapisi, izveštaj o realizovanom sastanku |
| 3. Realizacija i praćenje  vaspitno obrazovnog rada | Pedagog, direktor , pomoćnik direktora obilazak vaspitne grupe sa ciljem hospitovanja vaspitno – obrazovnog rada , i procjenom njegovog kvaliteta  Pedagog obilazi vaspitnu grupu , učestvuje, pomaže I pregleda dokumentaciju  ( Početni formular , polustruktuirani intervjui, IPP  Program rada IS za školsku 2023/24.. godinu  Planirane teme za tekuću godinu**: Septembar** “Ponovo se družimo”, “Opet smo zajedno u vrtiću**” Oktobar “**Sve se oko mene mijenja”, “To sam ja, to smo mi”.  **Novembar “**U svijetu životinja”, “Otkrivamo životinjski svijet”, “Domaće I šumske životinje”  **Decembar “**Naše zimske radosti”, “Šta sve ima jedna godina”, “U susret novoj godini”  **Februar “**Zanimanja” “Saobraćaj**” Mart** “Proljeće se budi, veseli su ljudi”, “Proljećnica”, “Priroda se budi”  **April “**Baštensko cvijeće”, “Livadsko cvijeće”  **Maj “**Sve ljepote maja, maj , maj maj, ….mi volimo maj”, “Insekti”  **Jun “**LJeto “, “Ljetnje voće” | Pedagog, direktor, pomoćnik direktora | Septembar - jun 2023./2024  Tri puta nedjeljno od 12: 30 do 15:00 h održana radionica  Septembar 2023. | Izveštaj o hospitacijama  Fotografije , video zapisi  Zapisnik sa obilazaka vaspitno obrazovnih grupa  Program rada za 2023./24godinu |
| 4. Ostvarivanje saradnje sa roditeljima | Individualni razgovori sa roditeljima  Prisustvo na radionicama, prihvatanje sugestija i prijedloga roditelja  Uključivanje u vaspitno – obrazovni rad  Usmjeravanje od strane vaspitača na logopeda, psihologa ukoliko ima potrebe Ili neki vid individualne pomoći | Tim IS  Pedagog , vaspitači | Prema potrebi  Septembar - jun 2023./24 godine | Zapisi o individualnim razgovorima sa roditeljima  Pisana priprema  Foto i video zapisi |
| 5. Informisanje i edukacija roditelja | Informisanje roditelja o saradnji sa Medijatorom  Putem panoa, oglasne table. Preko učitelja u školi i ostalih učenika  Informisanje putem društvenih mreža, televizije i ostalo | Tim IS | Tokom VOR septembar-jun 2023/24. | Radovi djece, oglasne table, panoi, društvene mreže |
| 6. Saradnja sa lokalnom sredinom | Saradnja sa CSR u cilju dobijanja informacija koje su od značaja za ostvarivanje saradnje sa roditeljima i djecom RE populacije  Uključivanje mjesne zajednice i pojedinaca za renoviranje, nabavku sredstava i materijala za rada, proširivanje objekta | Direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici | Po potrebi , u toku školske godine | Zapisi o ostvarenim kontaktima i povratnim informacijama |

**26. PROGRAM RADA TIMA ZA PODRŠKU DJECI SA RATOM ZAHVAĆENIH PODRUČJA**

Tim za podršku djeci sa ratom zahvaćenog područja čine direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici, profesor engleskog jezika i vaspitači koji su u neposrednom kontaktu sa djecom. Program rada Tima za podršku djeci sa ratom zahvaćenog područja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Vrijeme realizacije | Nosioci realizacije |
| 1. Praćenje procesa adaptacije djece u vaspitnoj grupi. | Tokom školske godine | Vaspitači,stručni saradnici i profesor engleskog jezika |
| 1. Podrška djeci i uspostavljanje komunikacije | Tokom školske godine | Vaspitači,stručni saradnici i profesor engleskog jezika |
| 1. Uključivanje djece u redovan vaspitno-obrazovni rad | Tokom školske godine | Vaspitači, stručni saradnici i profesor engleskog jezika |
| 1. Ostvarivanje saradnje sa roditeljima | Tokom školske godine | Članovi tima |
| 1. Realizacija i praćenje vaspitno-obrazovnog rada | Tokom školske godine | Članovi tima |

