

Na osnovu člana 15 Statuta JPU „Ljubica V.Jovanović Maše“, Budva Upravni odbor na sjednici održanoj 14.10.2021.godine donio je :

O D L U K U

1. Usvaja se Program rada JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ Budva, za školsku 2021/22 godinu.
2. Odluku i Program dostaviti Ministarstvu prosvjete.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 1032-01/4

Budva, 14.10.2021. godine

PREDSJEDNIK UO

Jelena Ščekić

Jelena Ščekić



Javna predškolska ustanova
"LJUBICA V. JOVANOVIĆ – MAŠE"
BUDVA

Crna Gora
Javna predškolska ustanova
"Ljubica V. Jovanović - Maše"
BROJ: 1032-02/4
BUDVA: 14. 10. 2021.



PROGRAM RADA
za školsku 2021/2022. godinu

Budva, oktobar 2021.

SADRŽAJ:

1. UVOD.....	3
2. USLOVI RADA.....	4
3. ORGANIZACIJA RADA.....	7
4. PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, NJEGE I ISHRANE.....	8
5. PLAN I PROGRAM VASPITNO- OBRAZOVNOG RADA.....	17
6. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA	21
7. PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	24
8. PLAN I PROGRAM PRNV-a NA NIVOU VRTIĆA.....	34
9. PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU.....	37
10. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM	40
11. PROGRAM RADA SAVJETA RODITELJA.....	42
12. PROGRAM RADA DIREKTORA.....	43
13. PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA.....	46
14. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM.....	49
15. PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI USTANOVE.....	55
16. PROGRAM RADA PSIHOLOGA	58
17. PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	64
18. PROGRAM LOGOPEDA.....	68
19. PROGRAM INKLUZIVNOG VASPITANJA I OBRAZOVANJA.....	71
20. PROGRAM RADA TIMA ZA RAD SA NADARENOM DJECOM.....	76
21. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE I ZAŠTITE DJECE OD NASILJA U PORODICI.....	85
22. PLAN SAMOEVALUACIJE.....	87
23. PROGRAM PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA DIREKTORICE I SARADNIKA.....	89
24. RASPORED VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA.....	92

1. UVOD

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje djece u Opštini Budva, odvija se kroz redovnu djelatnost JPU „Ljubica V. Jovanović – Maše“.

Sama Ustanova je osnovana 1976. godine, kao dječiji vrtić pod nazivom „Ljubica V. Jovanović – Maše“, iako je od 1946. godine u Budvi postoji organizovano okupljanje djece predškolskog uzrasta. Vaspitne jedinice koje su dio naše ustanove, su: Budva (3 objekta), Sveti Stefan (1 objekat) i Petrovac (1 objekat).

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje podrazumijeva vaspitanje i obrazovanje djece predškolskog uzrasta. Ono predstavlja formativni proces kojim se, na uzrastima od rođenja do polaska djeteta u školu, bude i aktualizuju njegovi psihofizički potencijali, podstiču i usmjeravaju pozitivne tendencije koje se ispoljavaju tokom razvoja, zadovoljavaju potrebe i stvaraju uslovi za što bolje izražavanje, da bi se oformila i razvila sva pozitivna svojstva njegove ličnosti.

Cilj predškolskog vaspitanja i obrazovanja je da se dijete pripremi za Osnovnu školu, da nauči da komunicira, sklapa prijateljstva, da se zabavlja i nauči osnovne stvari o životu.

Planirajući i realizujući aktivnosti u okviru 7 područja Programa za predškolsko vaspitanje i obrazovanje, uzrasta 0 – 3 i 3 – 6 godina (fizičke i zdravstvene aktivnosti, muzičke aktivnosti, jezičke i govorne aktivnosti, matematičko – logičke aktivnosti, socijalne aktivnosti i saznanja, aktivnosti upoznavanja i ovladavanja okolinom, likovne aktivnosti), djeca ostvaruju ciljeve koje smo postavili za optimalan razvoj njihovog kompletnog organizma i funkcionisanja. Uz to, poseban akcenat stavljamo na zdravstvenu zaštitu i njegu, gdje se na adekvatan način, obezbjeđuju odgovarajući zdravstveno – higijenski uslovi, preventivna zdravstvena zaštita i kvalitetna ishrana. Investiranjem u njegu, vaspitanjem i obrazovanjem djece, od najmlađeg uzrasta, omogućuje se ostvarivanje zagarantovanih dječijih prava, što u budućnosti doprinosi pozitivnim, održivim i dugoročnim socijalnim promjenama u društvu.

Posebno ćemo nastojati, da u budućem radu i djelovanju, ostvarimo sledeće ciljeve:

- obezbjeđivanje zadovoljavanja dječijih i društvenih potreba i ostvarivanje njihovih prava,
- obezbeđivanje aktivnog učestvovanja djeteta u zajednici koja ga okružuje,
- omogućavanje nadarenoj i talentovanoj djeci, da kroz posebne oblike i sadržaje, u najvećoj mjeri iskoriste svoje razvojne potencijale,
- njegovanje radoznalosti, istraživačkog duha, mašte i intuicije, kao i mišljenja i razmišljanja,
- uvođenje integrativnih metodičke pristupe u vaspitno – obrazovni proces,
- uspostavljanje sistema praćenja realizacije vaspitno – obrazovnog programa,
- podizanje kvaliteta interakcije među djecom i između odraslih i djece u vrtiću,
- poboljšanje uslova rada i funkcionisanja u Centralnom vrtiću, prvenstveno zbog njegove dotrajalosti,
- obezbjeđivanje sigurne okoline za djecu, prostora za boravak, u cilju što boljeg razvoja cjelokupnog organizma,
- kontinuirano praćenje potreba sve djece i održavanje saradnje sa roditeljima na adekvatan način,
- pružanje kompletnog doprinosa Programa profesionalnog razvoja vaspitača i stručnih saradnika, na nivou Ustanove.

2. USLOVI RADA

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

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

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

Prostorije u TQ Plazi, prostor od 1000m² uspješno je adaptiran i priveden namjeni. Postoje 9 prostorija za djecu uzrasta od 12 mjeseci do 6 godina, kuhinja od 64m², trpezarija od 180 m², kancelarija za psihologa i prostorija za vaspitače i ostale zaposlene, kao i biblioteka. Svaka prostorija ima balkon i ukupno 18 kupatila.

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

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

Tabela br. 1.
Raspoloživi prostor u m²

Vaspitna jedinica	Površina zatvorenog Prostora	Površina dvorišta	UKUPNO
Centralni vrtić	1.058	1.929	2.987
Novi vrtić	611	998	1.609
Petrovac	1.052	2.423	3.475
Sveti Stefan	458	3.605	4.063
TQ	1.000	-	1.000
Ukupno:	4.179	8.955	13.134

Tabela br. 2
Broj formiranih vaspitnih grupa

VASPITNA JEDINICA	Jaslice	Mlađa	Srednja	Predškolska	UKUPNO
Centralni vrtić	4	3	3	3	13
TQ	3	2	1	3	9
Novi vrtić	4	1	2	1	8
Petrovac	2	1	1	1	5
Sveti Stefan	2	1	1	1	5
UKUPNO	15	8	8	9	40

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

Vaspitna jedinica		Broj upisane djece	Broj gupa
Centralni vrtić	Jaslice	127	4
	Vrtić	342	9
Novi vrtić	Jaslice	151	4
	Vrtić	179	4
TQ	Jaslice	108	3
	Vrtić	248	6
Petrovac	Jaslice	15	2
	Vrtić	70	3
Sveti Stefan	Jaslice	29	2
	Vrtić	59	3
UKUPNO		1328	40

Tabela broj 4.
Kadrovska struktura u našoj ustanovi

RADNO MJESTO	VS	VŠS	SS	NK	UKUPNO
Direktor	1				1
Pomoćnica direktorice		1			1
Logoped	1				1
Psiholog	1				1
Pedagog	1				1
Vaspitač	31	39			70
Medicinska sestra			31		31
Nastavnik engleskog jezika	2				2
Sekretar	1				1
Računovođa	1				1
Ekonom			1		1
Kuvar			13		13
Radnica na održavanju higijene				14	14
Radnicana održavanju rublja				2	2
Asistenti u nastavi			3		3
Domar			1		1
Vozač			1		1
Pripravnik	1	1			2
UKUPNO:					147

3. ORGANIZACIJA RADA

Ove godine u našu Ustanovu upisano je 1328 djece, svi zainteresovani su upisani. Broj djece u svim grupama u vrtićima u Budvi su preko svih normativa, dok je broj upisane djece u našim objektima u Petrovcu i na Svetom Stefanu u skladu sa normativima.

