**Javna predškolska ustanova**

**“LJUBICA V. JOVANOVIĆ – MAŠE”**

**B U D V A**



**IZVJEŠTAJ**

**o radu za školsku 2023/2024. godinu**

**Budva, septembar 2024.**

SADRŽAJ:

[**1.** **OSVRT NA 2023/2024. GODINU** 3](#_Toc178250087)

[**2.** **USLOVI I ORGANIZACIJA RADA** 4](#_Toc178250088)

[**3.** **IZVJEŠTAJ PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, NJEGE I ISHRANE** 7](#_Toc178250089)

[**4.** **IZVJEŠTAJ O RADU NUTRICIONISTE** 9](#_Toc178250090)

[**5.** **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA** 11](#_Toc178250091)

[**6.** **IZVJEŠTAJ O RADU STRUČNOG VIJEĆA** 16](#_Toc178250092)

[**7.** **IZVJEŠTAJ O RADU STRUČNIH AKTIVA** 18](#_Toc178250093)

[**7.1.** **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA JASLICA** 19](#_Toc178250094)

[**7.2.** **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA MLAĐIH GRUPA** 20](#_Toc178250095)

[**7.3.** **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA SREDNJIH GRUPA** 22](#_Toc178250096)

[**7.4.** **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA PREDŠKOLSKIH GRUPA** 24](#_Toc178250097)

[**7.5.** **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA** 27](#_Toc178250098)

[**7.6.** **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA ENGLESKOG JEZIKA** 29](#_Toc178250099)

[**8.** **IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI PRNV-a** 32](#_Toc178250100)

[**9.** **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI TP PRELASKA DJECE IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU** 44](#_Toc178250101)

[**10.** **IZVJEŠTAJ O REALIZOVANOJ SARADNJI SA RODITELJIMA** 47](#_Toc178250102)

[**11.** **IZVJEŠTAJ O RADU SAVJETA RODITELJA** 50](#_Toc178250103)

[**12.** **IZVJEŠTAJ O RADU DIREKTORA** 51](#_Toc178250104)

[**13.** **IZVJEŠTAJ O RADU POMOĆNICE DIREKTORA** 62](#_Toc178250105)

[**14.** **FINANSIRANJE RADA** 65](#_Toc178250106)

[**15.** **IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA** 66](#_Toc178250107)

[**16.** **IZVJEŠTAJ O SARADNJI SA DRUŠTVENOM SREDINOM** 68](#_Toc178250108)

[**17.** **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTANOVE** 75](#_Toc178250109)

[**18.** **IZVJEŠTAJ O RADU PSIHOLOGA** 80](#_Toc178250110)

[**19.** **IZVJEŠTAJ O RADU PEDAGOGA** 80](#_Toc178250111)

[**20.** **IZVJEŠTAJ O RADU LOGOPEDA** 91](#_Toc178250112)

[**21.** **IZVJEŠTAJ RADA ICT KOORDINATORA** 101](#_Toc178250113)

[**22.** **IZVJEŠTAJ STRUČNOG TIMA ZA INKLUZIVNO OBRAZOVANJE** 105](#_Toc178250114)

[**23.** **IZVJEŠTAJ O PROGRAMU SPECIJALNA OLIMPIJADA** 110](#_Toc178250115)

[**24.** **IZVJEŠTAJ O RADU TIMA ZA RAD SA NADARENOM DJECOM** 113](#_Toc178250116)

[**25.** **IZVJEŠTAJ O PRIMJENI KONCEPTA “DIGITALNA ŠKOLA”** 115](#_Toc178250117)

[**26.** **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROJEKTA „RECIKLAŽA“ – CENTRI IZVRSNOSTI** 118](#_Toc178250118)

[**27.** **IZVJEŠTAJ O RADU INTERAKTIVNE SLUŽBE** 121](#_Toc178250119)

[**28.** **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROGRAMA PREVENCIJA NASILJA I VANDALIZMA U USTANOVI** 123](#_Toc178250120)

[**29.** **IZVJEŠTAJ PEDAGOŠKO-INSTRUTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA DIREKTORA I SARADNIKA** 124](#_Toc178250121)

[**30.** **IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU** 128](#_Toc178250122)

[**31.** **IZVJEŠTAJ O RADU TIMA ZA PODRŠKU DJECI SA RATOM ZAHVAĆENIH PODRUČJA** 135](#_Toc178250123)

[**32.** **RASPORED VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA** 135](#_Toc178250124)

[**33.** **PROSJEK DOLAZNOSTI DJECE PO GRUPAMA** 138](#_Toc178250125)

# **OSVRT NA 2023/2024. GODINU**

U sastavu JPU „Ljubica V. Jovanović – Maše“ se nalazi pet vaspitnih jedinica: Centralni vrtić, Novi vrtić, TQ Plazza, Sveti Stefan i Petrovac, kao i Interaktivni punkt u područnom odjeljenju škole „Nikola Đurković“ u Lastvi Grbaljskoj.

Tokom prošle školske godine smo redovno obavljali aktivnosti i ispunjavali ciljeve predviđene Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju, a u korelaciji sa Programom rada za prošlu godinu i Programom razvoja ustanove. U školskoj 2023/2024. god smo imali ukupno 41-u vaspitnu grupu(bez Interaktivnog punkta). Bez obzira na veliku prekobrojnost upisane djece, u mnogim grupama i dolazeće, trudili smo se da svakom djetetu ispunimo pravo na predškolsko vaspitanje i obrazovanje. Sva djeca čiji su roditelji aplicirali za vrtić su i upisana, bez obzira na nedovoljne prostorne kapacitete. Najveću prekobrojnost smo bilježili u VJ Novi vrtić u Potkošljunu.

Što se tiče samog planiranja i realizovanja vaspitno obrazovnog rada, iskustva koja smo stekli u prethodnom periodu smo se trudili da obogatimo novim metodološkim pristupima, i na taj način ispunili postavljene ciljeve. Ovakvim pristupom smo se trudili da svako dijete ostvari svoje pune potencijale, što je i misija kojom se vodimo svih ovih godina. Osavremenjivali smo vaspitno obrazovni proces i prilagođavali potrebama djece. Aktivnosti u Interaktivnom punktu su se redovno odvijale, kao i nastava engleskog jezika u svim vrtićkim grupama. Osim redovnog vaspitno obrazovnog rada, organizovanja priredbi, manifestacija i drugih vidova kulturne i javne djeatnosti, izleta, učestvovali smo i na svim manifestacijama dječijeg karaktera u lokalnoj zajednici i u organizaciji drugih predškolskih ustanova. Naš list „Mali ferali“ je izašao u aprilu mjesecu kao kruna našeg rada, kao i publikacija „ Igračka po mjeri djeteta“ u januaru 2024., a za koju je katalogizacija izvršena u Nacionalnoj biblioteci na Cetinju. Redovno smo davali informacije i učestvovali u emisijama RTV Budva, sve naše važne događaje objavili na društvenim mrežama ustanove. Imali smo dobru saradnju sa subjektima u lokalnoj zajednici, što je, između ostalog, rezultiralo i dobijanjem nekoliko donacija za poboljšanje uslova rada ustanove. Sa roditeljima smo ostvarivali partnerski odnos kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, organizaciju predstave za djecu, prezentacije zanimanja u grupama, realizaciju izleta u organizaciji roditelja, zajedničkom odbranom dijela našeg dvorišta u Centralnom vrtiću prilikom uzurpacije, sastanke Savjeta roditelja. Dobijali su pravovremene informacije o svom djetetu putem individualnih razgovora sa vaspitačima i medicinskim sestrama, na roditejskim sastancima, kao i putem društvenih mreža i panoa. Takođe, razmjenjivali smo profesionalna iskustva sa obrazovnim ustanovama u Crnoj Gori, kako bi unijeli što više inovacija i unaprijedili naš rad. Imali smo prezentaciju našeg rada u okviru projekta „Centri izvrsnosti“ – MPNI. Naša tema je bila „Reciklaža“ i svi zaposleni su učestvovali u realizaciji. Prezentaciji su prisustvovali predstavnici 12 predškolskih ustanova iz Crne Gore od kojih smo dobili pohvale za svoj rad. Naša djeca su redovno učestvovala na likovnim i umjetničkim konkursima u Crnoj Gori i regionu i dobila nagrade i pohvale koje su izložene u holu vrtića. Poseban naglasak smo stavili na učestvovanje djece sa teškoćama u razvoju na javnim i kulturnim manifestacijama u našoj organizaciji - četvoro djece je učestvovalo.

Njegu i preventivnu zdravstvenu zaštitu su redovno obavljale naše trijažne i medicinske sestre u svim objektima, a trudili smo se da djeca razviju svijest o važnosti poštovanja zdravstveno – higijenskih navika, kao i svijest o očuvanju životne sredine. Zdrava ishrana je jedan od prioritetnih ciljeva, o čijoj realizaciji se stara nutricionista.

Redovno su održavana Stručna vijeća, Stručni aktivi, sastanci koordinatora vaspitnih jedinica, sastanci stručnih saradnika, sastanci timova, kao i sastanci nenastavnog osoblja. Takođe, izvršene su hospitacije svih vaspitnih grupa i date smjernice za pobojšanje vaspitno obrazovnog rada, održane radionice i prezentacija našeg rada. Naši vaspitači i stručni saradnici su se konstantno tokom godine usavršavali putem seminara i predavanja. Konstantno smo radili na poboljšanju uslova rada, kako popravkama postojeće, tako i kupovinog potrebne opreme.

Putem panoa, viber grupa sa roditeljima, facebook i instagram stranice našeg vrtića objavljivane su realizovane aktivnosti, kao i sva bitna dešavanja i informacije u našoj JPU. Imali smo veoma dobru saradnju sa RTV Budva, koji su objavljivali sve naše aktivnosti i korisne informacije tokom cijele školske godine.

# **USLOVI I ORGANIZACIJA RADA**

Rad Javne predškolske ustanove u protekloj školskoj godini odvijao se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija i Instituta za javno zdravlje . U okviru cjelodnevnog boravka realizovani su planirani sadržaji i ostvarena je osnovna programska orjentacija.

Tabela br. 1. **Kvadratura raspoloživog prostora**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesto | Površina zatvorenog prostora | Broj radnih prostorija | Površina dvorišta |
| Centralni vrtić | 1.058 | 13 | 1.929 |
| Novi vrtic | 611 | 8 | 998 |
| Petrovac | 1.052 | 4 | 2.423 |
| Sveti Stefan | 458 | 3 | 3.605 |
| TQ | 1000 | 10 | - |
| Interaktivni punkt | 35 | 1 | - |
| **Ukupno:** | **4214** | **39** | **8.955** |
| **Svega : 13169** | |  |  |

Rad je organizovan u okviru 41-e formirane vaspitne grupe: 31-a u Budvi, 5 u Svetom Stefanu i 5 u Petrovcu, u kojima je boravilo 1511-oro upisane djece.

Tabela br. 2 **Broj formiranih vaspitnih grupa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj formiranih vaspitnih grupa | | | | | |
| Mjesto | Jaslice | Mlađa | Srednja | Predškolska | Mješovita | UKUPNO |
| Centralni vrtić | 5 | 2 | 3 | 3 | 0 | 13 |
| TQ | 2 | 2 | 3 | 3 | 0 | 10 |
| Novi vrtic | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 | 8 |
| Petrovac | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 5 |
| Sv. Stefan | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 5 |
| Ukupno: | 15 | 8 | 9 | 9 | 0 | 41 |

U objektima u Budvi, i pored otvaranja novih prostorija, broj upisane djece u grupama bio je veliki i znatno veći od propisanih normativa.Trudili smo se da prostor prilagodimo postojećem broju djece u grupi i da punom angažovanošću svih zaposlenih doprinesemo da se realizuju sve planirane aktivnost

Tabela br. 3.**Broj djece po vaspitnim grupama, upisanih u upisnom roku**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Broj djece po vaspitnim grupama** | | | |
| **Mjesto** |  | **Broj upisane djece** | **Broj grupa** |
| Centralni vrtić | Vrtić | 359 | 8 |
| Jaslice | 184 | 5 |
| Novi vrtić | Vrtić | 195 | 4 |
| Jaslice | 162 | 4 |
| Petrovac | Vrtić | 70 | 3 |
| Jaslice | 32 | 2 |
| Sveti Stefan | Vrtić | 76 | 3 |
| Jaslice | 29 | 2 |
| TQ | Vrtić | 312 | 8 |
| Jaslice | 92 | 2 |
| **Ukupno** |  | **1511** | **41** |

U toku godine nabavljana je dodatna oprema i sredstva za opremanje u svim vaspitnim jedinicama kao i novootvorenog interaktivnog punkta.

Takođe, u svih pet vaspitnih jedinica nabavljali smo potrošni materijal i igračke u granicama naših mogućnosti, nabavljali didaktička sredstva za rad sa djecom i radili na održavanju objekata i svih električnih aparata i uređaja koji su bili u upotrebi. Redovno su se održavale i popravljale elektro, vodovodne i kanalizacione instalacije, urađeni atesti za elektroinstalacije, kuhinjske aparate, urađen Akt o procjeni rizika i obuka Prve pomoći za 20% zaposlenih. U Novom vrtiću su u potpunosti izgrađena dva nova toaleta, dok je u Centralnom vrtiću renoviran jedan toalet. Urađena je termo i hidro izolacija na 410 m2 krova u Centralnom vrtiću. Centralni vrtić opremljen je novim namještajem u vrijednosti 19 300 eura, takođe u istom vrtiću renovirani su podovi u 4 prostorije i urađena unutrašnja stolarija na dvije prostorije, podijeljen novi didaktički materijal u vrijednosti 5600 eura.

U toku cijele godine Gradsko zelenilo je vodilo računa o zelenim površinama u dvorištu i na prilazima naša četiri objekta. U svih pet objekata dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija je rađena na svaka tri mjeseca, a na šest mjeseci servisirani hidranti i protivpožarni aparati.

Tabela 4. ukazuje na činjenicu da struktura i broj stručnih radnika po grupama zadovoljava zakonom određene norme, iako je broj upisane djece u grupama duplo veći od broja na osnovu kojeg su ove norme uspostavljene.

Tabela br.4.**Kadrovska struktura i stepen stručne spreme u našoj ustanovi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  | 2 | 2 |
| Asistenti u nastavi |  |  | 4 |  | 4 |
| Domar |  |  | 1 |  | 1 |
| Vozač |  |  | 1 |  | 1 |
| Pripravnik | 1 |  |  |  | 1 |
| **UKUPNO** | **44** | **30** | **55** | **16** | **145** |

Dnevni režim rada vrtića i jaslica odvijao se po ustaljenom rasporedu, sa radnim vremenom od 6:00 do 16:30 časova, pet dana u nedjelji. U toku ljetnjih mjeseci rad je organizovan u skladu sa planom. Tokom jula radila su tri objekta, a u avgustu dva. Ukupno za boravak tokom ova dva mjeseca bilo je prijavljeno 390-oro djece, u julu mjesecu dnevno je vrtić pohađalo oko 250-oro djece , a u avgustu prosječno 220-oro . Rad se tokom jula organizovao u 15 grupa, a tokom avgusta u 13.

# **IZVJEŠTAJ PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, NJEGE I ISHRANE**

Preventivnom zdrаvstvenom zаštitom nаstojаli smo dа se zаdovolje svа tri аspektа zdrаvljа djece fizičko, psihičko i socijаlno blаgostаnje, postаvljаjući ih kao osnovne zаdаtke za jаčаnje i zаštitu dječijeg orgаnizmа i optimаlаn psihofizički rаzvoj.

Svojim zdrаvstveno – vаspitnim sаdržаjem progrаm omogućаvа sticаnje znаnjа, učenje i formirаnje nаvikа ponаšаnjа premа zdrаvlju kаo zdrаvom stilu životа.

Rаzličite teme u okviru Plаnа i progrаmа rаdа preventivne službe reаlizuju medicinske sestre u sаrаdnji sа svim zаposlenim kroz аktivnosti u rаzličitim oblаstimа:

* Aktivnosti sprovođenja opštih mjera na unapređenju zdravlja
* Aktivnosti praćenja rasta, razvoja i zdravlja djece i zaštita od bolesti
* Njega djece jasličnog uzrasta
* Saradnja sa širom lokalnom zajednicom
* Ishrana
* Bezbjednost djece

AKTIVNOSTI SPROVOĐENJA OPŠTIH MJERA NA UNAPREĐENJU ZDRAVLJA

- Upućivаnje rаdnikа nа poštovаnje obаvezа o zаštiti i bezbjednosti djece zаvisno od poslа koji obаvljаju

- Opremаnje аpoteke

- Redovno su sprovođenje mjere dezinsekcije, dezinfekcije i derаtizаcije

- Redovno su izvršavani sаnitаrni pregledi rаdnikа

- Prаvilno održаvаnje higijene prostorа i inventаrа

- Prаvilno održаvаnje higijene kuhinjа

- Sаrаdnja sа Domom zdrаvljа, i sа držаvnim zdrаvstvenim službаmа zа kontrolu i unаpređenje zdrаvljа

- Redovnа kontrolа Instituta za javno zdravlje po planu iz ugovora realizovana je tokom školske godine 2023/24.

- Izrаdа trebovаnjа potrošnih sredstаvа zа higijenu i sredstаvа zа dezinfekciju i prаćenje njihove reаlizаcije vršila se po utvrđenom planu

- Upoznavanje sa Preporukama Instituta za Javno zdravlje i nabavka potrebnih sredstava.

AKTIVNOSTI PRAĆENJA RASTA, RAZVOJA I ZDRAVLJA DJECE I ZAŠTITA OD BOLESTI

Svа djecа imаju zdrаvstveni kаrton, zdravsteveni karton je sastavni dio Dječijeg portfolija, evidentira se redovna vakcinacija, evidentirаni su podаci bitni zа očuvаnje zdrаvljа djetetа, podаci koje dobijemo od roditeljа, a ukаzuju nаm nа zdrаvstvene probleme pojedine djece (аlergije nа hrаnu, preosjetljivost nа ljekove,preležаne bolesti ...). Prilikom prvog dolaska u Ustanovu sva djeca donose ljekarska uvjerenja o sposobnosti za boravak u kolektivu. Takođe, tokom godine , posle svake preležane bolesti obavezni su da donesu ljekarske potvrde da mogu boraviti u kolektivu. Vođenа je evidencijа kretаnjа zаrаznih bolesti. Periodično mjerenje tjelesne težine i tjelesne visine djece izvršeno je u oktobru i maju mjesecu i evidentirano. Roditelje smo blаgovremeno pozivali kod pojаve znаkovа bolesti njihove djece. Svakodnevno smo djecu edukovali o: pojmu zdrаvlja, tome štа sve šteti zdrаvlju, higijeni ruku i tehnici prаnjа ruku, kаko se ponаšаmo kаdа smo bolesni, kako zdrаvo da se hrаnimo, šta je pirаmidа ishrаne.

NJEGA DJECE JASLIČNOG UZRASTA

Rad sa djecom jaslenog uzrasta odvijao se prema Osnovama programa njege i vaspitno- obrazovnog rada sa djecom do 3 godine, gdje se ističe da „ na uzrastu do tri godine, podsticanje psiho-fizičkog razvoja uslovljeno je kvalitetnom i adekvatnom njegom. Način na koji se dijete drži, kako mu se uzvraća omijeh, podržavaju prvi koraci, toplo obraćanje pri hranjenju, uspavljivanju, oblačenju – značajan su elemenat njege djeteta.“

U radu sa djecom jaslenog uzrasta polazi se od principa jedinstva njege i vaspitanja. Proces njege i vaspitanja prilagođava se svakom djetetu, njegovim potrebama i mogućnostima. Njega podrazumijeva i preventivnu zdavstvenu zaštitu, kojom se čuva zdravlje djece i preveniraju bolesti.

Ciljeve njege i vaspitanja djece razvrstali smo prema aspektima razvoja. U jaslicama život i rad se odvija kroz: njegu i fizički razvoj, socijalno – emocionalni razvoj, intelektualni razvoj, razvoj komunikacije, motorički razvoj,razvoj čulne osjetljivosti i opažanja i muzičko – ritmičke aktivnosti.

SARADNJA SA ŠIROM LOKALNOM ZAJEDNICOM

Tokom ove školske godine sarađivali smo:

- Sа pedijatrijskom službom Doma zdravlja i sprovodili smo predložene mjere pedijаtrа,

- Sa mikrobiolškom službom - uradili smo sanitarne preglede u oktobru i junu organizovano u svih pet radnih jedinica,

- Sarađivali smo redovno sa epidemiološkom i zdravstveno sanitarnom službom

-Radili smo dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju svaka tri mjeseca(kraj avgusta,decembar,mart,maju), i nekoliko puta vanredno zbog mrava i zmija.

ISHRANA

U školskoj 2023/24. godini, obroci su plаnirаni i reаlizovаni zа cjelodnevni borаvаk ( jаslicа, vrtića) u svih 5 rаdnih jedinica. Organizovali smo planiranu higijensku ishranu djece (pravilna, biološki ispravna, zadovoljava dnevne potrebe dječijeg organizma, gastronomski prihvatljivo, po izgledu, ukusu i konzistenciji ).

Ističemo veliko zаlаgаnje svih zаposlenih u procesu pripreme hrаne, koji podrаzumijevа plаnirаnje jelovnikа, sаčinjаvаnje trebovаnjа, аdekvаtno sklаdištenje nаmirnicа, neposrednu pripremu obrokа, uzorkovаnje, redovno održavanje kuhinjskog prostora, dа ishrаnа kаo jedаn od vаžnijih fаktorа koji uslovljаvа prаvilаn tjelesni i mentаlni rаzvoj djetetа, teče po svim normativima i pravilima ustanove. Jelovnik je reаlizovаn kroz poštovаnje svih principа normirаne, stručne orgаnizovаne i vođene ishrаne od plаnirаnjа do distribucije. U dnevnom jelovniku su zastupljene namirnice iz svih sedam osnovnih grupa, prateći piramidu pravilne ishrane, što znači da je ishrana raznovrsna i zadovoljava sve gradivne i zaštitne materije i to od 65%-75% od ukupnih dnevnih potreba, a u zavisnosti od dužine boravka djece u vrtiću... Poštujemo različitosti u ishrani po religioznom osnovu kao i poseban režim ishrane kod djece (dijabetes, alergije, alergija na gluten... ). Jelovnik za našu Ustanovu izrađuje nutricionista.

Sаrаdnjа sа sestrаmа nа preventivi se odvijаlа svаkodnevno i činilа sponu između radnih jedinica , tаko dа je dnevni proces ishrаne kroz redovаn nаdzor zаokružen.

Premа uputstvu sаnitаrnih službi, uzorci ( zа neophodne аnаlize ) kompletnih obrokа ostаvljаju se u svih 5 kuhinja po propisu u sterilnim posudama od 250ml.

Kroz sаrаdnju sа Institutom za javno zdravlje reаlizovаne su sljedeće аktivnosti: ispitivаnje zdrаvstvene isprаvnosti nаmirnicа uzetih slučаjnim uzorkom; pregled licа pod zdrаvstvenim nаdzorom ( brisevi ruku); kontrolа higijene rаdnih površinа, opreme zа rаd i sudovа zа distribuciju hrаne, kontrolа i pregled uslovа rаdа objekаtа. Rađena je kontrola vode u svim radnim jedinicama.

BEZBJEDNOST DJECE

Uradili smo provjeru bezbjednosnih uređaja po radnim jedinicama, istakli smo planove evakuacije. Jedan broj zaposlenih posjeduje sertifikate za rukovanje vatrogasnim aparatima. Protivpožarni aparati su redovno kontrolisani od strane stručnih lica Službe zaštite i spasavanja Budve, što dokazuju sertifikati na svakom pojedinačnom aparatu. Elektroinstalacione mreže kontrolišu se takođe svake dvije godine , o čemu posjedujemo sertifikat od ovlašćenog lica.

# **IZVJEŠTAJ O RADU NUTRICIONISTE**

Kolektivna ishrana u našoj ustanovi, u toku 2023/24. godine, je organizovana u 5 vaspitnih jedinica.

U izvještajnom periodu je u većini vaspitnih jedinica nabavljena nova ili servisirana postojeća kuhinjska oprema koja sada značajno poboljšava uslove rada osoblja i podiže kvalitet rada na zacrtani nivo.

Obroci se pripremaju u svih 5 vaspitnih jedinica gdje se na nivou Ustanove dnevno pripremi oko 1600 obroka.

Posebna pažnja je posvećena izradi mjesečnih jelovnika koje sačinjava nutricionista i koji su u potpunosti realizovani kako za djecu jaslenog, tako i za djecu uzrasta vrtića. Nutricionista je svakodnevno dostupan za konsultacije sa roditeljima, dajući zainteresovanim roditeljima savjete, prijedloge i preporuke za unapređenje kvaliteta ishrane njihove djece.

Nabavka namirnica za ishranu djece isključivo se obavljala putem tendera. Komisija izuzetnu pažnju posvećuje zakonom utvrđenih kvalitativnih kriterijuma namirnica i proizvoda kao preduslovom za odabir ponuda. Za sve namirnice tražen je sertifikat o ispravnosti, a analize o kvalitetu rađene su u Instititutu za javno zdravlje Crne Gore. U cilju poboljšanja kvaliteta ishrane djece u kuhinjama Ustanove se pripremaju proizvodi i jela, kako bi se što je moguće više izbjeglo korišćenje gotovih prerađevina koje nemaju kvalitet svježe pripremljene hrane.

Posebna ishrana je organizovana za djecu koja imaju izraženu netoleranciju na pojedine namirnice, a to su djeca sa celijakijom, alergijom na laktozu i druge vrste alergija. Kod ove djece je, u saradnji sa roditeljima, uspješno sprovođena dijetoterapija. U ovoj školskoj godini broj upisane djece sa izraženom netolerancijom na pojedine namirnice se znatno povećao. Kako bi se obezbijedila zaštita pripreme ovakvih obroka, u centralnim kuhinjama je izdvojen kuhinjski prostor za pripremu obroka za sve dijeto-terapije.

S obzirom na složenost dijeto-terapija kuhinjsko osoblje je svakodnevno od nutricioniste dobijalo stručne instrukcije za pripremu i posluživanje tih obroka.

Dugogodišnjom saradnjom i redovnim kontrolama Instituta za javno zdravlje Crne Gore i ove godine je izvršena mikrobiološka analiza obroka i radnih površina. Ove analize su potvrdile kvalitet bezbjednosti pripreme obroka. Tokom godine redovno i u zakonom predviđenim rokovima je vršen sanitarni pregled osoblja zaposlenog u kuhinjskom bloku. Intezivna saradnja sa Institutom za javno zdravlje CG ostvarivana je i po pitanju novih informacija i saznanja iz oblasti ishrane djece, uvođenja novina u ishrani djece i implementacija važećih propisa u ovoj oblasti.

Nutricionista Ustanove je učestvovao u izradi Normativa i standarda pravilne ishrane za djecu u predškolskim ustanovama sa predstavnicima Instituta za javno zdravlje Crne Gore, nutricionistom iz JPU,,Đina Vrbica“i predstavnicima Ministarstva prosvjete, nauke i inovacije. Po završetku ovog vrlo važnog projekta za predškolske ustanove odrađena je obuka na kojoj su prisustvovali predstavnici svih predškolskih ustanova iz Crne Gore.

Obuka je sprovedena u saradnji sa UNICEF- om koji je nosilac ovog projekta, i Delegacijom Evropske unije kroz projekat ,, Kvalitetno obrazovanje za svu djecu u Crnoj Gori“.

Nutricionista Ustanove je na obuci prezentovala značaj Normativa kao i recepture za bezglutenska jela sa osvrtom na posluživanje bezbjedne hrane bez alergena. U sklopu tog projekta Institut za javno zdravlje Crne Gore, u saradnji sa Centrom izvrsnosti Univerziteta Donja Gorica i kompanijom MG SOFT radi na izradi softvera za jednostavno kreiranje uravnoteženih jelovnika za različite populacione grupe.

Tokom godine organizovne su medijske prezentacije sadržaja koji ukazuju na značaj pravilne ishrane djece u predškolskoj ustanovi i zaštiti bezbjednosti hrane, načinu pripremanja i serviranja hrane, sprovođenju dijetoterapije kod djece sa celijakijom, alergijom na laktozu i ostalim alergijama na životne namirnice. Nutricionistkinja je dala doprinos u radu časopisa Ustanove „Mali Ferali“ na temu „ZNAČAJ ISHRANE ZA PSIHO -FIZIČKI RAZVOJ DJECE“.

Spec. Nutricionista -dijetetičar

Nataša Rakočević

# **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Realizovali** | **Vrijeme**  **realizacije**  **cije** |
| Upoznavanje vaspitača sa novom djecom, rad na međusobnom prihvatanju djece i stvaranju prihvatajuće atmosfere u grupi. Upoznavanje djece sa novim prostorom i rasporedom dnevnih aktivnosti. Međusobno upoznavanje djece, radi lakše komunikacije i zajedničkog rada. Upoznavanje vaspitača sa razvojnim nivoom i karakteristikama svakog djeteta, radi adekvatnijeg planiranja v.-o. rada za naredni period. Podsticanje svakog djeteta na uključivanje u zajedničke aktivnosti, u skladu sa željama i mogućnostima djeteta. Teme su bile vezane za protekli ljetnji period, za more i planinu, a u nekim grupama krenuo je i rad na temu „To sam ja“, „Moj vrtić“... Poseban akcenat će se staviti na izbor tema za mjesec septembar, kao i naravno na proces prilagođavanja djece, koja do sada nisu pohađala vrtić.  Poslednje sedmice mjeseca septembra obilježen je „Evropski dan jezika“(likovne radionice, predstava vaspitača za djecu, , šetnje, posjete, sportski dan I žurke) Djeca su se upoznavala sa djelovima kulture određene zemlje, karakterističnim i zanimljivim pojedinostima, običajima.  Napravljen je osvrt na realizaciju v.-o. rada u septembru mjesecu. | Vaspitači u svim uzrastnim grupama jaslica i vrtića, u svim vaspitnim jedinicama | Septembar 2023.godine, ali i drugi periodi tokom godine, ako se desi da neka djeca kasne sa početkom polaska u vrtić |
| V.-o. rad je obilježen temema vezanim za „Dječiju nedelju“, koja je obilježena u svim našim vaspitnim jedinicama. Organizovane su: predstava za djecu, likovne radionice, edukativne šetnje, posjeta Muzeju i biblioteci, različiti poligoni za razvijanje fizičke spretnosti, ravnoteže i kooordinacije pokreta. Djeca su upoznata sa sadržajima koji se odnose na: „Razlike među nama“,, „Dječija prava“, „Moja porodica“, „Igračke“, „Drugarstvo“. Vrlo uspješno su realizovane aktivnosti u oktobru mjesecu. "Dan djeteta" I “Svjetski dan djeteta”, obilježeni su u okviru srednjih vaspitnih grupa.  Dogovorenoje da će se obrađivati različite teme (Životinje, zima, zanimanja ljudi...).  „Jesenja svečanost“ obilježena je u svim VJ, i to likovnim radionicama, aktivnošću „Zimnica sa bakom“, šeširijadama, izletima, jesenjim gozbama, posjetom pijaci, predstavama vaspitača za djecu, dječijim priredbama u okviru VJ. TV Budva je ispratila događaje u svim objektima.  U srednjoj grupi u Centralnom vrtiću obilježen je „Svjetski dan štednje“ brojnim aktivnostima.. | Vaspitači u svim grupama, prilagođavajući aktivnosti uzrastu djece, kao i specifičnostima pojedine djece u grupi | Oktobar i novembar 2023.godine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| U svim vrtićkim grupama, a naročito u srednjim, obilježen je Dan djeteta. Sprovedene su različite aktivnosti: upoznavanje sa dječjim pravima, poštovanje različitosti, važnost zajedništva. Priča o dječijim pravima stvorila je odgovarajuću atmosferu za individualizovanje rada i davanje informacija djeci o tome da smo svi različiti, da učimo različitom brzinom da imamo različita interesovanja, da nismo jednako spretni u igri... Ova priča, se kasnije, tokom cijele godine, provlačila kroz rad i pomagala djeci da prihvate međusobne razlike i da, u skladu sa njima komuniciraju, sarađujući u izradi zadataka i rješavanju problema. | Vaspitači u svim vrtićkim grupama | Tokom cijele školske godine |
| 4. Tradicionalno smo, kratkom priredbom predškolaca, obilježili dolazak jeseni, a onda smo se u okviru v.-o.rada, bavili temama poput: „Kada odlaze rode i laste“, „Ko se sprema za zimski san“, „Spremamo zimnicu“, „Jesen u parku“, „Jesen na moru“... Bavili smo se i „Djecom svijeta“ u okviru obilježavanja „Dana djeteta“, a „Dan Opštine“ bio je povod za rad sa temama kao što su: „Legenda o Kadmu i Harmoniji“ „Turisti u našem gradu“, „Suveniri“, „Jesen u našem gradu“, „Legenda o plaži Mogren“, Takođe, povodom Dana Opštine realizovala cjelonedjeljne aktivnosti posvećene svom gradu. | „Jesenjim temama“ bavili smo se u svim grupama, a teme u vezi sa našom Opštinom realizovali su vaspitači u srednjim i predškolskim grupama | Novembar 2023.g. |
| 5. Približavanje Nove godine, bilo je povod za sumiranje, onoga što je rađeno sa djecom od početka školske godine. Podsjetili smo se novih znanja koje smo stekli, vještina koje smo razvili, problema na koje smo nailazili i koje smo rješavali. Predviđali smo kako će Deda Mraz i čime će nas nagraditi, pričali smo priče i učili pjesme o Djeda Mrazu. Temu smo prilagođavali na razne načine: „Zima na moru“, „Zima na planini“, „Kako možemo iskoristiti toplu zimu?“, „Kako da se zimnica ne pokvari?“, „Hoće li ptice selice znati kada da odu?“, „Kako pravimo Sneška i grudvamo se, kada nema snijega?“, „ Moja prva putovanja na planinama“, „Zima i njen radosti“, „Ide zima topli kaput treba svima“, „ Radosti na snijegu“. U okviru manifestacije „Budi u Budvi“ u organizaciji TOB- a, na platou ispred Starog grada predstavile su se pet predškolskih grupa i jedna srednja grupa. Bogati program je podrazumijevao ritmičke igre, recitale, skečeve, sa novogodišnjom tematikom. Takođe u svim našim VJ podijeljeni su novogodišnji paketići. Deda Mraz je posjetio sve grupe, igrao se sa djecom, podijelio poklone, fotografisao se sa njima. | Vaspitači u svim uzrasnim grupama | Decembar 2023.god. |
| 6. Nastavili smo sa temama koje su vezane za zimu i koje su proizilazile iz aktuelnih dešavanja u grupi i dječijih interesovanja. Podteme, u okviru teme „Porodica“ bile su, u mnogim grupama uvod u najavu „8.marta“, a približavanje datuma za realizaciju Maskenbala bilo je povod, (posebno u starijim grupama), za rad sa osjećanjima, sa maskama, kao i za izradu raznih, djeci zanimljivih likova iz bajki i crtanih filmova, ali i iz života. Teme koje su najčešće obrađivanje tokom ovog dijela školske godine jesu : „Porodica sreću stvara“, „Zanimanja“, „Osjećanja imam ja, osjećanja imaš ti“. U svim našim vaspitnim jedinicama održan je Maskenbal. Djeca su došla maskirana od kuće, u svim objektima je osmišljen prigodan program. Djeca su predstavila svoje maske, prošetala gradom, izvela koreografije. Djeca su se fotografisala a TV Budva je zabilježila sve aktivnosti.  Važno je istaći da je izašao proizvod naše ustanove „Igračka po mjeri djeteta“, autorke Ivone Perović; izdavača JPU „Ljubica V. Jovanović – Maše“. Katalogizacija je obavljena u Nacionalnoj biblioteci Crne Gore. Na realizaciji ovog projekta je radio stručni tim, na čelu sa autorkom publikacije Ivonom Perović. | Vaspitači u svim uzrasnim grupama | poslednja sedmica januara i februar 2024.g. |
| 7. Nakon priče o porodici, akcenat je stavljen na ženske članove porodice. Vodili smo računa o djeci iz nepotpunih porodica i pronalazili njima bliske ženske osobe. U svim našim vaspitnim jedinicama obilježen je Osmi mart – Međunarodni dan žena. Povodom 8.marta, bavili smo se izradom raznih predmeta koji se obično poklanjaju ženama: od raznog materijala, djeca su pravila cvijeće, ogrlice, narukvice, ramove za slike, ali su i slikali, kako svoje mame tako i druge članove porodice i razne radosne događaje i predjele...Česte teme u ovom periodu bile su „Mama i ja“, „To sam ja“, „Uža porodica“. Pripreme i učešće na Maskenbalu, kao i obilježavanje „Dana vrtića“ veličanstvenom priredbom u MSC - u, otvaralo je vaspitačima mogućnosti za bavljenje raznim temama, pa su, ponekad se oslanjajući na sopstveno iskustvo, a ponekad na dječija interesovanja, izvodili različite tematske cjeline poput: „Moj vrtić“, „Bajke“, „Putovanja“, „Saobraćaj“, „Zanimanja ljudi“, „Voda svuda oko nas“, „Proljeće“, „U susret Vaskrsu“, „Ekologija“, „Tradicija“... Često su sa djecom odlazili u obilaske važnih ili zanimljivih mjesta u našem okruženju koja su bila povezana sa temom.  Dan sreće obilježen je različitim aktivnostima u svim predškolskim grupama, što smo i promovisali na društvenim mrežama. Priredba za dan vrtića I prezentacija projekta Reciklaža, zakazani su istog dana 26.04. I veoma uspješno realizovani.  U susret Danu osoba sa autizmom 02. aprila djeca i vaspitači naše ustanove dali su svoj doprinos putem raznih aktivnosti. Kako je plava boja simbol djece sa autizmom, tako smo i mi organizovali „plave“ aktivnosti. Djeca su nosila majice u plavoj boji i osmišljavala poruke upućene vršnjacima. Aktivnosti su tog dana realizovane u svim našim vaspitnim jedinicama.  Povodom Dana planete Zemlje u svim našim vaspitnim jedinicama organizovane su raznolike aktivnosti na zadate teme očuvanja planete Zemlje. | Vaspitači u svim grupama, prilagođavajući aktivnosti uzrasnim karakteristikama djece | od 1.marta do kraja aprila 2024.g. |
| 8. Velika dječja karnevalska povorka realizovana je u organizaciji TOB. Šest predškolskih i jedna srednja grupa dale su doprinos promociji našeg grada. Kreativne maske i vesele koreografije naših vrtićana oduševile su naše sugrađane kao i brojne turiste koji su pratili karnevalsku povorku.  Poseban akcenat u ovom periodu stavljamo na predškolce. Organizovali smo radionice za djecu predškolce, vodili smo ih u posjetu školi, organizovali razne izlete, na kom su se družili kroz mnogobrojne aktivnosti. Organizovani su i izleti za predškolske grupe od strane vrtića i tri u organizaciji roditelja. .U predškolskim grupama realizovane su aktivnosti u okviru tema „Priprema za školu“ i „Rastanak je blizu“, koje su obuhvatale kako rad u radnim listovima i obnavljanje stečenih znanja, tako i razgovor o onome što će u školi biti drugačije, o ljepoti „đačkog doba“, ali i o mogućim teškoćama.  Predškolci su realizovali raznovrsan program po grupama, za svoje mlađe drugare, tako da su djeca na nivou objekata bila u prilici da se, gotovo svakodnevno druže.  Ispraćaji predškolaca realizovani su od 11. do 14.06.2024. godine, veoma uspješno. Svaka grupa pravila je priredbu individualno. | Vaspitači predškolskih grupa bili su nosioci svih aktivnosti, a po potrebi su se uključivali i ostali stručni radnici, svako u svom domenu | april 2024.  maj i jun 2024.g. |
| 9. Tokom organizovanih ljetnjih dežurstava realizovali smo aktivnosti iz „Plana v.-o.rada za ljetnji period“ | vaspitači u svim grupama formiranim za boravak djece u ljetnjem periodu | jul i avgust 2024.god. |