**27. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE I ZAŠTITE DJECE OD NASILJA I VANDALIZMA**

Podrazumijeva rad na prevenciji i suzbijanju svakog vida nasilja među djecom , kao i nasilja odraslih nad djecom. Nastojaćemo da poboljšamo svoj senzibilitet za prepoznavanje djece koja su žrtve nasilja, kao i spremnost da neka dječja ponašanja, ali i ponašanja odraslih, jasno okarakterišemo kao nasilna, a onda pronađemo načine da takva ponašanja suzbijemo.

Napravićemo projekat „ Čudovišna osjećanja i kutak mira“, sa nizom aktivnosti u cilju edukacije djece o osjećanjima i socijalno prihvatljivim načinima njihovog ispoljavanja. 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 stručne radnike Ustanove sa dokumentom Ministarstva prosvjete Podjela odgovornosti i postupanje u cilju prevencije i u slučajevima pojave nasilja i vandalizma, kao i programom Škola bez nasilja sigurno školsko okruženje. | decembar 2023. | direktor, zamjenica direktora,  psiholog | Zapisnik sa sastanka Stručnog vijeća |
| 2. Izrada i dopuna panoa sa pravilima lijepog ponašanja u svim vaspitnim grupama ( dobri i loši oblici ponašanja u grupi). | Tokom cijele godine | Vaspitači sa djecom | Panoi sa pravilima ponašanja |
| 3. Kroz edukaciju o dječijim pravima po vaspitnim grupama razgovarati sa djecom o njihovim pravima na zaštitu od nasilja. | tokom cijele školske godine. | Vaspitači | Zapisi o realizovanim aktivnostima (u Knjigama rada vaspitača) |
| 4. Edukacije stručnih radnika: predavanja, seminari, tribine, na temu nasilja | Tokom cijele godine | Direktor, zamjenica direktora, stručni saradnici | Potvrde o učešću stručnih radnika na skupovima na temu nasilja |
| 5. Individualni savjetodavni rad sa roditeljima djece koja ispoljavaju agresiju i nasilje u vaspitnim grupama. | Tokom cijele godine | vaspitači u predškolskim grupama | Zapisi sa individualnih razgovora |
| 6. Obilasci vaspitnih grupa radi identifikovanja djece koja spoljavaju agresiju i nasilje prema drugoj djeci. | tokom cijele školske godine | Psiholog, Pedagog | Spisak djece |
| 7. Realizovati ideju o kutku osjećanja i ispoljavanje agresije na socijalno prihvatljiv način, u pojedinim vaspitnim grupama. | tokom cijele školske godine | Psiholog, vaspitači | Postojanje kutaka osjećanja u pojedinim vaspitnim grupama |
| 8. Izrada i realizacija projekta „Čudovišna osjećanja i kutak mira“ u cilju učenja socioemocionalnih vještina i usmjeravanja djece na prepoznavanje i verbalizaciju osjećanja i kanalisanje istih na socijalno prihvatljive načine ispoljavanja. | Oktobar, novembar 2023. godine | Psiholog, vaspitači | Izvještaj o realizaciji radionice i zapisi o realizovanim aktivnostima (u svesci koordinatora tima i u Knjigama rada vaspitača) |
| 9. realizacija pripremnih aktivnosti iz knjige „Novi prijatelji“ za dolazak djeteta sa teškoćama u razvoju, u vaspitnu grupu (pripremne radionice). | Početak godine ali i kasnije po potrebi | Vaspitači | zapisi o realizovanim aktivnostima (u svesci koordinatora tima i u Knjigama rada vaspitača) |
| 10. Saradnja sa  Centrom za socijalni  rad za Kotor, Tivat i Budvu- PJ Budva, radi  što efikasnijeg otkrivanja i suzbijanja  nasilja u porodici | tokom cijele školske godine | Psiholog | Zapisi o obavljenim kontaktima i održanim sastancima |