Dnevni režim života i rada u vrtiću i jaslicama

Objekti počinju da rade u 6:00 časova kada počinje prijem djece. U to vrijeme se odvija trijaža i higijensko zdravstveni pregled. Vaspitačice se pripremaju za rad i organizuju igru i individualni rad sa djecom.

Od 7:45 - 8:00 časova organizuje se obavljanje jutarnjih potreba i priprema za doručak, gdje se radi i na razvijanju higijenskih navika. Od 8:00 - 8:30 časova traje doručak.

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

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

Školska godina 2021/22. je sada već izvjesno takođe godina gdje će rad biti organizovan u skladu sa preporukama nadležnih institucija za suzbijanje COVID- a. Rad ćemo organizovati po preporukama Instituta za javno zdravlje i Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta. Sve vaspitne jedinice opremljene su aparatima za dezinfekciju, dozatori su postavljeni u svim prostorijama. Svi zaposleni detaljno su upoznati sa mjerama kojih se treba pridržavati da bi sačuvali kako zdravlje djece tako i zdravlje svih zaposlenih. U slučaju zatvaranja Vaspitno-obrazovnih ustanova imamo snimljene materijale koje bi putem društvenih mreža i viber grupa slali roditeljima u cilju podrške i pružanja ideja za rad sa djecom kod kuće.

4. PLAN I PROGRAM PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, NJEGE I ISHRANE ZA ŠKOLSKU 2020/21.GODINU

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

U ostvarivanju djelatnosti njege i preventivno-zdravstvene zaštite u predškolskoj ustanovi zabranjene su sve vrste nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i sve aktivnosti kojima se ugrožavaju, diskriminišu ili izdvajaju djeca, odnosno grupa djece, po bilo kom osnovu. Polazeći od definicije zdravlja kao stanja fizičkog, psihičkog i socijalnog blagostanja, preventivnom zdravstvenom zaštitom nastojalo se da se zadovolje sva tri aspekta zdravlja postavljajući kao osnove zadatke: jačanje, i zaštitu dječijeg organizma i optimalan psihofizički razvoj.

U ovoj godini fokus našeg rada biće usmjeren na zaštitu djece i osoblja od inficiranja virusom Covid – 19, i prevencije da nebi došlo do širenja epidemije unutar ustanove.

PLAN PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

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

- pravilno usvajanju kulturno-higijenskih navika (pranje ruku, higijena zuba i briga za zdravlje).
- osigurati potrebne sanitarno-higijenskih uslove unutrašnjeg i spoljašnjeg prostora u kojem borave djeca, dezinfikovati opremu i igračke.
- održavati optimalne mikroklimatske uslove (temperatura, osvjetljenost, vlaga, visina buke).
- redovno mijenjanje posteljine,
- redovno pojenje djece,
- adekvatno osvjetljenje prostorija, po mogućnosti prirodno, adekvatno odijevanje djece prema godišnjem dobu,
- izdvajanje bolesne djece iz kolektiva, u cilju zaštite ostale djece

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

Zbog pandemije izazvane virusom COVID-19 određene mjere su pooštrene da bi nivo zaštite podigli na maksimalan nivo.

- Ujutru, obaveza trijažnih sestara u svim vrtićima je da: otključaju objekat, dezinfikuju sve stolove, kvake, vodokotliće, provjetre prostorije.
- Roditelji dovode djecu do vrata vrtića gdje ih preuzimaju trijažne sestre I prate do grupe
- U 08:00h ulazna vrata vrtića se zaključavaju;
- Djeca se po prijemu vode u kupatilo da peru ruke;
- Vaspitači trebaju više vremena sa djecom provoditi na čistom vazduhu;
- Stolovi za vrijeme jela su odvojeni;
- Krevetići su jedan od drugog propisno udaljeni

- Prostorije se čiste kad djeca nisu u prostoriji, a u međuvremenu se radi dezinfekcija radnih površina i česta ventilacija prostora;
- Igračke se peru na kraju svakog radnog dana;
- Svi zaposleni su u obavezi da se dezinfikuju na ulazu i obavezno obuju radnu odjeću prije ulaska u prostoriju;
- Zaposleni trebaju mjeriti tjelesnu temperaturu prije dolaska na posao, pri ulasku u Ustanovu . Zaposleni ne dolaze na posao ukoliko imaju bilo kakve simptome prehlade;
- Maske nose svi zaposleni;
- Nošenje maski je obavezno za sve zaposlene kao i roditelje koji dovode djecu.
- Fizička distanca je obavezna među roditeljima, djecom i zaposlenima

AKTIVNOSTI	ODGOVORNI ZA REALIZACIJU	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Edukacija o načinima i značaju prevencije Covid- 19 u predškolskim ustanovama -Mjere smanjenja rizika unosa novog korona virusa u predškolskim ustanovama -Primjena mjera -Kontrola mjera - Redovna komunikacija sa Epidemiološkom službom	Svi zaposleni u predškolskoj ustanovi	Tokom trajanja pandemije	Izveštaj ustanove, sveska trijažne sestre
2. Unapređivanje preventivne zdravstvene zaštite -Planiranje i programiranje preventivne zdravstvene zaštite - Obavljanje stručno metodološkog rada i planiranje program preventivne zdravstvene zaštite u okviru godišnjeg plana, -aktivnosti i mjere u procesu obezbjeđivanja uslova inkluzivnog pristupa u radu sa djecom u saradnji sa Timom za inkluziju na nivou ustanove, mišljenjem interesorne komisije i nadležnih zdravstvenih institucija;	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove	Avgust	Program rada Ustanove Program rada Inkl. vaspitanja i obrazovanja Program rada Ustanove
3. Sprovođenje opštih mjera na unapređenju zdravlja, Upućivanje radnika na poštovanje obaveza o zaštiti i bezbjednosti djece zavisno od posla koji obavljaju	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove	tokom školske godine	pravilnik o zaštiti i bezbjednosti djece
4. De-De- De (dezinfekcija, dezinsekcija i deratarizacija prostora)	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove i angažovana	četiri puta godišnje i po potrebi	Knjiga rada za preventivnu dječiju zaštitu, evidencija,

	služba za DDD		izvještaj DDD službe,
5. Opremanje apoteke u svim radnim jedinicama	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove	septembar, i tokom školske godine po potrebi	evidencija sanitetskog mateijala, izvještaj o potrošnji,
6. Aktivnosti na implementaciji ISSO i HACCP sistema kvaliteta preventivno- edukativni rad sa zaposlenim: -edukacija o ličnoj higijeni, -sanitarni pregled, -čistoća prostora i inventara kao i dinamika održavanja -pravilno održavanje kuhinje, -uvođenje novih higijeskih sredstava aktivnog kiseonika	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove	- tokom školske godine , -dva puta godišnje, svakodnevno, svakodnevno, -decembar,	- knjiga rada za preventivnu dječiju zaštitu -mjesečni planovi, edukacija, demonstracija, pisana uputstva i praćenje primjena
7. Aktivnosti antropološka mjerenja, praćenja rasta,razvoja i zdravlja djece i zaštita od bolesti -prikupljanje ljekarskih potvrda za prijem djece i evidentiranje podataka bitnih za očuvanje zdravlja djece (alergije,preosjetljivost na lijekove...), -vođenje evidencije kretanja zaraznih bolesti, - razvijanje zdravstveno – higijenskih navika kod djece, organizovanje aktivnosti sa djecom u vezi tih navika – vaspitač u grupi, medicinska sestra -obavještavati roditelje u slučaju bolesti	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove, med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti u svim radnim jedinicama vaspitač u grupi, medicinska sestra u jaslicama	tokom školske godine	zdrastveni kartoni djece, ljekarski nalaz, knjiga rada za preventivnu dječiju zaštitu,
8. Aktivnost na formiranju zdravih navika kod djece kroz sljedeće teme: - pojam zdravlja, -kako čuvamo zdravlje, -šta sve šteti mom zdravlju, -higijena ruku i tehnika pranja, - čist zub, zdrav zub, -fluotizacija zuba, -ne duvaj mi u lice...	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove i radnim jedinicama, medicinska sestra u jasličnim grupama, vaspitač, pedijatar, stomatolog,	svakodnevno tokom školske godine	knjiga rada za preventivnu dječiju zaštitu, knjiga rada vaspitača, plan aktivnosti, radna knjiga rada med.sestre u jaslicama,
9. Zdravstvena dokumentacija -Evidencija o obavljenim zdravstveno sanitarnim pregledima, -pratiti ,nadzirati i voditi evidenciju o	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove,	svakodnevno	Knjiga rada za preventivnu dječiju zaštitu, sanitarne