# **IZVJEŠTAJ O RADU STRUČNOG VIJEĆA**

Na sastancima smo se bavili aktuelnim pitanjima u oblasti organizacije rada Ustanove:

* Sprovođenjem preporuka za zaštitu zdravlja djece i zaposlenih
* Organizacijom i realizacijom VOR-a
* Izradom i realizacijom Akcionih planova za razne oblasti rada: hospitacije, saradnja sa školom, PRNV, Samoevaluacija
* Saradnjom sa roditeljima
* Obilježavanjem važnih datuma (javne priredbe, izleti, posjete...)
* Samoevaluacijom rada ustanove

Suštinu rada na pomenutim sastancima navodimo u tabeli. Detaljni zapisi se nalaze u svesci sa Zapisnicima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni**  **br.sast.** | **DNEVNI RED** | **REALIZACIJA** |
| 1. | 1. Upoznavanje sa planom rada Stručnog vijeća za školsku 2023/2024. Godinu 2. Osvrt na VOR u ljetnjem periodu i na upis djece za šk. 2023/2024. godinu 3. Raspored radnika po grupama za ovu školsku godinu 4. Usvajanje Programa rada Aktiva, konstituisanje Aktiva i izbor predsjednika i zapisničara 5. Izbor timova za PRNV, Samoevaluaciju, Inkluziju, Program rada prelaska iz vrtića u osnovnu školu 6. Najava hospitacija, okvirni plan 7. Razno | Datum: 30.08.2023. godine  Prvi sastanak Stručnog vijeća vodio je direktor Žarko Ristić Osvrnuo se na prethodni period VOR – a u ljetnjem periodu. Izvijestio je o rasporedu radnika po vaspitnim grupama i o broju upisane djece za tekuću školsku godinu. Pedagog i logoped su pročitale i provjerile da li vaspitači žele da budu u timovima za koje su ih izabrale i u skladu sa tim izvršile korekciju predstvanika stručnih radnika u Timovima za Inkluzivno obr. i vasp., za PRNV, Samoevaluaciju, za prelazak djece iz vrtića u osnovnu školu i i tima za darovitu djecu. Psiholog je predstavila svoj izbor za tim za za prevenciju nasilja i vandalizma čiji je koordinator. Izabrani su predsjednici Aktiva za sve vaspitne grupe.  Detaljno u svesci Stručnog vijeća.  Prisustvovalo je 52 stručna radnika naše Ustanove, direktor i pomoćnica direktora. |
| 2. | Vanredno stručno vijeće | Datum: 17.11.2023. godine ONLINE sastanak  Ovom online sastanku prisustvovalo je direktor, pomoćnica direktora, stručni saradnici 50 vaspitača i naša gošća Dijana Jović koja je prisutnima predstavila koncept „ Digionice – digitalne škole namjenjene vrtićima. Vasp. Ž.Novaković i V. Jovanović su prikazale konkretan rad na ovom projektu. Diskutovalo se o primjeni i prednostima, i određenim ograničenjima koje ova platforma omogućava. Detaljni zapisi postoje u svesci zapisnika sa Stručnog vijeća.  Prisustvovala su 50 stručna radnika naše Ustanove, direktor i pomoćnica direktora. |
| 3. | 1. O proteklom periodu adaptacije, VOR – u   u brojnim grupama; o teškoćama i  mogućim rješenjima   1. Razmatranje Izvještaja o radu u prošloj   godini, razmatranje i usvajanje Programa  rada za narednu školsku godinu   1. Utvrđivanje okvirnog kalendara i dogovor   u vezi sa realizacijom „Jesenje svečanosti“  , obilježavanja Dana Opštine, novogod.  praznika   1. Razmatranje i usvajanje plana javnih   nastupa   1. Prezentacija ogledne tj. ugledne aktivnosti   ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa  na kojem smo imali učesnike   1. Razno | Datum: 28.12.2023. godine  Tokom trećeg sastanka Stručnog vijeća napravljen je osvrt na VOR i organizaciju cjelokupnog rada u Ustanovi, u proteklom periodu. Direktor je naveo pednosti i teškoće sa kojima smo se suočavali, i istakao odličnu realizaciju aktivnosti navedenih u Planu i programu rada aktiva. Detaljni opisi u svesci zapisnika sa Stručnog vijeća.  Pomoćnica direktora je saopštila da smo u procesu dva značajna projekta za naš vrtić – projekat Digionica i Centri izvrsnosti – Reciklaža“, koji se odvijaju po planu.  Učestvovano je u dijelu manifestacija koje je organizovala TOB. Obaviješteni smo o donacijama od strane Rotari kluba, Morskog dobra, Mediteran ekspresa i drugih. Saopšteno je da su logoped M. Jović i vasp. S. Vujačić predložene za sticanje višeg zvanja, sa čim su se stručni radnici saglasili.  Prisustvovalo je 57 stručnih radnika i medicinskih sestara naše Ustanove. |
| 4. | 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   Osvrt na realizaciju Plana rada Stručnih Aktiva   1. Osvrt na realizaciju Programa saradnje sa roditeljima i lokalnom sredinom, kao i na rad Savjeta roditelja 2. Kako obilježiti 8.mart i Dan vrtića 3. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike 4. Razno | Datum: 07.03.2024. godine  Direktor je napravio osvrt na protekli period dežurstva. Obratiti takođe pažnju na odgovorno ponašanje i poštovanje radnog vremena i da se posveti pažnja čuvanju imovine vrtića. Izjavio je da je devet radnika vrtića dobilo rješenje na neodređeno vrijeme.  Jedna od aktivnosti je i Maskenbal koji je protekao odlično na zadovoljstvo svih nas. Bio je medijski propraćen od strane RTV Budva.Zahtjevi za viša zvanja vaspitačica Jele Radović, Ivone Perović, Nade Obradović, Maje Đikanović i Gordane Vujović su jednoglasno prihvaćeni . Planirali smo apliciranje za „Zelenu zastavu“ U okviru projekta „Reciklaža“.  Planiran je i rad na projektu E- TWINNING-EVROPSKA zajednica škola.  O obilježavanju značajnih datuma, detaljno u svesci Stručnog vijeća.  Prisustvovalo je 50 stručna radnika naše Ustanove Uprava vrtića i stručni saradnici. |
| 5. | 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: 18.06.2024. godine  Sačinjen je osvrt na prethodni period, kao i osvrt na realizaciju rada timova za samoevaluaciju, hospitacije, PRNV – a, Saradnje sa školom (TP), osvrt na rad Tima za inkluziju i Tima za rad sa nadarenom djjecom, Tima za prevenciju nasilja i vandalizma i ostalih timova. Saopšteno je da će Prosvetni nadzor pomoći našoj ustanovi, da što bolje upravljamo njom, i najavljen je njihov dolazak. Apelovano da se pedagoška dokum. i nadalje vodi uredno.  Brojne teme koje su pokrenute na Stručnom vijeću detaljno su zapisane u svesci Stručnog vijeća.  Prisustvovalo je 50 stručnih radnika i medicinskih sestara naše Ustanove. |

# **IZVJEŠTAJ O RADU STRUČNIH AKTIVA**

U toku ove školske godine stručni radnici Ustanove su se sastajali u okiru šest Aktiva:

1. Aktiv vaspitača predškolskih grupa (iz svih vaspitnih jedinica)

2. Aktiv vaspitača mlađih grupa (iz svih pet vaspitnih jedinica )

3. Aktiv vaspitača srednjih grupa (iz svih pet vaspitnih jedinica)

4. Aktiv vaspitača i med.sestara iz jaslica (iz svih pet vaspitnih jedinica)

5. Aktiv medicinskih sestara (iz svih pet vaspitnih jedinica)

6. Aktiv engleskog jezika

Sastanke su planirali, sazivali i realizovali Predsjednici Aktiva, u dogovoru sa pomoćnicom direktora i stručnom saradnicom pedagogom. Sastanci Aktiva su se realizovali u obliku interaktivne razmjene, diskusije na aktuelne teme, radionica, prezentacija aktivnosti sa brojnih seminara.

Na sastancima Stručnih aktiva bavili smo se aktuelnim pitanjima iz sledećih oblasti:

1. vaspitno-obrazovni rad
   * planiranje i realizacija (vođenje potrebne dokumentacije)
   * vođenje dječijih portfolija
   * partnersvo (vaspitač/vaspitač ili m.sestra/vaspitač)
2. njega i preventivna zdravstvena zaštita
3. saradnja sa roditeljima saradnja sa društvenom sredinom

Saradnja sa medijima i društvenom sredinom.

Realizacija plana PRNV-a

* dogovori oko radionica, prezentacija i seminara
* razgovori o aktuelnim međuljudskim odnosima
* saradnja i razmjena među kolegama
* ...

1. Informisanje stručnih radnika o procesu Samoevaluacije rada ustanove i Planom unapređenja rada ustanove
2. Informisanje stručnih radnika o procesu implentacije Programa za predškolsko vaspitanje i obrazovanje

## **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA JASLICA**

***Sastanci Aktiva vaspitača vaspitača i medicinskih sestara jasličnih grupa realizovani su u skladu sa predloženim Programom rada Aktiva***

***Predsjednik Aktiva: Nada Obradović Jelić***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni br. sast. | AKTIVNOSTI | REALIZACIJA |
| 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) | Datum: 30.08.2023.  Za predsjednika Aktiva izabrana je Nada Obradović Jelić, zamjenica predsjednika je Marija Pinjatić, a za zapisničara Maja Roganović.  U svesci Aktiva postoje kratki zapisi po tačkama. Sugerisano je članovima da „U hodu“ unose izmjene u planu i programu rada. Usvojen je Plan i program rada Aktiva.  Sastanku je prisustvovalo petnaest članovaAktiva i stručni saradnik- pedagog. |
| 2. | - tema:adaptacija, razmjena i diskusija  - osvrt na v.-o. rad 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 | Datum: 09.11.2023. godine  Tokom sastanka razmatrane su teškoće u radu u jaslenim grupama, šta je to što bismo mogli da promijenimo, kako bi rad bio efikasniji. Prekobrojnost grupa je ono što doprinosi dodatnim teškoćama u radu.  Zdravstveni kartoni i dječija portfolija se uredno vode.  Detaljnije u svesci Aktiva.  Sastanku je prisustvovalo petnaest članova Aktiva i stručni saradnik- pedagog. |
| 3. | - osvrt na njegu, pzz i v.-o. rad u proteklom periodu  - izvještaj trijažne sestre o eventualnim teškoćama u radu  - izrada AP za obilježavanje „8. Marta“  - dogovor u vezi sa učešćem na predš.Maskenbalu  - dogovor oko priprema za učešće na Stručnim susretima m. sestara predš.Ustanova Srbije  - razgovor o planu v.-o. rada i njege i pzz za naredni period | Datum: 01.02.2024. godine.  Na sastanku je prvenstveno istaknut značaj saradnje između vaspitača i medicinskih sestara.  Dogovor o učešću na Maskenbalu.  U vezi sa obilježavanjem „8.Marta“ dogovoreno je da se izrade čestitke, u skladu sa mogućnostima djece. Sastanku je prisustvovalo petnaest članova Aktiva i stručni saradnik - pedagog. |
|  | - osvrt na realizaciju urađenih akcionih planova i na teškoće u planiranju i realizaciji v.-o. rada, njege i pzz  - razmjena ideja i iskustava vezanih vođenje dokumentacije  - tema: stručna literatura  - izrada plana njege, pzz i v. o. rada za period organizovanih dežurstava | Datum: 15.05.2024.godine  Osvrnuli smo se na teškoće u planiranju vaspitno- obrazovnog rada, koji otežavaju pojedine mnogobrojne vaspitne grupe.  Razmjenili smo mišljenja o kvalitetu saradnje sa porodicom i predložiliizmjene koje treba unijeti u plan saradnje – detaljno u svesi Aktiva.  Sastanku je prisustvovalo šesnaest članova Aktiva i stručni saradnik- pedagog. |

## **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA MLAĐIH GRUPA**

***Sastanci Aktiva vaspitača mlađih grupa realizovani su u skladu sa predloženim Programom rada Aktiva***

***Predsjednik Aktiva: Dragana Tomović***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni br. sast. | AKTIVNOSTI | REALIZACIJA |
| 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) | Datum: 30.08.2023. godina.  Izabrani su Predsjednik aktiva, njegov zamjenik I zapisničar Aktiva. Usvojen je plan rada. Postignut je dogovor u vezi sa vaspitno – obrazovnim radom za naredni period.  Prisustvovalo je devet članova Aktiva, stručni saradnik pedagog. |
| 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 | Datum: 26.10.2023. godine  Prva tačka dnevnog reda – proces adaptacije djece na ustanovu, detaljno je zabilježen u Knjizi Aktiva. Napravljen je akcioni plan za obilježavanje Jesenje svečanosti ( u toku sedmice ), koji će uključivati koreografije uz pjesmu “Jesenja sonata”, a nakon toga djeca će se počastiti voćem.  Prisustvovalo je devet članova Aktiva, I stručni saradnik pedagog. |
| 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 | Datum: 02.02.2024. godine  U februaru mjesecu će se održati Maskenbal, na nivou svih vaspitnih jedinica. U januaru je bio manji broj djece, te su ciljevi I aktivnosti postavljeni u odnosu na broj dolazeće djece.  Prisustvovalo je osam članova Aktiva, I pomoćnica direktora. |
| 4. | * osvrt na realizaciju urađenih AP za   januar i februar  - 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 | Datum: 30.05.2024. godine  Vrlo uspješno su realizovane aktivnosti u martu I aprilu mjesecu. Pomenuta je I saradnja sa roditeljima, koja se odvija tokom prijema i odlaska djece. Obilježen je Dan planete zemlje, Međunarodni dan pozorišta za djecu, I Dan sporta.  Prisustvovali su deset članova Aktiva i direktor. |
| 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 | Nije održan |

ž

## **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA SREDNJIH GRUPA**

***Sastanci Aktiva vaspitača srednjih grupa realizovani su u skladu sa predloženim Programom rada aktiva***

***Predsjednik Aktiva: Alma Grbović***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni br. sast. | AKTIVNOSTI | REALIZACIJA |
| 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) | Datum: 30.08.2023. godina  Izabrani su Predsjednik aktiva, njegov zamjenik i zapisničar Aktiva. Godišnji plan rada je usvojen.  Posvećenja je pažnja načinu vođenja dokumentacije za nastupajuću školsku godinu. Dogovovren je plan rada za mjesec septembar I način sprovođenja što uspješnije adaptacije.  Prisustvovalo je devet članova Aktiva, direktor i stručni saradnik pedagog |
| 2. | -tema: adaptacija, razmjena i diskusija  -osvrt na v.-o.rad u septembru  -planiranje aktivnosti kojima će se  obilježiti „Dječija nedelja“ i „Svjetski dan jezika“,Svjetski dan štednje“  -razgovor o eventualnim teškoćama  u vođenju dokumentacije  -razmjena ideja vezanih za  plan v.-o. rada u oktobru | Datum: 25.09.2023. godine  Prva tačka dnevnog reda – proces adaptacije djece na ustanovu, detaljno je zabilježen u Knjizi Aktiva. Napravljen je osvrt na realizaciju v.-o. rada u septembru mjesecu”Dječija nedjelja” obilježena je u svim vaspitnim jedinicama – likovne radionice, šetnje, dan sporta, posjeta biblioteci, predstava za djecu. Dogovorene su teme za mjesec oktobar i obilježavanje “Svjetskog dana jezika” i “Svjetskog dana štednje”.. Poteškoća u vođenju dokumentacije nije bilo.  Prisustvovalo je devet članova Aktiva i pedagog. |
| 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 novembar | Datum: 16.10.2023. godine  Vrlo uspješno su realizovane aktivnosti u oktobru mjesecu. "Dječija nedjelja" , obilježeni su u okviru vaspitnih jedinica. Nabrojane su aktivnosti i teme, koje su se obrađivale, kao i one koje su predviđene za mjesec novembar.  Prisustvovalo je deset članova Aktiva, direktor i pedagog. |
| 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 | Datum: 07.11.2023. godine  Vrlo uspješno su realizovane aktivnosti u novembru mjesecu, bez teškoća u realizaciji.  Predložene su teme, u vezi sa aktuelnim godišnjim dobom i novogodišnjim praznicima.  Priredbe će se održati u radnim sobama, a svaka grupa će napraviti novogodišnje čestitke. Planiran je i dolazak Deda Mraza, podjela paketića i fotografisanje.  Prisustvovali su sedam članova Aktiva i pedagog. |
| 5. | -završni dogovori oko realizacije AP za  obilježavanje novogodišnjih praznika  -izrada plana v.-o.rada za januar –  posebno za period organizovanih  dežurstava | Datum: 22.12.2023. godine  Vrlo uspješno su realizovane aktivnosti u novembru mjesecu, bez teškoća u realizaciji.  Predložene su teme, u vezi sa aktuelnim godišnjim dobom i novogodišnjim praznicima.  Priredbe će se održati u radnim sobama, a svaka grupa će napraviti novogodišnje čestitke.  Prisustvovali su sedam članova Aktiva i pedagog. |
| 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 | Datum: 08.02.2024. godine  Navedeno je uspješno realizovano. Sačinjen je osvrt na vaspitno obrazovni rad. Teme koje nam predstoje su “Saobraćaj”, “Zanimanja”, “Porodica”, “ Proljeće”, “Moja mama”, u susret novom godišnjem dobu i slično.  Prisustvovalo je šest članova Aktiva i pedagog |
| 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 | Datum: 09.04.2024. godine  Sačinjen je osvrt na realizaciju v. - o. rada u proteklom periodu. Takođe, određene su teme koje će biti aktuelne tokom aprila I maja mjeseca.  Povodom obilježavanja "Dana vrtića", upriličene su aktivnosti koje bi kod djece stvorile doživljaj važnosti tog datuma. Na Karnevalu je učestvovala jedna srednja grupa, odabranom tačkom. O obilježavanju Dana osoba sa autizmom, Dana sporta, Dana knjige detaljno u svesci aktiva.  Prisustvovali su sedam članova Aktiva i pedagog. |
| 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 bi  trebalo 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 | Datum: 28.05.2024. godine  Sačinjen je osvrt na realizaciju v. - o. rada u proteklom periodu. Saradnja sa roditeljima ocijenjena je kao veoma dobra.  Detaljno u Svesci aktiva srednjih grupa.  Prisustvovali su sedam članova Aktiva. |

## **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA PREDŠKOLSKIH GRUPA**

***Sastanci Aktiva vaspitača predškolskih grupa realizovani su u skladu sa predloženim Programom rada aktiva***

***Predsjednik Aktiva: Bojana Kostić***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni br. sast. | AKTIVNOSTI | REALIZACIJA |
| 1. | * Konstituisanje Aktiva i izbor predsjednika i zapisničara * Davanje predloga izmjene u Godišnjem planu rada Aktiva * Usvajanje godišnjeg plana rada * Procjena uspješnosti v.-o. rada * Dogovor o vođenju dokumentacije * Dogovor oko plana v.-o. rada za sa akcentom na adaptaciju novoupisane djece | Datum: 30.08.2023. godine  Za predsjednika Aktiva izabrana je Bojana Kostić. Program rada aktiva usvojen je u cijelosti - sugerisano je članovima da “u hodu” unose izmjene u Planu I programu rada Aktiva. U vezi sa vođenjem pedagoške dokumentacije, dogovoreno je da će pedagog održati radionicu radi pojašnjenja nedoumica.Poseban akcenat će se staviti na izbor tema za mjesec septembar, kao i naravno na process prilagođavanja djece, koja do sada nisu pohađala vrtić.  Sastanku je prisustvovalo petnaest članova Aktiva, stručni saradnik - pedagog. |
| 2. | * Tema: adaptacija, razmjena I diskusija * Osvrta na V. – o. rad u septembru * Planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti “ Dječja nedelja” i “Svjetski dan jezika” * Razgovor o eventualnim teškoćama u vođenju dokumentacije * Razmjena ideja vezanih za plan v.-o. rada u oktobru mjesecu. | Datum: 11.10.2023. godine  Ustanovljeno je da je adpatacija protekla prilično dobro, s obzirom da su djeca predškolskog uzrasta,od koje većina pohađa vrtić duže vrijeme. Novoupisana djeca su se dobro adaptirala. Ovaj aktiv obilježila je diskusija o realnim mogućnostima djece, i o zapažanjima vaspitača, o čemu je detaljno napisano u svesci Aktiva.  Tokom mjeseca septembra i oktobra obrađivane su različite i raznovrsne teme. U narednom periodu kroz planirane, organizovane aktivnosti svaka predškolska grupa je na različit način obilježila Dječiju nedelju (likovne radionice, predstava vaspitača za djecu, , šetnje, posjete, sportski dan i žurke) i ostale značajne datume u ovom periodu, naročito “Svjetski dan jezika”, gdje je u svesci aktiva dat detaljan opis aktivnosti. Predškolska grupa Centralnog vrtića nastupila je plesnom koreografijom na tradicionalnoj fešti”Dan širuna”.  Niko se od vaspitača nije izjasnio da ima poteškoća u vezi sa vođenjem pedagoške dokumentacije.  Sastanku je prisustvovalo devet članova Aktiva, pomoćnica direktora. |
| 3. | * Osvrt na v.-o. rad u oktobru * Izrada AP za obilježavanje dolaska jeseni, “ Dana djeteta” i “ Dana Opštine Budva” * Razgovor o planu v.-o. rada za novembar | Datum: 28.11.2023. godina  Treći Aktiv održan je online, putem aplikacije „Teams“. Komentarisalo se o načinima ostvarivanja aktivnosti i programima tokom Jesenje svečanosti i priredbe povodom Dana Opštine Budva. Sve ove aktivnosti medijski su propraćene. Dogovorenoje da će se obrađivati različite teme (Životinje, zima, zanimanja ljudi...) .  Takođe, svi vaspitači su prihvatili da učestvuju na manifestaciji Opštine Budva – „ Budi u Budvi“, koja je u organizaciji TO Budve.  Razgovarano je i o pojedinostima u vezi sa planiranjem novogodišnje priredbe, koja bi trebalo da se održi 21.12.2023. god u MSC.  Sastanku je prisustvovalo šesnaest članova Aktiva, pomoćnica direktora i stručni saradnik - pedagog. |
| 4. | * Osvrt na realizaciju urađenih akcionih planova i na teškoće u planiranju i realizaciji vaspitno – obrazovnog rada * Izrada akcionog plana za obilježavanje novogodišjih praznika * Tema: saradnja sa roditeljima * Razmjena o planu v.-o. rada za naredni period | Datum: 18.12.2023. godine  Osvrt na prethodni rad doveo je do zaključaka da je vođenje pedagoške dokumentacije, izrada akcionih planova i njihova realizacija protekla u najboljem redu. Povodom novogodišnjih praznika dogovoreno je da ih obilježimo svečanom Novogodišnjom priredbom koja bi održana u Mediteranskom sportskom centru 21.12. u 17 časova. Podjela paketića po VJ biće obavljena tako što će djeci Deda Mraz podijeliti poklone i fotografisati se sa djecom.  Saradnja sa roditeljima i nadalje se odvija putem Viber grupa, društvenih mreža, i prilikom prijema i otpusta djece iz ustanove.  Detaljne zabilješke sa sastanka, nalaze se u svesci aktiva.  Sastanku je prisustvovalo devet članova Aktiva, pomoćnica direktora. |
| 5. | * Zavrsni dogovori oko realizacije AP za obilježavanje novogodišnjih praznika * Izrada plana rada za mjesec januar, posebno za period organizovanih dežurstava | Datum: 28.12.2023. godine  Svi prisutni su zadovoljni kako je protekla Novogodišnja priredba. Detaljne zabilješke sa sastanka, nalaze se u svesci aktiva..  Pom. dir. je obavijestila da se Ustanova uključila u projekat “Zelenog talasa” – ekološke asocojacije, te da je u toku prikupljanje recikliranog materijala.  Sastanku je prisustvovalo sedamnaest članova Aktiva, pomoćnica direktora. |
| 6. | * Osvrt na realizaciju urađenih AP za januar i februar * Izrada AP za obilježavanje Osmog marta” i učešće na Maskenbalu * Tema: stručna literature * Razmjena o planu v.-o. rada za naredni period | Datum: 26.02.2024. godine  Tokom januara i februara u vrtiću je bio znatno manji broj djece sa kojima su se obrađivale različite na teme. Povodom Osmog marta na nivou svih grupa vaspitači i djeca su izradili čestitke za mame, bake…Maskenbal ( od 15. do 19. februara) je obilježen tako što su se na nivou svih objekata djeca i vaspitačice pripremale i učestvovale u maskiranju, pjesmi, igri., kao i do sada sve je zabilježeno, posredstvom lokalnog TV emitera.  Razmatralo se i o stručnoj literaturi, a komentarisan je i okvirni plan rada za naredni period. Postignut je dogovor da se za 8. Mart naprave čestitke za majke. Međunarodni dan sreće 20. marta obilježen je različitim aktivnostima, u vaspitnim grupama.  Sastanku je prisustvovalo deset članova Aktiva, direktor, pomoćnica direktora I pedagog |
| 7. | * Osvrt na realizaciju v.-o. rada u martu * Osvrt na realizaciju AP za obilježavanje “Dana vrtića” i plana eventualnog učešća nekih grupa na karnevalu * Izrada plana v.-o. rada za mjesec april | Datum: 26.03.2024. godine  Brojne su aktivnosti koje su obilježile mjesec mart: napravljene su čestitke za Osmi mart, dijeljene poruke ljubavi, na papirićima u obliku srca prolaznicama ( predškolska grupa u Novom vrtiću), koristile su se interaktivne igre I sadržaji sa Digionice, koje su djeca odlično prihvatila. Napredao je i projekat Reciklaža u okviru Centara Izvrsnosti. Dan sreće obilježen je različitim aktivnosdtima u svim predškolskim grupama, što smo I promovisali na društvenim mrežama. Priredba za dan vrtića i prezentacija projekta Reciklaža, zakazani su istog dana 26.04. Detaljno o navedenom, u svesci aktiva.  Prisustvovalo je devet članova Aktiva, direktor, i pomoćnica direktora I pedagog. |
| 8. | * Osvrta na realizaciju urađenih akcionih planova I na teškoće u planiranju i realizaciji v. – o. rada * Izrada AP za posjetu predškolaca osnovnim školama i za “Ispraćaj predškolaca” * Razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa roditeljima za narednu školsku godinu. * Razmjena o mogućim zajedničkim aktivnostima v.-o. rada u maju | Datum:16.05.2024. godine Napravljen je osvrt na svečanu priredbu povodom “Dana vrtića”, koja bila vrlo uspješna, na radost svih nas. Osam od devet predškolskih grupa, učestvovalo je na Međunarodnom karnevalu. Organizovani su i izleti za predškolske grupe od strane vrtića.  Tokom prethodnog perioda organizovanizovali smo posjetu naših predškolaca školama. U svakom objektu je organizovana proslava ispraćaja predškolaca. Organizovano je fotografisanje za predškolske grupe.  Na ovom aktivu organizovana je detaljna diskusija na temu Samoevaluacije rada Ustanove, o čemu je detaljno zapisano u svesci aktiva.  Prisustvovalo je deset članova aktiva, direktor I pomoćnica direktora i pedagog. |
| 9. | * Diskusija o realizaciji v.-o. rada u toku šk. god 2023/2024. I izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk. 2023/2024. Godinu. * Predlozi za izmjene Programa rada Aktiva za narednu školsku godinu * Izrada plana v.-o. rada za ljetnji period | Deveti aktiv održan je online, putem Teams aplikacije. Planovi za mjesec maj su uspješno realizovani. Tri izleta realizovana su u organizaciji ridtelja tih vaspitnih grupa. Ispraćaji predškolaca realizovani su od 11. Do 14.06.2024. godine, veoma uspješno. Svaka grupa pravila je priredbu individualno.  Vaspitno – obrazovni rad se odvijao u nekim segmentima otežano, usled velikog broja dolaće djece.  Nije bilo predloga za izmjenu Programa rada Aktiva, za sledeću školsku godinu.  Prisustvovalo je šesnaest članova Aktiva, director, pomoćnica direktora i stručni saradnik pedagog. |

## **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA**

***Sastanci Aktiva medicinskih sestara realizovani su u skladu sa Planom i programom rada Aktiva medicinskih sestara za školsku 2023/2024. Godinu.***

***Akcenat na Aktivima ove školske godine bio je na napredovanju djece jasličnog uzrasta, rad u grupi i eventualne poteškoće tokom rada, higijenu djece, radnog prostora i didaktičkog materijala,...***

***Predsjednik Aktiva - Ćipranić Nikolina***

1. -izbor predsjednika i zapisničara Aktiva

-planiranje preventivno – zdravstvene zaštite za naredni period

-opis radnog mjesta medicinske sestre

-higijena djece, prostora, igračaka, didaktičkog materijala

-razno

Datum. 30.08.2023. godine

Na samom početku školske godine izabrani su predsjednik i zapisničar Aktiva medicinskih sestara. Potom je pročitan raspored sestara po grupama i objektima.

Dat je plan i program rada Aktiva i plan preventivne zdravstvene zaštite za školsku 2023/2024. godinu .

Glavni akcenat aktiva bio je na higijeni kako djece tako i prostora u kom djeca borave.

Još jednom pojašnjen je opis radnog mjesta medicinske sestre u grupi.

Sastanku su prisustvovali: Aktiv medicinskih sestara, direktor, pomoćnica direktora

1. -osvrt na prethodni period

-razmjena iskustava vezanih za adaptaciju djece

-praćenje i dokumentovanje eventualnih promjena u zdravstvenom stanju djece

-razno

Datum:25.12.2023. godine

Konstatovano je da je tokom prethodnih mjeseci adaptacija djece prošla u najboljem redu.

Obzirom na pojavu raznih respiratornih,kožnih i td.oboljenja specifičnih za kolektiv akcenat je dat na dokumentovanje i praćenje svih eventualnih promjena u zdravstvenom stanju djece.

Takodje, važno je i dokumentovanje tjelesne težine i visine djece u zdravstvenim kartonima.

Sastanku prisustvovali: Aktiv medicinskih sestara, direktor, pomoćnica direktora

1. - izvještaj medicinskih sestara o radu sa djecom u grupi i eventualnim poteškoćama

-iskustva o saradnji sa roditeljima

-razno

Datum:04.03.2024.godine

Konstatovano je da tokom rada u grupi sa djecom nije bilo većih poteškoća.

Djeca su adaptirana na boravak u kolektivu, a roditelji uglavnom spremni za saradnju.

Zajedničkim trudom postižemo zavidne rezultate u radu sa djecom.

Sastanku prisustvovali: Aktiv medicinskih sestara, direktor, pomoćnica direktora

1. - osvrt na prethodni period

-stimulisanje govora kod djece prilikom presvlačenja

-razno

Datum:04.04.2024.godine

Iznošena su razna iskustva iz prethodnog perioda.

U radu sa djecom nije bilo nikakvih poteškoća.

Razmjenom iskustava sa koleginicama koje imaju duži staž u radu sa djecom složili smo se da je stimulisanje govora kod djece tokom procesa presvlačenja od velike važnosti kako bi dijete razvijalo govorne vještine kao i sticalo dodatno povjerenje u osobu koja brine o njemu tokom boravka u vrtiću. Razvoj govora treba podsticati u svakoj situaciji pa tako i prilikom osnovnih higijenskih radnji.

Sastanku prisustvovali: Aktiv medicinskih sestara, direktor, pomoćnica direktora

1. -izvještaj medicinskih sestara o napredovanju djece

-izrada plana rada u jaslicama za vrijeme ljetnjeg dežurstva

-razno

Datum:10.06.2024.godine

Konstatovano je da se mjerenje tjelesne težine i visine djece obavlja dva puta tokom godine, bilježi se u zdravstvene kartone te se tako prati napredovanje djece.

Takodje što se tiče plana rada tokom ljetnjih mjeseci poseban akcenat se stavlja na higijenu djece s obzirom na veći boravak djece u dvorištu, van vaspitne prostorije.

Higijena djece i radnih prostorija je prioritet u održavanju zdravstveno – preventivnih mjera.

Sastanku prisustvovali: Akttiv medicinkih sestara, direktor, pomoćnica direktora

## **IZVJEŠTAJ SA AKTIVA ENGLESKOG JEZIKA**

Na aktivu engleskog jezika, održanom u avgustu 2024.godine, zaključili smo da su ciljevi predviđeni za prošlu godinu u potpunosti realizovani . Napomenućemo da su se održale i neke dodatne aktivnosti , koje će se unijeti u planove za naredne godine.

Komentarišući prethodnu godinu , nastavnice su se složile da su grupe brojne i to u mnogome otežava rad.Međutim, djeca pozitivno reaguju na učenje engleskog jezika i aktivno učestvuju u svim zadacima.

Aktiv zajednički traga za najkreativnijim i najproduktivnijim načinima učenja engleskog jezika. U mnoštvu aktivnosti izdvojili bi lutkarsku predstavu“The lion and the mouse“uz koju su naši vrtićani usvajali i reprodukovali uzorke engleskog jezika.

Aktiv je bio osvrt na realizaciju i kvalitet nastave u prošloj godini,ali smo i usvojili neke nove ideje za unapređivanje iste.

**Mlađa grupa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEME | REALIZOVANO | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Upoznavanje  Pozdravljanje na engleskom | DA | Septembar | U knjigama rada |
| Imenuju predmete u učionici  Usvajaju i reaguju na TPR uputstva | DA | Oktobar | U knjigama rada |
| Usvajaju članove porodice  Prepoznaju boju, oblik | DA | Novembar | U knjigama rada,  Radni listić |
| Imenuju predmete u sobi,  Vokabular vezan za Novu godinu I Božić | DA | Decembar | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije |
| Obnavljanje gradiva | DA | Januar | U knjigama rada |
| Imenuju igračke,  Pjevaju pjesme | DA | Februar | U knjigama rada,  Radni listić |
| Imenuju djelove lica  Reaguju na TPR Uputstva(close/open eyes/mouth)  8.MART  Obilježen Evropski dan pozorišta | DA | Mart | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije,  Video zapisi |
| Imenuju hranu I piće  Obilježavanje Vaskrsa  Broje | DA | April | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije |
| Imenuju životinje  Imenuju boje | DA | Maj | U knjigama rada,  Radni listić |
| Praktična primjena usvojenog gradiva | DA | Jun | U knjigama rada,  Radni listić |
| Praktična primjena usvojenog gradiva | DA | Jul/Avgust |  |

**Srednja grupa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEME | REALIZOVANO | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Upoznavanje  Pozdravljanje na engleskom | DA | Septembar | U knjigama rada |
| Imenuju predmete u vrtiću  Usvajaju i reaguju na TPR uputstva | DA | Oktobar | U knjigama rada |
| Usvajaju članove porodice  Prepoznaju boju, oblik  Usvajaju vokabular vezan za jesen | DA | Novembar | U knjigama rada,  Radni listić |
| Imenuju vokabular vezan za kuću,  Vokabular vezan za Novu godinu i Božić | DA | Decembar | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije |
| Obnavljanje gradiva | DA | Januar | U knjigama rada |
| Proširuju vokabular koji se odnosi na igraonicu,  Pjevaju pjesme  Odgovaraju na WH-pitanja(What is it?  It s a book.) | DA | Februar | U knjigama rada,  Radni listić |
| Imenuju hranu i piće  8.MART  Obilježen Evropski dan pozorišta | DA | Mart | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije,  Video zapisi |
| Imenuju životinje na farmi  Obilježavanje Vaskrsa  Broje | DA | April | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije |
| Imenuju godišnja doba  Postavljaju pitanja I odgovaraju(Is it rainy?Yes,it is/No it isn’t) Imenuju boje | DA | Maj | U knjigama rada,  Radni listić |
| Praktična primjena usvojenog gradiva | DA | Jun | U knjigama rada,  Radni listić |
| Praktična primjena usvojenog gradiva | DA | Jul/Avgust |  |

**Predškolska grupa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEME | REALIZOVANO | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Upoznavanje  Pozdravljanje na engleskom  Obilježavanje Evropskog dana jezika | DA | Septembar | U knjigama rada  Fotografije  Video zapisi |
| Imenuju predmete u školi  Usvajaju i reaguju na TPR uputstva  Obnavljaju brojeve | DA | Oktobar | U knjigama rada |
| Imenuju zanimanja  Prepoznaju boju, oblik  Postavljaju pitanja i daju odgovore | DA | Novembar | U knjigama rada,  Radni listić |
| Imenuju osjećanja,  How are you?  Vokabular vezan za Novu godinu I Božić | DA | Decembar | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije |
| Obnavljanje gradiva | DA | Januar | U knjigama rada |
| Imenuju mjesta u gradu  Odgovaraju na WH-pitanja  Istražuju mapu | DA | Februar | U knjigama rada,  Radni listić |
| Imenuju odjeću  8.MART  Obilježavaju Evropski dan pozorišta | DA | Mart | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije,  Video zapisi |
| Imenuju životinje na farmi  Obilježavanje Vaskrsa  Broje | DA | April | U knjigama rada,  Radni listić  Fotografije |
| Imenuju hranu I piće  Postavljaju pitanja I odgovaraju  Imenuju boje  Broje do 2 | DA | Maj | U knjigama rada,  Radni listić |
| Praktična primjena usvojenog gradiva | DA | Jun | U knjigama rada,  Radni listić |
| Praktična primjena usvojenog gradiva | DA | Jul/Avgust |  |

# **IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI PRNV-a**

**I Uvodni dio**

Tokom školske 2023/2024. godine, uslovi za realizaciju Plana rada PRNV bili su uobičajeni, s tim što je tokom 2023/2024. školske godine približno 50 vaspitača bilo potrebno da izvrši obnovu svoje Licence za rad u vaspitno – obrazovnoj ustanovi. Mnogo truda i vremena utrošeno je u praćenje profesionalnog razvoja svakog vaspitača; izvještavanje ZZŠ o realizaciji sadržaja sa pohađane obuke u ustanovi, prezentovanje obuka koje su bile potrebne ponaosob za svakog vaspitača. Ovaj način rada, rezultirao je uspješnim relicenciranjem gotovo svih vaspitača naše ustanove (pojedini još čekaju Licencu, ali je sve u redu sa dokumentacijom). Izuzetna saradnja sa organizatorima obuke i Zavodom za školstvo rezultirala je uspješnošću ovog procesa, koji je vrlo važan za dalji rad i razvoj ustanove.

Uprkos toj činjenici, zadovoljni smo realizacijom i ukupnim učinkom na ovom planu rada.

Dogovoreno ko će i na koji način učestvovati u kojim oblastima rada u okvirnom planu za 2023/2024. školsku godinu.

U junu mjesecu, na poslednjem Stručnom vijeću diskutovali smo o učinku i dogovarali poslednje aktivnosti, koje bi trebalo da uspješno privedemo kraju.