Formirali smo tim za zaštitu djece od nasilja i vandalizma i izabrali koordinatora tima. Ovaj tim će:

1. Napraviti Nacrt Programa prevencije i zaštite djece od nasilja i vandalizma koji će biti dio Razvojnog plana i Godišnjeg plana rada Ustanove.
2. Pomenuti Program i Plan, prezentovaće na sjednici Stručnog vijeća
3. Identifikovaće bezbjednosne rizike u Ustanovi uvidom u dokumentaciju, neposredno okruženje, anketiranjem vaspitača.
4. Unaprijediće sposobnosti svih učesnika u životu Ustanove, vaspitnog i vanvaspitnog osoblja, roditelja, lokalne zajednice, radi uočavanja, prepoznavanja i rješavanja problema nasilja.
5. Definisaće procedure i postupke reagovanja na nasilje i informisaće sve učesnike u životu Ustanove o istim.
6. Sprovodiće psiho-socijalni program prevencije kroz obuku za nenasilnu komunikaciju, samokontrolu reagovanja i ponašanja, prevazilaženje stresa, učenje socijalnih vještina.
7. Sarađivaće sa roditeljima putem Savjeta roditelja, roditeljskih sastanaka, individualnih i grupnih razgovora.
8. Sarađivaće sa službama van Ustanove koje posredno ili neposredno mogu pomoći na prevazilaženju problema nasilja u Ustanovi.
9. Sprovodiće proceduru i postupke reagovanja u situacijama nasilja i vandalizma
10. Radiće na otklanjanju posledica nasilja.
11. Vodiće evidenciju o svom radu i analiziraće evidenciju o pojavama nasilja i vandalizma.