infektivnim bolestima i povredama, - Voditi evidenciju o odsustvima sa -posla usled zabrane rada nakon sanitarnih pregleda, -Voditi evidenciju o sprovedenoj dezinfekciji, dezinsekciji, deratizaciji -Izrada godišnjeg izveštaja na nivou ustanove za protekle radnu godinu		tokom školske godine	knjižice zaposlenih, godišnji izvještaj ustanove,
10. Stručno usavršavanje - stručno usavršavanje medicinskih sestara na PZZ u Skladu sa godišnjim Programom ustanove, razvojnim planom i aktuelnom epidemiološkom situacijom,	direktor,	svakodnevno tokom školske godine	Program ustanove, Plan seminara
11. Saradnja sa porodicom i društvenom sredinom -Dom zdravlja Budva, (pedijatrijska, epidemološka, mikrobiološka služba.) -Zavod za javno zdravlje Crna Gora, -Milmedika-privatna praksa -Sanitarna inspekcija Crna Gora, -Motivisanje roditelja na aktivnu saradnju u cilju unapređivanja zdravlja djece: predavanja, panoi, plakati na roditeljskim sastancima i radionicama.	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove, saradnici iz lokalne sredine, vaspitač, pedijatar, stomatolog, gost,	tokom školske godine,	Program i Plan ustanove, Izvještaji stručnih službi, zapisnici sa roditeljskih sastanaka, radna knjiga, flajeri, ar pano, obavještenja, stručna pred po izboru roditelja, radionice,
12. Popravka nameštaja i redovno popravljanje prozora i vrata i njihovo održavanje	med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove, domar	tokom školske godine po potrebi	

PROGRAM NJEGE

Osnovni zadatak njege djece ranog uzrasta je očuvanje, podržavanje i oplemenjivanje spontanog izraza deteta u odnosu na okolinu i poštovanje njegove individualne osobnosti u otkrivanju svijeta i razvoju. Njegu djece do 3 godine realizuju medicinske sestre. Njega djece jasnog uzrasta neodvojiva je od procesa vaspitanja, a podrazumijeva održavanje higijene, zadovoljavanje potreba za snom, ishranom, boravkom na svježem vazduhu... Unapređenje kvaliteta vaspitno obrazovnog rada u jaslicama odvijaće se kroz edukaciju sestara, primjenu akreditovanih programa, praćenje i evaluaciju. U tom cilju u okviru aktiva jasnog uzrasta formirati timove koji će razrađivati pojedine aspekte njege vaspitno obrazovnog rada, a to podrazumijeva neophodnu obuku, razradu teme, primena i efekti. Svoje aktivnosti timovi će prikazivati kroz rad aktiva unutar Ustanove kao i van Ustanove kroz susrete i stručna okupljanja

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

AKTIVNOSTI	ODGOVORNI ZA REALIZACIJU	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Izrada plana za sprovođenje njege u svim jasličnim grupama	med.sestre i vaspitači u jaslicama, pedagog,	tokom školske godine, svakodnevno	plan rada, radna knjiga med.sestre i vaspitača u jaslicama
2. Stručna i humana njega	med.sestre u jaslicama	tokom školske godine, svakodnevno	plan rada med.sestre, radna knjiga med.sestre i vaspitača u jaslicama
3. Ritam življenja djece u ustanovi	med.sestre u jaslicama, vaspitači,	tokom školske godine, svakodnevno	godišnji plan i program ustanove,
4. Adaptacija na život u ustanovi djece	med.sestre u jaslicama, vaspitači,	Tokom školske godine, svakodnevno	godišnji plan i program ustanove,
5. Očuvanje i unapređivanje zdravlja djece	med.sestre u jaslicama, vaspitačice, med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove,	Tokom školske godine svakodnevno,	Godišnji plan i Program ustanove, plan rada med.sestre i vaspitačica, radna knjiga med.sestre i vaspitačice u jaslicama
6. Otkrivati poremećaje u rastu i razvoju	med.sestre u jaslicama, vaspitači, med.sestra na preventivnoj zdravstvenoj zaštiti ustanove	Tokom školske godine svakodnevno	zdravstveni karton djeteta
7. Antropološka mjerenja	med.sestre u jaslicama	dva puta u toku školske godine	zdravstveni karton djeteta
8. Njegovanje, podsticanje i oplemenjivanje	med.sestre u jaslicama, vaspitačice,	Tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre u jaslicama

spontanog razvoja djeteta			
9. Podsticanje i njegovanje prirodne radoznalosti djeteta u odnosu na svijet koji ga okružuje	med.sestre u jaslicama i vaspitačice,	tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre i vaspitačica u jaslicama
10. Uvažavanje specifičnosti uzrasta i individualnih potreba djeteta	med.sestre u jaslicama, vaspitačice,	Tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre i vaspitačica u jaslicama
11. Stvaranje povoljne socijalno emotivne klime i struktuiranje sredine koja zadovoljava potrebe i motiviše dijete	med.sestre u jaslicama, vaspitačice,	Tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre i vaspitačica u jaslicama
12. Fizički razvoj, motorika, igre, igre loptom, pokret	med.sestre u jaslicama, vaspitačice,	Tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre i vaspitačice u jaslicama
13. Podsticaj govora i komunikacija	med.sestre u jaslicama, vaspitačica,	Tokom školske godine svakodnevno tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre u jaslicama
14. Podsticaj istraživačke aktivnosti	med.sestre u jaslicama, vaspitačica,	Tokom školske godine svakodnevno	radna knjiga med.sestre i vaspitačica u jaslicama
15. Saradnja sa porodicom	med.sestre u jaslicama, vaspitačice, stručni saradnici	Tokom školske godine svakodnevno	zapisnici sa roditeljskih sastanaka, radna knjiga, flajeri, ankete, pano, obavještenja, stručna predavanja po izboru roditelja, radionice
16. Formiranje timova	med.sestre u jaslicama, vaspitačice,	U toku školske godine	Aktiv jaslica, aktiv sestara,
17. Kontinuirana obuka podmlađenog kadra u jaslicama	med.sestre u jaslicama, vaspitačice, stručni saradnici	Tokom školske godine svakodnevno	Aktiv jaslica, aktiv sestara

ISHRANA DJECE

Polazna osnova u planiranju ishrane djece u Predškolskoj Ustanovi je Pravilnik o normativima društvene ishrane djece u Ustanovama za djecu i uputstvo za njegovu primenu. Zato posmatrano sa aspekta pozitivne uloge ishrane, ishrana djece ima značajno mjesto jer je ona jedan od najznačajnijih činilaca za pravilan rast i razvoj, očuvanje i unapređenje zdravlja djece.

Ishrana djece u Predškolskoj ustanovi treba da zadovolji 70-75% dnevnih potreba za hranom, što znači obezbjeđenje adekvatnih nutritivnih potreba uz poštovanje principa pravilne ishrane, izbjegavanje grešaka u ishrani i sticanje pozitivnih higijenskih navika. Navike koje se odnose na ishranu, kod velikog broja djece nijesu pravilno formirane, a to su nedovoljno unošenje namirnica bogatih celuloznim vlaknima, neredovno konzumiranje obroka, favorizovane tzv brze hrane, često korišćenje gotovih proizvoda-grickalica, nedovoljno korišćenje proizvoda od intergralnog zrna, žitarica.