**II Tabelarni prikaz indikatora PRNV – a**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDIKATORI PRNV -a** | | **N I V O** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I** | **PLANOVI** |  |  |  |  |
| 1. | Škola ima plan profesionalnog razvoja |  |  |  | + |
| 2. | Kvalitet plana profesionalnog razvoja |  |  | + |  |
| **II** | **NASTAVNICI** |  |  |  |  |
| 3. | Nastavnici učestvovali u aktivnostima |  |  | + |  |
| 4. | Nastavnici realizovali aktivnosti |  |  | + |  |
| 5. | Nastavnici imaju LPPR |  |  | + |  |
| 6. | Nastavnici imaju profesionalni portfolio |  |  |  | + |
| **III** | **REALIZACIJA/KVALITET** |  |  |  |  |
| 7. | Izbor aktivnosti1 |  |  | + |  |
| 8. | Realizacija aktivnosti iz Priručnika |  |  | + |  |
| 9. | Realizacija drugih aktivnosti |  |  |  | + |
| 10. | Razmjena dobre prakse sa drugim školama |  |  | + |  |
| 11. | Istraživanja u odnosu na rezultate profesionalnog razvoja |  |  | + |  |

**III Osvrt na realizaciju ciljeva i aktivnosti predviđenih Planom za PRNV**

Plan profesionalnog razvoja za 2023/2024. školsku godinu obuhvatio je četiri ključne oblasti: vaspitno – obrazovni rad, etos, oblast saradnje ustanove sa porodicom i podrška koju ustanova pruža djeci.

U okviru prve ključne oblasti iz našeg plana koja je kao aktivnost podrazumijevala **Radionicu „ Planiranje i programiranje – pravilno formulisanje ciljeva“,** možemo reći da smo je vrlo uspješno realizovali - u saradnji sa pomoćnicom direktora Irenom Tomović – realizovana je 24. oktobra 2023. godine. Prisustvovalo je 29 vaspitača. Radionica je bila upotpunjena PowerPoint prezentacijom, brojnim zadacima za razmišljanje za učesnike, kao i pripremljenim materijalom koji će vaspitačima koristiti u radu. O svemu navedenom postoji dokumentacija, PowerPoint prezentacija u dokumentaciji pedagoga – koordinatora za PRNV.

**Druga aktivnost odnosila ce na Obilazak tokom hospitacija i ukazivanje vaspitačima na eventualne propuste, putem individualnog razgovora i u Izvještaju nakon hospitacija.** Hospitacije su dio programa koji u jednom svom dijelu pripada samoevaluaciji rada ustanove. I tokom protekle školske godine uspjeli smo da održimo hospitacije u svim vaspitnim grupama.

Opšti utisak nakon hospitacija jeste da smo prilično zadovoljni pokazanim trudom i saradljivošću vaspitača.Nakon obilazaka grupa, svim vaspitačima su zapažanja iznijeta u razgovoru, dok su naknadno sačinjeni Izvještaji za svaku grupu ponaosob u svojstvu indikatora. Vaspitači su dužni da iste čuvaju u Knjizi rada. O pojedinim zapažanjima nakon obavljenih hospitacija, direktor i saradnici su razgovarali sa vaspitačima i med.sestrama na Stručnim vijećima ili Aktivima, uklapajući se u postojeći plan rada ovih stručnih organa.

Treća aktivnost odnosila se na **procentualnu analizu Izvještaja sa hospitacija o ostvarenosti dobro postavljenih ciljeva**

Nakon radionice koja se odnosila na pravilno formulisanje operativnih ciljeva u Knjizi rada, uradila sam uporednu analizu nakon obuke, tako što sam nakon hospitacija vodila evidenciju o istom i napravila poređenje u odnosu na školsku 2022/2023. školsku godinu. Ispostavilo se da je nakon radionice veliki procenat vaspitača, tačnije njih 38,9 % - kvalitetnije pisalo ciljeve u knjizi rada, što je ukazivalo na svrsishodnost radionice.

Ključnu oblast Etos i aktivnosti predviđenje u njoj nijesmo uspjeli da ostvarimo, te ćemo njenu realizaciju sprovesti u djelo nastupajuće 2024/2025. školske godine.

Treća Ključna oblast - **Saradnja ustanove sa porodicom**, na sugestiju koordinatorke, izmijenjena je. Aktivnosti: Zajedničke aktivnosti sa roditeljima u grupi, zatim Povećati broj roditeljskih sastanaka, za predškolske grupe tri, dok za ostale vaspitne grupe po jeda u polugodištu; Osnažiti vaspitače da primjenjuju razne oblike saradnje sa porodicom putem Podsjetnika za vaspitače. Ono što smo učinili a da bi unaprijedili oblast saradnje sa porodicom jeste da smo organizovali radionicu koja se odnosila na „Saradnju vaspitača sa roditeljima“ 06.06.2024.godine.Prisustvovalo je 18 stručnih radnika među kojima i vaspitači iz obije osnovne škole u našoj opštini. Radionica je bila upotpunjena PowerPoint prezentacijom, brojnim zadacima za razmišljanje za učesnike, kao i pripremljenim materijalom koji će vaspitačima koristiti u radu. O svemu navedenom postoji dokumentacija, PowerPoint prezentacija u dokumentaciji pedagoga – koordinatora za PRNV.

U okviru ovog segmenta rada, takođe sam razgovarala sa vaspitačima sa vaspitačima pojedinačno, a na Aktivima smo zajedno komentarisali i diskutovali, o pojedinim segmentima funkcionisanja postojeće saradnje sa roditeljima.

Četvrta ključna oblast odnosila se na **Oblast koju ustanova pruža djeci -** prva aktivnost odnosila se na Projekat „Ekologija- podtema reciklaža i ekosistemi“. Projekat je realizovan u okviru Centara izvrsnosti MPNI. Tokom više mjeseci pet vaspitnih jedinica radilo je podteme u okviru ovog projekta. Svaka podtema je uspješno realizona i ima upotrebnu vrijednost u radu sa djecom. Od reciklažnog materijala je napravljen trajni poligon u dvorištu Centralnog vrtića. Rekviziti za fizičke aktivnosti, muzičke interaktivne table i instrumenti, likovna sredstva i materijali; modne kreacije za karnevale; lutke za dramske aktivnosti, igračke za svakodnevnu igru i društvene i edukativne igre za djecu.

Prezentacija projekta Reciklaža prikazana je dana 26.04. I veoma uspješno realizovana, na zadovoljstvo članova tima za reciklažu, svih zaposlenih I gostiju – direktora I stručnih saradnika iz vrtića Crne Gore.

Druga aktivnost - Učešće predškolskih grupa na „Eko karnevalu“U organizaciji Asocijacije Eko vrtića, srednja grupa iz Novog vrtića učestvovala je na Karnevalu – 24.05.2024. godine u Podgorici i tom prilikom je osvojena Nagrada za najbolje eko crteže i poruke i Nagrada za najbolje napravljene kostime od recikliranog materijala

Foto i video zapisi, kreacije i slično sa prve i druge aktivnosti načaze se u dokumentaciji pomoćnika direktora u zapisima sa Stručnog vijeća u Radnoj knjizi, Ljetopisu vrtića i radnim sobama i holovima naše ustanove.

**Treća aktivnost - Učešće vaspitača, Uprave i stručnih saradnika na seminarima na temu ekologije** – učestvovalo je šest vaspitača na programu stručnog usavršavanja „Formiranje ekološke pismenosti kod učenika“- održanom 23.03.2024.godine/DO/8 sati.

Dokazi su Potvrda o pohađanom stručnom osposbljavanju, Tabela sa evidencijom o pohađanim stručnim obukama u dokumentaciji pedagoga, kao i mejlovi proslijeđeni realizatorima obuke.

Usled relicenciranja stručnih radnika naše ustanove, tokom školske 2023/2024. godine pohađan je znatan broj programa stručnog osposobljavanja:

* „Podsticanje dječjeg razvoja“ -27.09.2023.godine PO/16 sati – dva učesnika
* „Primjena naliza ponašanja (ABA) kao podrška inkluzivnom obrazovanju“ -16.-20.10.2023. godine/PO/30 sati- tri učesnika
* „Timski rad i saradničko učenje“, jedan učesnik
* „Značaj saradnje sa lokalnom zajednicom prilikom realizacije nastavnih i vannastavnih aktivnosti -18.03.2024. godine/DO/8sati-21 učesnik
* „ Saradnja porodice i vaspitno – obrazovne ustanove“-08.04.2024. godine/DO/8sati – dva učesnika
* „Razvoj kreativnosti kod nadarenih i talentovanih učenika – 22.12-2023./PO/8 sati/ 8 učesnika
* „Komunikacija sa učenicima“ -06.03.2024.godine/PO/8 sati-1 učesnica
* „Unapređenje kompetencija roditelja djece sa POP-21.10.2023.godine/PO/8 sati/13 učesnika
* „Učimo na više načina“ -10. i 11.02.2024. godine/PO/ 16 sati/ jedan učesnik
* „Uloga roditelja u kreiranju podsticajnog školskog okruženja-2212.2023. godine/DO/8 sati – jedan učesnik
* „Formiranje ekološke pismenosti kod učenika“-23.03.2024.godine/DO/8 sati/ šest učesnika
* „Upotreba metoda aktivnog učenja u razrednoj nastavi“10.03.2024.godina/PO/8 sati/ tri učesnika
* „Elektronsko nasilje među vršnjacima i njegova prevencija“ – 10.02.2024.godine/PO/8 sati/ jedan učesnik
* „Rodna pismenost“- april 2024./PO/16 sati/dva učesnika
* „Inovativne metode učenja“ – maj 2024.godine/PO/ 8 sati/ jedan učesnik
* U organizaciji MPNI i Instituta za javno zdravlje Crne Gore, za naše zaposlene vaspitače i medicinske sestre – održano je predavanje o važnosti imunizacije i prevencije zaraznih bolesti među djecom.

**IV Realizovane aktivnosti koje nijesu bile predviđene Planom PRNV – a**

Na XI Naučno – stručnoj konferenciji međunarodnog karaktera BAPTA - održanoj u Neumu, predstavila se naša ustanova. Članice Tima za inkluziju, Mirjanka Jović i Maja Đikanović imale su dvije zapažene i od stručne javnosti pohvaljene prezentacije: „Igračka po mjeri djeteta“ i „Lutke – novi prijatelji“. Rezime radova za obije prezentacije objavljen je u Zborniku radova. Navedeno je prezentovano na Stručnom vijeću naše ustanove.

**V Primjeri dobre prakse**

Iz štampe je izašao proizvod naše ustanove „Igračka po mjeri djeteta“ autorke vaspitačice Ivone Perović. Izdavač JPU „Ljubica V. Jovanović – Maše“. Katalogizacija je obavljena u Nacionalnoj biblioteci Crne Gore. Na realizaciji ovog projekta je radio stručni tim, na čelu sa imenovanom vaspitačicom.

Prezentacija projekta „Reciklaža“ koji je zaživio u okviru Centara izvrsnosti MPNI, održana je u našoj ustanovi. Prezentaciji su prisustvovali predstavnici, direktori sa stručnim saradnicima iz predškolskih ustanova u Crnoj Gori. Podteme ovog projekta, radile su vaspitačice u svih naših pet vaspitnih jedinica. Svaka podtema je uspješno realizovana i ima upotrebnu vrijednost u radu sa djecom. Od reciklažnog materijala je napravljen trajni poligon za razvoj svih područja aktivnosti potrebnih za pravilan razvoj djece. Sadržao je rekvizite za fizičke aktivnosti, muzičke interaktivne table i instrumente, likovna sredstva i materijale; modne kreacije za karnevale; lutke za dramske aktivnosti; igračke za svakodnevnu igru i društvene i edukativne igre za djecu.

**VI Rezultati upitnika za nastavnike**

PRILOG XI

UPITNIK ZA SAMOEVALUACIJU RADA VASPITAČA

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivo ostvarenosti standarda/ potkomponente standarda** | **Opis nivoa** |
| **prepoznavanje** | Nastavnici su upoznati sa određenim standardom odnosno njegovim potkomponentama i mogu da ga prepoznaju u nastavnoj praksi, ali ga ne primjenjuju. |
| **razumijevanje** | Nastavnici posjeduju znanja koja su potrebna za razumijevanje značaja standarda odnosno njegovih potkomponenti, ali ih ne primjenjuju u praksi. |
| **primjenjivanje** | Nastavnici imaju potrebna znanja, vještine i izgrađenje stavove vezano za standard odnosno njegove potkomponente i u praksi to primjenjuju, ali ne u kontinuitetu. |
| **integrisanje** | Standardi, odnosno njegove potkomponente, integrisane su u nastavnu praksu i sastavni su dio svakodnevne nastavne prakse. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Standardi** | Potkomponente standarda | **N I V O**  **(unesite znak** 🗸 **u**  **odgovarajuću kolonu)** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Standard 1:**  **Partnerstvo na relaciji**  **vrtić, porodica, lokalna zajednica** | Korišćenje različitih situacija i oblika saradnje za stvaranje zajednice koja povezuje djecu, roditelje, vaspitače i ostale profesionalce u vrtiću | 6,06 | 15,15 | 12,12 | 66,66 |
| Primjenjivanje različitih vidova komunikacije sa roditeljima u cilju kvalitetne razmjene povratnih informacija | 3,03 | 3,03 | 30,30 | 66,66 |
| Razumijevanje suštine različitosti porodica iz kojih dolaze djeca i poštovanje istih | 0 | 3,03 | 9,09 | 84,84 |
| Iniciranje saradnje i stvaranje ambijenta za uključivanje porodica putem učešća na zajedničkim aktivnostima | 3,03 | 27,27 | 12,12 | 54,54 |
| Pružanje instruktivne podrške roditeljima sa ciljem razumijevanja ukupnog konteksta vrtića i ukupnih uticaja koje aktivnosti u vrtiću imaju na dijecu | 9,09 | 6,06 | 12,12 | 72,72 |
| Konsultovanje roditelja u vezi sa aktivnostima u vrtiću, uvažavanje njihovih inicijativa, poštovanje prijedloga | 0 | 6,06 | 33,33 | 57,57 |
| Saradnja sa stručnim saradnicima i iniciranje rada na zajedničkim projektima sa roditeljima | 0 | 27,27 | 30,30 | 54,54 |
| Iniciranje i aktivno učestvovanje u aktivnostima, uspostavljanje neposredne saradnje sa drugim predškolskim ustanovama, osnovnim školama i srodnim institucijama | 0 | 6,06 | 15,15 | 75,75 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 2:**  **Okruženje za učenje i razvoj** | Obezbjeđivanje sigurnog fizičkog i socijalnog okruženja za boravak djece | 0 | 9,09 | 15,15 | 75,75 |
| Uspostavljanje balansa između dinamičnih i manje dinamičnih aktivnosti u različitim djelovima dana | 0 | 6,06 | 30,30 | 63,63 |
| Prilagođavanje toka i ritma aktivnosti realnim mogućnostima djece, vremenskim uslovima, okruženju u kojem se realizuju aktivnosti | 0 | 3,03 | 24,24 | 72,72 |
| Prilagođavanje prostora individualnim potrebama djece sa naglaskom na djecu sa smetnjama u razvoju | 3,03 | 27,27 | 24,24 | 45,45 |
| Modifikacija prostora na osnovu posmatranja djece uz poštovanje dječjih ideja i inicijativa | 0 | 9,09 | 39,39 | 48,48 |
| Racionalno korišćenje ostalih raspoloživih prostora (hodnici, dvorište, neposredno okruženje) | 0 | 9,09 | 39,39 | 48,48 |
| Kontinuirano uspostavljanje pravila ponašanja u prostoru (red, higijena, urednost, estetska uređenost) | 6,06 | 0 | 6,06 | 87,87 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 3:**  **Promovisanje inkluzije i ključivanja djece iz različitih**  **socio-kulturno- ekonomskih konteksta** | Podsticanje interpersonalnih odnosa zasnovanih na socijalnoj solidarnosti, interkulturalnoj saradnji, empatiji, pozitivnim stavovima prema različitosti | 6,06 | 0 | 6,06 | 87,87 |
| Promovisanje prednosti inkluzivnog okruženja, doživljavanje vrtića kao mikro-inkluzivne sredine | 9,09 | 12,12 | 48,48 | 30,30 |
| Profesionalno i odgovorno odnošenje prema osjetljivim ličnim podacima djeteta i porodica | 3,03 | 0 | 3,03 | 93,93 |
| Planiranje u kooperaciji sa timom stručnjaka i porodicom, individualnih razvojnih obrazovnih programa za svako dijete sa smetnjama u razvoju | 12,12 | 0 | 30,30 | 57,57 |
| Kontinuirano razmjenjivanje povratnih informacija o djetetu sa roditeljima i sa stručnjacima kako u ustanovi, tako i van nje, i planiranje narednih akcija | 9,09 | 0 | 39,39 | 51,51 |
| Ohrabrivanje djece i roditelja da u procesu razvoja i učenja koriste različite dostupne resurse i razvojno primjerena pomagala i tehnologije | 12,12 | 0 | 36,36 | 51,51 |
| Podržavanje djece kojoj je potrebna pomoć i ako nemaju rješenje za usmjeravanje | 3,03 | 0 | 18,18 | 78,78 |
| Razmjenjivanje sa kolegama (vaspitači, medicinske sestre) informacija i iskustava u vezi sa djecom koja se teže prilagođavaju ambijentu vrtića i u skladu sa tim modelovanje prakse | 6,06 | 0 | 9,09 | 75,75 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 4:**  **Planiranje i priprema aktivnosti** | Planiranje u skladu sa načelima programske orijentacije; | 6,06 | 0 | 18,18 | 78,78 |
| Planiranje ciljeva i aktivnosti za djecu temelji se na praćenju i posmatanju, njihovim iskustvima i realnim mogućnostima; | 6,06 | 0 | 21,21 | 72,72 |
| Procjenjivanje djelotvornosti sopstvenog planiranja i modifikovanje plana u skladu sa zapaženim; | 6,06 | 0 | 21,21 | 87,87 |
| Planiranje aktivnosti zasnovanih na igri uz poštovanje zakonitosti razvoja; | 6,06 | 3,03 | 27,27 | 54,54 |
| Planiranje aktivnosti u funkciji razvoja vaspitno-kulturnih i higijenskih navika; | 6,06 | 6,06 | 0 | 81,81 |
| Planiranje uravnotežene stimulacije svih aspekata razvoja; | 6,06 | 3,03 | 6,06 | 84,84 |
| Timsko planiranje (roditelji, stručni saradnici i ostale kolege); | 6,06 | 6,06 | 21,21 | 66,66 |
| Planiranje estetski podsticajne i funkcionalne sredine u skladu sa uzrasnim potrebama djece, ciljevima aktivnosti, djelovanjem faktora sredine; | 6,06 | 6,06 | 30,330 | 57,57 |
| Poštovanje principa individualizacije prilikom planiranja; | 3,03 | 0 | 36,36 | 57,57 |
| Planiranje aktivnosti čija realizacija podrazumijeva saradnju sa roditeljima i lokalnom zajednicom; | 0 | 0 | 30,30 | 69,69 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 5:**  **Poznavanje metoda rada i strategija odučavanja** | Primjena različitih oblika rada i aktivnosti utemeljena na iskustvima i realnim mogućnostima konkretne djece; | 6,06 | 3,03 | 12,12 | 78,78 |
| Podsticanje i podrška različitim stilovima i individualnom strategijama učenja djece; | 0 | 6,06 | 36,36 | 57,57 |
| Podrška svakom djetetuta da napreduje vlastitim tempom prema višim razvojnim nivoima u skladu sa razvojnim zakonitostima; | 6,06 | 6,06 | 15,15 | 69,69 |
| Podsticaj kooperativnog učenja i razmjene iskustava među djecom; | 0 | 9,09 | 18,18 | 72,72 |
| Podsticaj djece na razmišljane o primjeni vlastitog iskustva i znanja u realnim životnim situacijama; | 0 | 6,06 | 21,21 | 87,87 |
| Konstruisanje situacija u kojima djeca opažaju greške i tragaju za adekvatnim rješenjem; | 3,03 | 6,06 | 36,36 | 54,54 |
| Podsticaj traženja različitih rješenja jednog te istog zadatka; | 0 | 6,06 | 24,24 | 69,69 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 6:**  **Dokumentacija –procjena procesa** | Kontinuirano samoprocjenjivanje i procjenjivanje ostvarenosti postavljenih ciljeva; | 0 | 6,06 | 36,36 | 57,57 |
| Kontinuirano praćenje i posmatranje djece uz korišćenje odgovarajućih tehnika, instrumenata i postupaka bilježenja podataka; | 0 | 15,15 | 66,66 | 18,18 |
| Razmjena informacije sa porodicom i drugim profesionalcima u ustanovi u funkciji kvalitetne povratne informacije o efektima sopstvenog rada; | 3,03 | 3,03 | 30,30 | 66,66 |
| Planiranje ciljeva i aktivnosti bazira se na relevantnim podacima o razvoju i napredovanju djece; | 9,09 | 0 | 30,30 | 63,63 |
| Promocija ključnih, individualnih i grupnih, razvojnih trenutaka (foto, video-zapisi, učešće na raznim manifestacijama, konkursima); | 0 | 6,06 | 12,12 | 72,72 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 7:**  **Profesionalni razvoj** | Korišćenje svih mogućnosti i rasploživih izvora znanja (formalnih i neformalnih) kako bi se usavršile i unaprijedile vještine i znanja; | 3,03 | 0 | 15,15 | 81,81 |
| Aktivno učešće u aktivnostima profesionalnog razvoja unutar ustanove (radionice, seminari, debate, mentorstvo, ogledne aktivnosti, rad u stručnom aktivu); | 606 | 6,06 | 12,12 | 75,75 |
| Učešće u aktivnostima profesionalnog razvoja izvan ustanove: razmjena iskustava sa kolegama iz drugih predškolskih ustanova, osnovnih škola, studijske posjete, seminari, rad na projektima,  učešće u istraživanjima, učešće u strukovnim asocijacijama, učešće u izdavačkoj djelatnosti; | 3,03 | 12,12 | 27,27 | 54,54 |
| Saradnja sa stručnim saradnicima – prihvatanje savjeta i instrukcija; | 3,03 | 3,03 | 27,27 | 66,66 |
| Korišćenje ICT-a; | 3,03 | 18,18 | 33,3 | 39,39 |
| Modelovanje prakse na  osnovu preporuka zasnovanih na eksternoj i internoj evaluaciji; | 0 | 3,03 | 57,57 | 30,30 |
| Korišćenje stručne literature, razmjena sa kolegama; | 3,3 | 3,03 | 15,15 | 72,72 |
| Učešće u radu različitih komisija; | 12,12 | 3,03 | 36,36 | 49,49 |
| Primjena samoevaluacije i razumijevanje njenog značaja; | 6,06 | 12,12 | 51,51 | 39,39 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Standard 8:**  **Poštovanje etike profesije** | Profesionalan i odgovoran odnos prema ličnim i osjetljivim podacima djece i porodica i podacima od značaja za ustanovu; | 6,06 | 0 | 12,12 | 81,18 |
| Kulturno i pedagoški odmjeren odnos prema djeci, roditeljima, kolegama i strankama | 6,06 | 0 | 9,09 | 84,84 |
| Uvažavanje različitosti djece i porodica, jednak odnos prema svakom djetetu bez obzira na bilo koju posebnost (razvojnu, jezičko- kulturološku, nacionalnu, konfesionalnu, rasnu, socijalnu); | 3,03 | 0 | 15,15 | 81,81 |
| Zaštita djece od zanemarivanja, zlostavljanja i zloupotreba u skladu sa važećim zakonodavstvom i Konvencijom o pravima djece i drugim pozitivnim aktima i praksama; | 3,03 | 3,03 | 15,15 | 78,78 |
| Odgovoran odnos prema radnim obavezama i pravilima ponašanja na radnom mjestu i u javnosti, poštovanje prava i potreba drugih; | 6,06 | 0 | 3,03 | 90,90 |
| Izgradnja i zaštita ličnog integriteta, integriteta struke i svojih kolega, kao i ugleda ustanove. | 6,06, | 0 | 15,15 | 78,78 |
|  |  |  |  |  |  |

Analiza Upitnika:

**Standard 1 – Partnerstvo na relaciji vrtić porodica lokalna zajednica**

Rezultati koje smo dobili ukazuju da je potkomponenta standarda koja se odnosi na iniciranje saradnje i stvaranje ambijenta a uključivanje porodica putem učešća u zajedničkim aktivnosti u značajnom dijelu ( 27,27 %) na nivou posjedovanja znanja, ali ne i dovoljnog primjenjivanja u praksi, dok značajan broj vaspitača (54,54 %) ocjenjuje da imaju potrebna znanja, vještine i izgrađene stavove i da ih u praksi primjenjuju, ali ne u kontinuitetu. Ova potkomponenta standarda se značajno popravila u odnosu na prethodnu anketu, vjerovatno iz razloga što smo školske 2023/2024. godine imali značajan broj zapaženih radionica (9) sa roditeljima u okviru teme „Reciklaža“ koja pripada projektu Centri izvrsnosti. Prepoznato je takođe u većem procentu (75, 75%) da se inicira i aktivno učestvuje u aktivnostima, uspostavljanju neposredne saradnje sa predškolskim ustanovama, osnovnim školama i srodnim institucijama.

**Standard 2 - Okruženje za učenje i razvoj**

Evidentno je da je vaspitačima potreban veći stepen Prilagođavanja prostora individualnim potrebama djece sa naglaskom na djecu sa smetnjama u razvoju, kao i kontinuitet u Modifikaciji prostora na osnovu posmatranja djece uz poštovanje dječjih ideja i inicijativa.

Na osnovu rezultata primjetno je da vaspitači procjenjuju (87,87%) da se kontinuirano uspostavljaju pravila ponašanja u prostoru - red, higijena, urednost, estetska uređenost.

**Standard 3 - Promovisanje inkluzije i ključivanja djece iz različitih**

**socio-kulturno- ekonomskih konteksta**

Promovisanje prednosti inkluzivnog okruženja, doživljavanje vrtića kao mikro-inkluzivne sredine, vaspitači, njih 63,63% smatra da je potrebno da ostvare kontinuitet u navedenom, iako se trude i veliki broj uspijeva da naprijed navedeno ostvari u praksi.

Visok procenat vaspitača, njih 78,758 podržava djecu kojoj je potrebna pomoć, iako nemaju Rješenje o usmjeravanju kao i u potkomponenti - Razmjenjivanje sa kolegama (vaspitači, medicinske sestre) informacija i iskustava u vezi sa djecom koja se teže prilagođavaju ambijentu vrtića i u skladu sa tim modelovanje prakse, njih 75,75 %.

**Standard 4 - Planiranje i priprema aktivnosti**

Planiranje aktivnosti u funkciji razvoja vaspitno-kulturnih i higijenskih navika ( 81,81%) i Planiranje uravnotežene stimulacije svih aspekata razvoja (78,78%) su potkomponente standarda u kojima su vaspitači procijenili da su veoma uspješni, što je i evidentno tokom hospitovanja grupama naše ustanove.

Poštovanje principa individualizacije prilikom planiranja: analizirajući značajan procenat vaspitača koji smatraju da svakodnevno poštuju ovaj princip vaspitno – obrazovnog rada (78,78%). Takođe je potrebno navesti, da kao i tokom prethodnog anketiranja - takođe značajan procenat vaspitača, njih 36, 36% ne uspijeva da ostvari kontinuitet u postizanju ovog principa. Pretpostavka je da su se tako izjasnili usled prekomjernog broja djece koja pohađaju naše vaspitne grupe, koja uveliko prelaze zadatu i zakonom predviđenu normu. Potpuno je očekivano da sa velikim brojem djece ne može da se postigne individualizacija procesa vaspitno – obrazovnog rada onako kako bi vaspitači mogli i željeli.

**Standard 5 - Poznavanje metoda rada i strategija odučavanja**

Potkomponente standarda - Podrška svakom djetetu da napreduje vlastitim tempom prema višim razvojnim nivoima u skladu sa razvojnim zakonitostima (69,69%) i Podsticaj djece na razmišljane o primjeni vlastitog iskustva i znanja u realnim životnim situacijama (87,87%) vaspitači posmatraju kao segment rada u kojima su vrlo uspješni, što je i primjetno u praksi.

Podsticanje i podrška različitim stilovima i individualnom strategijama učenja djece i

Konstruisanje situacija u kojima djeca opažaju greške i tragaju za adekvatnim rješenjem su potkomponente za koje vaspitači imaju potrebna znanja, vještine i izgrađene stavove, ali im nedostaje kontinuitet u praksi u njihovoj primjeni.

**Standard 6 - Dokumentacija –procjena procesa**

Kontinuirano samoprocjenjivanje i procjenjivanje ostvarenosti postavljenih ciljeva (36,36) – znak je da je potrebno ododatno osnaživanje u ovom segmentu rada vaspitaća, vjerovatno iz razloga što po prvi put vrše samoprocjenui svog rada i razumijevanja potkomponenti koje ga čine.

Kontinuirano praćenje i posmatranje djece uz korišćenje odgovarajućih tehnika, instrumenata i postupaka bilježenja podataka – nivo 3 (57,57%), nivo 4 (18,18) - tumačimo, kao nezadovoljstvo vaspitača popunjavanjem brojne dokumentacije koju iziskuje Dječiji portfolio, koji im dodatno zahtjeva ozbiljan napor, nakon iscrpljujućeg rada u uslovima prebukiranosti grupa, iznad zakonskog normativa. Ove rezultate moguće je protumačiti i kao nedovoljno jasno objašnjene postupke u popunjavanju određene dokumentacije, a naročito Djejeg portfolija, mada taj trend nijesmo mogli da primjetimo tokom pregleda istih usled hospitacija.

Razmjena informacija sa porodicom i drugim profesionalcima u ustanovi u funkciji kvalitetne povratne informacije o efektima sopstvenog rada (66,66) - Planiranje ciljeva i aktivnosti bazira se na relevantnim podacima o razvoju i napredovanju djece (63,63%) Promocija ključnih, individualnih i grupnih, razvojnih trenutaka (foto, video-zapisi, učešće na raznim manifestacijama, konkursima) (69,69%) potkomponente su kojima vaspitači procjenjuju da su uglavnom uspješni u njihovoj realizaciji.

**Standard 7 - Profesionalni razvoj**

U ajtemuKorišćenje svih mogućnosti i rasploživih izvora znanja (formalnih i neformalnih) kako bi se usavršile i unaprijedile vještine i znanja – došlo je do značajnih pomaka u smislu povećanja broja procenta vaspitača koji vaj podindikator smatraju uspješnijim za od prethodne školske godine (81,81%)

Učešće u aktivnostima profesionalnog razvoja izvan ustanove: razmjena iskustava sa kolegama iz drugih predškolskih ustanova, osnovnih škola, studijske posjete, seminari, rad na projektima, učešće u istraživanjima, učešće u strukovnim asocijacijama, učešće u izdavačkoj djelatnosti vaspitači su procijenili da primjenjuju , ali ne kontinuirano u procentu od 27,27%, dok su 54,54% nevedeno integrisali u svoj rad, što je značajan pomak u odnosu na prethodnu školsku godinu.

Ono što je evidentno tokom poslednje dvije školske godine je da se saradnja sa drugim vrtićima, i razmjena iskustva sa kolegama odvija u kontinuitetu.

**Standard 8 - Poštovanje etike profesije**

Profesionalan i odgovoran odnos prema ličnim i osjetljivim podacima djece i porodica i podacima od značaja za ustanovu (81,18); Kulturno i pedagoški odmjeren odnos prema djeci, roditeljima, kolegama i strankama –(84,84%) Uvažavanje različitosti djece i porodica, jednak odnos prema svakom djetetu bez obzira na bilo koju posebnost (razvojnu, jezičko- kulturološku, nacionalnu, konfesionalnu, rasnu, socijalnu) - ( 81,81); Zaštita djece od zanemarivanja, zlostavljanja i zloupotreba u skladu sa važećim zakonodavstvom i Konvencijom o pravima djece i drugim pozitivnim aktima i praksama – (78,78); Odgovoran odnos prema radnim obavezama i pravilima ponašanja na radnom mjestu i u javnosti, poštovanje prava i potreba drugih – (90,90); Izgradnja i zaštita ličnog integriteta, integriteta struke i svojih kolega, kao i ugleda ustanove – (78,78).

Izuzetno visoki rezultati ukazuju vaspitači posebno dobro ocjenjuju navedene potkomponente svoga rada koji se odnosi na – poštovanje etike profesije.

**VI Zaključak**

Dobre strane procesa profesionalnog razvoja naše ustanove: nastavnici se redovno sastaju u manjim grupama da bi zajedničkim radom učeći jedni od drugih i podržavajući jedne druge, unaprijedili svoju praksu a time i postignuća i razvoj djece. Odnedavno je zaposle ICT koordinator u našoj ustanovi i njegove vještine se koriste za efikasniju interakciju i učenje. Direktor podržava inovacije u radu vaspitača, stručnih saradnika, pomoćnika direktora, te podstiče razmjenu ideja i nastavnih materijala.

Uočene slabosti odnose se uglavnom na nedostatak samorefleksije stručnih radnika, i dokumentovanja istog.

**VIII Predlozi za unapređenje profesionalnog razvoja na nivou škole/ustanove**

**U predlozima za unapređenje profesionalnog razvoja** na nivou škole/ustanove poželjno je navesti sugestije/načine unapređenja kako cjelokupnog sistema profesionalnog razvoja tako i profesionalnog razvoja na nivou škole/ustanove kao njegovog ključnog segmenta.

Konkretni predlozi za unapređenje profesionalnog razvoja naše ustanove tokom školske 2024/2025. godine odnosiće se uglavnom na unapređenje samorefleksije rada vaspitača, kroz primjenu Plana praćenja i osvrta na realizaciju LPPR – a, kao i putem implementacije Programa za predškolsko vaspitanje i obrazovanje (Podgorica 2022. godine), gdje je dato mnoštvo pitanja koja olakšavaju proces samoevaluacije rada vaspitača, koja se mogu upotrijebiti i u oblasti profesionalnog razvoja, Pomoću znanja i vještina ICT koordinatora umnogome će se doprinijeti boljoj informatičkoj pismenosti naših stručnih radnika, što će umnogome olakšati pristup savremenim oblicima nastave i razvoju ličnog profesionalog razvoja. Radionica pedagoga i psihologa koja će se odnostiti na Asertivnu komunikaciju, doprinijeće boljem etosu naše ustanove i posredno boljim odnosima i razvoju kolegijalnosti među stručnim radnicima.

Potrebno je svakodnevno raditi na poboljšanju uslova koji doprinose razvoju profesionalnog razvoja naše ustanove i sistema u cjelini.

# **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI TP PRELASKA DJECE IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU**

Sistem predškolskog vaspitanja i obrazovanja je od presudnog značaja za sveukupan rast, razvoj i formiranje ličnosti, uz pozitivne socio-ekonomske efekte na društvo u cjelini.

Kako bi se obezbijedila što lakša tranzicija iz vrtića u prvi razred, neophodno je angažovanje zaposlenih u predškolskim ustanovama, osnovnim školama, kao i uključenost roditelja.

Neophodno je usaglasiti ciljeve, metode i organizaciju rada radi pordške prelasku djeteta s jednog nivoa obrazovanja na drugi. Uloge i odgovornosti smo jasno definisali, koordinirali rad ustanova.

Aktivnosti se planiraju na nekoliko nivoa: promotivno-informativne aktivnosti, saradnja vrtić – škola, aktivnosti sa djecom, aktivnosti sa i za roditelje. U skladu sa mogućnostima škola na teritoriji naše Opštine, prilagodili smo realizaciju aktivnosti uređenih Planom rada.