**28. PLAN SAMOEVALUACIJE RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ključna oblast | **I UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM** | | | |
| **INDIKATORI** | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** |
| 5. Plan za unapređivanje kvaliteta rada (Akcioni plan) | Unaprijediti Plan obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta rada (akcioni plan unapređenja sopstvenog rada) i sačiniti sadržajan i koncizan Plan za obezbjeđivanje i unapređenje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada poslije samoevaluacije ( Akcioni plan samoevaluacije) | Odrediti Tim za izradu Plana obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta rada (akcioni plan unapređenja sopstvenog rada)  Tima za samoevaluaciju rada Ustanove će sačiniti Izvještaj o samoevaluaciji rada Ustanove i sadržajan i koncizan Plan za obezbjeđivanje i unapređenje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada poslije samoevaluacije ( Akcioni plan samoevaluacije) | Direktor  Pomoćnica direktora  Pedagog  Tim za samoevaluaciju rada Ustanove | Postojanje Plana obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta rada (akcioni plan unapređenja sopstvenog rada) I  Postojanje Izvještaja o samoevaluaciji rada Ustanove i sadržajnog i konciznog Plana za obezbjeđivanje i unapređenje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada poslije samoevaluacije) |
| [Ključna oblast](file:///C:\Users\elekt\Desktop\program%202023-2024\ključna%20oblast) | **II KADROVSKI, MATERIJALNI, TEHNIČKI I BEZBJEDNOSNI USLOVI RADA** | | | |
| **INDIKA-**  **TORI** | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** |
| 4. Prostorno tehnički i smještajni uslovi  7. Bezbjednosni uslovi rada  8. Sanitarno – higijenski uslovi | Poboljšanje uslova rada i organizovanosti prostora  Poboljšati bezbjednost djece i zaposlenih u Ustanovi  Funkcionalna adaptacija prostora | Nabavka namještaja za Centralni vrtić  Saniranje 410 m2 krova u VJ Centralni vrtić  Pravljenje novih toaleta u postojećim radnih sobama u VJ Novi vrtić | Direktor  MK grupa  Direktor  Opština Budva  Direktor  Izvođači radova | Postojanje namještaja  Izvještaj nadzora o ispravnosti radova  Novi toaleti postoje u VJ Novi vrtić |
| [Ključna oblast](file:///C:\Users\elekt\Desktop\program%202023-2024\ključna%20oblast) | **IV PODRŠKA KOJU USTANOVA PRUŽA DJECI** | | | |
| **INDIKA-**  **TORI** | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** |
| 3.Podrška učenicima sa smetnjama u razvoju | Unaprijediti praćenje razvoja sve djece sa IROP – om iz svih vaspitnih jedinica | Pregledati “List praćenja” za djecu sa IROP – om ukoliko vaspitač na taj način voi evidenciju I prati razvoj djeteta.  Pregledati Izvještaj o napretku djeteta | Pedagog  Psiholog | Evidentiran broj “Lista praćenja”  Zabilješke o djeci tokom redovnih obilazaka vaspitnih grupa |
| [ključna oblast](file:///C:\Users\elekt\Desktop\program%202023-2024\ključna%20oblast) | **VI NASTAVA I UČENJE (VASPITNO – OBRAZOVNI RAD)** | | | |
| **INDIKA-**  **TORI** | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** |
| 1.Prilikom planiranja vaspitno – obrazovnog rada vaspitači primjenjuju tematski pristup I polaze od postavljenih ciljeva  2.Planiranje vaspitno – obrazovnog rada se zasniva na kontinuiranom posmatranju, praćenju dječijijh potreba, interesovanja, mogućnosti, dešavanja u neposrednom društvenom i prirodnom okruženju  3.Dnevni ritam u ustanovi je u skladu sa uzrasnim specifičnostima i potrebama djece i porodice | Unapređenje načina pisanja ciljeva i osvrta na njihovu realizaciju  Unaprijediti kontinuirano posmatranje, praćenje dječijijh potreba, interesovanja, mogućnosti,  Poboljšanje rada u ustanovi a posledično i poboljšanje vaspitno -. Obrazovnog rada | Praćenje navedenog  Davati sugestije vaspitačima u vezi sa osmišljavanjem dječijeg portfolija  Kontrola načina vođenja dokumentacije  Kontrola Režima dana u svakoj vaspitnoj jedinici  Ukazivanje na moguće propuste | Pedagog  Pomoćnica direktora  Pedagog  Pomoćnica direktora  Trijažne sestre, pomoćnica direktora, koordinatori objekata | Tabela za praćenje valjanosti postavljenih ciljeva I osvrt na realizaciju ispunjenosti predviđenih ciljeva  Uredan i kompletan portfolio za svako dijete koje djelimično redovno pohađa ustanovu  Izvješta sa hospitacija za svakog vaspitača o uspješnosti vođenja portfolija  Trijažna sveska  Zapisi o mogućim poteškoćama  Izvještaj koordinatora  U svakoj vaspitnoj jedinici istaknut je Režim dana |
| [Ključna oblast](file:///C:\Users\elekt\Desktop\program%202023-2024\ključna%20oblast) | **VII RESURSI PREDŠKOLSKE USTANOVE** | | | |
| **INDIKA-**  **TORI** | **CILJEVI** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNE OSOBE** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA** |
| 1. | Redovno i precizno vođenje dokumentacije mentora | Srtručna pomoć pri vođenju dokumentacije Iipraćenje evidencije    Uredno vođenje Plana rada, mjesečnog plana rada, priprema za aktivnosti. Pregled Mjesečnog plana hospitovanja nastavnika – pripravnika u vezi sa temom stručnog rada, Zapisnika sa nedjeljnih sastanaka sa nastavnikom – pripravnikkom, Dokumentacije o temi za stručni rad, Mišljenje o održanim aktivnostima, mišljenje o napredovanju nastavnika – pripravnika, Izvještaj o toku osposbljavanja n – p, Konačno mišljenje o profesionalnim postignućima n-p | Pedagog  Vaspitači mentori | Postojanje Plana rada, mjesečnog plana rada, pripreme za aktivnosti, Mjesečnog plana hospitovanja nastavnika – pripravnika u vezi sa temom stručnog rada, Zapisnika sa nedjeljnih sastanaka sa nastavnikom – pripravnikkom, Dokumentacije o temi za stručni rad, Mišljenje o održanim aktivnostima, mišljenje o napredovanju nastavnika – pripravnika, Izvještaj o toku osposbljavanja n – p, Konačno mišljenje o profesionalnim postignućima n-p |