Zdrava hrana je „prefiks“ naše Ustanove. Naša posebnost i konstantno nastojanje da kroz nutritivno kvalitetnu ishranu djeci osiguravamo raznovrsne obroke pripremljene s manje bijelog brašna, soli i bijelog šećera. Hranu ćemo pripremati svakodnevno u svim našim objektima od svježih namirnica i orijentisana je na našu tradicionalnu ishranu povezanu sa godišnjim dobima. Veliko zalaganje svih zaposlenih u procesu pripreme hrane, koji podrazumijeva planiranje jelovnika, sačinjavanje trebovanja, adekvatno skladištenje namirnica, neposrednu pripremu obroka, uzorkovanje, redovno održavanje kuhinjskog prostora, implementaciju HACCP-a. Jelovnik izrađuje medicinska trijažna sestra i kuvari vrtića, a **PRIHVATAMO I PREDLOGE DJECE**. Poštujemo različitosti u ishrani po religioznom osnovu, kao i poseban režim ishrane kod djece (dijabetes, alergije, alergija na gluten...). Jelovnik će se redovno isticati na oglasnim tablama Ustanove.

Aktivnosti	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Indikatori
1. Organizovanje i sprovođenje stručno planirane higijenske ishrane svih korisnika (pravilna, biološki ispravna, zadovoljava dnevne potrebe organizma, gastronomski prihvatljiva, po izgledu ukusu, konzistenciji)	Direktor, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativima, kuvari,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Plan I program ustanove, jelovnik,
2. Planiranje i praćenje ishrane i vođenje evidencije o tome, isticanje jelovnika na oglasne table,	Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativima,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama, jelovnik
3. Nadzirati ispravnost prispjele robe, pripremu i raspodjelu hrane, radnu i osobnu higijenu u procesu rada;	Kuvar, ekonom, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama, jelovnik
4. uvesti nove namirnice;	Direktor, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, Kuvar, ekonom,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama, jelovnik
5. Nastavak i unapređenje saradnje sa Insitutom za javno zdravlje Crne Gore	Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, medicinska sestra na	mjesečno, godišnje	Plan rad medicinske sestre,

	preventivi,		
6.Saradnja sa stručnim institucijama koje se bave unapređenjem ishrane	Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, Kuvar	mjesečno, godišnje	Plan rad medicinske sestre,
7.Poboljšanje uslova rada kuhinja u svim kuhinjama Ustanove,zamijeniti dotrajale I pokvarene aparate, Nabavka potrebnih aparata koji će omogućiti bržu pripremu hrane, Dopuniti sitan kuhinjski inventar, Nabaviti potrebna radna odijela I obuču	Direktor, pomoćnica direktorice, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, Kuvari,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Plan I program ustanove, Plan javnih nabavki,
8. Aktivnosti na implementaciji HACCP sistema kvaliteta, nadzirati sanitarno-higijensko stanje prostorij pripremanje hrane;	Direktor, Medicinska sestra vođa HACCP tima, I svi članovi timova, kuhinjsko osoblje,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Elaborat za HACCP, Plan rad medicinske sestre, HACCP evidenciju
9.Kontinuirani rad na unapređenju ishrane, osigurati djeci normalan proces tjelesnog rasta i razvoja, te u tu svrhu poboljšati jelovnik , prema biološkim vrijednostima namirnica, količinama po obroku i prema uzrasnim grupama; - učestvovati u praćenju prehrambenih navika djece, te uticaj hrane na rast, razvoj i zdravlje djece.	Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima, Kuvar,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Plan rad medicinske sestre, Pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama, jelovnik,
10.Prema uputstvu sanitarnih službi ostavljati svakodnevno uzorke u sterilnoj posudi od 250gr, redovno kontrolisati kakvoću i količinu prehrane, te način unapređivanja kvaliteta, strukturu i organizaciju ishrane; kontrolisati higijenu distribucije	Kuvar, Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima		Plan rad medicinske sestre, Pravilnik o normativu društvene ishrane predškolske djece u ustanovama,

hrane;			
11.Saradnja sa roditeljima,	Medicinska sestra zadužena za izradu jelovnika po normativivima,	svakodnevno, nedjeljno, mjesečno, godišnje	Jelovnik, zdravstveni karton djeteta, flajeri, poster, poster, poster,

5. PLAN I PROGRAM VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

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

očuvati zdravlje djece i podsticati njihov fizički razvoj; stvoriti uslove u kojima će djeca sticati pozitivnu sliku o sebi i sačuvati emocionalnu stabilnost tokom boravka u grupi; podsticati dječje osamostaljivanje; razvijati dječju kreativnost; podsticati težnju svakog djeteta ka individualnosti (prepoznati i podsticati individualne sposobnosti i sklonosti); podržati dječju težnju ka zajedništvu, podsticati ih na druženje sa drugom djecom, razvijati društvenost; podsticati proces učenja, tj.sticanja novih znanja. Konkretizujući ciljeve date u Programu, trudićemo se da u radu sa djecom budu zastupljena tri tipa aktivnosti: životno-praktične, specifične i kompleksne.

Ovogodišnji Plan rada napravljen je u nadi da će se situacija sa pandemijom Covid-19 virusa dovesti pod kontrolu i mi svi zajedno vratiti normalnom životu i radu. Redovno ćemo pratiti preporuke nadležnih institucija i u skladu sa njima organizovati rad.

OBLAST	AKTIVNOSTI	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Napomena
--------	------------	--------------------------	---------------------	----------

<p>PRIPREMA STRUČNIH RADNIKA ZA PROFESIONALNO OBAVLJANJE V.-O.RADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni radnici u vrtiću podsjetiće se osnovnih principa Programa v.-o.rada i posebno će se zadržati na ciljevima za uzrast sa kojim će raditi u ovoj šk.godini; pripremiće potrebnu literaturu za rad sa djecom i, za sebe napraviti okvirni godišnji plan - Stručni radnici u jaslicama, upoznaće se detaljno ili iščitati ponovo, novi Program rada sa djecom do 3 godine - dogovoriće se oko vođenja dokumentacije - svi stručni radnici podsjetiće se osnovnih članova Zakona o inkluzivnom v. i o. i uputstava o izradi IROP-a - stručni radnici će se upoznati sa preporukama za rad sa djecom u vrijeme pandemije Korona virusa 	<p>svi stručni radnici</p>	<p>Posljednja sedmica avgusta 2021.</p>	<p>Važno je da, se pripremimo za predstojeće planiranje v.-o.rada.</p> <p>Djece sa teškoćama ima u gotovo svakoj vrtićkoj grupi, ponekad će nam izrada IROP-a biti potrebna i za dijete koje nema Rješenje</p>
<p>PLANIRANJE V.-O. RADA U SKLADU SA VAŽEĆIM PROGRAMIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izrada mjesečnih, tj.tematskih planova - izrada nedeljnih, tj.dnevni planova - isticanje okvirnih mjesečnih planova - korigovanje urađenih planova shodno aktuelnim dešavanjima u Ustanovi i okruženju - izrada Individualnih planova za djecu sa teškoćama - izrada Akcionih planova za aktivnosti koje zahtijevaju obimniju pripremu i učešće saradnika izvan grupe 	<p>vaspitači pojedinih grupa</p> <p>- vaspitači, stručni saradnici, roditelji</p>	<ul style="list-style-type: none"> - u skladu sa trajanjem rada na određ.temi - na početku svakog mjeseca - kontinuirano tokom godine -po potrebi, tokom godine 	<p>Vaspitači zainteresovani za unošenje izmjena u postojeće šeme za planiranje, mogu praviti nove šeme ali su dužni da uvažavaju sve principe i navedu sve elemente koje ističu važeći Programi.</p>