Realizovali smo sljedeće aktivnosti, koje prikazujemo tabelarno.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Realizatori I indikatori** |
| Izabrani članovi, formiran tim I definisana zaduženja  Izrađen je vremenski plan rada tima | Avgust 2023. Godine  Septembar 2023. godine | Direktori škola i direktor vrtića, ponaosob  Postojanje Programa rada prelaska djece iz vrtića u školu |
| Uspostavljen kontakta vrtića I osnovnih škola I formiran je zajednički TP tim  Naši vrtićani iz vaspitne jedinice Petrovac su bili gosti u OŠ “Mirko Srzentič”. Školu su posjetila djeca iz svih vaspitnih grupa. U školi je , u organizaciji TOB-a I OŠ “Mirko Srzentić” upriličena novogodišnja predstava za djecu.  U vaspitnoj jedinici Petrovac , drugari iz OŠ “Mirko Srzentić” izveli su novogodišnju predstavu za djecu iz vrtića. Vrtićani su bili oduševljeni predstavom, a nakon toga je upriličeno zajedničko druženje i ručak. | Decembar | Direktori škola  Stručni saradnik vrtića  Postojanje zapisa u Ljetopisu ustanove |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Predstavljena je procedura upisa djece u školu I potrebne dokumentacije  Predškolci iz Petrovca posjetili su OŠ “Mirko Srzentić”. S obzirom da radimo uporedne aktivnosti na temu reciklaže, školarci su predškolcima pokazali ako funkcioniše aparat za reciklažu, tj. na koji način se izrađuju figure u 3D štampaču.  Vaspitne jedinice TQ Plaza, Novi vrtić I Centralni vrtić 27.03. i 8.03.2024.godine posjetili su stručni saradnici iz OŠ “Stefan Mitrov Ljubiša” i Druge osnovne škole”. | Mart | Direktori škola  Postojanje Izvještaja o TP  Z Stručni saradnici škole  Postojanje zapisa u Ljetopisu ustanove |
| Stručni saradnici su obišli predškolske grupe, radi procjene njihovog statusa I potreba.  Razgovarali su sa direktorom, pomoćnicom dir, stručnim saradnicima I vaspitačma predškolskih grupa, te razmijenili iskustva o djeci I radu u vaspitnoj grupi. | Početkom aprila mjeseca | Stručni saradnici škole I uprava I stručni saradnici vrtića  Postojanje zapisa u Ljetopisu ustanov |
| Održan je roditeljski sastanak, koji je upotpunio znanja roditelja o tranzicionom periodu | Maj | Zapisi u Radnim knjigama I Svesci roditeljskih sastanaka |
| Saradnici obije ustanove bili su otvoreni za savjetodavni rad sa porodicom predškolske ustanove I osnovne škole u koju dijete polazi | April | Stručni saradnici škole I predškolske ustanove  Konsultacije sa roditeljima na roditeljskim sastancima zapisane u svesci roditeljskih sastanaka. |
| Održani su zajednički sastanci osnovne škole I predškolske ustanove – razmijenjeni su podaci o djeci I njihovim navikama I osobenostima ( portfolio, IROP)  Stručni članak “Formiranje radnih navika” podijeljen je na roditeljskim sastancima, kako bi roditeljima olakšali razumijevanje ovog prelaznog i specifičnog perioda, koji okupira cijelu porodicu  Djeca iz predškolske grupe u Petrovcu posjetila su drugare prvake u OŠ „Mirko Srzentić“. Djeca su uživala u druženju, recitovala, aktivno učestvovala u predstavi „Prsten na morskom dnu“, koju je pripremila vaspitačica Anita Vujović.  Djeca iz predškolske grupe iz Novog vrtića, 17.05.2024. godine- posjetila su prvake OŠ „Druga osnovna škola“. Djeca su razgovarala sa učiteljicama, družila se sa prvacima, crtala, recitovala i vidjela kako izgleda jedan školski čas.  Predškolci iz vaspitnih jedinica TQ Plaza i Centralni vrtić (27.05.2024. godine) posjetili su drugare prvog razreda OŠ „StefaN Mitrov Ljubiša“. Dobrodošlicu našim vrtićanima je u svečanoj sali poželjela uprava škole. Potom su djeca otišla u učionice gdje su sa drugarima prvacima provela jedan školski čas, kako bi se što bolje pripremili za predstojeće školske obaveze. Na kraju lijepog i korisnog druženja djeca su dobila prigodne poklone od školaraca.  Dana 11062024. do 14.06.2024. u svima našim vaspitnim jedinicama, kao i u Interaktivnom punktu, održana je tradicionalna manifestacija „Ispraćaj predškolaca“. Mnoštvo recitacija, skečeva, horskih pjesama, ritmičkih igara, imali su prilike da vide roditelji djece predškolskih grupa iz svih vaspitnih jedinica. U VJ Petrovac osim roditelja priredbi su prisustvovali i uprava OŠ „Mirko Srzentić“. | Maj  Jun | Logoped, stručni saradnici osnovne škole  Pedagog  Stručni saradnici obije ustanove  Zapisi o učinjenom u Ljetopisu ustanove  Pedagog vrtića, pomoćnica direktora I stručni saradnici škole |
| Sačinjen je Plan prilagođavanja i vidova podrške, korišćenja postojećih resursa u osnovnoj školi za potrebe nove generacije didaktička sredstva, oprema, prethodno edukovan kadar I slično  Planirane su konsultacije među stručnim saradnicima o mogućim poteškoćama u adaptaciji djece na školu. | Tokom godine  Septembar | Plan nije sačinjen  Vaspitači, stručni saradnici PU I škole, nastavnici razredne nastave  Stručni saradnici obije ustanove |

# **IZVJEŠTAJ O REALIZOVANOJ SARADNJI SA RODITELJIMA**

Smatramo da je saradnja sa porodicom tokom ove školske godine bila na zavidnom nivou. Najupečatljivije učešće je bilo, osim svakodnevnih razgovora koji su podrazumijevali davanje informacija o djeci i rešavanje eventualnih problema, organizovanje predstave za djecu iz svih grupa, učešće u aktivnostima zanimanja po grupama i aktivna podrška prilikom pokušaja uzurpacije dijela našeg dvorišta u Centralnom vrtiću.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OBLIK SARADNJE | AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Neposredna komunikacija | Individualni razgovori sa roditeljima prilikom dovođenja i odvođenja djece | Na dolasku djece u vrtić i po preuzimanju djeteta iz vrtića | Zapisi u Knjigama rada vaspitača |
| Grupni roditeljski sastanci u svim vaspitnim grupama | Oktobar – novembar 2024.  April – maj 2024. | Sveska zapisa roditeljskih sastanaka po objektima |
| Telefonski razgovori | Realizovani su po potrebi tokom cijele školske godine | Zapisi u Knjigama rada vaspitača |
| Savjetodavni rad stručnih saradnika sa roditeljima | Realizovan je tokom cijele školske godine | Zapisi u dokumentaciji stručnih saradnika |
| Individualni informativni i edukativno - savjetodavni rad medicinskih sestara u jaslicama i trijažnih sestara | Realizovan je tokom cijele školske godine | Zapisi u sveskama medicinskih i trijažnih sestara |
| Pisana komunikacija | Izrađeni su flajeri sa informacijama za roditelje vezano za adaptaciju djece na vrtić | Septembar 2023. | Flajeri |
| Postavljanje Kutija za sugestije roditelja ispred svake prostorije je djelimično realizovano | Septembar 2023. | Kutije za sugestije |
| Knjiga utisaka je postavljena na ulazu u svih pet objekata | Septembar 2023. | Knjiga utisaka |
| Oglasne table za roditelje su postavljene u svih pet objekata i roditelji se redovno obavještavaju o svemu potrebnom | Septembar 2023. | Oglasna tabla i sadržaji na istima |
| Upitnici za roditelje su podijeljeni u okviru Dječijeg portfolija | Oktobar 2023. | Postojanje Dječijih portfolija |
| Roditeljima su na uvid bilješke o postignuću djece u Dječijim portfolijima, kao i reprezentativni radovi | Tokom cijele školske godine | Postojanje Dječijih portfolija |
| 1. Broj vrtićkog časopisa “Mali ferali” je izašao iz štampe | 07.06.2024. | List “Mali ferali” |
| Neposredno učešće | Roditelji su svojim idejama učestvovali u planiranju vaspitno obrazovnog rada, davali predloge sredstava i materijala za rad | Na roditeljskim sastancima i tokom cijele školske godine | Zapisi u Knjigama rada vaspitača |
| Roditelji su organizovali predstavu “Jesenja čarolija” za djecu iz svih vaspitnih grupa | 09. 11. 2023. - 16. 11. 2023. | Ljetopis ustanove |
| Roditelji su, u nekim vaspitnim grupama, učestvovali u aktivnostima tako što su predstavili svoje zanimanje djeci a djeca su išla u obilazak radnih mjesta nekih roditelja | Tokom cijele godine | Zapisi u Knjigama rada vaspitača |
| Roditelji iz svake vaspitne grupe su izabrali predstavnika za Savjet roditelja | Septembar 2023. | Zapisnik sa prvog sastanka Savjeta roditelja |
| Roditelji su organizovali izlete za djecu | 06.03. 2024. - 12.06.2024. | Ljetopis ustanove |
| U okviru projekta Centri izvrsnosti realizovano je devet radionica u kojima su učestvovali roditelji | 05.03. 2024. - 29.03.2024. | Ljetopis ustanove |
| Aktivnosti za roditelje | Realizovane su novogodišnje priredbe za roditelje u MSC-u i Interaktivnom punktu, osmomartovska priredba za mame u Interaktivnom punktu, priredba u MSC-u za Dan vrtića, manifestacija “Ispraćaj predškolaca” | Decembar 2023. - jun 2024. | Ljetopis ustanove |

# **IZVJEŠTAJ O RADU SAVJETA RODITELJA**

Savjet  roditelja JPU"Ljubica Jovanovic-Mase" je je u školskoj 2023./2024. imao sledeće aktivnosti:

U novembru 2023. u svim vaspitnim jedinicama izvedena je dječija predstava "Jesenja Čarolija"

U maju 2024. Savjet roditelja je organizovao protest zbog uzurpiranja prostora tj. dvorišta Centralnog vrtića od strane investitora sa susjedne parcele.

U septembru 2024. Savjet roditelja je reagovao vezano za izlivanje atmosferskih voda sa susjedne parcele ispred Centralnog vrtića.

Jugoslava Markovic

predsjednik savjeta roditelja

# **IZVJEŠTAJ O RADU DIREKTORA**

Tokom školske 2023/2024.godine sam sa najboljim namjerama planirao, organizovao i rukovodio JPU “Ljubica V. Jovanović - Maše” i trudio se da sve isplanirano godišnjim planom i realizujemo.

Učestvovao sam u radu svih stručnih organa ustanove, rukovodio radom Stručnog vijeća, te sam pedagoškom rukovođenju pridao poseban značaj. Kvalitet vaspitno - obrazovnog rada dodatno sam obezbjeđivao formiravši Timove na nivou Ustanove. Takođe sam, na predlog Stručnog vijeća vršio izbor mentora za buduće vaspitače - pripravnike.

U skladu sa mojom obavezom vršenja stručno - pedagoškog nadzora, u sklopu svog rada gotovo svakodnevno obilazio vaspitne jedinnice i pratio proces vaspitno - obrazovnog rada i odnos vaspitača i stručnih saradnika prema djeci.

Trudio sam se da obezbjedim jednakost djece u ostvarivanju prava na vaspitanje i obrazovanje i omogućim djeci da u skladu sa svojim mogućnostima napreduju.Nastojao sam da unaprijedim međuljudske odnose, koji su svakako bili zadovoljavajući, s obzirom da imamo veliki broj zaposlenih.

Izvršavao sam odluke Upravnog odbora i izvještavao Upravni odbor o svom radu.

Oblast saradnje sa lokalnom sredinom obavljavao sam uz pomoć svoje pomoćnice Irene Tomović. Brinuo sam o saradnji sa roditeljima, prisustvovao roditeljskim sastancima, obavljao razgovore i njegovao druge oblike saradnje. U skladu sa svojim godišnjim planom u vezi sa saradnjom sa Savjetom roditelja, a počevši od njegovog konstituisanja, imao sam redovnu komunikaciju sa predsjednicom Savjeta roditelja i predstavnicima svih vaspitnih grupa i obezbjeđivao uslove za njihov nesmetani rad.

Takođe sam obezbijedio čuvanje i zaštitu evidencije, dokumentacije i imovine Ustanove.

Krajem školske godine izvršio sam izbor vaspitača, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u ustanovi.

Shodno navedenom, donio sam Plan unapređenja kvaliteta rada ustanove.

Ono što posebno mogu da istaknem je da sam obezbijedio značajan broj donacija i prijateljske podrške našem vrtiću, te se domaćinski odnosio prema finansijama i imovini naše ustanove.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | REALIZOVANE AKTIVNOSTI | NOSIOCI REALIZACIJE | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Saradnja sa MPNI I ZZŠ | Redovna i dvosmjerna razmjena informacija sa MPNI kroz ažuriranje MEIS aplikacije, mejlove i druge načine komunikacije u cilju boljeg i organizovanijeg funkcionisanja JPU. Kontinuirana komunikacija sa pravnom i finansijskom službom MPNI nam je omogućila uspješan rad u zakonskim okvirima i finansijski tacan bilans na kraju kvartalnih perioda i davanja smjernica kod rješavanja tekuće problematike. | Direktor, pomoćnik direktora, sekretar, računovodja,  stručna služba, | Septembar 2023. – avgust 2024. | Mailovi, MEIS aplikacija, izvodi za promjenu sredstava na računu, kvartalni finansijski izvještaj |
| MPNI je donirala našoj ustanovi grejni kotao I gorionik | Direktor ustanove, MPNI | Januar 2024. | Izvodi za promjenu sredstava na računu |
| Objavljen tender za izvođenje radova na adaptaciji centralnog grijanja u Centralnom vrtiću | MPNI, direktor | Jun/Jul 2024. | Tenderska dokumentacij, Izvodi za promjenu sredstava na računu |
| Posjeta nadzornika ZZŠ, sa ciljem davanja smjernica u  pisanju Plana i Programa za sledeću školsku godinu. | ZZŠ, direktor | Jun 2024. | Sveska posjeta |
| Prisustvo obuci iz više modula za rukovodioce ustanova | ZZŠ, direktor | Septembar 2023./ mart 2024. | Mailovi , pozivi za modularne obuke direktora |
| Održan seminar od strane NVO “Udruženje roditelja djece sa teskocama u razvoju”, tema -Unapređenje kompetencija roditelja djece sa posebnim obrazovnim potrebama. | NVO “Udruženje roditelja”, direktor | 21. oktobar 2023. | Sertifikati i Ljetopis ustanove |
| Podrška stručnom kadru za prisustvo seminarima iz Kataloga ZZŠ | ZZŠ | Septembar 2023/jun 2024. | Sertifikati sa seminara |
| Planiranje i programiranje rada | Izrada predloga Godišnjeg plana I programa | Direktor, pomocnik direktora i  strucni saradnici | Avgust/septembar 2023. | Godišnji plan i program |
| Razmatranje I usvajanje Plana I Programa za školsku 2023./2024.god na Stručnom vijeću | Stručno vijeće | Septembar 2023. | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeca |
| Stvaranje uslova za održavanje prve sjednice Savjeta roditelja – razmatran Izvještaj o radu za prethodnu godinu I Godišnji plan za tekuću i Izvještaj za prošlu godinu i Plan i Program za 2023/24. je poslat Skupštini opstine Budva | Savjet roditelja, direktor , koordinatori vaspitnih jedinica  Direktor, Skupština Opštine Budva | Septembar 2023.  Oktobar 2023. | Zapisnik sa sjednice Savjeta roditelja  Povratnica |
|  |  |  |  |
| Planiranje i vođenje računa o namjenskoj potrošnji I korišćenju sredstava, a u skladu sa planom potrošnje za prošlu finansijsku godinu uz redovno uključivanje I konsultacije sa službenikom za javne nabavke, konsultantom za javne nabavke I ekonomom | Direktor, računovođa, službenik za javne nabavke, konsultant i ekonom. | Septembar –Avgust 23/24 | Plan potrošnje sredstava, izvodi sa našeg računa, meilovi i računi uplaćenih sredstava. |
| Organizacija rada ustanove | Završetak upisa djece i strukturiranje vaspitnih grupa, utvrđivanje dnevnog režima u vaspitnim jedinicama - raspored svih zaposlenih u vaspitnim jedinicama. | Direktor, pomoćnik direktora i  stručni saradnici | Avgust/septembar 2023. | Spiskovi upisa djece, raspored zaposlenih |
| Raspored asistenata za podršku djeci sa teškoćama u razvoju. | Direktor,  stručni saradnici | Septembar 2023. | Raspored zaposlenih |
| Formiranje Timova ustanove, dogovor o aktivnostima | Direktor, pomoćnik direktora, stručni saradnici | Oktobar 2023. | Zapisnici koordinatora timova |
|
| Na zahtjev Savjeta roditelja, promjena dnevnog režima u Centralnom vrtiću zbog izgradnje saobracajnice. | Direktor, pomoćnik direktora | April 2024. | Obraćanje mailom Savjeta roditelja |
|
| Poboljšanje uslova za rad i učenje djeci sa smetnjama u razvoju | Kroz Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta potražnja većeg broja sistematizovanih radnih mjesta za asistente | Direktor, pomoćnik direktora | Avgust 2023. |  |
| Dogovor o prisustvu jednog vaspitača I asistenta obuci ABBA programa u Baru | Direktor, pomoćnik direktora | 12.02. – 16.02. 2024. | Sertifikati |
| Koordinacija u održavanju treninga Specijalne Olimpijade | Direktor, pomoćnik direktora | Oktobar 2023. – maj 2024. | Zapisnici tima, Ljetopis ustanove |
| Unapređenje i kontrola rada stručnih organa | Donošenje Plana rada Stručnog vijeća, Plana rada Strucnih aktiva –jaslica, mlađih, srednjih i predškolskih grupa, medicinskih sestara. | Direktor, pomoćnik direktora | Avgust/  septembar 2023. | Plan rada Stručnog vijeća, Plan rada aktiva |
| Koordinacija u realizaciji donesenih planova rada stručnih organa | Direktor, pomoćnik direktora | Septembar 2023. | Zapisnici sa sastanaka stručnog vijeća i aktiva |
| Tim za upravljanje donacijama | Formiranje Tima za upravljanje donacijama .Tim čine četiri člana različitih prefesionalnih profila. | Direktor,  pomoćnik direktora | Septembar 2024 | Odluka o formiranju tima |
| Koordinacija sa predstavnicima Opštine Budva o utrošku donacije za izgradnju dva toaleta u Novom vrtiću | Direktor,  pomoćnik direktora | Septembar 2023. | Mailovi sa Sekretarijatom za investicije Opštine Budva |
| Koordinacija sa predstavnicima MK grupe o utrošku donacije za Centralni vrtić | Direktor,  pomoćnik direktora | Septembar 2023. | Dokumentacija MK grupe u Svesci donacija |
| Koordinacija sa predstavnicima Opštine Budva za adaptaciju dijela krova u Centralnom vrtiću. | Direktor, pomoćnik direktora | Novembar 2023. | Mailovi sa Sekretarijatom za investicije Opštine Budva |
| Unapređenje stručnih kompetencija uprave i zaposlenih | Tokom cijele godine upravljao sam, koordinirao Timom za PRNV I sarađivao sa koordinatorom tima pedagogom. Ukazivao sam na različite načine I mogućnosti za profesionalnog razvoja. Takođe sam ukazivao na vezu između primjene novih znanja I vještina I poboljšanja stečenih tokom programa obuke I postignuća djece.  Podržao sam realizaciju seminara,radionica, naučno-stručne konferencije međjunarodnog karaktera Bapta koja je održana u Neumu gdje su našu Ustanovu predstavile tri članice Tima za inkluziju.  koje smo prezentovali na državnom I međunarodnom nivou.  Osnaživao sam postupak relicenciranja više od 50 stručnih radnika naše ustanove, kao i apliciranja za više zvanje. | Direktor, koordinator za PRNV – pedagog, pomoćnik direktora, Tim za PRNV | Avgust, septembar, oktobar, novembar, decembar, februar mart, april, maj, jun nastavne 2023/2024. godine | Izvještaji o realizaciji aktivnosti profesionalnog razvoja nakon programa stručnog usavršavanja,  Izvještaj o realizaciji samoevaluacije PRNV – a.    Zapisi u Ljetopisu ustanove  Mejlovi koji su prosleđeni od strane uprave u svrhu obavještavanja vaspitača I stručnih saradnika o programima stručnih usavršavanja (obuka, seminara)  Evidencija o profesionalnom razvoju -kod koordinatora za PRNV- pedagoga |
| Prisustvovao sam obukama direktora obrazovnih ustanova. | Direktor | Februar 2024. | Potvrde o završenim obukama za direktore |
| Unapređena je evidencija o stručnom usavršavanje zaposlenih I dokumentacije koja se vodi prilikom osposobljavanja pripravnika | Direktor, pedagog | Septembar, oktobar, novembar 2023. | Evidencija o profesionalnom razvoju koordinatora za PRNV- pedagoga |
| U organizaciji naše Ustanove ,u vaspitnoj jedinici TQ Plaza, Crveni Krst Budva je organizovao dvodnevni kurs za 30 naših kolega svih prof.profila u pružanju prve pomoći. | Direktor, pomoćnik direktora | Decembar 23. |  |
| Saradnja sa  Savjetom  roditeljima | Tokom cijele godine-Saradnja sa Savjetom roditelja jedna od ključnih oblasti dobrog funkcionisanja ustanove,te smo neprestano,tokom čitavog perioda ulagali u izgrađivanje što bolje veze sa svim roditeljima JPU .  Tokom cijele godine- Vođeni individualni razgovori sa roditeljima od strane vaspitača i uprave .Vaspitači sa roditeljima prilikom dovođenja i odvođenja sa  Upravom kad god je traženo. Izlazili smo u susret roditeljima kad god smo mogli I upisali veliki broj djece posle upisa kao pomoć roditeljima. | Direktor, pomoćnik direktora | Septembar 2023. | Zapisnik u svesci Savjeta roditelja |
| Konstituisanje Savjeta Roditelja sastavljenog od predstavnika roditelja svih grupa u JPU,donošenje Programa Savjeta.Upoznali su se sa Poslovnikom rada. Razmatranje Izvještaja rada naše JPU za školsku 2022/23.godinu,date su sugestije ,primjedbe i predlozi na Godišnji Plan rada za školsku 2023/24.Savjet predlaže ideje za poboljšanje rada,uslova rada.Na sjednici je Uprava vrtića upoznala roditelje sa planom adaptacija po objektima,renoviranja te trošenja sredstava i idejnih rešenja za neka renoviranja.  Planirana humanitarna akcija Ustanove , Savjeta roditelja i društvene zajednice nije realizovana,biće planirana u 24/25. školske godine a pokrovitelj i inicijator će biti JPU “Ljubica V.Jovanović –Maše”. | Direktor, pomoćnik direktora | Septembar 2023 | Zapisnik u svesci Savjeta roditelja |
| Roditelji su ,uz svesrdnu podršku naše Ustanove ,organizovali predstavu za djecu iz svih vaspitnih grupa. | Direktor,  pomoćnik direktora | Oktobar 2023. godine | Foto I video zapisi, produkti sa radionica |
| Podrška roditeljima oko organizacije izleta djece iz predškolskih grupa | Direktor, pomoćnik direktora,roditelji. vaspitači | April/maj 2024. | Zapisi u Ljetopisu ustanove |
| Obilasci radionica u okviru aktivnosti projekta,,Centara Izvrsnosti”,na kojima su zajedno sa djecom I vaspitačima učestvovali I roditelji na devet radionica. | Direktor, pomoćnik direktora,vaspitači i roditelji. | Januar- april školske 2023/2024. godine | Izvještaj o saradnji sa roditeljima |
| Puna podrška roditeljima I Savjetu roditelja u borbi protiv uzurpacije dijela našeg dvorišta i u organizaciji protesta protiv uzurpacije. | Direktor, pomoćnik direktora,roditelji. | April-maj 2025. godine | Obavještenja medija o navedenom  Mejlovi sa službom za investicije MPNI |
| Sastanci sa roditeljima povodom sporadičnih žalbi, molbi I sugestija. Kada je god bilo moguce izlazili smo u susret roditeljima i upisivali djecu tokom čitave godine . | Direktor, pomoćnik direktora,roditelji. |  | Zapisnici sa sastanaka sa roditeljima u vezi sa žalbama, molbama, sugestijama |
| Poboljšanje kulturne i profesionalne komunikacije među zaposlenima | U slučaju nesporazuma među koleginicama , obavio sam više razgovora I izrekli opomenu objema zaposlenima, kao upozorenje i korak prije pokretanja disciplinskog postupka, ako se ponovi slična situacija. | Direktor, pomoćnik direktora, sekretarka, koordinator objekta. | Novembar – Decembar 2023.godine | Zapisnici |
| Tokom cijele godine smo održavali redovne sastanke na nivou vaspitnih jedinica, na kojima smo, između ostalog , iznosili probleme u međuljudskim odnosima i rješavali to u otvorenom razgovoru | Direktor, pomoćnik direktora, sekretarka , koordinator objekta. | Septembar 2023. god. avgusta 2024. godine | Zapisnici sa obavljenih razgovora |
| Praćenje I unapređivanje rada zaposlenih | Kao pedagoški rukovodilac pratio sam process vaspitno–obrazovnog rada kroz obilaske,hospitacije,prezentacije rada na priredbama I kontrolu izrade pedagoške dokumentacije.Ono sto je evidentno je prebukiranost grupa u više objekata .Po izvedenoj statistici,odnosno prosjeku dolaznosti ,10 grupa je imalo prekobrojnost ,što otežava rad vaspitačima. Međutim I u ovako brojnim grupama aktivnosti su sprovođene po planu,čak i više od zacrtanog. | Direktor,  Pomoćnik  direktora,  pedagog | Tokom školske godine | Izvještaji sa hospitacija, foto I video zapisi, prosjek dolaznosti,  Radne knjige vaspitača |
| Obilazak grupa i hospitacije tima koji su činili pedagog,pom.direktora i direktor - kada je to bilo moguće.Praćen je rad,odnos prema djeci,ispunjenost ciljeva zacrtanog u planu vaspitača za određeni dječji uzrast i izrada pedagoške dokumentacije.Gdje je detektovan problem u sprovođenju još kvalitetnijeg VOR-a, djelovalo se odmah na rješavanju problema. | Direktor,  pomoćnik direktora | Od septembra do avgusta školske 2023/2024. godine. | Izvještaji sa hospitacija za svakog vaspitača, kao i Izvještaj o utiscima sa hospitacija |
| U saradnji sa predsjednicom Aktiva medicinskih sestara organizovani su sastanci na kojima smo davali predloge za unapređenje rada iz oblasti njege I pzz. Medicinske sestre su djelovale u skladu sa svojim obavezama koje proizilaze iz Programa njege I vaspitno - obrazovnog rada za djecu uzrasta do 3 godine, koji uključuje I preventivnu zdravstvenu zaštitu. Medicinske sestre su vodile evidenciju rasta i razvoja djece, kontrolu čistoće djece i kose na nedjeljnom nivou i druge poslove. Asistenti su radili postupajući po IROP – u i planu aktivnosti za dijete - koji su osmislili vaspitači.  Tokom cijele godine-Djeca u grupama mlađoj,srednjoj i predškolskoj imaju redovne časove engleskog jezika.Pohađaju program koji ih priprema za školu i kao osnova za školski program.Stručna služba kroz proces hospitacije vrši provjeru rada u grupama. | Direktor,  pomoćnik direktora | Septembar | Izvještaji vaspitača, asistenata I stručnog saradnika o napretku djeteta |
| Sastanci sa radnicima na pripremi I serviranju hrane I vannastavnim osobljem | Sastanci Uprave sa nutricionistom, ekonomom i kuvarima. Dogovor, sugestije, primjedbe, vezano za jelovnik, raspored,  smjene . | Direktor, pomoćnik direktora | Od septembra do avgusta školske 2023/2024.godine | Evidencija o datumima održavanja sastanaka |
| Tokom cijele godine-Budući da se hrana sprema u vrtićima ,samim tim je ishrana jedan od najznačajnijih činilaca u razvoju djeteta, te smo veoma posvećeni kvalitetu pripremljene hrane.Zbog svega rečenog smo i angažovali nutricionistu koji na najbolji način u svom radu objedinjuje sve prethodno rečeno.Održavaju se redovni sastanci Uprave ,nutricioniste ,ekonoma i kuvara.Uprava kroz praćenja jelovnika ,računa za hranu, specifikacija i potrošnje kontroliše rad i funkcionisanje. | Direktor, nutricionista, kuvari, ekonom | Tokom cijele godine | Jelovnik,  Račubi za hranu, specifikacije,  kvartalni popisi |
| Saradnja sa drugim ustanovama | Sarađujemo sa velikim brojem ustanova. Sa nekim smo tek ostvarili saradnju, a sa nekima samo nastavljamo saradnju ili kroz uzajamne posjete i učestvovanje u radionicama pri prezentaciji ,,Centara izvrsnosti,, u našoj Ustanovi ,dok smo sa vrtićima u Cetinju,Baru , PG, Beranama i dr. ostvarujemo čvrstu saradnju kroz redovnu komunikaciju. Kroz Tranzicioni program imamo dugogodišnju saradnju sa ustanovama u Budvi. | Direktor, pomoćnik direktora | Tokom školske godine | Ljetopis |
| Poboljšanje kadrovske strukture ustanove | U toku prosle školske godine promjene u kadrovskoj strukturi su nastale povećanjem broja upisane djece i odlaskom nekih zaposlenih iz naše JPU u druge ustanove.Analizom Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta došli smo do zaključka za kojim sistematizovanim radnim mjestima imamo potrebu te poslali zahtjev za saglasnost MPNI CG. | Direktor,  pomoćnik direktora | Avgust 2023. | Zahtjev za saglasnost upućen MPNI |
| Dobili smo saglasnost za raspisivanje konkursa od MPNI .Od traženih sistematizovanih radnih mjesta dobili smo jos jedno mjesto za asistenta u nastavi. | Direktor,  pomoćnik direktora | Septembar 2023. | Saglasnost za raspisivanje konkursa |
| U skladu sa članom 109.Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju ,sporazumom sa školom iz Sutivana , preuzeli smo profesora engleskog jezika na sistematizovano radno mjesto. | Direktor,  pomoćnik direktora | Septembar 2023. | Pravna dokumentacija o preuzimanju radnice |

# **IZVJEŠTAJ O RADU POMOĆNICE DIREKTORA**

U školskoj 2023./2024. realizovane su mnogobrojne aktivnosti. Zajedno sa direktorom i ostatkom kolektiva radila sam na unapređenju kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada, na još boljoj organizaciji unutar kolektiva, kao i na transparentnosti u radu. Poseban akcenat sam stavila na praćenju i poboljšanju međuljudskih odnosa u ustanovi. Osim aktivnosti predviđenih planom, mnogo aktivnosti sam odradila koje su planirane u toku školske godine.

Takođe, pored poslova pomoćnika direktora koji su predvidjeni opisom posla, radila sam: vodila Ljetopis ustanove; Matičnu knjigu djece; organizaciju kulturnih i javnih priredbi u našoj organizaciji, kao i u organizaciji drugih ustanova; radne susrete predstavnika predškolskih ustanova koje su održane u našoj JPU; vodila bibliotečki fond i igračkoteku; organizovala izdavanje publikacije “Igračka po mjeri djeteta”; sarađivala sa RTV Budva; organizaciju seminara, koordinirala Timom za Centre izvrsnosti kao i Timom za uključivanje djece iz ranjivih kategorija u vaspitno obrazovni proces, vodila evidenciju donacija, vodila evidenciju saglasnosti za preuzimanje djeteta od strane trećih lica itd.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Realizovane aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Indikatori** | **Preporuke** |
| 1.1Koordinacija sa svim učesnicima u stvaranju i usvajanju Godišnjeg plana  1.2.Osmišljavanje Plana saradnje sa društvenom sredinom, Plana kulturne i javne djelatnosti, kao i koordinacija u osmišljavanju Plana za Centre izvrsnosti  1.3.Analiza potreba i učestvovanje u osmišljavanju Plana javnih nabavki za kalendarsku godinu  1.4.Analiza potreba i osmišljavanje Plana potrebnog potrošnog i kancelarijskog materijala i donošenje specifikacije tehničkih karakteristika | 1.1. Jul - septembar 2023.  1.2.Avgust 2023. i maj 2024.  1.3.Decembar 2023.  1.4.Avgust 2023. | 1.1. Postojanje Godišnjeg plana za 2023./2024.  1.2.Postojanje Godišnjeg plana za 2023./2024.  1.3.Postojanje Plana javnih nabavki za kalendarsku godinu  1.4.Plan potrošnog i kancelarijskog materijala, tenderska dokumentacija | * 1. Koordinacija sa koordinatorima i trijažnim sestram a u osmišljavanju Plana rada za svaki objekat   2. Analiza potreba za Plan kulturne i javne djelatnosti - Tim za inkluziju da planira obilježavanje Dana djece sa autizmom i djece sa daunovim sindromom   3. Učestvovanje u osmišljavanju Plana javnih nabavki za sledeću godinu uz analizu prethodnog plana, a poštujući novodonešeni Pravilnik o jednostavnim nabavkama   1.4.Obostrano lepljive trake prebaciti u plan nabavke građevinskog materijala; po mogućnosti dodati još materijala za jaslice |
| * 1. U skladu sa brojem formiranih grupa, učestvovala sam u pripremi akta o sistematizaciji radnih mjesta   2. Učestvovanje u pravljenju rasporeda zaposlenih, odnosno organizaciji rada | * 1. Jun 2023.   2. Avgust 2023. | * 1. Akt o sistematizaciji radnih mjesta   1.2.Raspored zaposlenih za 2023./2024. | 1.1.Evidencija o broju sistematizovanih radnih mjesta za narednu školsku godinu; evidencija raspoloživog i nedostajućeg kadra; blagovremeno raspisivanje konkursa |
| * 1. Koordinacija u izradi i dostavljanju statističkih podataka svim nadležnim službama   - postavljanje i ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji  - dostavljanje podataka MPNI i MONSTAT-u | 1.1.Avgust - septembar 2023. i po potrebi tokom cijele školske godine | 1.1.MEIS aplikacija i mailovi | 1.1.Uključivanje i smjernice ICT koordinatoru za vodjenje elektronske dokumentacije |
| * 1. Svakodnevno vodjenje kadrovske evidencije radi nesmetane organizacije rada | * 1. Tokom školske godine | 1.1.Evidencija kadra po grupama | 1.1. Elektronsko vodjenje evidencije |
| * 1. Učešće u organizaciji Stručnih vijeća i Stručnih aktiva; Praćenje i unapredjivanje kvaliteta vaspitno - obrazovnog rada | 1.1.Septembar 2023. - avgust 2024. | 1.1.Organizacija Stručnih vijeća; praćenje redovnog održavanja Stručnih aktiva; Uvažavanje sugestija Stručnog vijeća, stručnih aktiva za poboljšanje kvaliteta rada - zapisnici sa sastanaka Stručnih vijeća i aktiva; praćenje ostvarenosti ciljeva i vodjenje dokumentacije - odradjene su hospitacije u svim grupama - zapisnici sa istih; četiri puta u toku školske godine je podijeljen materijal za rad u svim grupama - evidencija podjele; praćenje korišćenja Digionice u vaspitno obrazovnom radu | 1.1.Formiranje digitalne arhive; umrežavanje putem Teams aplikacije |
| 1.1.Učestvovanje u formiranju timova, imenovanje koordinatora i praćenju rada timova | 1.1.Septembar 2023. - avgust 2024. | 1.1.Formirano je sedam timova; obavljena su tri sastanka sa koordinatorima timova | 1.1.Formirati Tim koji će raditi na većem uključivanju platforme Digitalna škola u vaspitno obrazovni proces |
| 1.1.Stvaranje uslova za rad Savjeta roditelja | 1.1.12.10. 2023. | 1.1.Održan je prvi sastanak Savjeta roditelja, izabran predstavnik Savjeta i predstavnik za Upravni odbor, razmatran Izvještaj o radu za prethodnu godinu i nacrt Programa rada za tekuću, razno - zapisnik Savjeta roditelja | 1.1. Sugerisati Predsjedniku Savjeta roditelja potrebu za češćim sastancima tokom godine |
| 1.1.Koordinacija održavanja roditeljskih sastanaka, prisustvo istim | 1.1.Septembar 2023. - Novembar 2023. | 1.1.U svim vaspitnim grupama su održani roditeljski sastanci na kojima su, pored vaspitača, prisustvovali ili direktor ili pomoćnik direktora - Sveske održavanja roditeljskih sastanaka | 1.1.Potrebno je u svakoj grupi održati najmanje dva roditeljska sastanka tokom školske godine |
| 1.1.Koordinacija rada koordinatora objekata | * 1. Septembar 2023. i po potrebi | 1.1.Održana su tri sastanka koordinatora objekata; svakodnevno je postojala komunikacija sa koordinatorima putem viber grupe - Zapisnici sa sastanaka; postojanje viber grupe | 1.1.Komunikacija i vodjenje evidencije putem Teams aplikacije |
| * 1. Unapredjivanje komunikacije na relaciji vaspitač - roditelj i prevazilaženje odredjenih problema u komunikaciji | 1.1.Tokom školske godine | 1.1.Po potrebi, na zahtjev roditelja, održavani su sastanci - Zapisnici sa sastanaka |  |
| 1.1.Praćenje napretka kvaliteta ustanove - samoevaluacija | 1.1.Tokom školske godine | 1.1.Realizovana je samoevaluacija za pet ključnih obasti, napravljen Izvještaj nakon samoevaluacije i napravljen Plan unapredjenja |  |
| 1.1.Saradnja sa medijskim kućama | 1.1. Tokom školske godine | 1.1.Davanje informacija i obavještenja o planovima, redovnim i vanrednim aktivnostima |  |

Irena Tomović

# **FINANSIRANJE RADA**

Ministarstvo prosvjete i inovacija je redovno izmirivalo svoje obaveze za isplatu ličnih dohodaka i drugih ličnih primanja radnika(pomoći za smrtni slučaj u porodici i otpremnine za penziju ) zaključno sa 31.08.2024. godine.Naknada radnicima za jubilarne nagrade u bruto iznosu je izmirena zaključno sa 2023.godinom.

Ministarstvo prosvjete i inovacija je izmirilo obaveze za vodu do 31.05.2024.godine, komunalije do 31.05.2024.godine i električnu energiju do 30.04.2024.godine.

Mjesečna cijena za boravk djeteta u vrtiću iznosila je 50,00eura u toku cijele školske godine.Pored sredstava za ishranu djece(koja su najvažnija i predstavljaju najveći izdatak), potrebno je obezbjediti sredstva za nabavku potrošnog materijala za rad sa djecom, neophodnu opremu za realizaciju vaspitno-obrazovnog procesa,održavanje objekata i opreme, sredstva za održavanje lične higijene i higijene u objektima, posteljine za djecu, igračke, uniforme za radnike, sanitarne preglede radnika i druge slične usluge, sredstva za organizovanje vannastavnih aktivnosti, javnih nastupa,izleta, posjeta, seminara nastavnog i vannastavnog osoblja i slično.

Ministarstvo rada i socijalnog staranja je uplatilo 1.029,92 eura za djecu korisnike materijalnog obezbedjenja porodice u perodu od 01.09.2023.godine do 31.08.2024.godine.

Centar za socijalni rad Kotor je uplato za djecu sa posebnim potrebama 2.185,86eura u periodu od 01.09.2023.godine do 31.08.2024.

Ministrstvo prosvjete i inovacija je uplatilo za djecu samohranih roditelja 3.987,00eura u periodu od 01.09.2023.godine do 31.08.2024.godine.

Ministarstvo prosvjete i inovacija je uplatilo materijalne troškove od 01.09.2023. godine do 31.08.2024.godine u iznosu od 15.008,72eura.Od tih sredstava je izmiren dio troškova za potrošni materijal. Svi ostali navedeni troškovi se moraju izmirivati iz sopstvenih prihoda vrtića.

Takodje, Ministarstvo prosvjete i inovacija je uplatilo za opravku sistema grijanja u Novom vrtiću 2.289,34 eura ,za adaptaciju centralnog grijanja Centralnog vrtica 60.000,00eura, za kotlarnicu 8.229,15 eura ,za izradu projektne dokumentacije 2.400,00eura, za kupovinu lap topova 2.700,00eura , a sve to u periodu od 01.09.2023.godine do 31.08.2024.godne. 1200,00eura je uplaceno za interaktivni punkt, za Romsku populaciju, u Lastvi Grbaljskoj od strane UNICEF-a.

.

# **IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA**

Tokom školske 2023/2024 godine. Odrzano je 5 sjednica Upravnog odbora. Upravni odbor čine članovi: 1. Šćekic Jelena – predsjednik UO, 2. Srđan Zekić – član, 3. Sandra Mrvaljević – član, 4. Danica Stojanović – član, 5. Dragana Pima – zapisničar.

Na redovnim sjednicama Upravnog odbora rješavala su se pitanja koja kao obaveza proističu iz Statuta i o svim drugim pitanjima vezanim za kompletan rad ustanove.

Usvojen je Godišnji izvještaj o radu kao i Godišnji program rada za 2023/2024.

Usvojen je Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JPU “Ljubica V. Jovanović Maše” Budva.

Odlučeno je da se u predviđenom roku raspiše Konkurs za upis djece u JPU “Ljubica V. Jovanović Maše” Budva za školsku 2024/2025 godinu.

Detaljno je analiziran Plan javnih nabavki nakon čega je isti i usvojen uz izmjenu Plana javnih nabavki za 2024. godinu, 122-01/4 od 26.01.2024. godine.

Usvojen je Finansisjki izvjestaj za 2024 godinu i diskutovalo se o potrošnji novca u narednom periodu.

Usvojen je Pravilnik o zastiti i zdravlju na radu, i Opsta dokumentacija iz zaštite i zdravlja na radu.

Usvojen je Plan prihoda i rashoda JPU “Ljubica V. Jovanović Maše” Budva.

Usvojen je izvještaj o Popisu i odluke o rashodu.

Usvojen je Pravilnik o korišćenju službenih vozila.

Usvojen je Pravilnik o sisitematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o izmjenama i dopunama a isti su poslati MPNI radi davanja saglasnosti.

Na osnovu izvještaja o izvršenom popisu br. 149-01/8 od 31.01.2024. godine koji je sačinila Komisija za popis, donosi se odluka da se otpiše sve ono sto je u njemu navedeno na osnovu Prijedloga za rashod br. 150-01/8 od 31.01.2024. godine.

Usvojena je Dopuna i izmjena Programa rada JPU “Ljubica V. Jovanović Maše” Budva, za školsku 2023/2024 godinu.

Ustanova je sprovela anketu o potrebi boravka djece u toku ljetnjih mjeseci i da ce na osnovu dobijenih informacija iz ankete o potrebama rada u istoj organizovati dežurstvo.

Usvojena je odluka o radu ustanove i dežurstvima u toku ljetnjih mjeseci.