**29. PROGRAM PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA DIREKTORA I SARADNIKA**

Kao i u protekloj školskoj godini, nastojaćemo da hospitacije budu dio programa samoevaluacije.

Tokom ove šk.godine, direktor, pomoćnica direktora, pedagog, hospitovaće vaspitno-obrazovnom radu 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 portfolija
* pregled Profesionalnih portfolija vaspitača
* pregled dokumentacije koja je u vezi sa djecom sa teškoćama u razvoju, njihovim IROP – ima, i evidencijom o aktivnostima koje vaspitači planiraju za djecu.
* razgovor sa vaspitačima o uočenim dobrim i manje dobrim stranama njihovog rada (evaluacija rada vaspitača)

Nakon obavljene hospitacije, direktor i saradnici, pisaće svoje Izvještaje o hospitovanju.

**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 i/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, u okviru Samoevaluacije rada ustanove, napravićemo plan za poboljšanje kvaliteta rada za narednu školsku godinu.

Tokom školske 2023/2024. godine, pedagoško instruktivni rad odnosiće se i na:

* Praćenje i procjenu stručnog usavršavanja i samoevaluacije vaspitača
* Praćenje i vrednovanje saradnje sa roditeljima
* Praćenje i vrednovanje Uglednih aktivnosti
* Praćenje i vrednovanje tesktova koji se objavljuju na društvenim mrežama,časopisima i slično
* Praćenje i vrednovanje rada pripravnika, ukoliko ih budemo imali

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.2023./24.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE** (PRVI KRUG HOSPITACIJA) | |
| do 20.oktobra 2023. | **PETROVAC,**  vrtićke grupe |
| do 31. oktobra 2023. | **SVETI STEFAN**, vrtićke grupe |
| do 10. novembra 2023. | **TQ,**  vrtićke grupe |
| do 24. novembra 2023. | **NOVI VRTIĆ –**  vrtićke grupe |
| do 08. decembra 2023. | **CENTRALNI -**  vrtićke grupe |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** (DRUGI KRUG HOSPITACIJA) | |
| do 09. februara 2024. | **PETROVAC,** jaslene grupe |
| do 13. februara 2024. | **SVETI STEFAN**, jaslene grupe |
| do 19. februara 2024. | **TQ,**  jaslene grupe |
| do 23. februara 2024. | **NOVI VRTIĆ –**  jaslene grupe |
| do 01.marta 2024. | **CENTRALNI** - jaslene grupe |
| NAPOMENA: Ako, zbog nekih vanrednih dešavanja, hospitacije ne bude moguće realizovati u predviđenom terminu, stručni radnici će biti blagovremeno obaviješteni o novim terminima. | |