<p>STVARANJE OPTIMALNIH USLOVA ZA RAST I RAZVOJ SVAKOG DJETETA KROZ REALIZACIJU PLANIRANIH AKTIVNOSTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prostor urediti po principima koje podrazumijevaju važeći propisi - opremiti centre interesovanja potrebnim sredstvima i materijalima - režim dana uskladiti sa potrebama djece - aktivnosti i zadatke birati u skladu sa mogućnostima i interesovanjima djece - koristiti različite oblike i metode rada - koristiti raznovrsna sredstva i materijale - rad prilagoditi propisanim mjerama u cilju suzbijanja epidemije Korona virusa 	<ul style="list-style-type: none"> - vaspitači, pedagog - pomoć.dir. i vaspitači - vaspitači, stručni saradnici - vaspitači, pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> - 29.,30., 31.avgust 2021. - početak septembra - kontinuirano, tokom godine 	<p>Struktura prostora mijenjaće se, shodno aktuelnim temama i organizovanim aktivnostima</p>
<p>PRAĆENJE I EVIDENTIRANJE DJEČIJEG RAZVOJNOG NAPRETKA (IZRADA DJEČIJIH PORTFOLI-a)</p> <p>OSTVARIVANJE JEDINSTVA NJEGE I V.-O.RADA U JASLICAMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - posmatranje dječijeg ponašanja u različitim situacijama - izrada Skale za procjenu razvoja djece u vaspitnoj grupi - vođenje zabilježki o napredovanju djece (dječiji iskazi, opis situacija i događaja...) - izdvajanje dječijih radova koji ukazuju na razvojni napredak - revidiranje individualnih plan - vaspitač i m.sestra u jaslicama, zajedno izrađuju plan v.o.rada, njege i pzz - vaspitač i m.sestra pišu zajedno osvrt na realizaciju planiranog - vaspitači i m.sestre iz jaslica, prisustvuju sastancima zajedničkog Aktiva - vaspitač i m.sestra razmjenjuju info o djeci - vaspitač i m.sestra sarađuju 	<ul style="list-style-type: none"> vaspitači uz pomoć stručnih saradnika i roditelja vaspitači i m.sestre u jaslicama 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuir. tokom god. - na početku i na kraju svakog polugodišta - kontinuir. tokom god. - kontinuir. tokom god. - po potrebi tokom god. - na početku svake nedelje - na kraju svake nedelje - po planu Aktiva svakodnevno 	<p>U brojnim grupama nemoguće je očekivati da se evidencija za svako dijete, vodi kontinuirano</p> <p>Tim za inkluziju će se sastajati jednom mjesečno</p> <p>Pri realizaciji svih navedenih aktivnosti, jasno je da je m.sestra odgovorna za njegu i pzz, a vaspitač za v.-o.rad</p>

	tokom realizacije svih planiranih aktivnosti			
SAMOEVALUACIJA V.-O.RADA U USTANOVIMA	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje timova za samoevaluaciju na nivou vaspitnih jedinica -izrada plana samoevaluacije na nivou vaspitnih jedinica - realizacija plana samoevaluacije po VJ - izrada plana hospitacija direktora i saradnika - obavljanje hospitacija - izrada Izvještaja o obavljenim hospitacijama - upoznavanje stručnih radnika sa izvještajima, razmjena mišljenja i izrada akcionog plana za poboljšanje kvaliteta v.-o. rada u Ustanovi 	<ul style="list-style-type: none"> - direktor - timovi za samoeval. - timovi za samoeval. -direktor i saradnici -direktor i saradnici - direktor, saradnici i koordinatori timova poVJ 	<ul style="list-style-type: none"> - septembar 2022.g. - septembar 2022g. - po urađen. planu -septembar 2022.g. - po Planu - decembar 2021.g. i maj 2022. - maj 2022g. 	Postavljamo po jedan ili dva cilja u svakoj oblasti koja se evaluira, kako bismo tokom dvije godine prošli svih 7 oblasti

NAPOMENA

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

- informisaćemo roditelje o realizovanju Programa, putem roditeljskih sastanaka, informacija na oglasnoj tabli, štampanih informatora...
- pronalazićemo nove načine za bogaćenje naše saradnje sa porodicom i društvenom sredinom
- tokom priprema i realizacija brojnih javnih nastupa, nastojaćemo da vodimo računa o svim bitnim principima vaspitno-obrazovnog rada sa predškolskom djecom i da posvetimo adekvatnu pažnju svakom djetetu.
- stručni radnici će se edukovati na svim dostupnim seminarima i kroz Program PRNV-a
- nabavljaćemo literaturu potrebnu za paćenje dječijeg razvoja i usavršavanje rada po važećim programima
- Prezentovaćemo naš rad u stručnim časopisima, kao i u našem internom časopisu „Mali ferali”

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

6. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

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

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

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠK.2021/22

Redni br.sast.	DNEVNI RED	REALIZACIJA
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje sa Planom rada Stručnog vijeća za šk.2021/22 2. Osvrt na VOR u ljetnjem periodu i na upis djece za šk.2021/22 2. Raspored radnika po grupama za ovu šk.god. 3. Usvajanje Programa rada Aktiva, konstituisanje Aktiva i izbor predsjednika 4. Izbor timova za: PRNV, Samoevaluaciju, Inkluziju, za rad na programu prelaska djece iz vrtića u školu 5. Najava hospitacija, okvirni plan 6. Razno 	<p>Datum: kraj avgusta ili početak septembra 2021.</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. O proteklom periodu adaptacije, v.-o. radu u brojnim grupama; o teškoćama i mogućim rješenjima 2. Razmatranje Izvještaja o radu u prošloj godini; razmatranje i usvajanje Programa rada za narednu godinu.(V.-o.rad, PRNV, Samoevaluacija, rad Aktiva, saradnja sa porodicom...) 3. Utvrđivanje okvirnog kalendara i dogovor oko realizacije „Jesenje svečanosti“, obilježavanja Dana Opštine, novogodišnjih praznika... 4. Razmatranje i usvajanje Plana javnih nastupa 5. Prezentacija ogleadne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike 6. Razno 	<p>Datum: kraj oktobra 2021.</p>

3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na v.-o. rad u prvom polugodištu i tokom januara 2. Upoznavanje sa Izvještajem o obavljenoj hospitaciji direktora i saradnika i predlog mjera za poboljšanje kvaliteta v.-o. rada 3. Osvrt na realizaciju Plana rada Stručnih Aktiva 	Datum: Početak februara 2022.
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Osvrt na realizaciju Programa saradnje sa roditeljima i lokalnom sredinom, kao i na rad Savjeta roditelja 5. Kako obilježiti 8.mart i Dan vrtića 6. Podsjećanje na Program prelaska djece iz vrtića u OŠ 7. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike 8. Razno 	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Osvrt na realizaciju AP iz proteklog perioda (samoevaluacija, hospitacije, PRNV, saradnja sa školom kroz realizaciju Programa prelaska djece iz vrtića u OŠ) 2. Konačni dogovori oko obilježavanja Dana vrtića i Ispraćaja predškolaca 3. Dogovor oko izrade časopisa 4. Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti ili stručne teme; izvještaj sa stručnog skupa na kome smo imali učesnike 4. Razno 	Datum: početak aprila 2022.

Dnevni red svakog sastanka Stručnog vijeća može biti izmijenjen i dopunjen shodno aktuelnim dešavanjima u radu Ustanove.

Stručno vijeće će voditi evidenciju o svom radu - Zapisnik i evidenciju o prisustvu sastancima.

7. PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

1. Aktiv vaspitača predškolskih grupa (iz svih pet objekta)
2. Aktiv vaspitača mlađih grupa (iz svih pet objekta)
3. Aktiv vaspitača srednjih grupa (iz svih pet objekta)
4. Aktiv vaspitača i med.sestara iz jaslica (iz svih pet objekta)
5. Aktiv med.sestara iz svih pet objekata

Aktivi će se sastajati jednom mjesečno. Sastanke će planirati, sazivati i realizovati Predsjednici Aktiva, u dogovoru sa stručnim saradnicima. Sastanci Aktiva će se realizovati u obliku interaktivne razmjene, diskusije na aktuelne teme, radionica, prezentacija realizovanih aktivnosti. Godišnji Plan i program rada Stručnih Aktiva, ranije je bio detaljno razrađen, sa temama za svaki planirani sastanak. Iskustvo je pokazalo da se Dnevni red Aktiva morao prilagođavati aktuelnim događanjima i da se značajno mijenjao u odnosu na onaj koji smo dogovarali na početku školske godine. Zato smo, napravili okvirni plan sa temama za koje, već sa sigurnošću znamo da će biti aktuelne. Imajući u vidu ove teme i aktuelna događanja, predsjednici Aktiva će po potrebi, korigovati planirani Dnevni red i konkretizovati teme kojima ćemo se baviti.

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

1. vaspitno-obrazovni rad
 - planiranje i realizacija
 - vođenje dokumentacije
 - vođenje dječijih portfolija
 - partnersvo (vaspitač/vaspitač ili m.sestra/vaspitač)
 - ...
2. njega i preventivna zdravstvena zaštita (posebno razrađeno u Programu rada Aktiva med.sestara)
3. saradnja sa roditeljima
 - dogovori oko roditeljskih sastanaka i Savjeta roditelja
 - uključivanje roditelja u proces v.-o.rada i organizaciju i realizaciju internih i javnih nastupa
 - oglasne table za roditelje i kutije za sugestije
 - isticanje mjesečnih planova
 - ...
4. saradnja sa društvenom sredinom
 - interni i javni nastupi
 - izleti i posjete

- saradnja sa medijima
 - ...
5. realizacija plana PRNV-a
- realizacije prezentacija oglednih i uglednih aktivnosti
 - dogovori oko radionica i seminara
 - razgovori o aktuelnim međuljudskim odnosima
 - saradnja i razmjena među kolegama
 - ...