Dobijena je saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JPU “Ljubica V. Jovanović Maše” Budva, br. 1151-01/4, donijet na sjednici UO, odrzanoj 13.10.2023. godine s tim da se ne odobrava jedan izvršilac na radnom mjestu računovodja i jedan izvršilac na radnom mjestu radnik na pripremanju i serviranju hrane.

U protekloj godini odobrena su novčana sredstva za potrebe liječenja zaposlenih, kupovinu poklon vaučera za 8. Mart, kupovinu poklon vaučera za zaposlene koje su ostvarile pravo na penziju.

# **IZVJEŠTAJ O SARADNJI SA DRUŠTVENOM SREDINOM**

Kao i svake godine, i ove smo se odazivali i inicirali saradnju sa svim društvenim subjektima sa kojima smo smatrali da naša djeca i vrtić uopšte može imati bilo kakve benefite. Smatrali smo da djeca treba da u pravom smislu osjete da su dio društvenog života Budve, da su njegovi važni činioci i da kao takvi mogu da doprinesu boljitku svoje lokalne zajednice i uživaju u benefitima iste.

Možemo primijetiti da se društvena sredina sve više uključuje u aktivnosti naše JPU, što nas posebno raduje. U ovom aspektu uslovi rada su poboljšani kroz vrijedne donacije institucija i pojedinaca, a naša djeca su učestvovala na skoro svim dječijim manifestacijama, kako u Budvi, tako i u regionu. Mnoge aktivnosti su realizovane, a i dalje ćemo raditi na produbljivanju odnosa sa sledećim subjektima i stvaranju novih.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUCIJA SA KOJOM SMO SARADJIVALI** | **REALIZOVANE AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| ***Ministarstvo prosvete i Zavod za školstvo*** | Razmjena informacija, saradnja savjetodavnog karaktera - praćenje preporuka, uputstava, smjernica u cilju rešavanja tekuće problematike i podizanja kvaliteta vaspitno - obrazovnog rada | Direktor,  pomoćnik direktora | Tokom cijele školske godine | Mailovi |
|  | Prezentacije na društvenim mrežama aktivnosti koje su radjene sa djecom, obavještenja i sve bitne aktivnosti vezane za našu ustanovu | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitači | Tokom cijele godine | Facebook i instagram stranica vrtića |
|  | Investiciona ulaganja u Centralnom i Novom vrtiću; raspisivanje tendera za adaptaciju centralnog grijanja u Centralnom vrtiću | Direktor | Januar 2024.  Mart 2024.  Jun 2024. | Postojanje kotla i gorionika  Postojanje ventilatora i investicione pumpe  Tenderska dokumentacija |
|  | Prezentacija koncepta Digitalne škole u svim vaspitnim jedinicama | Tim za digitalizaciju | 12.12.2023. | Ljetopis, foto zapisi |
|  | Centri izvrsnosti - prezentacija projekta “Reciklaža” | Tim za Centre izvrsnosti | 26.04.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
|  | Posjeta Sajmu knjiga u Podgorici - štand Digitalna škola | Tim za digitalizaciju | 24.05.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
|  | - Održana humanitarna akcija za djecu iz romske populacije  - Održana radionica za djecu u naselju tkz. “Palestina” u cilju upisa djece u vrtić  - Obilazak romskog naselja “Palestina” u cilju upisa djece u vrtić od strane predstavnika Ministarstva prosvete, nauke i inovacija, predstavnika Ministarstva za ljudska i manjinska prava i predstavnika naše JPU | - Djeca i vaspitači iz predškolske grupe u Novom vrtiću  - direktor, pomoćnik direktora i vaspitačice: Žizela Novaković i Dragana Palibrk  - direktor i vaspitačica u Interaktivnom punktu Olivera Đurišić | 08.04.2024.  24.05.2024.  04.07.2024. | Ljetopis, foto zapisi, fb stranica MPNI, fb i instagram stranica vrtića |
| ***Opština Budva*** | Investiciono ulaganje - izgradnja dva toaleta u Novom vrtiću i adaptacija postojećeg u Centralnom vrtiću | Direktor | Januar 2024. | Postojanje toaleta, tenderska dokumentacija |
|  | Raspisan tender za nabavku i postavljanje podloge i novog mobilijara za VJ Sveti Stefan | Direktor | Maj 2024. | Tenderska dokumentacija |
| ***Saradnja sa drugim obrazovnim institucijama*** |  |  |  |  |
| Univerzitet Crne Gore | Djeca iz predškolske i srednje grupe iz Petrovca su prisustvovala radionici “Demo show boje i sjenki u interaktivnom konceptu” | Vaspitačice iz srednje i predškolske grupe | 03.10.2023. | Ljetopis, foto zapisi |
| PPU “Maštolend” | Naša srednja grupa je posjetila drugare u PPU, a djeca iz PPU su bili naši gosti na dogadjaju “Jesenja svečanost” | Pomoćnik direktora, vaspitačice | 24.10.2023.  03.11.2023. | Ljetopis, foto zapisi |
| OŠ “Mirko Srzentić”, Petrovac | - Naši vrtićani su posjetili “Planetarijum” u OŠ  U OŠ je održana novogodišnja predstava a naši drugari su pozvani kao gosti  - posjeta djece iz prvog razreda OŠ vrtiću povodom gledanja novogodišnje priredbe  - djeca iz predškolske grupe su se u školi upoznala sa radom aparata za reciklažu i izradom predmeta na 3D štampaču | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice | 05.12.2023.  21.12.2023.  29.12.2023.  04.03.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| OŠ “Stefan Mitrov Ljubiša” i “Druga osnovna škola” | - posjeta stručnih saradnika našoj JPU  -posjeta djece iz predškolskih grupa školama | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice | 27.03. i 28.03.2024.  16.05. - 27.05.2024. | Stručni saradnici |
| JPU “Vukosava Ivanović Mašanović”, Bar | U okviru planiranih stručnih susreta kolege iz Bara su posjetile naš vrtić, prisustvovale priredbi za Dan opštine, obišle objekte i razmijenili iskustva sa kolegama | Direktor, pomoćnik direktora, koordinatori vaspitnih jedinica | 20.11.2023. |  |
| JPU “Ljubica Popović”, Podgorica | Objavljen konkurs za izradu didaktičke igračke i didaktičkog materijala na temu matematičkih aktivnosti. Iz naše ustanove poslato šest radova | Pomoćnik direktora, vaspitačice | 19.04.2024. | Ljetopis, postojanje didaktičkih igračaka, zahvalnica |
| JPU “Dragan Kovačević”, Nikšić | Učešće na smotri folklora sa jednom predškolskom grupom | Vaspitačice Svetlana Kastratović i Zorica Vujović | 14.06.2024. | Ljetopis, foto zapisi, zahvalnica |
| JPU “Radost”, Kotor | Učešće na kotorskom festivalu sa koreografijom “Pirati” | Vaspitačice Vesna Jovanović i Ivona Perović | 08.07.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| JPU “Sestre Radović”, Kolašin i JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović”, Mojkovac | Djecu, upravu i vaspitačice smo ugostili u okviru učešća na budvanskom karnevalu za djecu | Direktor, pomoćnik direktora | 28.04.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| PU “Poletarac”, Odzaci | Učestvovali smo na likovnom konkursu, tema “Portret”, poslato 96 radova | Pomoćnik direktora, vaspitačice | 11.04.2024. | Ljetopis, mailovi |
| Novosadski kulturni centar | Učestvovali smo na likovnom konkursu, tema “Umetnik je...”, poslato 27 radova | Pomoćnik direktora, vaspitačice | 11.01.2024. | Ljetopis, pohvala |
| ***TOB*** | Učešće na manifestaciji “Budi u Budvi” i na Dječijem karnevalu | Pomoćnik direktora, vaspitačice predškolskih i srednjih grupa | 03.12. - 24.12.2023.  28.04.2024. | Ljetopis, foto zapisi, fb i instagram stranica vrtića |
| ***Muzeji i galerije*** | Posjete djece predškolskih i srednjih grupa. Obezbijedjen im je besplatan ulaz i prezentovana kulturna istorija grada | Vaspitačice iz predškolskih i srednjih grupa | Oktobar 2023. - Jun 2024. | Ljetopis, foto zapisi, fb i instagram stranica vrtić |
| ***Institut za javno zdravlje*** | -Održano online predavanje o važnosti imunizacije i prevencije zaraznih bolesti | ICT koordinator | 31.05.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| ***NLB banka*** | Za “Dan štednje” djeca iz srednje grupe VJ TQ posjetila su banku i upoznala se sa njenom djelatnošću | Vaspitačice Maja Đikanović i Jovanka Ćirović | 31.10.2023. | Ljetopis, foto i video zapisi na stranicama vrtića |
| ***Mediteranski sportski centar*** | Ustupanje hale za potrebe probi i priredbi | Pomoćnik direktora | 21.12.2023. i 26.04.2024. | Ljetopis, foto i video zapisi na stranicama vrtića |
| ***Centralna banka Crne Gore*** | Povodom svetske nedjelje novca, predstavnici banke su se družili sa djecom u VJ Centralni vrtić i VJ TQ Plazza | Pomoćnik direktora, vaspitačice | 20.03.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| ***Komunalno preduzeće DOO Budva*** | U Centralnom vrtiću su predstavnici Komunalnog održali predavanje za djecu o važnosti reciklaže, kao i prezentaciju rada vozila sa mašinama koje posjeduju | Direktor, pomoćnik direktora, Tim za Centre izvrsnosti | 08.12.2023. | Ljetopis, foto i video zapisi na stranicama vrtića |
| ***Crveni krst Budva*** | - Održana radionica za djecu u VJ TQ Plazza  - održana dvodnevna obuka o pružanju prve pomoći zaposlenima | Direktor | 06.12.2023.  20.12. i 21.12.2023. | Ljetopis, foto zapisi |
| ***Dom starih “Majka Pija”*** | Posjeta djece iz VJ Petrovac korisnicima Doma starih | Vaspitačice iz VJ Petrovac | 22.12.2023.  08.03.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| ***RTV Budva*** | Davanje informacija o radu vrtića i aktuelnim temama | Direktor, pomoćnik direktora, pedagog | Tokom cijele godine | Emisija “Polis” |
| ***NVO Udruženje djece sa teškoćama u razvoju*** | Održan seminar “Unapredjenje kompetencija roditelja djece sa posebnim obrazovnim potrebama”. Seminaru prisustvovali: direktor, logoped i 20 vaspitača | Direktor | 21.10.2023. | Ljetopis, foto zapisi, sertifikati |
| ***NVO “Asocijacija Eko vrtića”*** | -Uručena pristupnica našem vrtiću  -srednja grupa iz Novog vrtića učestvovala na Eko karnevalu u Podgorici | Direktor, pomoćnik direktora | 27.01.2024.  24.05.2024. | Pristupnica, Ljetopis, foto zapisi |
| ***NVO “Zeleni talas”*** | Učešće u akciji sakupljanja plastičnog otpada u cilju reciklaže | Pomoćnik direktora, Tim za Centre izvrsnosti | 20.12.2023. - 24.01.2024.  15.02.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| ***NVO “Green home”*** | Učešće u akciji ozelenjavanja gradskih površina | Direktor, vaspitačice | 22.04.2024. | Ljetopis, foto zapisi |
| ***NVO “Širuni”*** | Učešće na manifestaciji “Dani širuna” | Pomoćnik direktora, vaspitačice | 07.10.2023. | Ljetopis, foto zapisi |
| **Biblioteka** | Posjete biblioteci kako bi se djeca informisala o važnosti čitanja knjiga | Vaspitačice | Tokom školske godine | Foto zapisi, zapisi u radnim knjigama |
| **Zavod za zapošljavanje Budva** | Od ove institucije smo tražili informacije o slobodnim radnicima na mjesta koja nam trebaju | Direktor, sekretar | Tokom školske godine | Mailovi |
| **Stomatološke ordinacije na teritoriji Budve** | Djeca su posjetila ordinacije i stomatolozi su gostovali u grupama | Vaspitačice | Tokom školske godine | Zapisi u radnim sveskama |
| **Restoran “Vista”** | Prilikom proslave Dana vrtića ustupljeni su nam stolovi stolnjaci bez nadoknade | Pomoćnik direktora | 26.04.2024. | Foto zapisi |

# **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTANOVE**

Naša djeca su i ove školske godine uzela učešće u svim kulturnim i javnim manifestacijama koje smo sami organizovali ili smo pozivani kao gosti. Smatramo da se na taj način od malena uče kulturi, postaju aktivni učesnici i na kraju, kreiraju kulturnu mrežu ustanove i grada. Tako stvaraju samopouzdanje i prijeko potrebnu kritičku misao, kako bi u kasnijem životu mogli da razlikuju kvalitetno od nekvalitetnog i odupru se svakom šundu kojemu će biti neminovno izloženi. Takođe, radimo i na tome da se ne zaborave tradicionalne vrijednosti, da se njeguju kroz upoznavanje svoje i tudjih kultura. Realizovali smo sledeće dogadjaje:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DOGADJAJI | REALIZOVANE AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | NOSIOCI | INDIKATORI |
| Obilježavanje Evropskog dana jezika | Kroz radionice nastavnica engleskog jezika, djeca predškolskih i srednjih grupa su izražavala svoja osjećanja na stranim jezicima | 25.09. - 29.09.2023. | Aktiv engleskog jezika | Ljetopis, foto zapisi |
| “Dani širuna” | U okviru kulturno - umjetničkog programa, djeca iz predškolske grupe iz VJ Centralni vrtić su se predstavila ritmičkom igrom | 07.10.2023. | Vaspitačice predškolske grupe iz VJ Centralni vrtić | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, zapis u radnoj svesci |
| Obilježavanje Dječije nedjelje | U svim vaspitnim jedinicama organizovane su cjelonedjeljne likovne, muzičke radionice, sportske aktivnosti, posjete muzeju i biblioteci, predstave za djecu, dijeljenje poruka o dječijim pravima | 02.10. - 06.10.2023. | Vaspitačice svih grupa | Ljetopis, foto zapisi, zapisi u radnim sveskama, prilog Tv Budva |
| Obilježavanje Dana štednje | U svim objektima je obilježen Dan štednje. Djeca su učila o štednji, pravila kasice - prasice i posjetila banku | 31.10.2023. | Aktiv srednjih grupa | Ljetopis, foto zapisi, zapisi u radnim sveskama |
| Dani jesenje svečanosti | U svim vaspitnim jedinicama obilježene su jesenje svečanosti: priredbe djece, ritmičke igre, recitacije, pravljenje zimnice, umjetničke radionice, degustacija voća i povrća | 30.10. - 03.11.2023. | Vaspitačice svih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, zapisi u radnim sveskama, prilog Tv Budva |
| Predstava “Jesenja čarolija” | U organizaciji Savjeta roditelja realizovana je predstava “Jesenja čarolija” za djecu iz svih grupa | 09.11. - 16.11. 2023. | Savjet roditelja | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, zapisi u radnim sveskama, prilog Tv Budva |
| Dan djeteta | U svim jedinicama su organizovane aktivnosti na temu dječijih prava | 20.11.2023. | Vaspitačice svih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, zapisi u radnim sveskama |
| Obilježavanje Dana opštine Budva | Djeca iz svih predškolskih grupa su obilježila Dan opštine recitalima, ritmičkim igrama, skečevima, horskom pjesmom posvećenim gradu Budvi | 20.11.2023. | Direktor, pomoćnik direktora, Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, zapisi u radnim sveskama, prilog Tv Budva |
| Obilježavanje Dana oslobodjenja Petrovca | U VJ Petrovac mališani su recitovali stihove posvećene svome kraju, odigrali paštrovsko kolo i prezentovali izložbu radova posvečenu svom gradu | 28.11.2023. | Vaspitačice u VJ Petrovac | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, zapisi u radnim sveskama u VJ Petrovac |
| “Budi u Budvi” | U okviru ove manifestacije, ispred Starog grada, naša djeca su se predstavila ritmičkim igrama, recitalima, horskim pjesmama i skečevima | 03.12. - 24.12. 2023.  (pet dana) | Aktiv srednjih i predškolskih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića |
| Novogodišnja priredba u MSC | Održana je priredba djece svih predškolskih grupa | 21.12.2023. | Direktor, pomoćnik direktora, Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| Priredba u Interaktivnom punktu | Održana je priredba za roditelje | 29.12.2023. | Vaspitačica u Interaktivnom punktu | Ljetopis, foto zapisi |
| Publikacija | Iz štampe je izašao proizvod naše ustanove “Igračka po mjeri djeteta” | 07.02.2024. | Pomoćnik direktora, autor vaspitačica Ivona Perović | Ljetopis, postojanje publikacije |
| Dječiji maskenbal | U svim vaspitnim jedinicama održan je Dječiji maskenbal | 14.02. - 19.02.2024. | Direktor, pomoćnik direktora | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| Priredba u Interaktivnom punktu | Održana je priredba za mame | 08.03.2024. | Vaspitačica u Interaktivnom punktu | Ljetopis, foto zapisi |
| Medjunarodni Dan pozorišta za djecu i mlade | Održana je predstava za djecu vrtićkog uzrasta | 18.03. - 22.03.2024. | Aktiv engleskog jezika | Ljetopis, foto zapisi |
| Svjetska nedjelja novca | Predstavnici Centralne banke su održali prezentaciju za djecu | 20.03.2024. | Pomoćnik direktora, vaspitačice predškolskih grupa VJ TQ i Centralni vrtić | Ljetopis, foto zapisi |
| Dan sreće | U svim vaspitnim jedinicama su radjene aktivnosti na ovu temu | 20.03.2024. | Vaspitačice vrtićkih grupa | Ljetopis, foto zapisi |
| Dan proljeća | U svim vaspitnim jedinicama radjene su aktivnosti za Dan proljeća | 21.03.2024. | Vaspitačice vrtićkih grupa | Ljetopis, foto zapisi |
| Dan osoba sa autizmom | U svim vaspitnim jedinicama radjene su aktivnosti na temu podrške djeci sa autizmom | 02.04.2024. | Tim za inkluziju, vaspitačice vrtićkih grupa | Ljetopis, foto zapisi |
| Medjunarodni Dan sporta | Djeca iz predškolskih grupa su raznovrsnim sportskim aktivnostima obilježila ovaj dan | 05.04.2024. | Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, foto zapisi |
| Svjetski Dan Roma | Održana humanitarna akcija za djecu iz naselja tkz. “Palestina” | 08.04.2024. | Vaspitačice Sandra Fuštić i Danijela Stanković | Ljetopis, foto zapisi, prilog Tv Budva |
| Dan planete | Sprovedene su ekološke aktivnosti u saradnji sa NVO “Green home” | 22.04.2024. | Vaspitačice Svetlana Kastratović i Zorica Vujović | Ljetopis, foto zapisi |
| Svjetski Dan knjige i autorskih prava | Održana je radionica u predškolskim grupama u Centralnom vrtiću | 23.04.2024. | Vaspitačica Vera Mačić | Ljetopis, foto zapisi |
| Centri izvrsnosti - projekat “Reciklaža” | Održana je jednočasovna prezentacija za predstavnike svih predškolskih ustanova iz Crne Gore | 26.04.2024. | Direktor, pomoćnik direktora, Tim za Centre izvrsnosti | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| Dan vrtića | U Mediteranskom sportskom centru održana je priredba djece iz predškolskih grupa | 26.04.2024. | Direktor, pomoćnik direktora, Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| Dječiji karneval | U povorci je nastupilo osam naših grupa | 28.04.2024. | Direktor, pomoćnik direktora, vaspitačice grupa koje su učestvovale | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| Posjeta predškolaca školi | Sve predškolske grupe su posjetile osnovne škole na teritoriji Budve | 16.05. - 27.05.2024. | Pedagog, Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, foto zapisi |
| Izleti predškolskih grupa | Predškolske grupe iz Budve su posjetile Petrovac, a djeca iz Petrovcxa i Pržna su posjetila Budvu | 28.05. -30.05.2024. | Pomoćnik direktora, Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, foto zapisi |
| Eko karneval | Srednja grupa iz Novog vrtića je imala zapažen nastup na Eko karnevalu u Podgorici | 24.05.2024. | Vaspitačice Danka Nikolić i Alma Grbović | Ljetopis, foto zapisi |
| Kreativna radionica | Održana je kreativna radionica za djecu RE populacije | 24.05.2024. | Vaspitačice Žizela Novaković i Dragana Palibrk | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| “Mali ferali” | Izašao je iz štampe 23. broj vrtićkog časopisa “Mali ferali” | 07.06.2024. | Redakcija časopisa | Časopis |
| Ispraćaj predškolaca | U svim vaspitnim jedinicama održana je manifestacija “Ispraćaj predškolaca” | 11.06. - 14.06.2024. | Direktor, pomoćnik direktora, Aktiv predškolskih grupa | Ljetopis, fb i instagram stranica vrtića, prilog Tv Budva |
| Smotra folklora | Djeca iz predškolske grupe VJ TQ učestvovala su na smotri folklora u Nikšiću | 14.06.2024. | Vaspitačice Svetlana Kastratović i Zorica Vujović | Ljetopis, foto zapisi |
| Obilazak naselja tkz. “Palestina” u cilju upisa u vrtić djece RE populacije | Predstavnici Ministarstva prosvete, nauke i inovacija, predstavnici Ministarstva za ljudska i manjinska prava i predstavnici vrtića obišli su naselje, potpisano 10 ugovora | 04.07.2024. | Direktor, vaspitačica Olivera Đurišić | Ljetopis, fb stranica vrtića i MPNI |
| Festival pozorišta za djecu | Predškolska grupa iz VJ TQ nastupila je u okviru festivala u Kotoru | 08.07.2024. | Vaspitačice Vesna Jovanović i Ivona Perović | Ljetopis, foto zapisi |

# **IZVJEŠTAJ O RADU PSIHOLOGA**

Psiholog Miljana Milićević je radila u prvoj sedmici septembra, a zatim je otišla na trudničko bolovanje. Raspisan je konkurs i javila se psiholog Dragana Nedović koja je radila u našoj ustanovi oko mjesec dana. Potom je napustila našu ustanovu i prešla na novo radon mjesto. Ponovo smo raspisali konkurs na kome nije bilo zainteresovanih, tako da do kraja školske godine nismo imalli popunjeno radno mjesto psihologa.

# **IZVJEŠTAJ O RADU PEDAGOGA**

U protekloj školskoj godini, rad pedagoga se odvijao po predviđenom planu i programu obuhvatajući sledeće aktivnosti:

* ***PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE, ORGANIZOVANJE I PRAĆENJE VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA***

Izrada Godišnjeg programa rada 2023-2024. školske godine, obrađivala sam sledeće oblasti rada: Program rada pedagoga, Program rada stručnih aktiva, Pedagoško – instruktivni rad direktora i stručnih saradnika, Plan prelaska djece predškolskog uzrasta iz vrtića u osnovnu školu. Program rada Samoevaluacije i PRNV – a za 2023/2024. godinu. Koordinator sam Tima za PRNV, Tima za samoevaluaciju rada ustanove, Tima za prelazak djece iz vrtića u osnovnu školu, i član Tima za inkluzivno obrazovanje i vaspitanje. Posjeta vaspitno – obrazovnom radu i snimanje metodičko – didaktičke zasnovanosti vaspitno – obrazovnog rada značajan je segment mog rada, kojem posvećujem pažnju.. Pomoć je naročito potrebna pripravnicima, kako bi oni stekli što bolji uvid u organizaciju vaspitno – obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi, kao i u specifičnosti metodičkog pristupa, koji ova oblast rada zahtjeva, konkretno, u praksi.

Ukoliko se kod nekog od vaspitača tokom dužeg perioda ne uočava kontinuitet u radu, obavljaju se konstruktivni razgovori sa stručnim saradnikom, a naposletku, ukoliko je potrebno, i sa direktorom ustanove. Tokom ove školske godine, uopšteni zaključak tokom praćenja izvođenja v.-o. rada, jeste da značajan broj stručnih radnika, gotovo svi, u svim vaspitnim jedinicama- vrlo profesionalno obavljaju posao vaspitača.

Pružana je instruktivna pomoć vaspitačima kod izrade programskih sadržaja i individualizacije vaspitno – obrazovnog procesa. Predlagana su i nova organizaciona rješenja vaspitno – obrazovnog rada. Pružana je i instruktivna pomoć vaspitačima kod izrade raznih programskih sadržaja i individualizacije vaspitno obrazovnog procesa. Učestvovala sam u izradi godišnjeg Izvještaja o radu Ustanove i izradi perodičnih analiza u ostvarivanju obrazovnog programa ( pregled Knjiga rada vaspitača, pregled i evidencija Portfolija za svako dijete, profesionalnog portfolija vaspitača kao i dnevnih priprema za rad...).

Pružana je pomoć vaspitačima u odabiru sadržaja sa platforme „Digionica“i primjeni sadržaja.

* ***UNAPREĐIVANJE VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA I PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD SA VASPITAČIMA***

Tokom 2023/2024. školske godine približno 50 vaspitača je bilo potrebno da izvrši obnovu svoje Licence za rad u vaspitno – obrazovnoj ustanovi. Mnogo truda i vremena utrošeno je u praćenje profesionalnog razvoja svakog vaspitača; izvještavanje ZZŠ o realizaciji sadržaja sa pohađane obuke u ustanovi. prezentovanje obuka koje su potrebne ponaosob za svakog vaspitača. Ovaj način rada, rezultirao je uspješnim relicenciranjem gotovo svih vaspitača naše ustanove (pojedini još čekaju Licencu, ali je sve u redu sa dokumentacijom). Izuzetna saradnja sa organizatorima obuke i Zavodom za školstvo rezultirala je uspješnošću ovog procesa, koji je vrlo važan za dalji rad i razvoj ustanove.

Tokom školske godine realizovala sam dvije radionice, u svrhu unapređenja kompetencija vaspitača, njihovog profesionalnog razvoja; prva radionica odnosila se na temu: „ Pravilno definisanje ciljeva“, u saradnji sa pomoćnicom direktora Irenom Tomović – realizovana je 24. oktobra 2023. godine. Prisustvovalo je 29 vaspitača. Radionica je bila upotpunjena PowerPoint prezentacijom, brojnim zadacima za razmišljanje za učesnike, kao i pripremljenim materijalom koji će vaspitačima koristiti u radu.

Druga radionica odnosila se na „Saradnju vaspitača sa roditeljima“ u toku juna mjeseca.

U okviru ovog segmenta rada, takođe sam razgovarala sa vaspitačima o dilemama koje se odnose na planiranje vaspitno – obrazovnog rada. Razgovarala sam sa vaspitačima pojedinačno, a na Aktivima smo zajedno komentarisali i diskutovali, o pojedinim segmentima funkcionisanja postojećih postavki vaspitno – obrazovnog rada. Ostvaren je rad sa vaspitačima u pripremanju i planiranju neposrednog vaspitno – obrazovnog rada, prilikom izbora oblika, metoda i sredstava rada.

Pružala sam instruktivnu pomoć vaspitačima kod izrade programskih sadržaja, individualizacije vaspitnog procesa. Učestvovala sam u izradi IROP- a, pružala metodičke i didaktičke preporuke.

Vaspitače sam upućivala na korišćenje pedagoške literature radi osavremenjivanja nastavnog procesa. Po potrebi sam ispitivala uzroke problema koji se javljaju u vaspitno - obrazovnom procesu.

Tokom školske 2023/2024. godine, kao i do sada poseban akcenat stavljen je na redovan ***obilazak i praćenje vaspitno-obrazovnog rada*** u svim grupama na nivou naše Ustanove

Za rad u objektu ***TQ*** izdvojila sam ponedeljak, što se pokazalo dobrim rješenjem.

Za rad u ***Novom vrtiću*** odredila sam dan u nedelji, i tako, svake srijede bila u ovom objektu. ***Vaspitne jedinice u Petrovcu i Sv.Stefanu*** obilazila sam jedanput mjesečno, što se pokazalo dovoljnim za praćenje v.-o. rada, konsultovanje sa vaspitačima i pomoć u rješavanju aktuelne problematike.

* ***RAD SA DJECOM***

Takođe pokušala sam da otkrijem uzroke teškoća pojedine djece i preduzimala sam i predlagala određene pedagoške postupke, kako bih olakšala funkcionisanje djeteta u grupi, o čemu postoji evidencija.

Kod djece je podstican razvoj motivacije za usvajanjem znanja, kao i tjelesni i motorički razvoj djece.

Posebnu pažnju sam posvetila praćenju procesa adaptacije, razgovarala sa roditeljima, i pomagala savjetodavno i radom u grupi, da se djeca što uspješnije naviknu na funkcionisanje i život u kolektivu.

Tokom obilaska grupa, registrovala sam, uz pomoć vaspitača, djecu koju ću pratiti u narednom periodu zbog određenih razvojnih teškoća ili aktuelne porodične problematike.

Djeca sa POP praćena su u svojim vaspitnim grupama, i sačinjene su kratke zabilješke o navedenom.Predlagala sam kućnu posjetu porodici sa djetetom sa teškoćama u razvoju, ali ona nije realizovana, majka se nije po dogovoru obratila.

Tokom redovnih obilazaka vaspitnih grupa, detektovala bih, u saradnji sa vaspitačima - djecu sa poremećajima u ponašanju, sa teškoćama u govorno – jezičkom razvoju, i uz pomoć vaspitača sugerisala roditeljima da se obrate logopedu i psihologu (psiholog naše ustanove je bila na bolovanju).

* ***SARADNJA SA RODITELJIMA***

Prisustvovala sam prvim roditeljskim sastancima u svim vaspitnim grupama, predstavila se roditeljima, i pozvala ih da mi se obrate, ukoliko postoji potreba za radom sa pedagogom, u korigovanju vaspitnih stilova, ili bilo koje situacije koja roditelje dovode do nedoumica.

Takođe sam prisustvovala svim roditeljskim sastancima predškolskih vaspitnih grupa, sa ciljem da pružim relevantne i korisne informacije u vezi sa polaskom djece u osnovnu školu i realizacijom Tranzicionog plana prelaske djece iz vrtića u osnovnu školu.

Rad sa roditeljima najčešće ima za povod teškoće u adaptaciji, neprilagođeno ponašanje djece, socio – emocionalne teškoće, konsultacije o vaspitnim metodama, pomoć pri rješavanju kriznih situacija u porodičnom funkcionisanju i slično. Većinu djece sa čijim roditeljima sam ostvarila saradnju, pratila sam u grupi. Obilazila sam vaspitne grupe kojima djeca pripadaju, razgovarala sa vaspitačima o poželjnim oblicima i metodama rada sa pojedinom djecom ili o poželjnim reakcijama na dječje problematično ponašanje i pokušavala da pomognem u usklađivanju rada vaspitača i roditelja. Takođe sam prisustvovala radu svih Stručnih organa Ustanove.

* ***ANALITIČKO– ISTRAŽIVAČKI RAD***

Analitičko – istraživački rad podrazumijevao je izradu raznih izvještaja, informacija i analiza u vezi sa radom naše ustanove. Ostvaren je kontinuirani uvid u vođenje priprema vaspitača o svim vidovima vaspitno – obrazovnog rada, prilikom redovnog obilaska vaspitnih grupa. Upoznati su stručni organi Ustanove sa rezultatima analiza, ispitivanja ( Samoevaluacija, Upitnik za roditelje djece koja prvi put pohađaju vrtić, Inventara za prioritetne oblasti za koje su se vaspitači opredijelili, zatim Upitnika za roditelje budućih poredškolaca).

Nakon radionice koja se odnosila na pravilno formulisanje operativnih ciljeva u Knjizi rada, uradila sam uporednu analizu nakon obuke, tako što sam nakon hospitacija vodila evidenciju o istom i napravila poređenje u odnosu na školsku 2022/2023. školsku godinu. Ispostavilo se da je nakon radionice veliki procenat vaspitača, tačnije njih 38,9 % - kvalitetnije pisalo ciljeve u knjizi rada, što je ukazivalo na svrsishodnost radionice.

Takođe obrađen je Upitnik za samoevaluaciju rada vaspitača čiji su rezultati prezentovani u okviru Izvještaja o samoevaluaciji PRNV-a.

* ***VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O RADU***

Sačinjen je program rada pedagoga, u skladu sa kojim se postupa.

Svaki važan razgovor i događaj u vrtiću, bilježi se, te je smanjena mogućnost nesporazuma. Sačinjavaju se Izvještaji o hospitacijama za svakog vaspitača ponaosob, kao i završni izvještaj, sa preporukama za poboljšanje rada.

Evidencija o analizama, izvještajima i dopisima se vodi uredno.

Prati se plan rada oblasti za koje sam koordinator tima ( Samoevaluacija rada ustanove, Profesionalni razvoj naše ustanove, Tranzicioni plan prelaska djece predškolskog uzrasta u osnovnu školu) i vrši uredno izvještavanje o realizovanim aktivnostima, kao i revizija svrsishodnosti Plana i unošenje eventualnih izmjena, koje nastaju u toku školske godine, a u skladu sa situacijama koje ne možemo da predvidimo.

* ***OSTALI POSLOVI***

**Saradnja sa drugim ustanovama i institucijama** Često sam ostvarivala saradnju sa koleginicama pedagogom i psihologom, iz sve tri osnovne škole naše opštine, naročito u vezi sa **primjenom TP plana**, za djecu predškolskog uzrasta, i za djecu koja su protekle godine bili naši predškolci.

Pratila sam pripremu i realizaciju **vannastavnih aktivnosti** koje su organizovane i realizovane tokom ove školske godine. Prisutna je pomoć u oblastima saradnje sa roditeljima i vaspitačima kod pripremanja ekskurzija, izleta, posjeta, proslava, kulturnih, spotskih, humanitarnih, roditeljskih sastanaka i drugih aktivnosti.

Prilikom redovnih obilazaka grupa pratila sam razvoj i mogući napredak ili regresiju **djece sa teškoćama u razvoju i ponašanju.** Pri izradi IROP- a za djecu u vaspitnom objektu u kojem sam raspoređena, učestvujem u njegovoj pripremi, kontroli, razgovoru sa roditeljima djece.

Tokom prethodne školske godine imali smo jednog pripravnika – vaspitača, za kojeg je direktor izabrao mentora, a na prijedlog stručnog vijeća. Saradnja sa mentorkom i nastavnikom pripravnikom odnosila se na stalne konsultacije u vezi sa priprema pet aktivnosti vaspitno obrazovnog rada za svih pet uzrasta. Završnoj aktivnosti je posebno pridato na značaju, gdjke smo se, kao i zaprethodnih pet potrudili da budu vrlo reprezentativne. Pregledanje i uočavanje nedostataka u stručnom radu pripravnika, sugerisanje kako otkloniti moguće nepravilnosti, i ponovno pregledanje rada, bile su dio mojih obaveza. Prisustvovala sam i bila podrška završnoj aktivnosti, koja je trebalo da se prezentuje na dan Stručnog ispita.