**30. RASPORED VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA**

Centralni vrtic

|  |  |
| --- | --- |
| Mladja jaslena 1 | Vera Mačić  Vesna Vukojičić |
| Mladja jaslena 2 | Olivera Đurišić  Borka Radunović |
| Starija jaslena 1 | Marijana Bastijančić  Nataša Bracanović |
| Starija jaslena 2 | Gordana Vujović  Milena Zekić |
| Starija jaslena 3 | Danica Stojanović  Jovana Raspopović |
| Mladja grupa 1 | Vera Šaranović  Milanka Martinović |
| Mladja grupa 2 | Sandra Perović  Jela Radović |
| Srednja grupa 1 | Aleksandra Gavrić  Milena Rudović |
| Srednja grupa 2 | Borjana Drinčić  Anđelka Perović |
| Srednja grupa 3 | Sandra Vušurović  Ana Zeković |
| Predškolska grupa 1 | Žizela Novaković  Dragana Palibrk |
| Predškolska grupa 2 | Snežana Zenović  Bojana Kostić |
| Predškolska grupa 3 | Milica Banović  Snežana Kankaraš |

Sanja Tomović, Ivana Tvrdišić, Željka Lončar biće raspoređene u grupama gdje bude potrebe.

Trijažne sestre: Radenka Bjelica i Nina Ćipranić

TQ

|  |  |
| --- | --- |
| Mladja jaslena | Maja Aleksić  Gordana Vuksanović |
| Starija jaslena | Svetlana Biševac  Slađana Rakočević |
| Mladja grupa 2 | Vesna Latković  Marijana Dobrljanin |
| Mladja grupa 1 | Dragana Bajević  Ana Merdović |
| Srednja grupa 1 | Ljiljana Pejović  Olivera Raičević |
| Srednja grupa 2 | Maja Đikanović  Jovanka Vraneš |
| Srednja grupa 3 | Dražena Čampar  Milica Pavićević |
| Predškolska grupa 1 | Svetlana Kastratović  Zorica Vujović |
| Predškolska grupa 2 | Ljubica Braić  Jelena Šćekić |
| Predškolska grupa 3 | Vesna Jovanović  Ivona Perović |

Vesna Lalatović biće raspoređena u grupama gdje postoji potreba.

Trijažna sestra: Tamara Đurić

NOVI VRTIĆ

|  |  |
| --- | --- |
| Mladja jaslena 1 | Natalija Ivančević  Nina Stjepanović |
| Mladja jaslena 2 | Marija Pinjatić  Slavica Stevelić |
| Starija jaslena 1 | Nada Jelić  Vesna Doljanica |
| Starija jaslena 2 | Marina Zec  Edina Došljak |
| Mladja grupa 1 | Vesna Stanišić  Ana Dašić |
| Mladja grupa 2 | Jelena Ševaljević  Mirjana Furundzić |
| Srednja grupa | Danka Nikolić  Milena Petrović |
| Predškolska grupa | Sandra Fuštić  Danijela Stanković |

Suzana Pajević, Irena Popović i Sara Stefan biće raspoređene u grupama gdje postoji potreba.

Trijažne sestre: Senka Bubanja i Elvira Gargović.

SVETI STEFAN

|  |  |
| --- | --- |
| Mlađa jaslena grupa | Maja Roganović  Ljiljana Kalađurđević |
| Starija jaslena grupa | Dragana Damjanović.  Dragana Turović. |
| Mladja grupa | Zorka Radojević  Denisa Mahmutović |
| Srednja grupa | Jelica Đekić  Snežana Kustudić |
| Predškolska grupa | Sanja Orašanin  Jadranka Vulanović |

PETROVAC

|  |  |
| --- | --- |
| Mlađa jaslena grupa | Aleksandra Šarbaić  Jovana Šćekić |
| Starija jaslena grupa | Alma Grbović  Aldina Šemović |
| Mladja grupa | Marina Jovanović  Sanja Drobnjak. |
| Srednja grupa | Snežana Mijušković  Anđela Vujović |
| Predškolska grupa | Slađana Vujačić |

Anđela Stevović biće raspoređena u grupama gdje postoji potreba.

Broj: Predsjednica UO

Budva, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Jelena Šćekić