Plan rada Aktiva vaspitača predškolskih grupa

Redni br.sast.	AKTIVNOSTI	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Indikatori
1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 do prošloj šk.god. - dogovor o vođenju dok. u ovoj šk.god. - dogovor oko plana v.-o.rada za sept. (podsjednik na bitne segmente rada sa djecom u periodu adaptacije) - poseban akcenat biće na mjerama i preporukama u cilju zaštite od širenja epidemije Covida 19 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - članovi Aktiva - članovi Aktiva - pedagog, pomoćnik dir. - predsjednik Aktiva i stručni saradnik 	Kraj avgusta 2021.g. (nakon prvog Stručnog vijeća u ovoj šk.god.)	<ul style="list-style-type: none"> - sveska sa zapisnikom - Plan za šk.2021/22. - poboljšano vođenje dokumentacije - zapisi u Knjigama rada o periodu adaptacije
2.	<ul style="list-style-type: none"> - tema: adaptacija, razmjena i diskusija - osvrt na v.-o.rad u septembru - planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti „Dječija nedelja“ i „Svjetski dan jezika“ - razgovor o eventualnim teškoćama u vođenju dokumentacije - razgovor i razmjena ideja vezanih za plan v.-o. rada u oktobru 	<ul style="list-style-type: none"> - psiholog i članovi - pedagog i članovi - članovi Aktiva pomoć.direktora - članovi Aktiva, pedagog - članovi Aktiva 	Kraj septembra ili početak oktobra	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa sastanka - akcioni planovi za obilježavanje „Dj.nedelje“ i „Sv.dana djeteta“ - mjesečni, tj. tematski planovi
3.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na v.-o.rad u oktobru - izrada akcionog plana za obilježavanje: do jeseni, „Dana djeteta“ i „Dana Opštine Budva“ - razgovor o planu v.-o.rada za novembar 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva - članovi Aktiva 	Kraj oktobra ili početak novembra	<ul style="list-style-type: none"> -postojanje Akcionih planova -planovi za novembar

4.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva - str.saradnici i članovi Aktiva - članovi Aktiva 	Kraj novembra ili početak decembra	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa Sastanka - AP za obiljež. novog.praznika - zapisnik - planovi za naredni period
5.	<ul style="list-style-type: none"> - završni dogovori oko realizacije AP za obilježavanje novogodišnjih praznika - izrada plana v.-o.rada za januar – posebno za period organizovanih dežurstava 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva 	Kraj decembra 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - eventualne izmjene u AP - plan v.-o. rada za januar
6.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju urađenih AP za januar i februar - izrada AP za obilježavanje „Osmog marta“ i učešće na Maskembalu - tema: stručna literatura - razmjena o planu v.-o. rada za naredni period 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva - pomoć.dir. - članovi Aktiva 	Kraj februara ili početak marta 2022.g.	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa sastanka - AP za obiljež. „Osmog marta“ - zapisi u Knjig. rada o korišćenju nov. stručne literature - planovi za naredni period
7.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju v.-o.rada u martu - osvrt na realizaciju AP za obilježavanje „Osmog marta“ i učešće na Maskembalu - izrada AP za obilježavanje „Dana vrtića“ i plana učešća na Karnevalu - razmjena o planu v.-o.rada za april 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik A., pom.dir. članovi - predsjednik A. - članovi Aktiva 	Kraj marta ili početak aprila	<ul style="list-style-type: none"> - zapis. sa sastan. postojanje Akcionih planova - planovi za april
8.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju urađenih akcionih planova i na teškoće u planiranju i realizaciji v.-o.rada - izrada akcionog plana za posjetu predškolaca školi i za „Ispraćaj predškolaca“ - razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa roditeljima i predlozi izmjena koje trebamo unijeti u Plan saradnje sa roditeljima za narednu šk.godinu - razmjena o mogućim zajedničkim aktivnostima v.-o.rada u maju 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva, pedagog - psiholog i članovi Aktiva - članovi Aktiva 	Kraj aprila ili početak maja	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa Sastanka - AP za posjetu školi i za svečani ispraćaj predšk. - izmjene u Planu saradnje sa roditeljima - planovi za naredni period

9.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju planova za maj - diskusija o realizaciji v.-o.rada u toku šk. 2021/22. i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2021/22. - predlozi za izmjene Programa za narednu šk.godinu - izrada plana v.-o.rada za ljetnji period 	<ul style="list-style-type: none"> - Predsjednik A. - članovi -predsjednik A. - članovi Aktiva psiholog,pedagog, pom.direktora - predsjednik A. 	Početak juna 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnik - Izvještaj o radu A - Plan v.-o.rada za ljeto
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Plan rada Aktiva vaspitača mladih i srednjih grupa

Redni br.sast.	AKTIVNOSTI	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Indikatori
1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dok. prošlog šk.god. - dogovor o vođenju dok. u ovoj šk.god. - dogovor oko plana v.-o.rada za septem. (podsjećanje na bitne segmente rada sa dječ. periodu adaptacije) - poseban akcenat biće na mjerama i preporukama u cilju zaštite od širenja epidemije Covida 19 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - članovi Aktiva - članovi Aktiva - pedagog, pomoćnik dir. - predsjednici Aktiva i pedagog -članovi Aktiva i Stručni saradnici 	Kraj avgusta 2021.god. (nakon prvog Stručnog vijeća u ovoj šk.god.)	<ul style="list-style-type: none"> - sveska sa zapisnikom - Plan za šk.2021/2022. poboljšano vođenje dokumentacije - zapisi u Knjigama rada o periodu adaptacije
2.	<ul style="list-style-type: none"> - tema: adaptacija, razmjena i diskusija - osvrt na v.-o.rad u septembru - planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti „Dječija nedelja“ i „Svjetski dan jezika“ - razgovor o eventualnim teškoćama u vođenju dokumentacije - razmjena ideja vezanih za plan v.-o. rada u oktobru 	<ul style="list-style-type: none"> psiholog i članovi pedagog i članovi - predsjednici oba Aktiva - članovi Aktiva i pedagog 	Kraj septembra ili početak oktobra	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa sastanka - akcioni planovi za obilježavanje „Dj.nedelje“ i „Sv.dana djeteta“ - mjesečni, tj. tematski planovi

3.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na v.-o.rad u oktobru - izrada akcionog plana za obilježavanje: dol jeseni, „Dana djeteta“ i „Dana Opštine Budva“ - razgovor o planu v.-o.rada za novembra 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednici Aktiva - članovi Aktiva 	Kraj oktobra ili početak novembra	<ul style="list-style-type: none"> - postojanje Akcionih planova - planovi za novembar
4.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednici Aktiva - psiholog i članovi Aktiva - članovi Aktiva 	Kraj novembra ili početak decembra	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa Sastanka - AP za obiljež. novog.praznika - zapisnik - planovi za naredni period
5.	<ul style="list-style-type: none"> - završni dogovori oko realizacije AP za obilježavanje novogodišnjih praznika - izrada plana v.-o.rada za januar – posebno za period organizovanih dežurstava 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva 	Kraj decembra 2021..	<ul style="list-style-type: none"> - eventualne izmjene u AP - plan v.-o. rada za januar
6.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju urađenih AP za januar i februar - izrada AP za obilježavanje „Osmog marta“ i učešće na Maskembalu - tema: stručna literatura - razmjena o planu v.-o. rada za naredni period 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva - pomoć.dir., pedagog - članovi Aktiva 	Kraj februara ili početak marta 2022.god.	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa sastanka - AP za obiljež. „Osmog marta“ - zapisi u Knjig. rada o korišćenju n stručne literature - planovi za naredni period