Takođe sam učestvovala kao član redakcije vrtićkog časopisa „ Mali ferali“ sa člankom koji se odnosio na neverbalne signale u pedagoškoj komunikaciji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBLAST RADA | AKTIVNOSTI | REALIZACIJA |
| PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE, ORGANIZOVANJE I PRAĆENJE VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA | * Izrada Godišnjeg programa rada 2023./2024. Školske godine, obrađujući oblasti vezane za Samoevaluaciju rada Ustanove, Pedagoško-instruktivnog rada direktora I stručnih saradnika, Program rada pedagoga I TP plan prelaska djece predškolskog uzrasta u osnovnu školu * Svakodnevne posjete vaspitno-obrazovnom radu i snimanje metodičko – didaktičke zasnovanosti vaspitno-obrazovnog rada * Instruktivna pomoć vaspitačima kod izrade programskih sadržaja i individualizacije vaspitno – obrazovnog procesa * Saradnja sa stručnim Aktivima za razvoj programa * Učestvovala sam u izradi godišnjeg izvještaja o radu Ustanove i izradi periodičnih analiza u ostavrivanju obrazovnog programa( pregled Knjiga rada vaspitača, pregled i evidencija Portfolija za svako dijete, Profesionalnih portfolija i drugo) * Pružana je i instruktivna pomoć vaspitačima kod izrade raznih programskih sadržaja i individualizacije vaspitno – obrazovnog procesa * Pružana je pomoć vaspitačima u odabiru sadržaja sa digitalne platforme “Digionica” i primjeni sadržaja * Takođe sam prisustvovala radu svih stručnih organa ustanove |  |
| UNAPREĐENJE VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA I PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD SA VASPITAČIMA I MEDICINSKIM SESTRAMA | * Razgovori sa vaspitačima o dilemama u vezi sa planiranjem vaspitno – obrazovnog rada; takođe i sa medicinskim sestrama pojedinačno, dok smo na Aktivima komentarisali i diskutovali o pojedinim segmentima funkcionisanja. * Upoznavanje sa radom na procesu Samoevaluacije rada ustanove, na stručnim vijećima, aktivima. Bilo je djelimično svrsishodno , pošto određeni broj stručnih radnika nije u dovoljnoj mjeri ovladao terminima i značajem koji se koriste pri izradi Samoevaluacije rada ustanove * Ostvaren je rad sa vaspitačima u pripremanju i planiranju neposrednog vaspitno – obrazovnog rada, te savjetovanje prilikom odabira metoda, oblika I sredstava * Vaspitači su upućivani nakorištenje pedagoške literature radi osavremenjavanja vaspitno – obrazovnog procesa * Ispitivani su uzroci problema koji se javljaju u samom vaspitno – obrazovnom procesu * Tokom hospitacija snimljeno je stanje u vaspitnim grupama i date su sugestije vaspitačima, kao i Izvještaji u realizaciji vaspitno – obrazovnog rada tokom hospitacija, koje su dužni da čuvaju u Knjizi rada * Instruktivna pomoć vaspitačima kod izrade programskih sadržaja, individualizacije vaspitno – obrazovnog procesa kod djece sa IROP – om. * Tokom 2023/2024. školske godine približno pedeset vaspitača je bilo potrebno da izvrši obnovu Licenci za rad u vaspitno – obrazovnoj ustanovi. Mnogo truda i vremena je utrošeno u praćenje profesionalnog razvoja svakog vaspitača. Izvještavala sam Zavod za školstvo o realizaciji sadržaja sa pohađanih stručnih programa. Takođe je izvršena i prezentacija sadržaja sa obuka koje su vaspitači prošli. Ovaj naćin rada rezultirao je uspješnim relicenciranjem gotovo svih vaspitača naše ustanove ( pojedini još čekaju Licencu, ali je sve u redu sa poslatom dokumentacijom). Izuzetna saradnja sa organizatorima obuka i Zavodom za školstvo rezultirala je uspješnošću ovog procesa, koji je vrlo važan za dalji rast i razvoj ustanove. * Tokom školske 2023-2024. Godine realizovala sam dvije radionice, u svrhu unapređenja kompetencija vaspitača, njihovog profesionalnog razvoja. Prva radionica odnosila se na temu “ Pravilno definisanje ciljeva”, u saradnji sa pomoćnicom direktora. Radionica je realizovana 24.10.2023. godine. Prisustvovalo je 29 vaspitača. Radionica je bila upotpunjena PowerPoint prezentacijom, brojnim zadacima za razmišljanje, kao i pripremljenim materijalom, koji će vaspitačima koristiti u radu * Druga radionica odnosila se na “Saradnju vaspitača sa roditeljima” i realizovana je u 06.06.2024. godine. * U okviru ovog segmenta rada, takođe sam razgovarala sa vaspitačima o dilemama koje se odnose na planiranje vaspitno – obrazovnog rada. Razgovarala sam sa vaspitačima pojedinačno, dok smo na aktivima komentarisali i diskutovali o pojedinim segmentima funkcionisanja u vaspitno – obrazovnom radu, pripremanju i planiranju neposrednog vaspitno – obrazovnog rada, izboru oblika, metoda I sredstava rada. |  |
| RAD SA DJECOM | * Otkrivanje uzroka teškoća pojedine djece i preduzimanje određenih pedagoških mjera, kako bi se olakšalo funkcionisanje djeteta u grupi. O navedenom postoji evidencija. * Kod djece je podstican razvoj motivacije za usvajanjem znanja * Posebna pažnja je posvećena praćenju procesa adaptacije, razgovorima sa roditeljima, i savjetodavnom radu u grupi * Uz pomoć vaspitača, identifikovana su djeca koja će se pratiti u narednom period zbog određenih razvojnih teškoća ili aktuelne porodične problematike * Redovni obilasci grupa uz posmatranje ponašanja djece sa POP, I saradnja sa njihovim roditeljima * Razgovor sa vaspitačicama o ponašanju djece u grupi, te savjetovanje vaspitača davanjem predloga konkretnih postupaka u radu sa djecom. * Djeca sa POP praćena su u svojim vaspitnim grupama, i sačinjene su kratke zabilješke o posmatranju i aktuelnom stanju. Predlagala sam i kućnu posjetu majci djeteta sa POP, ali se majka nije obratila i osjetila potrebu za daljim radom * Tokom redovnih obilazaka vaspitnih grupa, detektovala bih djecu sa teškoćama u govorno – jezičkom razvoju, djecu sa poremećajima u ponašanju i posredstvom vaspitača, savjetovali bismo roditelje da se obrate logopedu i psihologu. | Septembar, oktobar, novembar, decembar, februar, mart, april, maj, jun I tokom dežurstava |
| SARADNJA SA RODITELJIMA | * Prisustvo prvim roiteljskim sastancima u svim vaaspitnim grupama * Rad sa roditeljima najčešće je imao za povod teškoće u adaptaciji, neprilagođeno ponašanje djece, socio – emocionalne poteškoće, konsultacije o vaspitnim metodama, pomoć pri rješavanju kriznih situacija u porodičnom funkcionisanju i sično * Obilasci vaspitnih grupa kojima djeca pripadaju, razgovori sa vaspitačima o požejnim vaspitnim metodama rada i o poželjnim reakcijama na ponašanje djeteta * Uskađivanje saradnje vaspitača sa roditeljima * Savjetodavni razgovori sa roditeljima, na roditeljskim sastancima * Savjetodavni pristup na roditeljskim sastancima predškolskih vaspitnih grupa, povodom prelaska djece iz vrtića u osnovnu školu | Septembar, oktobar, novembar,decembar, februar, mart, april, maj, jun, tokom dežurstva |
| ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD | * Analitičko istraživački rad podrazumijevao je izradu raznih izvještaja, informacija i analiza u vezi sa radom naše ustanove. * Nakon radionice koja se odnosila na pravilno pisanje operativnih ciljeva u Knjizi rada, uradila sam uporednu analizu – tako što sam nakon hospitacija vodila evidenciju o kvalitetu pisanja ciljeva u odnosu na školsku 2022-2023. i 2023-2024.godinu. Ispostavilo se da je veliki procenat vaspitača napredovao u formulisanju ciljeva, čak njih 38,9 posto, što je ukazalo na svrsishodnost radionice. * Takođe je obrađen upitnik za Samoevaluaciju rada vaspitača čiji su rezultati prezentovani u okviru Izvještaja o samoevaluaciji PRNV – a. | Septembar, oktobar, novembar, decembar, februar, mart, april, maj, jun izuzev dežurstava |
| VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O RADU | * Sačinjen je program rada pedagoga, u skladu sa kojim se postupa. * Svaki važan razgovor ili događaj u vrtiću, bilježi se, te je smanjena mogućnost nesporazuma * Sačinjavaju se izvještaji o hospitacijama za svakog vaspitača ponaosob, kao i završni izvještaj, sa preporukama za poboljšanje rada * Evidencija o analizama, izvještajima i dopisima se vodi uredno * Prati se plan rada oblasti za koje sam koordinator (Samoevaluacija rada ustanove, PRNV, Tranzicioni plan prelaska djece iz vrtića u osnovnu školu) I vrši uredno izvještavanje o realizovanim aktivnostima, kao i revizija svrsishodnosti plana i unošenje mogućih izmjena, koje nastaju tokom školske godine, a koje nismo u stanju da predvidimo. | Tokom nastavne i školske godine, izuzev jula mjeseca |
| OSTALI POSLOVI | * **Saradnja sa drugim ustanovama i institucijama**   Često sam oostvarivala saradnju sa koleginicama pedagogom i psihologom, iz sve tri osnovne škole naše opštine, naročito u vezi sa **primjenom TP plana,** za djecu predškolskog uzrasta, i za djecu koja su protekle godine bili naši predškolci.   * Pratila sam pripremu i realizaciju **vannastavnih aktivnosti** koje su organizovane I realizovane tokom ove školske godine. Prisutna je pomoć u oblastima saradnje sa roditeljima i vaspitačima kod pripremanja ekskurzija, izleta, posjeta, proslava, kulturnih, sportskih, humanitarnih, roditeljskih sastanaka i drugih aktivnosti. * Prilikom redovnih obilazaka grupa pratila sam razvoj, mogući napredak ili regresiju **djece sa teškoćama u razvoju.** Pri izradi IROP-a za djecu u vaspitnom objektu u kojem sam raspoređena, učestvujem u njegovoj pripremi, kontroli, razgovoru sa roditeljima djece. * Tokom prethodne školske godine imali smo jednog pripravnika – vaspitača, za kojeg je director izabrao mentora, a na prijedlog Stručnog vijeća. Saradnja sa mentorkom i nastavnikom pripravnikom odnosila se na stalne konsultacije u vezi sa pripremama pet aktivnosti vaspitno obrazovnog rada za svih pet uzrasta. Završnoj aktivnosti je posebno pridato na značaju, gdje smo se kao i za prethodnih pet potrudili da budu vrlo reprezentativne. Pregledanje i uočavanje nedostataka u stručnom radu pripravnika, sugerisanje kako otkloniti moguće nepravilnosti i ponovo pregledanje rada, bile su dio mojih obaveza. Prisustvovala sam i bila podrška završnoj aktivnosti, na dan Stručnog ispita. * Takođe sam učestvovala kao član redakcije vrtićkog časopisa “ Mali ferali” sa člankom koji se odnosio na neverbalne signale u pedagoškoj komunikaciji. | Tokom nastavne i školske godine, izuzev jula mjeseca |

# **IZVJEŠTAJ O RADU LOGOPEDA**

Logopedski tretmani djece sa poremećajima govora i jezika i djece sa razvojnim teškoćama su i tokom protekle školske godine bili prioritet u radu. Neizostavni dio rada činili su i planiranje i programiranje, vođenje dokumentacije, saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom, koordiniranje dva tima. Ove godine je poseban akcenat stavljen na lično profesionalno usavršavanje.

Slijedi kratak osvrt na pojedine aktivnosti iz okvira najznacajnijih oblasti djelovanja:

Tokom ***septembra*** sam sprovodila preglede i testiranja pojedine djece na zahtjev roditelja, obišla vaspitne grupe u Novom i Centralnom vrtiću, Petrovcu i Svetom Stefanu i na poziv vaspitačica, obavljala opservaciju i procjenu djece. Tokom obilazaka, vodila sam individualne razgovore sa vaspitačicama te pokušala pronaći načine da im se olakša rad u prekobrojnim grupama i sa djecom koja imaju Rjesenje o usmjeravanju. Svaki je razgovor zabiljezen u posebnoj svesci koju vodim kao podsjetnik. Već od septembra su obavljani pregledi djece i razgovori sa roditeljima. Svaki pregled i savjetovanje se zakazivao i trajao je od 45-60 min i razgovor zabilježen u svesku. Roditelji su osim usmenih savjeta dobijali flajere koje godinama pripremam da bi im na taj način dala više korisnih informacija.

Prisustvovala sam na roditeljskimm sastancima jaslica i mlađih vrtićkih grupa u Novom vrtiću na poziv vaspitačica, gdje sam dala svoje savjete za dječiji razvoj. U dvije mlađe jaslične grupe, roditeljima je podijeljen *upitnik* koji sam pripremila u cilju boljeg informisanja o djeci i saradnji s porodicom, kao i flajeri na temu *podsticanja auditivne i vizuelne pažnje kod djece jasličnog uzrasta*.

Za sve roditelje su pripremljeni flajeri u „Logopedištu“ (kutija s flajerima ispred logopedskog kabineta): *Upitnik za procjenu govornojezičkog razvoja djeteta, Savjeti za podsticanje govornojezičkog razvoja, Norme razvoja za odrećeni uzrast*, kao i flajeri o govoru, sluhu, problematičnom ponašanju itd

Uzela sam učešće na XII Medjunarodnoj konferenciji BAPTA u Neumu (21-24. septembar), predstavljajući dva rada: *„Igračka po mjeri djeteta“ i „Novi prijatelji“*. Važno je naglasiti da su prezentacije bile odlično posjećene i pohvaljene od strane stručne javnosti na Konferenciji. Radovi su objavljeni u Zborniku radova. U Izvještaju o radu za šklosku 2022-23. već je napisano kako je došlo do učešća na Konferenciji.

Tokom septembra sam prisustvovala na nekoliko sastanaka: stručna služba, timovi kojima koordiniram. Dogovorene su nove aktivnosti i radionica koju ću voditi u okviru Tima za inkluziju. Pratila sam online seminar „*Saradnja porodice i vaspitno-obrazovne ustanove*“.

Prisustvovala sam prezentaciji „*Uticaj ekrana na razvoj govora djeteta*“ u JU Druga osnovna škola, koju je pripremila koleginica logoped u okviru tima za PRNVŠ.

Sa redovnim logopedskim tretmanim po pripremljenom rasporedu, otpočelo se u ***oktobru*** mjesecu. Svako dijete koje je bilo na tretmanu uvodeno je u MEIS aplikaciju. Kao i ranijih godina, i ove sam godina početkom oktobra održala radionicu: *„Pomoć vaspitačima pri pisanju IROPa“* u okviru aktivnosti predvidjenih planom Tima za inkluziju. Na radionici su podijeljeni flajeri *„Kompetencija asistenta“* i flajer za vaspitače *„Kada imate dijete sa razvojnim smetnjama u grupi...“*

U oktobru sam učestvovala u dva programa obuke: petodnevnoj obuci *ABA metode* u Zavodu za škosltvo i jednodnevnom seminaru u našoj ustanovi: „*Kompetencije roditelja u inkluziji*“. Nakon toga pripremila sam za vaspitače flajer preko kojeg sam ih informisala o mogućnostima rada s djecom iz autističnog spektra po ABA metodu. Gostovala sam u radio emisiji autorke Branke Čvorović posvećenu vrijednoj donaciji Rotari kluba mom kabinetu (Behringer logopedski set i vibrofon).

U ***novembru i decembru*** sam i pored svakodnevnog neposrednog rada sa djecom, prijema i pregleda nove djece, obavljanja savjetodavnih razgovora sa roditeljima, obišla vaspitne grupe u vaspitnoj jedinici TQ obavila razgovore s vaspitačicama, prisustvovala sastanku stručnih saradnika i stručnom vijeću. Koordinirala sam timovima podrške pri izradi IROPa i pripremila IROPe za slanje Zavodu za školstvo,

U novembru je snimljena emisija RTV Budva, prva iz ciklusa *„Pričamo o svemu*“o govornim poremećajima. Za potrebe te emisije sam angažovala dvije majke i vaspitačicu, koje su pored mog objašnjenja etiologije, simptomatologije i korekcije govornih poremećaja, iznijele svoja iskustva kada su u pitanju poremećaji govora. Majke su govorile o svojim mališanima i vježbama koje im dajem a vaspitačica o broju djece sa poremećajima govora koji se svakodnevno povećava i značaju prisustva i angažovanja logopeda u vrtiću.

Ono što je posebno značajno za mene je iskustvo rada s djecom iz spektra koje sam obogatila tokom studijske posjete Hrvatskoj. Obišla sam Inkluzivnu kuću „Zvono“ u Belišču i Udrugu obitelji djece sa autizmom „Dar“ u Osjeku, zahvaljujući saradnji s nevladinim sektorom. Studijska posjeta je dio projektnih aktivnosti koje realizuje NVO Puževa kućica u okviru programa programa „Podržani-osnaženi“ koji sprovodi FAKT, podržanog od EU i Ministarstva javne uprave.

U decembru, u okviru istog projekta počela sam istraživanje i uporednu analizu podataka koje je rezultiralo napisanim preporukama za zagovaranje kod lokalnih donosioca odluka. Od decembra je moj kabinet savremeno opremljen zahvaljujući članovima Rotary kluba. Oni su mi svečano uručili Berhinger logopedski set i vibrofon, za koji su prikupili novac na donatorskoj večeri, o čemu je detaljno napisano u Izvještaju za 2022-23. god. Prilikom posjete, koja je takođe medijski propraćena (informativna emisija *Polis),* priređena im je i skromna zakuska u znak zahvalnosti.

Tokom ***januara i februara*** sam obišla vaspitne jedinice u Petrovcu i Svetom Stefanu, kao i predskolsku grupu u TQ na poziv vaspitačica i mladju vrtićku grupu u Centralnom vrtiću u kojoj se sprovode neke aktivnosti iz plana rada tima za nadarene. Osim redovnih aktivnosti nasla sam vremena da prođem sledeće programe obuke: „*Timski rad i saradničko učenje*“ u Zavodu za školstvo, „*Digitalne priče i bajke*“- OKC seminar, „*Pomozi mi da uradim sam*“ PPU Happy Kids u Podgorici, i online seminari: „*Upotreba metoda aktivnog učenja u razrednoj nastavi*“, „*Značaj dječije igre i materijala za igru*“ i „*Uloga roditelja u kreiranju podsticajnog školskog okruženja*“.

Pripremila sam flajer za vaspitače o značaju dječije igre a isti je predstavljen preko društvenih mreža i roditeljima. Smislila sam i izradila digitalnu socijalnu priču „*Sneško i kos*“ za djecu mlađeg uzrasta koja je postavljena na youtube kanal i podijeljena na društvenim mrežama.U mlađoj vrtićkoj grupi Centralnog vrtića sam u januaru odradila radionicu „*Upoznavanje i predstavljanje*“ a u februaru u predškolskoj vaspitnoj grupi Novog vrtića odradila sam radionicu *„Debata*“.

Od aktivnosti u ***martu***, ***aprilu, maju, junu i julu:*** osim uobičajenog neposrednog rada sa djecom, istakla bih u martu mjesecu realizaciju dječije govorne radionice u predškolskoj grupi Novog vrtića “*Iznošenje stava i kritičko mišljenje*” koja je rađena da bih prikupila *mozgalice* za časopis “Mali ferali”. Za ovaj broj časopisa sam pored “mozgalica” ove godine objavila članak o predčitalačkim sposobnostima. Takođe u martu sastanak sa stručnim timom iz Druge osnovne škole (psiholozi, pedagod i logoped) pri kojem smo razmijenili iskustva i informacije o djeci predškolskog uzrasta koja stižu na testiranje za školu.

U aprilu sam pripremila flajer za vaspitače sa kosturom pet govornih radionica koje mogu da realizuju u svojim vaspitnim grupama. Tema radionica su imenice, pridjevi, opoziti, igre riječima, pričanje. Autor sam i dugo već vremena vodim dječije govorne radionice, pa sam smatrala da bi bilo korisno prilagoditi ih vaspitačima da i oni to rade u svojim vaspitnim grupama.

Tokom maja su na osnovu sprovedenog istraživanja i uporedne analize podataka (DESK analiza) napisane i uobličene preporuke za zastupanje kod lokalnih vlasti. Objavljene su na sajtu NVO “Puževa kućica” i u štampanoj verziji. U maju je za moj kabinet stigla još jedna vrijedna donacija. Majka sa čijim sam djetetom radila prije nekoliko godina poklonila mi je tri velika paketa igračaka, didaktičkih slagalica, društevenih igara i slikovnica. Jedan dio igračaka i slagalica sam podijelila vaspitačicama mlađe jaslene grupe a ostalo sam zadržala za potrebe logopedskog rada. Time sam upotpunila sadržaje za rad s djecom, koji odavno nisu obnavljani. Poslednjih godina sam uglavnom ja pravila edukativni materijal koristeći sajt ARASAAC. Napominjem da neke igračke i slagalice čuvam i koristim od prvog dana rada u Ustanovi i moj je kabinet odlično opremljen didaktičkim sredstvima.

U junu i julu sam u okviru Tima za nadarene pripremila flajer Darovita djeca, koji je podijeljen svim vaspitačima, kako bi se upoznali sa nekim osobinama darovite djece i mogućim pristupima u radu s njima. Prisustvovala sam radionici „*Saradnja sa porodicom*“ koju je pripremila koleginica pedagog u okviru tima za PRNV, i prilagodila upitnik za samoevaluaciju kvaliteta rada vaspitača koristeći priručnik za obuku direktora.

**Rad sa djecom sa govornim i jezičkim teškoćama**

Realizovane su sve planirane u okviru logopedske preventive, dijagnostike i tretmana. U MEIS aplikaciji broj učenika po blastima intervencije izgleda ovako:

Razvoj govora i jezika (disfazija) 32

Razvoj govora i jezika (mucanje) 3

Pamćenje 1

Razvoj govora i jezika (dislalija) 60

Pažnja 17

Interakcija 5

Komunikacija 22

Učenje 10

Grafo-motorika 7

Auditivne funkcije 3

Razvoj govora i jezika (ostalo) 45

Upravljanje emocijama 2

Razvoj govora i jezika (dizartrija) 2

Upravljanje ponašanjem 7

***Preventiva*** je uglavnom odrađena kao i do sada: flajeri, časopis, roditeljski sastanci na kojima sam prisustvovala, individualni razgovori vodjeni sa roditeljima, fb stranica i blog “Govorilište” na kojem objavljujem autorske tekstove o govorno- jezičkom razvoju. Logopedska ***dijagnostika*** se obavljala tokom logopedskih pregleda. 80 pregleda i savjetovanja je obavljeno tokom skolske godine i svaki je razgovor zapisan u posebnoj svesci bilježaka. Svaki dolazak se morao zakazati unaprijed, pregled i procjena djece su trajali do 60 min jer su uključivali i savjetovanje, predlagani su sadržaji za rad s djecom kod kuće, ukoliko se mora čekati na uklučivanje u tretman zbog nedostatka termina. Na intenzivnim logopedskim ***tretmanima*** ove godine bila djeca sa težim govornim poremećajima dok su lakđe govorne i jezičke teškoće tretirane povremenim tretmanima i savjetodavnim radom s roditeljima. Zatvoreni su kartoni za 34oro djece, tretman je kod mene završen sa nekima potpuno a sa drugima će nastaviti rad logoped u školi. 45oro djece, nastaviće sa tretmanima kod mene i tokom naredne godine a na listi djece koja čekaju na tretman od septembra je 11. Dakle već sada broj djece koja imaju zahtjev da im se obezbijedi logopedski treman za narednu godinu je 46. Tretmani su se realizovali uz prisustvo roditelja, zbog objašnjenja pojedinih vježbi i smjernica za rad kod kuće. Za svako dijete vodjena je personalna sveska sa zadacima i raznovrsnim sadrzajima.

**Individualni tretmani sa djecom sa teškoćama u razvoju i nadarenom djecom**

I ove godine, jedan broj djece koja imaju Rješenje o usmjeravanju nije pohađao vrtić. Neka djeca su korisnici Dnevnog centra i nikako ne pohadjaju vrtić jer roditelji smatraju da su uslovi bolji zbog prevelikog broja upisane djece kod nas. Stoga ni logopedske tretmane nisu imala sva djeca sa Rjesenjem. Pojedini roditelji dovodili su djecu na dodatne tretmane u prostorije NVO “Puževa kućica” gdje sam kao saradnik angažovana već deset godina.

Tokom godine vaspitači nisu primijetili nijedno djete koje pokazuje znake nadarenosti, niti sam ja primijetila iste kod djece s kojom radim, te se nije pristupalo daljoj identifikaciji.

**Koordiniranje timovima: Timom za inkluziju djece sa teškoćama u razvoju i Timom za nadarenu djecu,**

- Kao koordinator Tima za inkluziju djece sa teškoćama u razvoju, ove godine sam veoma ponosna na dvije velike aktivnosti koje su realizovane i prezentovane u Ustanovi tokom prošle školske godine, a u septembru ove godine predstavljene i široj stručnoj javnosti na Medjunarodnoj konferenciji u Neumu. Prezentacije koje sam imala na Konferenciji izazvale su veliko interesovanje te su sale bile prepune i pohvaljene su i izdvojene među uspješnijim. Prezentaciju Projekat- Novi prijatelji sam radila sama, a prezentaciju Igračka po mjeri djeteta sa dvije koleginice, vaspitačice. Radovi koje sam napisala: *Projekat – Novi prijatelji* i *Igračka po mjesri djeteta*, objavljeni su u Zborniku radova Konferencije.

Realizovala sam i ove godine radionicu *Pomoć vaspitačima pri izradi IROPa.* Pomagala sam vaspitačima da urade IROP-e i davala smjernice kako da napišu Izvještaj o napredovanju, obilazila vaspitne grupe u kojima su boravila djeca, davala sugestije i vodila pojedinačne razgovore sa vaspitačima, sarađivala sa RC, Zavodom za školstvo i Komisijom za usmjeravanje djece čiji sam član od osnivanja. Tokom cijele godine sam koordinirala timovima podrške . Ove godine bilo ih je 11 ali nisu svi bili aktivni jer ni sva djeca sa Rješenjem o usmjeravanju nisu boravila u Vrtiću.

Za vaspitače sam pripremila flajer kojim sam ih informisala o mogućnosti primjene ABA metode u radu s djecom iz spektra autizma.

- U okviru koordiniranja Tima za rad sa nadarenom djecom, a sa željom da iskoračimo iz svakodnevnice, u Program i Godišnji plan rada sam uvrstila sam ove godine šah u mladjoj vrtićkoj grupi. Vaspitačica koja vodi tu grupu je član tima za nadarene i prihvatila je ovu ideju iako su mnogi bili nepovjerljivi. Na kraju godine, djeca iz te vaspitne grupe su znala nazive šahovskih figura, jedan broj je znao i kako da ih rasporedi na tabli a neki čak i kako se pojedine figure kreću po šahovskoj tabli. U istoj grupi sam u januaru radila radionicu sa djecom. Za vaspitače sam pripremila flajer o osobinama nadarene djece.

**Rad na podsticanju govorno-jezičkog razvoja, vaspitanju i kulturi govora**

Ove aktivnosti su i ove godine dijelom realizovane: preko štampanog materijala- flajera namijenjenih roditeljima, objavila sam članak o predčitalačkim sposobnostima u časopisu “Mali ferali”, redovno sam objavljivala postere, video klipove i kratke testove na sajtu i fb i instagram stranici kao i youtube platformi “Govorilište”i na fb stranici vrtića..

Održala sam dvije dječije govorne radionice u predškolskoj grupi Novog vrtića, na temu: Debata i Kritičko mišljenje i iznošenje stava i u mlađoj vrtićkoj grupi Centralnog vrtića radionicu “Upoznavanje i predstavljanje” Individualni razgovori sa vaspitačima su neizostavni i daju rezulatata kada je ovaj segment rada u pitanju.

**Planiranje i programiranje, vođenje dokumentacije, istraživačko-analitički rad, rad na ličnom profesionalnom usavršavanju, saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom**

Izrada Programa i mjesečnih planova je predstavljena u tabeli. Vođenje i arhiviranje dokumentacije takođe, kao i saradnja sa porodicom i društvenom sredinom. Posjedujem svaki karton /dosije djeteta koje čuvam od prve godine mog zaposlenja u Vrtiću.

Nastavljena je saradnja sa privatnim predškolskim ustanovama, Drugom osnovnom školom, Komisijom za usmjeravanje djece, koleginicama logopedicama iz JPU Kotor, škola i resursnih centara, nevladinim organizacijama.

Kao i prošle i ove godine je posebno značajna za mene bila saradnja sa NVO sektorom, prije svega za analitičko-istraživački rad ali i za razmjenu iskustva sa kolegama defektolozima iz Hrvatske. Naime, NVO Udruženje roditelja djece sa smetnjama u razvoju „Puževa kućica“ me angažovalo od novembra do juna u projektu „Saradnjom do kreiranja socijalne politike u Budvi“ a realizuje se u okviru programa „Podržani-osnaženi“ koji se sprovodi Fond za aktivno građanstvo Fakt u partnerstvu sa Zakladom za razvoj lokalne zajednice „Slagalica“ iz Hrvatske. Program finansira EU i Ministarstvo javne uprave Crne Gore. Moj zadatak kao ekspertkinje je bio da sprovedem istraživanje i uradim uporednu analizu podataka na osnovu koje sam uradila preporuke za dalje djelovanje i zastupanje Udruženja, kao i preporuke za zagovaranje kod lokalnih donosioca odluka. Istraživanje sa preporukama je objavljeno na sajtu Udruženja i u štampanoj formi.

U okviru istog Projekta, obavila sam studijsku posjetu Hrvatskoj: Inkluzivna kuća „Zvono“ u Belišču i Udruga obitelji djece sa autizmom „Dar“ u Osjeku i tom prilikom upoznala se sa njihovim radom, razmijenila znanja i iskustva, imala priliku da vidim eko vrtove i socijalne zadruge koje tamo postoje.

Radu na profesionalnom razvoju ove godine sam posvetila posebnu pažnju: Prisustvovala sam na 9 seminara i jednoj Medjunarodnoj konferenciji. Programi obuke koje sam pohađala su navedeni u uvodnom dijelu ovog Izvještaja.

Savjetodavni razgovori sa porodicom djece vodjeni su skoro svakodnevno, nakon tretmana, telefonom ili pri pregledima djece. Pripremila sam flajere za roditelje na roditeljskim sastancima kojima sam prisustvovala u kojem sam im dala norme govornog i jezičkog razvoja za taj uzrast (jaslice). Pripremila sam flajer o značaju dječije igre koji je proslijeđen vaspitačima ali i roditeljima preko društvenih mreža.

Gostovala sam na RTV Budva i tokom ove godine:

- Radio emisija autorke Branke Čvorović posvećena poklon donaciji Rotari kluba Budva mojem kabinetu, u kojoj sam bila gost i osim što sam upoznala slušaoce s potrebom za Behringer logopedskim setom i vibrofonom, govorila o svakodnevnim izazovima s kojima se susrećem u radu u vrtiću.

- “Pričamo o svemu”, autorska emisija Mile Kustudić na televiziji Budva posvećena poremećajima artikulacije na predškolskom uzrastu.

Saradnja sa porodicom i društvenom sredinom je na odličnom nivou na što ukazuju i donacije za logopedski kabinet: behringer set i vibrofon od Rotari kluba i tri paketa igračaka, edukaivnih slagalica i slikovnica od roditelja s čijim sam djetetom radila.

**REALIZACIJA PLANIRANIH AKTIVNOST U SKOLSKOJ 2023/24 GODINI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **VRIJEME** | **REALIZACIJA** | **INDIKATORI** |
| **1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRAĆENJE VO RADA U USTANOVI, VODJENJE DOKUMENTACIJE** |  |  |  |
| Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove | septembar | realizovano | Godišnji plan i program rada Ustanove |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda | septembar | realizovano | Program i plan rada logopeda |
| Izrada Godišnjeg plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | septembar | realizovano | Program i plan rada tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada sa nadarenom djecom | septembar | realizovano | Program i plan rada tima za rad sa nadarenom djecom |
| Izrada IROP-a | oktobar-maj | realizovano | IROP |
| Izrada INOP-a | Februar-maj | nije realizovano |  |
| 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 | realizovano | sveska zabiljeski |
| Logopedska i defektološka edukacija vaspitača, medicinskih sestara i stručnih saradnika | novembar,  februar  april  jun | Realizovano  (radionica, flajeri) | Izvještaj o radu Tima za inkluziju, Izvještaj o radu Tima za nadarene i Izvještaj o radu logopeda, potpisi učesnika radionice |
| Otvaranje i vođenje, kartona (dosije) djece; vodjenje i čuvanje dokumentacije djece sa teskocama u razvoju i nadarene djece | Tokom cijele godine | realizovano | Kartoteka sa dosijeima djece,  MEIS |
| Vodjenje sadrž. tretmana, protokola i dnevnika rada, hospitacija i bilješki | Tokom cijele godine | realizovano | Sveska protokola, sveska zabilješki… |
| 1. **LOGOPEDSKI TRETMAN** |  |  |  |
| Logopedska preventiva | Tokom cijele godine | realizovano | flajeri, logopedski kartoni, sveska zabilješki, upitnici |
| Logopedska dijagnostika | Tokom cijele godine | realizovano | Sveska zabilješki, Izvještaj o radu logopeda,. MEIS |
| Artikulacija logopedskog tretmana | oktobar-jun | realizovano | 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 | realizovano | Plan i program inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja |
| Rad u Timu za Inkluziju i timovima podrške, izrada IROP-a | Tokom cijele godine | realizovano | Zapisi sa sastanaka timova (sveska bilježaka), IROP-i |
| Neposredni rad sa djecom sa teškocama u razvoju | oktobar-jun | realizovano | IROP-i, logopedski kartoni, sveska protokola, izvještaji o napredovanju djece, MEIS |
| Savjetodavni rad sa vaspitačima i roditeljima | septembar-jun | realizovano | flajeri, zabilješke, dokumentacija Tima za Inkluziju |
| Edukacija vaspitaca i strucnih saradnika o izradi IROP-a | Oktobar | realizovano | Dokumentacija tima za Inkluziju, potpisi učesnika radionice |
| Izrada izvjestaja o radu Tima | Jun-jul | realizovano | Izvještaj o radu Tima za inkluziju, 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 | realizovano | Zapisnik sa stručnog vijeća  Godišnji plan i program rada Tima |
| Edukacija vaspitača i stručnih saradnika o prepoznavanju nadarenog djeteta i vođenju INOP-a | Radionica- mladja vrtićka grupa CV- | Realizovano  Februar  Jun-flajer | Zabilješke koordinatorke Tima za rad s nadarenom djecom, radna knjiga vaspitača flajer |
| Učešće u radu i koordinisanje rada Tima za rad sa nadarenom djecom; pružanje pomoći pri izradi i praćenje realizacije ciljeva za identifikovanu djecu | oktobar-jun | djelimicno realizovano jer nismo uspjeli identifikovati ni jedno nadareno dijete |  |
| 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 | Nije realizovano  Jer nismo identifikovali ni jedno nadareno dijete |  |
| Izrada izvještaja o radu Tima | jun-jul | realizovano | Izvještaj o radu Tima za rad sa nadarenom djecom, 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 | realiozovano | štampani material, sveska hospitacija |
| Dječije govorne radionice | Januar  Februar  Mart | prekoračenje plana za ovu godinu | Zabilješke, radne knjige vaspitača |
| Savjetovanje roditelja | Tokom cijele godine | realizovano | flajeri, “Logopedište“, časopis, zapisnici 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 | realizovano | Izvještaji o radu |
| Prikupljanje podataka od vaspitača o napredovanju djece sa teškoćama u razvoju; | Maj | realizovano | Izvještaji o napredovanju djece |
| Sprovođenje upitnika i anketiranje roditelja u cilju prikupljanja podataka za učinkovitiji rad sa djecom | Septembar  Upitnik za roditelje, dvije mlađe jaslene u NV | realizovano, | Sveska zabilješki, radna knjige vaspitača |
| Sprovođenje istraživanja govorno-jezičkih sposobnosti djece | drugo polugodište | Nije realizovano |  |
| Istraživanje i uporedna anliza podataka u okviru Programa “Podržani-osnaženi” | Novembar-april | prekoračenje plana za ovu godinu | Objavljeno na Web sajtu NVO “Puževa kućica”, i u štampanoj formi |
| **7. SARADNJA SA RODITELJIMA, DRUŠTVENOM SREDINOM, STRUČNIM RADNICIMA** |  |  |  |
| Saradnja sa strucnom sluzbom osnovnih skola | Septembar, mart | Realizovano | Sveska biljezaka, zapisnici sa sastanaka |
| Saradnja sa roditeljima | Tokom cijele godine | realizovano | Kartoni djece, biljeske sa sastanaka, izvjestaji, panoi, flajeri, video zapisi |
| Ucesce u Udruzenju logopeda Crne Gore | Tokom godine, | Nije realizovano | Ove godine nije zasjedala Skupština Udruženja |
| Saradnja sa drustvenom sredinom, medijima, privatnim predskolskim ustanovama, NVO sektorom, Rotary Club-om Budva | Tokom godine | realizovano | Sveska biljezaka, pisani materijal, video zapisi i fotografije na društvenim mrežama |
| **8. STRUČNO USAVRSAVANJE** |  |  |  |
| učešće na  9 seminara i 1 Konferencija  Prezentacija dva rada na BAPTA konferenciji u septembru 2023. U Neumu  Objavljena dva rada u Zborniku radova konferencije  Studijska posjeta Hrvatskoj (Osjek, Belišće) | Septembar-mart  Septembar  Septembar  Novembar | Realizovano | biljeske, profesionalni portfolio, Izvještaj o radu logopeda, Zbornik radova, fotografije |
| **9. UČEŠĆE U VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA** | April, rad u redakciji časopisa “Mali ferali” | realizovano | Časopis “Mali ferali” br.23 |

# **IZVJEŠTAJ RADA ICT KOORDINATORA**

**26 April – Maj 2024.**

Priprema multimedijalne opreme , povezivanje audio miksera, zvučnika, mikrofona pomoću xlr kablova.

Priprema audio materijala (muzičke podloge , foršpan, ) koji se goristi za rođendan vaspitno oprazovne ustanove održane u MSC.

Povezivanje video projektora sa interaktivnim zvučnicima i mikrofonom kroz aplikaciju Teams za potrebe MPNI i Instituta za javno Zdravlje Crne Gore .

Prikupljanje ponuda , uparivanje kvaliteta i cijena za UPS uređaje. Nabavka i montaža uređaja, praćenje potrošnje baterije nakon puštanja u rad. Sugestije kolegama na adekvatan način upotrebe UPS uređaja , kako bi im se povećao vijek trajanja.

Generisanje mail adresa na domenu ustanove za kolege @ljvjovanovic.edu.me

Dijagnostika – utvrđivanje konfiguracija PC računara u svim vaspitno obrazovnim jedninicama . Predlog unapređenja postojećih.

Posjeta Sajma knjigu – štand MPNI i Digionice. Upoznao sam se podrobno sa radom “Digionice” , ispratio više predavanja za različite uzraste i usvojio nove tehnike u edukaciji od predavača Gdina. Dragutina Šćekića. Interesovao sam se za organizaciju i polaganje za ICT sertifikat kod Gđe. Marine Matijević iz MPNI.

Učešće u prikupljanju ponuda za inverter klime za vaspitno obrazovne jedinice “TQ” i “Centralni vrtić”, provjera tržišta Crne Gore , odnos cijene i kvaliteta, provjera garantnog roka. Foto elaborat za ugradnju klima uređaja (specifičnost montaže prenesena u šematski crtež u PNG file , na osnovu koga su ponuđači dostavljali ponude )

Izrada elaborata za potrebe MPNI , kako bi obezbijedili neophodnu wifi opremu u učionicama br. 1 i br.2 , tekstualno objašnjeno kako je IT infrastruktura instalirana u “Centralnom” vrtiću. šematski prikazano šta je potrebno nadograditi sa access pointom- bežičani odašiljači , namijenjeni za unutrašnju upotrebu.

Redovna kontrola NVR uređaja za snimanje u obrazovnoj jedinici “Petrovac” . Smjernice date za unapređenje video nadzora.

Redovna kontrola DVR uređaja u obrazovno vaspitnoj jedinici “Novi” vrtić . Implementacija software mobile aplikacije i praćenje na udaljenosti (parametric popunjenosti HDD, datum i vrijeme)

Instalacija printera kod računovođe, zamjena *maintance kit-a* – potrošnog materijala , grijač, bubanj.Remont UTP kabla, krimpovanje novog konektora.

Kontrola i objave aktivnosti na društvenim mrežama . Usaglašen princip rada sa vaspitačima.mjernice se poštuju (maksimalno 10 fotografija, muzička podloga koja prati video mora sadržati naziv autora i djelo)

**Jun 2024.**

Molba kompaniji Montenegrostars za donaciju u informatičkoj opremi. Detaljno opisano šta bi nam bilo najneophodnije od računarske opreme.

Priprema – dizajn flaera za interaktivni pult u Lastvi . Photoshop-Lightroom koristio prilikom izrade i pripreme za štampu.

Uputili zahtjev za minimalno tehničke uslove koje moramo ispuniti kako bi bili povezani na optiku Telekoma, odnosi se na “Centralni” i “Novi” vrtić.

Izrada memorandum u doc fajlu , png fajlu , jpg fajlu. Primjena u digitalnom potpisu sa zvaničnog-službenog meila.

Instalacija razglasa tj.muzičkog uređaja koji reprodukuje muziku pomoću USB uređaja, SD memorijske kartice . Koristi se kao ambijentalna muzika prilikom dolaska djece i odlaska djece iz Centralnog vrtića.

Upućen zahtjev za proširenje prostora na Webmax-u Telekoma. Trenutno je raspoloživo 1 gigabajt, zahtjev je upućen da se dodatni prostor nadogradi od 2GB.

Priprema uzoraka-pelcera za više namjena (posjeta na dnevnom nivou vrtićana, zaduženja potrošnog materijala, reversi, obavještenja za roditelje itd )

Priprema audio materijala za ispraćaj predškolaca vaspitno obrazovna jedinica “TQ” ,vaspitači :Jelena Šćekić i Ljubica Brajić; Zorica Vujović i Maja Đikanović; Vesna Jovanović i Ivona Perović .

Priprema audio materijala za ispraćaj predškolaca vaspitno obrazovna jedinica “Novi Vrtić”, vaspitači : Sandra Fuštić i Danijela Stanković.

Priprema audio materijala za ispraćaj predškolaca vaspitno obrazovna jedinica “Centralni vrtić”, vaspitači: Žizela Novaković, Dragana Palibrk, Bojana Kostić , Zenović Snežana i asistent Vesna Bošković.

Postavka video projektora i povezivanje zvučnika za potrebe prezentacije pedagoga Viktorije Blagojević.

Za potrebe vaspitno obrazovne jedinice ”Petrovac” klonirano više DVD optičkih uređaja za reprodukciju dječijih slikovnica i crtanih filmova koji su sinhronizovani na domaćem jeziku.

Izrada Vektorskog logotipa JPU “Ljubica V.JOvanović Maše”.

Kontrola potrošnje tonera-ketridža na nivou svih vaspitno obrazovnih jedinica.

Pomoć kolegama pri odrabi teksta , fotografija, generisanju PDF dokumenata u JPG, PNG.

Upućen zahtjev na cabinet MPNI za polaganje ICT sertifikata.

**Jul 2024.**

Usaglašavanje telefonskih linija koje se slabije koriste , odjavljivanje istih kako bi umanjili rashode.

Dopunjena molba za donaciju računarske opreme upućena Montenegrostars kompaniji.

Generisana grupa na TEAMS aplikaciji pod nazivom “koordinatori” , date smjernice koleginicama koje će biti moderatori i kačiti materijal .

Izrada projekta video nadzora za Centralni vrtić. Odabir opreme, usaglašavanje video kamera sa video snimačem DVR-om. Istraživanje tržišta na teritoriji Crne Gore . Ponude poslale 3 firme koje se bave prodajom i ugradnjom na teritoriji opštine Budva.

Povezivanje TP link wireless rutera. Koristi se kao dopunska mreža u dijelu na kojem wi-fi nije pokriven signalom.

Reinstaliran operativni sistem na računaru koji se koristi u vaspitačkoj prostoriji Centralnog vrtića.Promijenjena termalna pasta na procesoru.Instaliran Win 10 i Office 365. Prikupljene ponude za SSD hard disk kapaciteta 512 gb.

Upućen zahtej za obuku MEIS aplikacije sekretaru Ustanove , koji je dalje proslijedio kabinetu MPNI.

Od evakuacionog plana-skice Centralnog vrtića napravljen šematski prikaz mrežne strukture i pokrivenost bezžičnom mrežom. Unešena legenda pod kojom su uređaji dobili simbole (npr. Mikrotik ruter označen zelenom bojom kao pravougaonik, LAN kablovi kategorije 5e označeni crvenom bojom, switch uređaji označeni žutom bojom itd) .

Unošenje podataka u MEIS aplikaciju, kroz administraciju radnika , po nalogu pravne službe – sekretara.

Usljed povrede starog i dotrajalog kabla od strane Telekoma prema Centralnom vrtiću tzv. Korisnički kabl, koji je položen u bužir i kao takav preliven betonom , alternativa nije postojala da se “preveže”, krimpuje, nadogradi.Napravio sam preračun koliko je potrebno metara kabla da se razvuče i položi preko krova zgrade. Odlučio sam se za varijantu nabavke SFTP kabla koji ima duplu izolaciju, otporan na ekstremno visoke temperature, kvalitetan i pouzdan za vanjsku montažu. Nakon montaže i puštanja u rad , Telekom je specijalnim uređajem mjerio protok po liniji do korisnika i utvrdio da je signal i više nego zadovoljavajući a da se oscilacije ne pojavljuju.

**Avgust 2024.**

Izrada projekta “Digitalna biblioteka”. Oformljen je tim koji će generisati bazu podataka i unijeti sva djela i autore po kategorijama. Dodijeljeni su djelovodni brojevi , kategorizacija po tematici , Npr. Stručna literatura je od broja 001 do 157 i markirana je žutom bojom. Osim ovih parametara uneseno je komadno stanje literature i naziv izdavača. Izrađeni su bibliotekarski kartoni. U budućnosti projekat će se nadograditi tako što će baza podataka biti ispsana u MSQL programskom jeziku i povezana sa grafičkim interfejsom kako bi dobila vjerodostojnu primjenu . Bibliotekarske kartone koji su trenutno na papiru kunzruku, prebaciti na RF kartice kako bi se lakše i vodila evidencija zaduženja literature. Ovim činom će biblioteka dobiti savremen informatički pristup koji se koristi širom svijeta, te stim u vezi približiti kolegama koliko je bogata i sadržajna biblioteka u “Centralnom ”vrtiću.

Upućen zahtjev za obuku MEIS aplikacije – Ana Radenović MPNI

Dobili smo donaciju od Montenegrostars kompanije u vidu 6 PC računara, konfiguracije : *Procesor I3 ,radni takt 3,7 GHZ , RAM Memorija8-16Gb , SSD 256 gb* , monitori 18-22”,miš i tastature. Smatram da će ova donacija jako pomoći u poboljšanju informatičke edukacije i samom radu kolektiva.

Izrada projekta “Kontrola pristupa”, prikupljanje ponuda i odabir najboljeg i najkvalitetnijeg ponuđača.Potrebno je da se ulazna vrata Centralnog vrtića automatski zatvaraju i diplomat usporivačima oteža izlazak djece iz prostorija vrtića. Ugrađene su elektromagnetske brave koje se po automatizmu zatvaraju tako da sa spoljašnje strane je potrebno da tasterom pozvonite , kako bi trijažna sestra otključala vrata putem unutrašnje jedinice “slušalice” sa tasterima za kontrolu otvaranja vrata. Prilikom nestanka struje moguće je fizički putem ključa otvoriti vrata. Projekat je brzo implementiran i zadovoljstvo kako kod kolega tako i kod roditelja se osjetila, jer sigurnost je prioritet.

MEIS aplikacija promjena koeficijenta radnika po nalogu pravne službe .

Na TEAMS aplikaciji kreiran interaktivni sadržaj pod nazivom *OSNOVNI KURS .* Date smjernice i pomoć pri logovanju na službenu adresu, kako koristiti office alat online.

**Septembar 2024.**

Instalacija operativnog sistema windows 11 , office 365 i prilagođavanje materijala sa starog računara pravne službe tj.sekretara. Kloniranjem podataka putem eksterne fioke preuzeli smo esencijalne podatke sa stare mašine. Programe koje je bilo potrebno prilagoditi za novi računar nanovo su instalirani i povezani putem autorizacije (digitalni tokeni, katalog propisa itd) . Računar koji je upućen iz donacije Montenegrostars uz konsultacuju sa upravom je dodijeljen sekretaru Ustanove jer je posjedovao najbolje karakteristike. Na ovom računaru će biti instaliran Epson brzi skener koji služi za obimnu dokumentaciju koju skenira pravna služba.

Instalacija operativnog sistema windows 11 , office 365 i prilagođavanje materijala sa starog računara pedagoga na novi PC računar. Ovaj računar je takođe iz donacije Montenegrostars. Posjeduje I3 procesor, 8 gb ram memorije i SSD disk kapaciteta 512 gb. Planirano je proširenje RAM memorije kako bi PC bio za jedan stepen agilniji – 16 gb. Kako pedagog dosta koristi programe za odradu teksta – Word , dodijelili smo tastaturu marke Lenovo , koja je namijenjena upravo za taj dio koji se odnosi na svakodnevno unošenje i obradu teksta. Na ovom računaru će biti instaliran MFP printer-skener od proizvođača HP.

MEIS aplikacija upis djece u dnevnik vaspitno obrazovne ustanovae“TQ”, grupa starija jaslena.

Upućena molba za donacijom u vidu informatičke opreme za sprovođenje sastanaka, prezenter, platno za projektor.

Svakodnevna pomoć putem Anydesk aplikacije kolegama u svim vaspitno obrazovnim jedinicama naše Ustanove.

ICT Koordinator

Gačević Danijel

# **IZVJEŠTAJ STRUČNOG TIMA ZA INKLUZIVNO OBRAZOVANJE**

Tokom protekle školske godine, Tim za inkluzivno obrazovanje u JPU “Ljubica V. Jovanovic – Мaše“ radio je u sledećem sastavu:

1. **Žarko Ristic Direktor,**
2. **Mirjanka Jović defektolog-logoped i koordinator Tima,**
3. **Miljana Milićević psiholog,**
4. **Viktorija Blagojević, pedagog,**
5. **Maja Djikanović, vaspitač,**
6. **Ivona Perović, vaspitač**
7. **Maja Aleksić, vaspitač**
8. **Dragana Palibrk, vaspitač**
9. **Nikolina Ćipranić, medicinska sestra.**

Ove godine u naš vrtić je bilo upisano 11 djece sa Rješenjem o usmjeravanju. Na početku školske godine formirali smo timove podrške koje su činili vaspitači, stručni saradnici i roditelji. Tokom ove godine IROP je urađen za sedmoro djece koja su pohadjala vrtić. Za djecu za koju je urađen IROP, radilo se po njemu kod kuće i u vaspitnim grupama. Podršku asistenata je imalo troje djece. Četvoro djece ove godine polazi u školu a jedno dijete se preselilo u drugi grad.

Timovi podrške:

1. Sandra Fuštić vaspitač, Biljana Dašić roditelj, Mirjanka Jović logoped
2. Svetlana Kastratovic vaspitač, Ljiljana Maslak, roditelj, Miljana Milićević, psiholog
3. Jadranka Vulanović vaspitac, Suzana Jovanoski roditelj, Mirjanka Jovic, logoped
4. Aleksandra Gavrić vaspitac, Mirko Asanovic roditelj, Viktorija Balgojevic, logoped
5. Dragana Damjanović vaspitač, Jasmina Pajović roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
6. Bojana Kostić vaspitač, Svetlana Femić roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
7. Zorica Vujovic vaspitac, Iva Milosevic, roditelj, Miljana Milicevic psiholog
8. Dragana Palibrk, vaspitac, Lekic majka, Viktorija Blagojevic, pedagog
9. Ljubica Brajic, vaspitac, Ivana Stanišić Miljana Milicevic, psiholog
10. Vesna Stanišić vaspitač. Brkovioć majka, Mirjanka Jović, logoped
11. Dražena Čampar vaspitač, Smirnov majka, Miljana Miliđević psiholog

Stručni tim za inkluzivno obrazovanje je tokom ove godine nadgledao rad timova podrške, pratio napredovanje djece koja su pohađala vrtić, saradnju vaspitača sa roditeljima, pronalazio nove načine za sprovođenje inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja u skladu sa uslovima u kojima borave djeca i raspoloživim sredstvima. Sa vaspitačima, članicama timova podrske reazmjenjivana su iskustva o napredovanju djece, postavljane smjernice i kroz savjetodavne razgovore iznalaženi načini za bolje funkcionisanje u vaspitnoj grupi. Dokumentacija je uredno vođena i čuvana u arhivi koju vodi koordinatorka tima. Članovi Tima su se sastali dva puta, u septembru i junu, razmijenjivali mišljenja o dosadašnjem radu, komentarisali i iznosili svoja zapažanja o uključenosti djece sa posebnim potrebama u vršnjačke grupe, o njihovom napredovanju ili stagniranju ali i odnosu vaspitača prema djeci i roditeljima.

Ove godine je akcenat stavljen na stručno usavršavanje. U septembru su tri članice Tima imale dvije prezentacije na XII međunarodnoj stručnoj kjonferenciji BAPTA u Neumu- “Igračka po mjeri djeteta” (Mirjanka Jović, Ivona Perović i Maja Đikanović i “Novi prijatelji” (Mirjanka Jović). Prezentacije su bile medju najviše najposjećenijim i dobile sjajne ocjene stručne javnosti. Radovi su objavljeni u Zborniku radova.

U oktobru je koordinatorka tima, logopedica, vodila radionicu “Pomoć vaspitačima pri pisanju IROP-a” za koju je pripremila i podijelila prisutnim vaspitačicama flajere:„Kompetencije asistenta“ i „Kada imate dijete sa razvojnim smetnjama u grupi... Takođe, u oktobru je logopedica i koordinatorka prisustvovala petodnevnoj edukaciji primjene ABA metode u organizaciji Zavoda za Školstvo. Jedan broj članova Tima za inkluziju i članova timova podrške prisustvovao je i seminaru u okviru ustanove “Kompetencije roditelja u inkluziji”.

U novembru je u okviru proslave Dana opštine priređena prezentacija “Igračke po mjeri djeteta” za kolege iz Barskog vrtića. Voditeljka prezentacije bila je Ivona Perović, vaspitačica i članica TIma.

U decembru su članovi Rotary kluba uručili Behringer logopedski set i vibrofon za potrebe logopedfskog kabineta. O prikupljanju sredstava i važnosti ove donacije pisano je u prošlogodišnjem izvještaju. Prilikom svečanog uručenja upriličena je i skromna zakuska a događaj je ispratila ekipa RTV Budva i emitovala u emisiji “Polis”.

U januaru je Maja Aleksić, članica Tima prisustvovala prezentaciji 3D materijala i aplikaciji za njihovu izradu u organizaciji Zavoda za školstvo a u saradnji sa PMF-om i ET fakultetom u okviru Programa inovacija u inkluzivnom obrazovanju..

Na priredbama koje su se održavale povodom Novogodišnjih praznika i Dana Vrtića bilo je uključeno četvoro djece.

Komunikacija s roditeljima se odnosila na savjetodavni rad i preporuke za odabir odgovarajućih aktivnosti za rad sa djetetom. Logopedica je nakon svakog individualnog tretmana obavljala savjetodavni rad sa roditeljima, birajući sadržaje za rad na stimulaciji razvoja za svako dijete. Savjetodavni rad sa roditeljima, obavljao se i putem flajera koje je za tu svrhu prirpremala logopedica.

Troje dijece sa Rješenjem o usmjeravanju je bilo aktivno tokom realizacije aktivnosti u programu Specijalna olimpijada, u čijem Timu su i tri članice Tima za inkluziju. (više o ovome u izvještaju Tima Specijalne olimpijade).

Koordinatorka Tima je sarađivala sa Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama (čiji je član). Komisiji je na kraju godine dostavljen Izvještaj o napredovanju djece - svi vaspitači i stručni saradnici, članovi timova podrške, bili su u obavezi da dostave Koordinatoru Tima svoju procjenu o realizaciji IROP-a za svako dijete, koji su potom proslijedjeni Sekretarijatu za društvene djelatnosti Opštine Budva i Komisiji za usmjeravanje djece u odgovarjući obrazovni program.

Koordinatorka je sarađivala sa NVO “Udruženje roditelja djece sa smetnjama u razvoju- Puževa kućica” i za njihove potrebe kao ekspertkinja bila angažovana da sprovede istraživanje i napiše preporuke za zagovaranje kod lokalnih vlasti u pokretanju rada servisa podrške. Istraživanje i preporuke su objavljeni na sajtu Udruženja i u štampanoj formi.

Nije izostala ni saradnja sa školom. Koordinator će na zahtjev dostaviti IROPe za svako dijete i izvještaje o napretku tokom ove školske godine.

Zahvaljujući dobroj saradnji naše ustanove i RTVBudva o problemima sa kojima a se susreću djeca sa teškoćama u razvoju i njihovi roditelji, sa posebnim osvrtom na govorne i jezičke poremećaje, javnost je obaviještena putem gostovanja koordinatorke Tima u emisijama “Pričamo o svemu” i “Radio ordinacija”.

**Realizacija planiranih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | REALIZATORI | VRIJEME | INDIKATORI |
| 1. | Izrada Programa i plana rada | koordinator | Realizovano u  septembru | -Program rada Inkluzivnog v. i o.  -Program rada Ustanove |
| 2. | Pronalaženje novih načina za sprovođenje inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | Svi članovi tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje i ostali | Realizovano u septembru,i od februara do juna  Učešče na seminarima i međunarodnoj konferenciji u Neumu | - Zabiljeske koordinatora  - Logopedska dokumentacija  - dokumentacija vaspitača  - Zbornik radova (BAPTA)  -Publikacija “Igračka po mjeri djeteta” |
| 3. | Edukacije za stručne radnike Ustanove:  - Radionica: Izrada IROP-a, radionica  - Flajeri (dva flajera za vaspitače | Koordinatorka-logoped  Koordinatorka-logopedica | Realizovano u oktobru  Realizovano-oktobar | - Zabiljeske i  flajeri |
| 4. | Praćenje kvaliteta saradnje stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama (anketa) | psihološkinja | Nije realizovano zbog odsustva psihološkinje (porodiljsko) |  |
| 5. | Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju i upućivanja roditelja ka Komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama | Vaspitači i stručni saradnici | Realizovano | -logopedska i psiholosko-pedaqgoška dokumentacija |
| 6. | Definisanje procedura, postupaka i obaveza Timova za pružanje dodatne podrške djetetu | Koordinatorka | Realizovano Oktobar, (radionica “Pisanje IROPa) | -Program inkluzivnog .vaspitanja .i obrazovanja  -zabiljeske koordinatorke  -informativno-edukativni materijal za radionicu. |
| 7. | Praćenje realizacije pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije. | Pedagoškinja, psihološkinja | realizovano | -evidencija o hospitaciji  -knjige rada  -mjesečni planovi vaspitača |
| 8. | Pracenje realizacije aktivnosti sa djecom u vaspitnim grupama | pedagoškinja | realizovano | -evidencija o hospitaciji |
| 9. | Izrada i opservacija realizacije IROP-a | Svi clanovi Tima | Realizovano oktobar-jun | IROP-i |
| 9. | Vođenje i čuvanje dokumentacije djece sa smetnjama u razvoju (med. dokumentacija, Rješenja o usmjeravanju, izvještaji, IROP…) | Koordinatorka | realizovano | -dokumentacija djece sa posebnim potrebama |
| 10 | Individualni tremani djece sa posebnim potrebama | Koordinatorka-logopedica | Realizovano djelimično (nisu sva djeca bila uključena u lopgopedske tretmane) | -logopedska dokumentacija |
| 11 | Stručni savjetodavni rad sa roditeljima djece | logoped,  psiholog,  pedagog | Realizovano, tokom cijele godine | -logopedska i psiholosko-pedagoška dokumentacija |
| 12. | Koordiniranje rada Timova za podršku, organizacija sastanaka | koordinatorka | realizovano | -Dokumentacija Tima za inkl. |
| 13 | Saradnja sa Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, osnovnim školama, relevantnim institucijama i organizacijama… | koordinatorka | realizovano | -Zabilješke logopeda  - Zabiljeske koordinatora |
| 14 | Informisanje zaposlenih o zakonskim obavezama koje se odnose na inkluzivno vaspitanje i obrazovanje | Direktor  koordinator | -realizovano, oktobar, (radionica Pisanje IROP-a)  -stručno vijeće | - Zabiljeske koordinatora  -zapisnici sa stručnog vijeća |
| 15 | Informisanje Stručnog vijeća, Savjeta roditelja, Upravnog odbora i javnosti o sprovođenju inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja | Direktor, koordinator | realizovano | Zapisnici sa sastanaka  - Zabiljeske koordinatora |
| 16 | -Procjena implementacije inkluzivnog v. i o. uUstanovi  -Pisanje Izvještaja Komisiji | Koordinator | Realizovano, jun | Zapisnici sa sastanaka |
| 17 | Razmjena iskustva sa drugim ustanovama:  Strucni tim “Druge osnovne skole” | koordinatorka-logopedica, vaspitačica članica Tima | Realizovano u aprilu | - Zabiljeske stručnih saradnika i kopordinatorke |
| 18 | Stručno usavršavanje i informisanje o inovacijama u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju  - XII međunarodna konferencija BAPTA, Neum  - Primjena ABA metoda u radu sa djecom iz spektra autizma, Podgorica  - Seminar “Kompetencije roditelja u inkluziji” u organizaciji Ustanove  - Prezentacija 3D Materijala, Podgorica | Koordinatorka i dvije članice Tima  Koordinator-logoped  Koordinatorka, članovi Tima za inkluziju i timova podrške  Vaspitacica-clanica Tima | Realizovano, septembar  Realizovano, oktobar  Realizovano, oktobar  Realizovano, januar | Zabiljeske koordinatorke i  Vaspitača, Zbornik radova, 3D materijali |

**Zapažanja:**

**Ova godina je na neki način bila krunisanje mnogobrojnih aktivnosti koje su se realizovale tokom predhodne. Prije svega, objavljena su dva rada u Zborniku radova međunarodne stručne konferencije u Neumu kao i publikacija u izdanju naše ustanove “Igračka po mjeri djeteta”. Isto tako, uručena je vrijedna donacija Rotary kluba za potrebe logopedskog kabineta nakon donatorske večeri na Citadeli u julu 2023. god. Ne treba izostaviti ni vrijednu donaciju igračaka logopedskom kabinetu od roditelja čije dijete je pohađalo logopedske tretmane.**

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

# **IZVJEŠTAJ O PROGRAMU SPECIJALNA OLIMPIJADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Realizovane aktivnosti | Realizovali | Vrijeme realizacije |
| 1. Sastanak članova tima (organizacija rada – određivanje prostora i termina za treninge; određivanje edukovanog osoblja za sprovodjenje aktivnosti). | direktor, pomoć.dir.,  psiholog  koordinator, | 13.septembar 2023. |
| 2.Učešće na seminarima i aktivnostima organizovanih od strane kordinatora programa „Mladi sportisti“ | Članovi tima, djeca | 19. septembar 2023. |
| 2. Formiranje grupe učesnika.  Formiraće se jedna grupa od osam članova ( u jednakoj mjeri zastupljena djeca sa i bez smetnji) | Koordinator,  Psiholog | 26. septembar 2023. |
| 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). | Koordinator i drugi članovi tima | IV sedmica septembra 2023. |
| 4. Registracija članova u aplikaciju „Mladi sportisti“ | Koordinator tima | Nije realizovano. |
| 5. Početno testiranje djece i unos rezultata u aplikaciju. | Koordinator i treneri. | Testiranje realizovano, unos podataka u aplikaciju nije realizovan. |
| 6. Treninzi; izrada i slanje sedmičnih i mjesečnih izvještaja; fotografisanje djece i slanje fotografija. | Koordinator i treneri | Od oktobra do maja |
| 7. Završno testiranje djece i slanje dobijenih rezultata. | Koordinator i treneri. | Testiranje djece realizovano, slanje dobijenih rezultata nije realizovano. |

# **IZVJEŠTAJ O RADU TIMA ZA RAD SA NADARENOM DJECOM**

**Tim za rad sa nadarenom djecom je ove školske godine radio 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**

**Zorica Vujović, vaspitač**

Tim se sastao dva puta tokom godine, prvi put početkomseptembra a drugi put početkom juna. Na prvom sastanku Tima u septembru nisu iznesene posebne ideje za aktivnosti tokom godine koje bi ušle u plan rada. Dogovoreno je da je dogovoreno da se tokom ove školske godine osim redovnih aktivnosti posmatranja i identifikacije djece uradi i se ukoliko bude moguće pored mnogobrojnih aktivnosti, uradi jedan NTC poligon na temu brojeva, pripremi za roditelje informativni flajer i flajer za vaspitače u cilju edukacije. Članovi Tima su dobili predlog Plana i programa rada koji je izradila koordinatorka, primjer Upitnika za roditelje i Skalu procjene.

Koordinatorka je izradila flajer koji je postavljen na društvene mreže i preko viber grupa podijeljen roditeljima. Roditelji su na prvim roditeljskim sastancima takođe informisani o tome da u našoj ustanovi postoji Tim koji se bavi darovitom djecom. Što se tiče edukacije vaspitača , koordinatorka je pripremila flajer koji je podijeljen svima putem viber grupa

U mlađoj grupi vrtića koju vodi članica tima Vera šaranović, pokrenut je program upoznavanja djece sa šahom. U početku je ova ideja izazivala sumnjičavost, s obzirom na uzrast. Međutim rezultat je bio da su se djeca vrlo brzo upoznala sa šahom kao igrom, naučila imena figura , naučila kako da ih rasporede na šđahovskoj tabli, pa i na koji se način kreću neke od njih (pion, konj). Ove aktivnosti nastaviće se i sledeće godine i pratiti djeca koja imaju interesovanja i ovladavaju ovom igrom brže od ostale.

Tokom ove godine, ni jedno dijete nije podvrgnuto detaljnijoj procjeni, jer od 1500 upisane djece, nismo identifikovali ni jedno koje je imalo crte nadarenosti ili multitalentovanosti, niti nam je na to skrenuo pažnju neko od vaspitačica.

Utisak je da je smo uz sve obaveze koje smo imali tokom školske godine ispunili Plan za ovu godinu iako se moglo uraditi više. Treba naglasiti i to da je prezentacija NTC poligona koju je realizovao dio ovog tima predhodne godine, podstakla jedan broj vaspitačica da ih osmišljavaju i primijenjuju u radu sa djecom, pa je u dvorištu Centralnog vrtića za potrebe projekta reciklaže izgrađen veliki poligon od reciklažnog materijala. O tome više u izvještaju Tima za reciklažu.

**REALIZACIJA AKTIVNOSTI PREDVIDJENIH PLANOM RADA TIMA ZA RAD SA DAROVITOM DJECOM:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AKTIVNOSTI | REALIZATORI | REALIZACIJA | INDIKATORI |
| 1 | Imenovanje članova Tima | direktor | Realizovano septembar | -Zapisnik sa Stručnog vijeća |
| 2. | Izrada Programa i plana rada za tekucu skolsku godinu | koordinator | Realizovano septembar | -Program rada Tima sa darovitom djecom  -Program rada Ustanove |
| 3. | Pronalaženje novih načina za sprovođenje rada sa darovitom djecom | Koordinatorka, vaspitačica | RealizovanoŠah u mladjij grupi vrtića Septembar- jun, | -Dokumentacija Tima za rad sa darovitom djecom  - Knjiga rada vaspitacača  - fotografije |
| 4. | Informisanje roditelja i vaspitača  - roditeljski sastanci  - flajeri, društvene mreže | Director,  logoped,  zamjenica direktora | RealizovanoOktobar  jun | -flajeri, zabilješke koordinatora |
| 5. | Identifikacija nadarene djece | Stručni saradnici, vaspitači | Realizovano tokom cijele godine | -logopedska i psiholosko-pedaqgoška dokumentacija |
| 6. | Neposredni rad, grupni, individualni | Svi članovi Tima | Nije realizovano |  |
| 7. | Praćenje realizacije aktivnosti, individualizacije u radu i realizaciji INOP-a | psiholog | Nije realizovano zbog odsustva psihologa |  |
| 8. | Prezentacija primjera iz prakse | Vaspitaci | Nije realizovano |  |
| 9. | Edukacija vaspitača- radionica ili predavanje | Logoped, psiholog | Djelimično realizovano | Flajer, sačinila logopedica |
| 10. | Vođenje i čuvanje dokumentacije djece, pisanje Izvještaja o radu Tima | Koordinator Tima | realizovano | -postojeća dokumentacija |
| 11. | Obezbjeđivanje uslova, Informisanje Stručnog vijeća o sprovođenju Programa i reaalizaciji Plana | Direktor,  Zamjenica direktora  Koordinator | Realizovano stručno vijeće | Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća, |
| 12. | Procjena implementacije Programa  Pisanje izvještaja | Svi članovi Tima  Koordinator | Realizovano jun | Zabilješke koordinatora, Izvjestaj o radu Tima |

**Zapažanja:**

**O darovitioj djeci se i dalje malo zna, i zato je potrebna stalna edukacija vaspitača o tome kako da ih prepoznaju a da ih ne etiketiraju. Takođe se pažnja vaspitača fokusira na više na marljivu djecu, pri čemu se zapostavljaju i u startu kao nadarena odbacuju djeca sa ponašanjem koje na neki način odstupa od uobičajenog (osamljena, fiksiraju pažnju na neobične predmete i neuobičajene aktivnosti i sl). U tom smislu je vaspitačima potrebna dodatna podrška. Takođe je neophodno naći način da se vaspitači motivišu i osnaže u procesu pronalaženja nadarene djece koji nije tako lak kao identifikacija djece sa teškoćama u razvoju.**

**Koordinatorka Tima, Mirjanka Jović-logoped**

# **IZVJEŠTAJ O PRIMJENI KONCEPTA “DIGITALNA ŠKOLA”**

Primjena koncepta „ Digitalna škola“ dogovorena je na sastanku u maju mjesecu 2023. godine na kome su prisustvovali predstavnici Ministarstva prosvjete, naukee i inovacija i Unicefa, direktor i pomoćnica direktora, koordinatori svih vaspitnih jedinica i nas dvije vaspitačice, Žizela Novaković i Vesna Jovanović. Na sastanku je koncept bliže objašnjen, prisutni su upoznali neke od mogućnosti Teams aplikacije, olakšice koje može da ponudi, bržu komunikaciju i sl… U junu mjesecu održan je još jedan aktivan sastanak na kome smo nas dvije imenovane za koordinatore u našoj ustanovi i na kome je napravljeno nekoliko fascikli na teams aplikaciji i pokušalo se sa vibera preći na komunikaciju sa koordinatorima vaspitnih jedinica preko teams aplikacije.

Od druge polovine septembra ponovo se intezivirala priča o „Digitalnoj školi“. Predstavnica Ministarstva prosvjete, naukee i inovacija Marina Matijević i predstavnik Unicefa Dragutin Šćekić održali su radni sastanak sa Upravom i koordinatorima primjene koncepta. Razgovarano je o tome šta je to što bi se moglo preko ove aplikacije unositi i što bi bilo od koristi u radu i ubrzalo bi i pojednostavilo komunikaciju u našoj ustanovi. To su uglavnom različite evidencije, izvještaji o broju djece na dnevnom nivou, bolovanja radnika i sl. Dogovoreno je da predstavnici Ministarstva i Unicefa naprave odgovarajuće tabele u Excelu da bi se počelo sa probnom primjenom Teams aplikacije za komunikaciju između Uprave i koordinatora.

26.09 2023. Našu Ustanovu su posjetili Dragutin Šćekić i Gordana Vujović iz Unicefa, obišli svih pet objekata i pokušali instalirati Teams na postojeće kompjutere. Bilo je mnogo više problema nego što smo svi očekivali jer većina kompjutera je starija, prilično spori i neki ne podržavaju aplikaciju. Na Teams aplikaciji postavili su nekoliko kanala i obučavali nas dvije kako se unose fascikle, kako se formiraju kanali.... Unosili nove podatke u aplikaciju Teams.

Tokom oktobra mjeseca dogovoralo se oko organizacije fascikli i tabela na teams aplikaciji sa Upravom.

25.10.2023. održan je on line satanak sa Dijanom Jović – prezentovala nam veliki broj mogućnosti korišćenja teams - a, načine na koji je najbolje organizovati dokument centar, kako formirati kanale, kako se organizuje i upravlja sastancima.

Naredne dvije sedmice smo na osnovu naučenog unosili podatke u aplikaciju Teems ( Programe rada, stranice za dnevnik, pedagoška dokumentacija…) sve ono što smo mislili da se ovdje može naći i na taj način biti lakše dostupni svima na korišćenje.

07.11.2023. je ponovo održan sastanak on line sa Dijanom Jović i Dragutinom Ščekićem finalni dogovor oko organizacije on line Stručnog vijeća. Takođe smo unosili nove podatke u aplikaciju Teems i istraživali njegove mogućnosti.

U periodu od 08.11.- 16.11.2023. nas dvije smo pravile mejlove za sve vaspitače i stručne sardnike, resetovale sve lozinke i obučavale zaposlene kako da prisustvuju on line sastanku. Takođe smo bile u obavezi da pripremimo i nas dvije prezentacije o našem iskustvu primjene Digionice u grupama.

17.11.2023. je održano Stručno vijeće on line. Prisustvovalo 50 vaspitača, direktor, pomoćnica direktora, pedagog i Dijana Jović. Dijana predstavila projekat Digitalna škola i Digionica, a mi smo predstavile prezentacije o primjeni Digionice u grupama. Mišljenje vaspitača je bilo različito , mnogi su pokazali otpor, jer misle da je dovoljno djeci TV i digitalnih sadržaja, mišljenja su da ništa ne može zamjeniti živu riječ vaspitača. Dijana Jović je pokušala objasniti da jednostavno trendovi se moraju pratiti, da je digitalna škola napravljena da bi djeci ponudila dobar digitalni sadržaj koristan, edukativan, primjeren uzrastu, da predstavlja pomoć i olakšicu vaspitaču, učitelju, roditelju.

28.11.2023. Održan Aktiv predškolskih grupa preko Temsa. Ovaj vid organizacije sastanaka pokazao se kao dobar model jer su svi mogli prisustvovati, lakše je bilo zbog organizacije jer imamo pet vaspitnih jedinica od Budve do Petrovca. I tokom novembra mjeseca smo unosile podatke u aplikaciju Teams. Pokazala se jako korisna za arhirivanje stvari, fotografija, akcionih planova, za fonoteku, zakone…

30.11.2023. održan još jedan sastanak on line sa Dijanom Jović gdje smo dogovarale dalje korake u primjeni koncepta „Digitalna škola“. Takođe smo stalno unosili nove podatke u aplikaciju Teams.

12.12.2023. – Sa Dragutinom i Dijanom posjetili smo sve vaspitne jedinice. Prezentavana je primjena „Digionice“ u grupama u Centralnom vrtiću , TQ , Svetom Stefanu i Petrovcu , a u Novom vrtiću prezentacija je održana za vaspitače. Prisutni su imali priliku praktično vidjeti kako se Digionica može uvesti u nastavni proces, postavljali su pitanja, iskazivali svoja mišljenja, zapažanja i iskustva. Postoji veliki otpor kod vaspitača kada je u pitanju primjena „Digionice“. Kompjuteri koje mogu vaspitači koristiti po vaspitnim jedinicama su starije generacije , pa je samim tim i otežana ili nemoguća njihova primjena za „Digitalnu školu“. Iz tog razloga 15.12.2023. je upućen mail Ministarstvu prosvjete za potrebom za novim kompjuterima. Ministarstvo je odgovorilo potvrdno i već krajem decembra uplatilo vrtiću novac za kupovimu 5 laptopova, za svaku vaspitnu jedinicu po jedan.

25.01.2024. – Smo održale sastanak sa pomoćnicom direktora oko načina na koji je najbolje da se podstaknu vaspitači da koriste digitalne alate, prvenstveno Digionicu. Dogovoreno je da u naredim danima lično moramo sve vaspitače registrovati na Digionicu, prvo vaspitače u Centralnom vrtiću i TQ, a zatim u Novom vrtiću, Svetom Stefanu i Petrovcu.

Od 26.01. do 02.02.2024. smo posjetile sve vaspitne jedinice i skoro sve vaspitačice registrovale na „Digionicu“, postavile im aplikacije i pokazale kako se ista koristi. Takođe na novim lap topovima u svim vaspitnim jedinicama postavljene su prečice za Teams i Digionicu i vaspitačima je objašnjeno kako se lap top spaja sa Tv i kako se na taj način „Digionica“ koristi u grupi.

Vaspitačima su se većinski svidjeli sadržaji i mogućnosti „Dugionice“, jedan broj je pokazao interesovanje i pokušao je koristiti u radu u grupi.

15.05.2024. Posjetili smo štand „Digitalne škole“ na 18.Međunarodnom podgoričkom Sajmu knjiga i obrazovanja, sa prisutnima razmjenili utiske primjene Digitalne škole u našoj ustanovi, upoznali se sa novim sadržajima i mogućnostima „Digionice“ i prisustvovali prezentaciji rada 3D štampača, koji od plastične flaše pravi igračke. Takođe smo bile pohvaljene od tima „Digitalne škole“ za naš doprinos u prvim koracima primjene ovog koncepta u našoj ustanovi.

U periodu od maja do juna mali broj vaspitača je koristio „ Digionicu“ , ali to je više nego što je bilo kada smo krenuli u ovu priču. Skoro svi vaspitači imaju na svojim telefonima instaliranu aplikaciju za Teams i Digionicu i svima njima je lično objašnjeno na koji način se koristi.Takođe više aktiva i sastanaka se održalo on line preko Teams aplikacije.

Za sledeću školsku godinu potrebno je napraviti Plan rada, sa jasno definisanim ciljevima i aktivnostima.

Olakšica u primjeni koncepta „ Digitalna škola“ u narednoj školskoj godini biće ta što smo dobili ICT koordinatora.

Žizela Novaković i Vesna Jovanović, vaspitačice

# **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROJEKTA „RECIKLAŽA“ – CENTRI IZVRSNOSTI**

Projekat „Reciklaža“ koji je rađen u okviru projekta Ministarstva prosvete, nauke i inovacija – Centri izvrsnosti je realizovan u potpunosti. Učestvovali su zaposleni iz svih vaspitnih jedinica. Sve što je napravljeno, napravljeno je od recikliranog materijala i ima upotrebnu vrijednost u radu sa djecom. U svakom objektu se realizovala po jedna podtema:

VJ Centralni vrtić – napravljen je poligon u dvorištu od različitog reciklažnog, većinski građevinskog materijala. Izrađeni su rekviziti za fizičke aktivnosti, interaktivne muzičke table, muzički instrumenti, likovni materijali i sredstva koje djeca koriste u svakodnevnim aktivnostima.

VJ Novi vrtić – u srednjoj vaspitnoj grupi izrađene su modne kreacije od recikliranog materijala. Djeca su u tim kreacijama učestvovala na Dječijem karnevalu u Budvi i Eko karnevalu u Podgorici, gdje su osvojili:

* Nagradu za najbolje napravljene kostime od recikliranog materijala
* Nagradu za najbolje eko crteže i poruke

VJ TQ Plazza – izradjene su lutke od recikliranog materijala. Koriste se za realizovanje predstava vaspitača za djecu i za dramske aktivnosti djece u grupama.

VJ Petrovac – izrađene su društvene i edukativne igre za djecu od recikliranog materijala koje se koriste za svakodnevne aktivnosti u grupama.

VJ Sveti Stefan – izrađene su igračke od recikliranog materijala koje se koriste za igru i svakodnevne aktivnosti.

Odziv roditelja je bio na veoma zavidnom nivou, realizovano je ukupno devet radionica sa djecom i roditeljima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REALIZOVANE AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | INDIKATORI |
| Radionica „Upotrijebi da koristim“ (izrada igračaka) sa kolegama iz JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ iz Bara | 20.11.2023. | Ljetopis ustanove |
| Realizovan je edukativni čas o selektovanju otpada, zatim su djeca odvajala otpad, a potom su u našem dvorištu gledali kako rade mašine koje posjeduje Komunalno preduzeće, donirano nam je 100 slikovnica „Ekologijanka“ autor Aleksandra Vučinić | 08.12.2023. | Ljtopis ustanove, postojanje slikovnice „Ekologijanka“ |
| Učestvovali smo u aktivnostima NVO „Zeleni talas“ – sakupljanje plastičnih čaša i čepova i perdavali u punkt za reciklažu | Decembar 2023. – april 2024. | Foto - zapisi |
| Od NVO „Eko centar Budva“ dobili smo donaciju u vidu dva aparata za reciklažu | 27.12.2023. | Postojanje aparata |
| Postali smo član NVO „Asocijacija Eko vrtića“ | 27.01.2024. | Pristupnica, Ljetopis ustanove |
| Podržali smo aktivnosti NVO „Zeleni talas“ i DOO Komunalno Budva i učestvovali u čišćenju naših plaža | 15.02.2024. | Ljetopis ustanove |
| Sakupljanje i odvajanje materijala koje smo koristili za izradu novog – na nivou svih vaspitnih jedinica | Februar 2024. – April 2024. | Foto zapisi |
| U VJ Novi vrtić održana je radionica sa djecom i roditeljima za izradu modnih kreacija. Učestvovalo je 36 roditelja | 05.03.2024. | Ljetopis ustanove, postojanje modnih kreacija |
| U dvorištu VJ Centralni vrtić napravljen je poligon za fizičke aktivnosti od recikliranog materijala. Profesor fizičkog vaspitanja Blažo Jabučanin je sa djecom sproveo probu upotrebe poligona | Maj 2024. | Postojanje poligona |
| U VJ Centralni vrtić održane su tri radionice sa djecom i roditeljima za izradu rekvizita za fizičke aktivnosti, interaktivnih muzičkih tabli, muzičkih instrumenata, likovnih materijala i sredstava | 13.05.2024.  14.05. 2024.  18.05. 2024. | Ljetopis ustanove, postojanje rekvizita, tabli, instrumenata, sredstava i materijala |
| U dvorištu VJ Centralni vrtić napravljeni su kutci za likovne, fizičke i muzičke aktivnosti | Maj 2024. | Postojanje kutaka |
| U VJ Petrovac održane su tri radionice sa djecom i roditeljima za izradu društvenih i edukativnih igara | 13.03. 2024.  14.03. 2024.  15.03. 2024. | Ljetopis ustanove, postojanje društvenih i edukativnih igara |
| U VJ TQ Plazza realizovane su dvije radionice sa djecom i roditeljima za izradu lutaka za dramske aktivnosti | 15.03. 2024.  29.03. 2024. | Ljetopis ustanove, postojanje lutaka |
| U saradnji sa NVO „Green home“ učestvovali smo u akciji ozelenjavanja grada | 22.04. 2024. | Ljetopis ustanove |
| Za predstavnike svih predškolskih ustanova u Crnoj Gori održana je jednočasovna prezentacija projekta „Reciklaža“. Prisustvovali su direktori i koordinatori za CI 13 predškolskih ustanova | 26.04. 2024. | Ljetopis ustanove |
| Na Dječijem karnevalu u Budvi učestvovala je srednja grupa sa kostimima od recikliranog materijala | 28.04.2024. | Ljetopis ustanove |
| Na Eko karnevalu u Podgorici učestvovala je srednja grupa i dobili su dvije nagrade | 24.05. 2024. | Ljetopis ustanove |
| Aplicirali smo za dobijanje priznanja “Zelena zastava” u Zavodu za školstvo | Jun 2024. | Službeni mail vrtića |

# **IZVJEŠTAJ O RADU INTERAKTIVNE SLUŽBE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REALIZOVANE AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **INDIKATORI** |
| Opremanje prostorije za boravak djece – krečenje, postavljanje poda, uređene zidova, posravljanje panoa I ilustracija, nabavka potrošnog materijala za rad I igru. | Avgust i septembar 2023. | Računi za troškove radova |
| Roditeljski sstanak održan u prostorijama škole. Dogovoen početak rada interaktivne službe, uz prisustvo direktora, roditelja I vaspitača | Septembar 2023. | Knjiga rada |
| Realizovane aktivnosti po mjesecima:   * Obrada teme   “ Ponovo zajedno”   * Obrada teme   “ Sve oko mene se mijenja – jesen” ( jesenje pjesme, ritmička igra “ Jesenja sonata”, polygon)   * Obrada teme “ U svijetu životinja”- domaće I divlje životinje (predstava sa kostimima “Životinjsko carstvo”, radni listovi, polygon) * Obrada teme “ Naše zimske radosti”   ( priprema I realizacija novogodišnje priredbe za roditelje, posjeta Djeda Mraza I podjela paketića )   * Obrada teme   “ Zanimanja”   * Obrada teme “ Proljeće se budi, vesele se ljudi” * Priredba u čast maminom danu * Obrada teme “ Livadsko I baštensko cvijeće” * Obrada teme “ Insekti” * Obrada teme   “Srećan polazak u školu” | Septembar  Oktobar  Novembar  Decembar  Februar  Mart  April  Maj  Jun | Knjiga rada  Video zapisi  Fotografije  Dječiji radovi  Facebook i Instagram starnica vrtića  Ljetopis |
| Zajednička priredba đaka učenika OŠ “ Nikola Đurković” I polaznika interaktivne službe | Jun | Knjiga rada  Fotografije  Ljetopis  Facebook i Instagram starnica vrtića |

Saradnja sa roditeljima je bila veoma uspješna.Roditelji su obavještavani o postignućima djece prilikom svakodnevne komunikacije, putem panoa i priredbi.

Za narednu školsku godinu su obavješteni putem oglasne table I flajera koji sui m podijeljeni na priredbi povodom ispraćaja predškolaca.

Sa upravom vrtića je dogovoreno da se za narednu školsku godinu poseban akcenat stavi na upis djece RE populacije.

Vaspitač: Olivera Đurišić

# **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROGRAMA PREVENCIJA NASILJA I VANDALIZMA U USTANOVI**

U našoj ustanovi smo kontinuirano posvećeni prevenciji i suzbijanju svakog vida nasilja među djecom, kao i nasilja odraslih nad djecom. Sve teme i redovne aktivnosti koje su rađene prožimaju taj cilj. Pogotovo pri dolasku djece u vrtić bile su zastupljene teme o osjećanjima i dječijim pravima.

Prošlogodišnji projekat “Čudovišna osjećanja i kutak mira”, čiji je autor psiholog Miljana Milićević dao je dobre rezultate, tako da su vaspitači i ove godine nastavili da sprovode projekat u grupama u kojima je formiran pomenuti kutak. Uz svakodnevne aktivnosti, radili smo i sledeće:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Realizovane aktivnosti | Vrijeme realizacije- | Indikatori |
| Na sastanku Stručnog vijeća psiholog je upoznala sve zaposlene sa dokumentom Ministarstva prosvjete Podjela odgovornosti i postupanje u cilju prevencije i u slučajevima pojave nasilja i vandalizma. Formiran je tim koji će pratiti planirane aktivnosti | Avgust 2023. | Zapisnik sa sastanka Stručnog vijeća |
| Izrada i dopuna panoa sa pravilima lijepog ponašanja u svim vaspitnim grupama | Tokom cijele godine | Panoi sa pravilima ponašanja |
| Obilježavanje “Dječije nedjelje” - nedjelja posvećena različitostima i dječijim pravima u mlađim, srednjim i predškolskim grupama | Vrijeme realizacije vaspitači su usklađivali sa nekim važnim datumima ili sa urađenim mjesečnim planovima. U najvećem broju ova tema se obrađivala toko prve nedjelje oktobra | Zapisi u radnim knjigama, Ljetopis ustanove |
| Koleginica Jelena Marsenić je prisustvovala seminaru “Elektronsko nasilje među vršnjacima i njegova prevencija.  Koleginice Vesna Stanišić, Olivera Raičević i Dragana Bajović su prisustvovale seminaru “Uloga i značaj nastavnika u prevenciji vršnjačkog nasilja” | 10.02.2024.  20.04.2024. | Sertifikati sa seminara, Izvještaj o realizovanim aktivnostima profesionalnog razvoja nakon održanog programa stručnog usavršavanja (kod pedagoga) |
| Saradnja sa Centrom za socijalni rad Budva - direktor i sekretar ustanove prisustvovali su raspravi povodom rešavanja starateljstva nad djetetom S.V. | April 2024. | Dokumentacija u arhivi sekretara |
| Sproveden je disciplinski postupak nad zaposlenom S.Z. povodom prijave da je dijete iz grupe počupano za kosu. Izrečena je disciplinska mjera | 09.11.2023. | Dokumentacija u arhivi sekretara |
| Realizacija aktivnosti “Kutak mira” u grupi - koleginica Danica Stojanović |  | Dokumentacija kod vaspitača |

# **IZVJEŠTAJ PEDAGOŠKO-INSTRUTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA DIREKTORA I SARADNIKA**

Hospitacije su dio programa koji u jednom svom dijelu pripada samoevaluaciji rada ustanove. I tokom protekle školske godine uspjeli smo da održimo hospitacije u svim vaspitnim grupama.

Opšti utisak nakon hospitacija jeste da smo prilično zadovoljni pokazanim trudom i saradljivošću vaspitača.

**Hospitacije su tokom ove školske godine održane u drugom polugodištu, počev od polovine marta do polovine aprila mjeseca. Posjećivali smo vaspitne grupe i procjenjivali rad vaspitača u svim vaspitnim jedinicama (Centralni vrtić, VJ TQ i Novi vrtić, VJ Pržno i VJ Petrovac).**

ANALIZA KVALITETA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA NA OSNOVU HOSPITACIJA ODRŽANIH TOKOM ŠKOLSKE 2023/204. Školske godine

Po završetku planiranih hospitacija u našim vaspitnim jedinicama došli smo do sljedećih zaključaka :

DOBRO JE :

* Kvalitet interakcije vaspitač – dijete na veoma zadovoljavajućem nivou.
* Djeca se rado uključuju u aktivnosti I prihvataju ponuđene zadatke.
* Sredina za učenje u većini vaspitnih grupa je inspirativna za djecu , didaktički materijal adekvatan uzrastu I dostupan djeci.
* Aktivnosti su u većini slučajeva bile primjerene uzrastu djece – svaka prostorija ima razvojnu mapu.
* Dokumentacija se vodi redovno, pišu se mjesečni, nedjeljni i dnevni planovi.
* Procjena sredine za boravak djece i ukupnih uslova za rad nedostaje u tri grupe.
* U svakoj Knjizi rada unešena je literatura koja se koristi u radu.

TREBA UNAPRIJEDITI :

* Frekvencija i vrste oboljenja u vaspitnoj grupi
* Medicinsko preventivne mjere nedostaju u većini grupa
* Rad sa djecom sa posebnim potrebama – postoje samo IROP- i za djecu sa rješenjima
* Rad sa nadarenom djecom niko nije evidentirao
* Kod jednog broja vaspitačica nejasno su definisani ciljevi i dolazi do miješanja ciljeva i aktivnosti
* Realizacija u nekim Knjigama rada nije potpuna, ne sadrži hronologiju rada, nisu navedeni ostvareni I ne ostvareni ciljevi, kao ni aktivnosti I materijali koji su kod djece izazvali najviše interesovanja. Realizacija treba da sadrži I neka postignuća djece, kao I međusobne odnose među djecom I djece I vaspitačica , kao I saradnju sa roditeljima.
* Date sugestije vaspitačicama da dopune nedostajuće

**Sugestije**: ciljeve pisati iz ugla djeteta, u trećem licu jedn. ili množine. Na nekim mjestima se miješaju ciljevi sa zadacima, a negdje su vrlo jasno postavljeni iz ugla djeteta .Jesenju svečanost, Dječiju nedelju, šetnju, likovne radionice, razne posjete i sve druge aktivnosti napisati u centrima interesovanja (najmanje tri centra po danu). Realizacija mjesečnog plana rada bi trebalo najviše da se odnosi na ostvarenost ciljeva predviđenih mjesečnim planom rada. Više pažnje posvetiti pisanju u predviđenim rubrikama: aktivnosti van radne sobe, individualizovane aktivnosti, saradnja sa porodicom, važni događaji/posebne situacije, dnevna zapažanja – podsjetnik za realizaciju i ideje za dalji rad.

Sugestije za pisanje Jasleni uzrast: dvonedjeljno pisati samo mjesec septembar i oktobar.

Mjesečne planove sačiniti tako da posjeduju bar tri cilja (odnos prema sebi, drugima i okruženju) ali i tri tipa aktivnosti ( životno – praktične, specifične i kompleksne). Podsjetiti se Programa za područja aktivnosti od 3 do 6 godina i koristiti ga u radu, kao i na sadržaje digitalne platforme „Digionica“ i Školski portal.

Sugestije u vezi sa izradom **dječijeg portfolija**: obratiti pažnju na prilog broj 6 i pisanje ciljeva, u smislu da bi možda moglo postaviti vise od jednog, provjeriti da li su svi predviđeni formulari u portfoliju I poređati ih hronološki. Obratiti pažnju na datume završetka posmatranja za prethodnu školsku godinu, i uopšte na sve priloge gdje je potrebno upisati važeći datum. Takođe stoji I sugestija da se na radovima djece dopuni gdje nema, uzrast i vaspitna grupa, tema, tehnika, datum i imena vaspitača.

U vaspitnim grupama gdje imamo djecu sa POP - poželjno je I potrebno posvetiti se popunjavanjunašeg internog obrasca - Lista praćenja za djecu sa POP.

**Nakon obilazaka grupa, svim vaspitačima su zapažanja iznijeta u razgovoru, dok su naknadno sačinjeni Izvještaji za svaku grupu ponaosob. Vaspitači su dužni da iste čuvaju u Knjizi rada.**

Nakon konsultacija sa direktorom i pomoćnicom direktora ustanove, usled nezadovoljstva pisanjem Knjiga rada, odlučeno je da vaspitačice, koje imaju manje od pet godina radnog iskustva u našoj ustanovi, treba ohrabriti i pomoći im da usavršavaju svoj vaspitno – obrazovni rad. S toga je odlučeno da se na pošetku školske 2023/2024. godine održi radionica koja će razjasniti nedoumice u vezi sa pisanjem ciljeva, u realizaciji pedagoga, uz pomoć pomoćnice direktora, i iskusnih vaspitača, koja je i realizovanapod nazivom - Radionica „ Planiranje i programiranje – pravilno formulisanje ciljeva“ 24. oktobra 2023. godine. Prisustvovalo je 29 vaspitača. Radionica je bila upotpunjena PowerPoint prezentacijom, brojnim zadacima za razmišljanje za učesnike, kao i pripremljenim materijalom koji će vaspitačima koristiti u radu.

Druga radionica odnosila se na „Saradnju vaspitača sa roditeljima“ u toku juna mjeseca.

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

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Realizatori** | **Vrijeme realizacije I indikatori** |
| 1.Hospitacije u svim vaspitnim jedinicama | Direktor, pomoćnik dirrektora i pedagog | Hospitacije su tokom ove školske godine održane u drugom polugodištu, počev od polovine marta do polovine aprila mjeseca. Posjećivali smo vaspitne grupe i procjenjivali rad vaspitača u svim vaspitnim jedinicama (Centralni vrtić, VJ TQ i Novi vrtić, VJ Pržno i VJ Petrovac). |
| 2.Obavezno čuvanje Izvještaja o hospitacijama za svakog vaspitača u Knjizi rada | Pedagog | Tokom I nakon hospitacija |
| 3.Analiza pedagoške dokumentacije, vaspitno obrazovnog rada i razgovor sa vaspitačima i medicinskim sestrama | Direktor, pomoćnik direktora i pedagog | Tokom trajanja hospitacija i pregleda Radne knjige i na Stručnim vijećima  Izvještaj nakon hospitacija za svakog vaspitača |
| 4.Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad direktora i saradnika u okviru stručnih organa ustanove | Direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici | Od oktobra do juna mjeseca  Zapisnici Stručnih organa Ustanove  Izvještaj nakon hospitacija za svakog vaspitača |
| 5.Realizacija uglednih aktivnosti | Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i vaspitači | Nije realizovano |
| 6.Izdvojene su oblasti za poboljšanje kvaliteta v. – o. rada Ustanove | Pomoćnik direktora i pedagog | Radionica o pravilnom pisanju ciljeva |

# **IZVJEŠTAJ O SAMOEVALUACIJI ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU**

Na osnovu internog utvrđivanja kvaliteta rada ustanove urađen Plan samoevaluacije i Akcioni plan unapređenja kvaliteta rada ustanove za sledeće oblasti:

I UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

II KADROVSKI, MATERIJALNI, TEHNIČKI I BEZBJEDNOSNI USLOVI RADA

IV PODRŠKA KOJU USTANOVA PRUŽA DJECI

VI NASTAVA I UČENJE (VASPITNO – OBRAZOVNI RAD)

VII RESURSI PREDŠKOLSKE USTANOVE

Samoevaluacija je sprovedena na osnovu postavljenih ciljeva i utvrđivanjem stanja po osnovu indikatora i podindikatora za navedene oblasti.

*Tim koji je radio samoevaluaciju rada ustanove čine:*

Direktor, Žarko Ristić

Pomoćnik direktora, Irena Tomović

Pedagog, Viktorija Blagojević

Psiholog, Miljana Milićević

Sekretarka, Dragana Pima

Vaspitači, Danica Stojanović, Vesna Jovanović, Aleksandra Šarbaić

Kuvarica Valentina Krstić

Na sastanku Tima su podijeljena zaduženja.

Pregledana su sledeća dokumenta:

Izvještaj o radu za prethodnu godinu

Program rada za tekuću godinu

Knjiga donacija

Izvještaj nadzora o ispravnosti građevinskih radova na krovu Centralnog vrtića

Mailovi sa sekretarom za investicije Opštine Budva

List praćenja za djecu sa IROP-om

Zabilješke o djeci stručnih saradnika

Izvještaji sa hospitacija

Istaknut režim dana

Izvještaji trijažnih sestara

U svaki od pomenutih dokumenata je izvršen neposredan uvid.

Ciljevi:

* Procjena prioritetnih ciljeva koji će poslužiti kao osnova za pravljenje kvalitetnog Plana unapređenja kvaliteta rada ustanove
* Procjena prostornih, tehničkih i smještajnih uslova, kao i bezbjednosnih i sanitarno – higijenskih
* Procjena podrške učenicima sa smetnjama u razvoju
* Procjena postavljenih operativnih ciljeva i ostvarivosti istih u Knjigama rada
* Procjena vođenja pedagoške dokumentacije vaspitača: Knjige rada, dječija portfolija, profesionalna portfolija
* Procjena poštovanja režima dana u objektima
* Procjena vođenja dokumentacije pripravnika i mentora

KLJUČNA OBLAST I: UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

**Standard**: Plan unapređenja kvaliteta rada ustanove

*Indikatori*:

* Postavljeni ciljevi služe kao osnova za pravljenje kvalitetnog Plana unapređenja kvaliteta rada ustanove
* Uključenost relevantnih pojedinaca pri evaluiranju, sačinjavanju izvještaja i Plana unapređenja kvaliteta rada

KLJUČNA OBLAST II: KADROVSKI, MATERIJALNI, TEHNIČKI I BEZBJEDNOSNI USLOVI

**Standard 1**: Prostorno tehnički i smještajni uslovi

*Indikator*:

* Prostorije u kojima borave djeca su opremljene adekvatnim namještajem, kao i dovoljnom količinom djeci dostupnih raznovrsnih didaktičkih sredstava i materijala

**Standard 2**: Bezbjednosni uslovi rada

*Indikator*:

* Cjelokupna fizička sredina (radna soba, holovi, dvorišni prostor, ulaz) je bezbjedna za boravak djece

**Standard 3**: Sanitarno – higijenski uslovi

*Indikator*:

* Funkcionalna adaptacija prostora radi bolje higijene i sanitarnih uslova

KLJUČNA OBLAST IV:PODRŠKA KOJU USTANOVA PRUŽA DJECI

**Standard**: Podrška djeci sa smetnjama u razvoju

*Indikatori*:

* Vaspitači, stručni saradnici i roditelji prate i evidentiraju razvoj i napredovanje djece po aspektima razvoja u IROP-u
* Vaspitači, stručni saradnici i roditelji na osnovu praćenja i evidencije napredovanja djece unapređuju IROP

KLJUČNA OBLAST VI: NASTAVA I UČENJE (VASPITNO – OBRAZOVNI RAD)

**Standard**: Planiranje i programiranje i realizacija vaspitno – obrazovnog rada je u funkciji razvoja i učenja djece

*Indikatori*:

* Prilikom planiranja vaspitno obrazovnog rada vaspitači primjenjuju tematski pristup i polaze od postavljenih ciljeva
* Planiranje vaspitno obrazovnog rada se zasniva na kontinuiranom posmatranju, praćenju dječijih potreba, interesovanja, mogućnosti, dešavanja u neposrednom društvenom i prirodnom okruženju
* Dnevni ritam je u skladu sa uzrastnim potrebam djeteta

KLJUČNA OBLAST VI: RESURSI PREDŠKOLSKE USTANOVE

**Standard**: Kadrovska struktura

*Indikator*:

* U skladu sa važećim pravilnikom i planom rada mentora realizuje se stručno osposobljavanje i redovno i precizno vodi dokumentacija

I**ZVJEŠTAJ O KVALITETU RADA VASPITNO OBRAZOVNE USTANOVE NAKON SAMOEVALUACIJE**

KLJUČNA OBLAST: UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM

**Standard**: Plan unapređenja kvaliteta rada ustanove

*Dobro je*: Uvidom u dokumentaciju je utvrđeno da je formiran Tim za samoevaluaciju ustanove koji je definisao prioritetne ciljeve. U samoevaluaciju su uključeni predstavnici svih struktura u ustanovi.

*Preporuke za unapređenje*: Plan samoevaluacije treba da sadrži trenutno realno stanje u ustanovi. Prilikom pravljenja Plana unapređenja voditi računa da se oslanja na izvještaj o rezultatima samoevaluacije, a da prati Plan razvoja i Godišnji plan.

*Obrazloženje*: Postojeći Plan samoevaluacije se preklapa u nekim segmentima sa Planom unapređenja. S obzirom da su to dva dokumenta sa potpuno različitim ciljevima, neophodno je u sledećem Planu samoevaluacije se voditi trenutnim realnim stanjem u ustanovi, a pratiti preporuke iz prethodnog plana unapređenja.

KLJUČNA OBLAST: KADROVSKI, MATERIJALNI, TEHNIČKI I BEZBJEDNOSNI USLOVI RADA

**Standard 1**: Prostorno tehnički i smještajni uslovi

*Dobro je*: Obilaskom grupa ustanovljeno je da su svi objekti opremljeni dovoljnom količinom namještaja, didaktička sredstva i materijali da su dostupni djeci. Donacijom MK group u vrijednosti od 19300e zamijenjen je stari namještaj u Centralnom vrtiću, kao i kupljena didaktička sredstva u vrijednosti 5600e.

*Preporuke za unapređenje*: U VJ TQ Plazza neophodno je obezbijediti još didaktičkog materijala za igru djece, kao i u ostalim objektima.

*Obrazloženje*: S obzirom da je Centralni vrtić najstariji objekat, tako je u njemu bio i najstariji namještaj. Ovom vrijednom donacijom je stanje dosta poboljšano.

**Standard 2**: Bezbjednosni uslovi rada

*Dobro je*: Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je veliki dio krova (410m2) potpuno renoviran, da su urađeni atesti elektroinstalacija u svim objektima, Akt o procjeni rizika, atesti za bezbjedno korišćenje kuhinjskih aparata, opšta dokumentacija iz zaštite i zdravlja na radu, obuka za zaposlene iz prve pomoći, da se vodi evidencija o zaduženosti radne opreme, da su postavljene kamere koje pokrivaju dvorišta VJ Novi vrtić i VJ Petrovac, da je obnovljen mobilijar u VJ Centralni vrtić, VJ Novi vrtić, VJ Petrovac, kao i na terasi VJ TQ Plazza. Redovno se rade provjere o ispravnosti hidranata i protivpožarnih aparata, u svakom objektu postoji plan evakuacije.

*Preporuke za unapređenje*: VJ TQ Plazza se nalazi na drugom spratu tržnog centra, samim tim nije bezbjedna za vrtić, nema sprinklere i javljače požara. S obzirom da VJ Centralni vrtić ima glavni i sporedni ulaz u vrtić, neophodno je obezbijediti ulaze da budu bezbjedni (da ih djeca ne mogu lako otvoriti i da niko bez najave ne može ući), neophodno je uraditi obuku zaposlenih za zaštitu na radu, obnoviti mobilijar u VJ Sveti Stefan kako bi bio bezbjedniji za djecu. Takođe, obnoviti kapiju u VJ Sveti Stefan.

*Obrazloženje*: U VJ Sveti Stefan kapija ne može da se zatvori pa nepoznata lica često ulaze tokom noći u dvorište vrtića.

**Standard 3**: Sanitarno – higijenski uslovi

*Dobro je*: Neposrednim obilaskom i uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da su u prethodnom periodu renovirana četiri toaleta u Centralnom vrtiću, a tokom ove godine izgrađena dva toaleta u Novom vrtiću i obnovljen još jedan u Centralnom. Redovno se rade sanitarni pregledi zaposlenih, propisane mikrobiološke analize, čuvaju se uzorci hrane za djecu, potvrde o obavljenim DDD.

*Preporuke za unapređenje*: Potrebno je renovirati preostale toalete u Centralnom vrtiću.

*Obrazloženje*: Toaleti su zastareli i potrebno je njihovo renoviranje.

KLJUČNA OBLAST IV: PODRŠKA KOJU USTANOVA PRUŽA DJECI

**Standard**: Podrška djeci sa smetnjama u razvoju

*Dobro je*: U ustanovi su angažovana četiri asistenta koji su podrška djeci sa smetnjama u raazvoju. Redovno se izrađuju IROP-i i prati napredovanje djece. Napravljene lutke iz projekta „Novi prijatelji“ se koriste u radu sa djecom. Obilježava se Dan djece sa autizmom, djeca sa teškoćama učestvuju na javnim nastupima.

*Preporuke za unapređenje*: Uključiti roditelja djece sa teškoćama u Savjet roditelja. Neki vaspitači ne vode evidencju napretka kroz „List praćenja“

*Obrazloženje*: Kroz evidentranje napretka kroz „List praćenja“ stekli bi se precizniji podaci. Takođe, ukoliko se u Savjet uključi predstavnik roditelja djece sa teškoćama, na taj način bi se mogla dodatno pružiti podrška djeci sa teškoćama.

KLJUČNA OBLAST VI: NASTAVA I UČENJE (VASPITNO – OBRAZOVNI RAD)

**Standard**: Planiranje i programiranje i realizacija vaspitno – obrazovnog rada je u funkciji razvoja i učenja djece

*Dobro je*: Prilikom hospitacija utvrđeno je da vaspitači primjenjuju tematski pristup, kao i da posmatraju i prate dječija interesovanja i mogućnosti. Dnevni režim se uglavnom poštuje.

*Preporuke za unapređenje*: Potrebno je unaprijediti način pisanja operativnih ciljeva i osvrta na njihovu realizaciju. Takođe, potrebno je evidentirati sva zapažanja o djetetu koja proizilaze iz praćenja i posmatranja. Potrebno je često podsjećati na poštovanje dnevnog režima dana

*Obrazloženje*: Ciljevi često nisu konkretizovani i nema uvida u njihovu realizaciju. Uvidom u portfoio djeteta nisu unijeta sva zapažanja koja vaspitač usmeno saopšti na hospitacijama.

KLJUČNA OBLAST VI: RESURSI PREDŠKOLSKE USTANOVE

**Standard**: Kadrovska struktura (mentor – pripravnik)

*Dobro je:* Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da pripravnik odrađuje pet oglednih aktivnosti u toku pripravničkog staža, kojima prisustvuju stručni saradnici i uprava vrtića. Za svaku aktivnost piše dnevnu pripremu. Mentor usmjerava i savjetuje pripravnika, daje mišljenje o održanim aktivnostima i o napredovanju nastavnika – pripravnika, kontroliše stručni rad pripravnika

*Preporuke za unapređenje*: Potrebno je voditi zapisnike sa nedjeljnih sastanaka sa pripravnikom

AKCIONI PLAN UNAPREĐENJA USTANOVE

Predlog mjera za unapređenje nakon realizovane samoevaluacije ustanove

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBLAST I: UPRAVJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Standard: Plan unapređenja kvaliteta rada ustanove** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | Zadaci | | | | Nosioci | | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | | | | | | | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva | | |
| Unaprijediti stanje u ustanovi polazeći od konciznog Plana unapređenja kvaliteta rada ustanove koji će se oslanjati na izvještaj o rezultatima samoevaluacije, izvještaj o eksternoj evaluaciji, Godišnji plan i Program razvoja | Praviti Plan unapređenja na osnovu preporuka posle samoevaluacije i preporuka nadzornika posle eksterne evaluacije | | | | Tim za samoevaluaciju | | | | | | | Avgust 2024. | | | | | | | | | Postojanje izvještaja o samoevaluaciji, izvještaja nakon eksterne evaluacije i Plana unapređenja napravljenog po osnovu datih preporuka | | |
| OBLAST II: KADROVSKI, MATERIJALNI, TEHNIČKI I BEZBJEDNOSNI USLOVI RADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Standard: Prostorno tehnički i smještajni uslovi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | Zadaci | | | | Nosioci | | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | | | | | | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva | | |
| Unaprijediti prostor za igru i učenje nabavkom novog didaktičkog materijala | | U svim vaspitnim jedinicama obezbijediti dovoljno didaktičkog materijala | | | | Direktor, pomoćnik direktora, ekonom | | | | | | | Avgust 2024. | | | | | | | | Postojanje didaktičkog materijala po objektima, fb stranica vrtića, računi | | |
| **Standard: Bezbjednosni uslovi rada** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | Zadaci | | | | | Nosioci | | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | | | | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva | | | |
| Unaprijediti bezbjednost djece i zaposlenih u VJ TQ Plazza, VJ Centralni vrtić i VJ Sveti Stefan | | Ući u realizaciju projekta za ugradnju sprinklera i javljača požara u VJ TQ Plazza; kupovina i ugradnja sistema zaštite ulaza u VJ Centralni vrtić; raspisivanje tendera za mobilijar i kapiju u VJ Sveti Stefan | | | | | Direktor, MPNI, Opština Budva | | | | | | | Avgust 2024. | | | | | | Postojanje sistema u VJ TQ Plazza, postojanje zaštite na ulazu u VJ Centralni vrtić, tenderska dokumentacija za VJ Sveti Stefan | | | |
| **Standard: Sanitarno higijenski uslovi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | Zadaci | | | | | | Nosioci | | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti cilljeva | | | | |
| Unaprijediti sanitarne uslove u VJ Centralni vrtić | | Renoviranje preostalih toaleta; kupovina usisivača za VJ Centralni vrtić | | | | | | Direktor, pomoćnik direktora | | | | | | | Avgust 2024. | | | | Postojanje toaleta; postojanje usisivača | | | | |
| OBLAST IV: PODRŠKA KOJU USTANOVA PRUŽA DJECI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Standard: Podrška djeci sa teškoćama u razvoju** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | | Zadaaci | | | | | | Nosioci | | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva | | | | | |
| Unaprijediti podršku djeci kroz Savjet roditelja, unaprijediti vođenje pedagoške dokumentacije | | | Uključiti predstavnika roditelja djece sa smetnjama u razvoju u Savjet roditelja, redovno kontrolisati „List praćenja“ | | | | | | Direktor, pomoćnik direktora, pedagog | | | | | | | Avgust 2024., jun 2024. | | Zapisnici sa Savjeta roditelja, zabilješke pedagoga | | | | | |
| OBLAST VI: NASTAVA I UČENJE (VASPINO – OBRAZOVNI RAD) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Standard: Planiranje i programiranje i realizacija vaspitno – obrazovnog rada je u funkciji razvoja i učenja djece** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cijevi | | | Zadaci | | | | | | | Nosioci | | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | | | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti cijeva | |
| Unaprijediti način pisanja ciljeva i osvrta na njivovu realizaciju, unaprijediti vođenje dječijeg portfolija | | | Preporuke nakon izvšenih hospitacija | | | | | | | Direktor, pedagog | | | | | | | April 2024. | | | | | Izvještaji sa hospitacija | |
| OBLAST VI: RESURSI PREDŠKOLSKE USTANOVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Indikator: Kadrovska struktura (mentor – pripravnik)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciljevi | | | | Zadaci | | | | | | | Nosioci | | | | | | Vremenski okvir implementacije | | | | | | Mjerljivi pokazatelji ostvarenosti ciljeva |
| Unaprijediti redovnost vođenja nedjeljnih zapisnika savjetodavnih razgovora mentora sa pripravnikom | | | | Voditi nedjeljne zapisnike | | | | | | | Mentor, pedagog | | | | | | April 2024. | | | | | | Zapisnici |

# **IZVJEŠTAJ O RADU TIMA ZA PODRŠKU DJECI SA RATOM ZAHVAĆENIH PODRUČJA**

Tokom 2023./2024. imali smo osmoro djece iz Ukrajine koji su bili prijavljeni kao djeca sa ratom zahvaćenih područja. Osim podrške koju su imali – uz potvrdu, besplatno pohađanje predškolske ustanove, na početku su obavljeni razgovori sa roditeljima i ukazano im je na pomoć savjetodavnog karaktera koju su mogli dobiti u našoj ustanovi. Djeca su praćena od strane vaspitača u vaspitnim grupama i nije bilo problema u adaptaciji i prihvatanju nove sredine.

Povodom pravljenja prostorije u vaspitnoj jedinici TQ Plazza za djecu sa ratom zahvaćenog područja, odvijala se česta komunikacija naše uprave sa Sekretarijatom za zaštitu imovine, međutim nije došlo do konkretnih rezultata. Namještaj koji je kupljen u prošloj godini i dalje stoji u vaspitnoj jedinici TQ Plazza, projekat je u našoj dokumentaciji.

# **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 |

Denisa Mahmutović, Ana Pešić, 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  Branka Vujošević |
| Starija jaslena | Svetlana Biševac  Branka Potparić |
| 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 |

U TQ je raspoređena Vesna Lalatović.

U mlađu jaslenu je raspoređena Gordana Vuksanović.

U stariju jaslenu je raspoređena Slađana Rakočević.

Trijažna sestra: Milena Aleksić i 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 |
| 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 |

U Petrovcu je raspoređena Anđela Stevović

# **PROSJEK DOLAZNOSTI DJECE PO GRUPAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mlađe jaslene | IX | X | XI | XII | II | III | IV | V | Prosjek |
| Vera Mačić /CV | 5,2 | 7,7 | 5,45 | 4,1 | 6,8 | 9,7 | 9 | 10,7 | **7.33** |
| Olja Đurišić/CV | 3,8 | 5,7 | 6,5 | 5 | 7,4 | 8,1 | 8,7 | 10 | **6,9** |
| Maja Aleksić/TQ | 8,8 | 11,8 | 11,3 | 10,6 | 13,4 | 13 | 15,1 | 21,8 | **13,23** |
| Marija Pinjatić/NV | 11,7 | 11,5 | 9 | 11,4 | 14,4 | 18 | 18,9 | 20,6 | **14,44** |
| Natalija Ivančević/NV | 8,6 | 9,4 | 7 | 7,7 | 14,2 | 12,3 | 15,7 | 18,1 | **11,63** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Starije jaslene | IX | X | XI | XII | II | III | IV | V | Prosjek |
| Maja Bastijančić/CV | 16,3 | 16,5 | 15 | 14 | 12,1 | 13,8 | 10,7 | 12,5 | **13,86** |
| Goca Vujović/CV | 21,2 | 19,3 | 15 | 15,4 | 13,2 | 14,7 | 11,5 | 16,8 | **15,89** |
| Danica Stojanović/CV | 17,2 | 20,6 | 16,2 | 13,2 | 12,8 | 19,3 | 16,5 | 14,8 | **16,33** |
| Svetlana Biševac/TQ | 18,8 | 18,7 | 19,2 | 17,6 | 17,9 | 18,7 | 20,3 | 21,2 | **19,05** |
| Nada Jelić/NV | 25,6 | 25,6 | 24,1 | 23,2 | 21,2 | 20,3 | 24,8 | 24,2 | **23,63** |
| Marina Zec/NV | 29,1 | 27,3 | 25,8 | 23 | 27,5 | 20,9 | 26,6 | 27 | **25,9** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jaslene | IX | X | XI | XII | II | III | IV | V | Prosjek |
| Aleksandra Šarbaić/PT | 10,7 | 11,7 | 8,5 | 8,2 | 10,5 | 12,9 | 11,7 | 12,7 | **10,86** |
| Maja Roganović/S.S. | 9,4 | 11,2 | 11,7 | 10,4 | 10 | 10,4 | 11,4 | 13,5 | **11** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mlađe grupe | IX | X | XI | XII | II | III | IV | V | Prosjek |
| Vera – Milanka/CV | 17,8 | 18,5 | 20,4 | 23,1 | 21,1 | 19,5 | 20,5 | 20,1 | **20,13** |
| Sandra – Jela/CV | 22,6 | 21,3 | 22 | 20,2 | 18,9 | 14,8 | 20,5 | 21,8 | **20,26** |
| Dragana – Ana/TQ | 17,1 | 16,4 | 13,5 | 12,4 | 12,7 | 15 | 14 | 13,7 | **14,35** |
| Vesna – Maja/TQ | 19,2 | 19,6 | 18,2 | 8,3 | 11,7 | 10,7 | 16,5 | 15 | **14,9** |
| Vesna – Ana/NV | 25,9 | 26,9 | 23,1 | 23,1 | 21,9 | 21,6 | 24,4 | 22,7 | **23,7** |
| Jelena – Mira/NV | 21,9 | 23,1 | 21,9 | 19,2 | 19 | 22,1 | 24,1 | 23,2 | **21,81** |
| Zorka/S.S. | 12,5 | 13,4 | 13 | 11,9 | 8,8 | 11,7 | 12,6 | 12,1 | **12** |
| Sanja/PT | 8,4 | 8,5 | 9,3 | 8,1 | 9,2 | 8,5 | 8,8 | 7,8 | **8,56** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Srednje grupe | IX | X | XI | XII | II | III | IV | V | Prosjek |
| Saška – Milena/CV | 26,1 | 29,3 | 28 | 22 | 23,2 | 26,2 | 25 | 23,5 | **25,41** |
| Borjana – Anđelka/CV | 22,8 | 22,7 | 21 | 22,5 | 19,4 | 23,2 | 19,2 | 21,8 | **21,58** |
| Sandra – Ana/CV | 12,2 | 13,7 | 7 | 10,9 | 9,6 | 13,6 | 15,1 | 15 | **12,14** |
| Ljilja – Olja/TQ | 17,7 | 21,2 | 20,5 | 16,5 | 17,3 | 17,3 | 15,9 | 13,5 | **15,33** |
| Maja – Jovanka/TQ | 18,6 | 18,9 | 13,7 | 16 | 13,7 | 15,9 | 16,9 | 16,1 | **16,23** |
| Dražena – Milica/TQ | 14,6 | 17 | 14,3 | 12,2 | 11 | 11,6 | 13,4 | 13,2 | **13,41** |
| Danka – Alma/NV | 30,7 | 35,1 | 31,4 | 32 | 28,3 | 34,4 | 35,6 | 34,7 | **32,78** |
| Jelica – Sneža/S.S. | 11,4 | 29,6 | 12,2 | 12,3 | 10,8 | 9,8 | 10,2 | 10,4 | **13,34** |
| Anđela/PT | 8 | 9,5 | 9,8 | 8,3 | 9 | 9,9 | 8,7 | 7 | **8,78** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predškolske grupe | IX | X | XI | XII | II | III | IV | V | Prosjek |
| Žizela – Dragana/CV | 27 | 30,9 | 26 | 27,5 | 18,8 | 21,1 | 27,3 | 23,4 | **25,25** |
| Sneža – Bojana/CV | 27 | 27,7 | 24 | 25,3 | 23,1 | 23,8 | 27,2 | 24,3 | **25,3** |
| Milica – Dragana/CV | 22,5 | 22,3 | 20 | 23,2 | 15,3 | 19,8 | 20,3 | 18,7 | **20,26** |
| Ceca – Zoka/TQ | 27,3 | 27,5 | 25,6 | 28,4 | 22,4 | 23,5 | 28,5 | 25,4 | **26,07** |
| Ljubica – Jelena/TQ | 21,3 | 22,4 | 18,7 | 20,7 | 13,2 | 22 | 19,9 | 17,3 | **19,44** |
| Vesna – Ivona/TQ | 21 | 18,6 | 16,2 | 18,7 | 13,5 | 14,2 | 17,2 | 15,8 | **16,9** |
| Sandra – Danijela/NV | 36 | 35,3 | 31 | 35,8 | 28,9 | 33,1 | 35,5 | 37,1 | **34,09** |
| Jadranka – Sanja/S.S. | 13,8 | 17 | 15,9 | 15,1 | 15,6 | 13,1 | 16,7 | 16,2 | **15,42** |
| Denisa/PT | 15,5 | 5,1 | 18,3 | 16,8 | 19 | 16,5 | 17,9 | 17 | **15,76** |

**Centralni vrtić**

Mlađa jaslena - 7,12

Starija jaslena - 15,36

Mlađa grupa - 20,20

Srednja grupa - 19,71

Predškolska grupa - 23,60

**TQ Plazza**

Mlađa jaslena - 13,23

Starija jaslena - 19,05

Mlađa grupa - 14,63

Srednja grupa - 15,33

Predškolska grupa - 20,8

**Novi vrtić**

Mlađa jaslena - 13,04

Starija jaslena - 24,77

Mlađa grupa - 22,76

Srednja grupa - 32,78

Predškolska grupa - 34,09

Broj:

Budva,

PREDSJEDNIK UO