7.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju v.-o.rada u martu - osvrt na realizaciju AP za obilježavanje „Osmog marta“ i učešće na Maskembalu - izrada AP za obilježavanje „Dana vrtića“ i plana eventualnog učešća nekih grupa na Karnevalu - izrada plana v.-o.rada za april 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednici A., pom.dir. članovi - predsjednici A. - članovi Aktiva - predsjednik A 	Kraj marta ili početak aprila	<ul style="list-style-type: none"> - zapis. sa sastan. postojanje Akcionih planova - planovi za april
8.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju urađenih akcionih planova i na teškoće u planiranju i realizaciji v.-o.rada tokom aprila i maja - razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa roditeljima i predlozi izmjena koje trebamo unijeti u Plan saradnje sa roditeljima za narednu šk.godinu - diskusija o realizaciji v.-o.rada u toku šk. 2021/22. i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2021/22. - predlozi za izmjene Programa rada Aktiva za narednu šk.godinu - izrada plana v.-o.rada za ljetnji period 	<ul style="list-style-type: none"> - predsjednik Aktiva, pedagog - psiholog, članovi Aktiva i pomoćnik dir. - članovi Aktiva predsjednik A., ped. - članovi Aktiva - predsjednik A 	Kraj maja ili početak juna	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa Sastanka - izmjene u Planu saradnje sa roditeljima - Izvještaj o radu Aktiva - Zapisnik - Plan v.-o. rada za ljeto

Plan rada Aktiva vaspitača i medicinskih sestara u jaslicama

Redni br.sast.	AKTIVNOSTI	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Indikatori
----------------	------------	--------------------------	---------------------	------------

1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - poseban akcenat biće na mjerama i preporukama u cilju zaštite od širenja epidemije Covida 19 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - članovi Aktiva - članovi Aktiva pedagog pomoćnik dir. - članovi Aktiva - m.sestre - članovi Aktiva, pedagog -članovi aktiva i struči saradnici 	Kraj avgusta 2021.god. (nakon prvog Stručnog vijeća u ovoj šk.god.)	<ul style="list-style-type: none"> - sveska sa zapisnikom - Plan za šk.2021/22. - poboljšano vođenje dokumentacije - zdravst.kartoni - zapisi u Knjigama rada o periodu adapt.
2.	<ul style="list-style-type: none"> - tema: adaptacija, razmjena i diskusija - osvrt na v.-o.rad u septembru - osvrt na ostvarenu saradnju sa roditeljima - razgovor o eventualnim teškoćama u radu i vođenju dokumentacije - razmjena ideja vezanih za plan v.-o. rada u oktobru 	<ul style="list-style-type: none"> psiholog i članovi - članovi Aktiva - psih. i članovi - pedagog, pom. dir. članovi A. - članovi Aktiva 	Kraj septembra ili početak oktobra	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa sastanka Izveštaj o realiz. saradnji sa rodit. - mjesečni, tj. tematski planovi
3.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na njegu, pzz i v.-o.rad u oktobru - izvještaj trijažne sestre o saradnji sa Domom zdravlja i o obavljenom prikupljanju ljekarskih uvjerenja za djecu na početku ove školske godine - dogovor o učešću u planiranim aktivn. za obiljež. «Jesenje sveč.» i «Dana djeteta» - dogovor oko priprema za učešće na Struč. susretima m. sestara predšk. ustanova Srbije - razgovor o planu v.-o.rada i njege i pzz za novembar i decembar 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - trijažna sestra - članovi Aktiva - članovi Aktiva - članovi Aktiva 	Kraj oktobra ili početak novembra	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnik postojanje Akcionih planova -planovi za novembar i decembar
4.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju urađenih akcionih planova i na teškoće u planiranju i realizaciji v.-o.rada, njege i pzz - razmjena ideja i iskustava vezanih za vođenje dokumentacije - tema: stručna literatura - završni dogovori oko realizacije AP za obilježavanje novogodišnjih praznika - izrada plana njege, pzz i v.-o.rada za period organizovanih dežurstava 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - članovi Aktiva, pomoć.dir., pedagog - članovi A. - Predsjednik Aktiva 	Kraj decembra 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik - poboljšano vođenje dokumentacije - zapisi u Knjigama rada o korišćenju literaturi - planovi rada za period organizovanih

				dežurstava
5.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju planova za prethodni period - izrada AP za obilježavanje „8.marta“ - tema: posmatranje i bilježenje, važno za naredne planove - dogovoriti predavanje pedijatra za m.sestre i vasp.u jaslicama - razmjena o planu v.-o. rada, njege i pzz za naredni period 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - predsjednik Aktiva - psiholog, pedagog - trijažna sestra - članovi Aktiva 	Kraj februara ili početak marta 2022.god.	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa sastanka - AP za obiljež. „Osmog marta“ - realizovano predavanje - planovi za naredni period
6.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na realizaciju planova za prethodni period - razmjena iskustava vezanih za zajedničko planiranje m.sestre i vaspitača - izvještaj m.sestara o zdravlju djece u jaslicama na početku proljeća: najčešći problemi, najefik.postupci njege i zaštite - dogovor oko učešća u aktivnostima za obilježavanje „Dana vrtića“ - izrada plana v.-o.rada, njege i pzz za april,maj 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva - članovi Aktiva pedagog - m.sestre - članovi Aktiva - članovi A. 	Kraj marta ili početak aprila	<ul style="list-style-type: none"> - zapis. sa sastan. unapređ. planir. - AP o učešću u aktivnostima oko „Dana vrtića“ - planovi za april i maj
7.	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na teškoće u planiranju i realizaciji rada tokom aprila i maja - razmjena o kvalitetu ostvarene saradnje sa roditeljima i predlozi izmjena koje treba unijeti u Plan saradnje sa roditeljima - diskusija o realizaciji njege, pzz i v.-o.rada u toku šk. 2021/22. i izrada Izvještaja o radu Aktiva u šk.2021/22. - predlozi za izmjene Programa rada Aktiva za narednu šk.godinu - izrada plana rada u jaslicama za ljeto 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi Aktiva pedagog - psiholog, članovi Aktiva pomoćnik dir., - pedagog, članovi Aktiva predsjednik A. - članovi Aktiva predsjednik A. 	Kraj maja ili početak juna 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnik sa Sastanka - izmjene u Planu saradnje sa roditeljima - Izvještaj o radu Aktiva - Plan v.-o. rada za ljeto

Plan rada Aktiva medicinskih sestara

Redni br.sast.	AKTIVNOSTI	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Indikatori
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Izbor predsjednika i zapisničara - Razmjena mišljenja o preporukama nadležnog epidemiologa - Adaptacija djece - Raspored medicinskih sestara po grupama 	- Članovi Aktiva- medicinske sestre u grupama i na trijaži	Kraj avgusta 2021.god. (nakon prvog Stručnog vijeća u ovoj šk.god.)	<ul style="list-style-type: none"> - Knjiga rada Aktiva - Preporuke predložene od strane Instituta za javno zdravlje - Program rada ustanove
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmjena ideja i iskustava za vođenje zdravstvene dokumentacije - Praćenje rasta i razvoja i zdravlja djece - Evidencija podataka o djeci u zdravstvene kartone - Razmjena mišljenja o problemu pedikuloze kod djece, kao i kožnih bolesti (scabies- šuga) - Alergije kod djece 	-Članovi Aktiva- medicinske sestre u grupama i na trijaži	- Oktobar 2021.	<ul style="list-style-type: none"> -Poboljšanje vođenja dokumentacije -Zapisi u knjigama rada -Izveštaji o realizovanim aktivnostima
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmjena mišljenja o saradnji sa epidemiološkom službom (za prvo polugodište) - napomena o značaju i redovnosti dezinfikovanja igračkaka i prostorija 	- Članovi Aktiva	- Decembar 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Izveštaj trijažnih sestara (trijažna sveska) - Izveštaj o saradnji sa epidemiološkom službom - Instrukcije epidemiologa upravi vrtića
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na realizaciju sprovedenih preporuka za zaštitu zdravlja djece i zaposlenih tokom prvog polugodišta) - Planiranje preventivne zdravstvene zaštite za naredni period - Razno 	- Članovi Aktiva	- Mart 2022.	- Program rada ustanove

5.	<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje preventivne zdravstvene zaštite toku ljetnjeg dežurstva - Sprovođenje preporučenih mjera zaštite - Razno 	- Članovi Aktiva	- Jun 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Preporuke predložene od strane Instituta za javno zdravlje - Program rada ustanove
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NAPOMENA

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

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

Obzirom na to da nova generacija djece često zahtijeva i neke nove specifičnosti u radu, u dogovoru sa vaspitačima, tokom godine ćemo korigovati postojeće sadržaje rada Aktiva, unoseći u Dnevni red aktuelne teme i nove predloge i ideje.

8. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA NASTAVNIKA NA NIVOU VRTIĆA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

CILJ 1 : Razmjena iskustava u realizovanju vaspitno-obrazovnog rada

1. Kroz praktično izvođenje pripremljenih aktivnosti, uz korišćenje različitih metoda i oblika rada
2. Kroz prezentacije realizovanih aktivnosti, sa prikazima oblika i metoda rada kao i korišćenih sredstava i materijala, na Stručnom Vijeću
3. Kroz učešće na odgovarajućim radionicama i seminarima koji budu organizovani na nivou naše Ustanove

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna Osoba	Indikatori
<p>1. Izvođenje oglednih i uglednih aktivnosti u okviru redovnog rada, (prate zainteresovani vaspitači iz svih objekata, koji u tom periodu mogu izaći iz grupa)</p> <p>2. Prezentacije realizovanih aktivnosti na sastanku svih Aktiva (ili Stručnog vijeća), u poslije-podnevnim satima.</p>	Vaspitači iz jaslica i vrtića, iz naših 5 objekta	Decembar 2020.god.; februar – april, 2021. decembar 2021.g; april, maj 2022.	članovi tima će pratiti realizaciju, svako na nivou svog objekta	- broj realizovanih aktivnosti - broj vaspitača koji su pratili aktivnosti
3. Seminari na kojima će učestvovati vaspitači iz svih pet objekta	Vaspitači iz jaslica i vrtića, iz naših 5 objekta	Decembar 2020; mart-april, 2021 novembar 2021.; mart-april 2022.	Direktor	- broj seminara - broj učesnika

CILJ 2: Razmjena iskustava u radu sa djecom sa problemima u ponašanju

1. Na radionicama koje će organizovati stručni saradnici
2. Na sastancima Aktiva
3. Na radionicama za roditelje kojima će prisustvovati i vaspitači

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
------------	--------------	---------	-----------------	------------

1.Radionica za vaspitače na temu "Problemi u ponašanju djece"	Vaspitači iz svih 5 naših objekata	Oktobar-novembar 2020.	psiholog	Zapisi o realizovanoj radionici; broj prisutnih vaspitača
2. U Dnevni red jednog sastanka Aktiva (za vaspitače svih uzrasnih grupa), unijeti razmjenu na temu „Problemi u ponašanju djece”	Aktivi vaspitača svih uzrasnih grupa	Mart-april 2021.	pedagog	Zapisnici sa održanih Aktiva
3.Radionica za roditelje na temu „Problemi u ponašanju djece”	Zainteresovani roditelji iz svih 5 naših objekata	Oktobar-novembar 2021.	Psiholog i pedagog	Zapisi o realizovanoj radionici; broj prisutnih roditelja i vaspitača

CILJ 3: Razmjena iskustava u v.-o. radu, sa kolegamicama/kolegama iz drugih vrtića

1. Dogovor sa drugim vrtićem i izrada plana saradnje
2. Odlazak (vaspitača i stručnih saradnika) u drugi vrtić, sa ciljem razmjene na planiranu temu
3. Razmjena na dogovorenu temu, sa vaspitačima i stručnim saradnicima iz drugog vrtića, u nekom od naših objekata.

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
------------	--------------	---------	-----------------	------------

1.Dogovor sa drugim vrtićem (Tivat, Kotor ili H.Novi) i izrada Plana saradnje	Vaspitači i stručni saradnici	Mart-april 2021.	Psiholog i pedagog	Postojanje Plana saradnje
3.Sastanak sa vaspitačima i stručnim saradnicima iz drugog vrtića, u našem vrtiću	Vaspitači i stručni saradnici	Oktobar novembar 2021.	Pedagog psiholog	Zapisi sa održanih sastanaka
2.Sastanak sa vaspitačima i stručnim saradnicima u drugom vrtiću	Vaspitači i stručni saradnici	Mart-april 2022.	Psiholog pedagog	Zapisi sa održanih sastanaka

9. PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

<i>Mjera</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Vremenski period</i>	<i>Odgovorni-zaduženi</i>
<i>Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima</i>	- Izbor članova, formiranje tima i definisanje zaduženja;	novembar	Direktori osnovnih škola Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše"

	- Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima;	decembar	Direktori osnovnih škola Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše
	- Izrada vremenskog plana rada tima.	decembar	Direktori osnovnih škola Direktor JPU "Ljubica Jovanović Maše
<i>Promotivno-informativne aktivnosti</i>	-Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije; škola na raspolaganju;	mart	Direktori osnovnih škola
	-Saradnja sa zdravstvenim ustanovama - sastanak s pedijatrom; distribuiranje informativnog materijala	februar	Stručni saradnici osnovnih škola
	-Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u I razredu i metodama rada i sl.	mart	Vaspitači, nastavnici razredne nastave, stručni saradnici obje ustanove
<i>Aktivnosti vrtić – škola</i>	Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi procjene njihovog statusa i potreba;	mart	Stručni saradnici škole
	-Zajednički sastanci osnovne škole i predškolske ustanove - razmjena podataka o djeci i njihovim	septembar	Vaspitači, nastavnici predmetne nastave

	navikama i osobnostima (portfolio, IROP), metode rada;		
	-Stručno usavršavanje i podrška za učitelje u školi (savremeni pristupi u radu, potrebe djece, rad s konkretnim smetnjama u razvoju i sl.);	Tokom godine	Uprava škole
	-Plan prilagođavanja i vidova podrške; korišćenja postojećih resursa u osnovnoj školi za potrebe nove generacije (didaktička sredstva, oprema, stručni saradnici, prethodno edukovan kadar i sl.);	Tokom godine	Uprava škole
<i>Upoznavanje djeteta sa osnovnom školom</i>	-Posjeta odjeljenjima prvog razreda;	maj	Vaspitači Stručni saradnici predškolske ustanove i škole, nastavnici razredne nastave
<i>Aktivnosti s roditeljima, porodicom</i>	-Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece;	februar	Pedagog predškolske ustanove
	-Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom;	april	Psiholog škole i predškolske ustanove
	Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred.	maj	Psiholog škole

<i>Dodatne potrebe dece, npr. pomagala2 koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslova i dr.</i>	-Saradnja sa zdravstvenim ustanovama; - Saradnja sa resursnim centrom; - Saradnja s komisijom za usmjeravanje	Jun septembar	Stručni saradnici škole i predškolske ustanove
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------------------------------------------

10. PLAN I PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2020/2021. I 2021/2022.GODINU

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

Oblik saradnje	AKTIVNOSTI	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme realizacije	Indikatori
---------------------------	-------------------	-------------------------------------	--------------------------------	-------------------

Neposredna komunikacija	- individualni razgovori sa roditeljima prilikom dovođenja i odvođenja djece	- vaspitači i m.sestre iz svih grupa	tokom čitave školske godine	zapisi u Knjigama rada
	- grupni roditeljski sastanci, dva puta u svakom polugodištu	- vaspitači i m.sestre iz svih grupa	sept., novem. 2021., mart, maj 2022.	Zapisnici sa rodit. sastanaka
	- telefonski razgovori	- vaspitači, m.sestre, stručni saradnici	po potrebi, tokom godine	Zapisi u knjigama rada
	- savjetodavni rad stručnih saradnika sa roditeljima	- stručni saradnici	tokom čitave godine	Zapisi u dokum. struč. saradnika
	- individualni edukativno-savjetodavni rad med. sestara sa roditeljima	- med.sestre iz jaslica i trijažne m.sestre	septembar 2021.	Zapisi u sveskama med.sestara
Pisana komunikacija	- izrada okvirnih planova v.o. rada, sa osnovnim info za roditelje	- vaspitači svih grupa	na početku rada sa novom temom	Planovi istaknuti pored ulaza u prostorije
	- izrada flajera sa informacijama za roditelje, npr. o Programu v.-o.rada koji realizujemo, o adaptaciji djece na boravak u vrtiću isl.	- stručni saradnici	septembar, oktobar 2021.	Flajeri
	- postavljanje Kutije za sugestije Roditelja, ispred svake prostorije ili na nivou objekata	- vaspitači, svako za svoju grupu	septembar 2021.	Kutije za roditelje u svim objektima
	- postavljanje Knjige utisaka, na vidno mjesto u sva četiri objekta	- trijažne sestre	Septembar	Knjiga utisaka u 4 objekta
	- na Oglasnoj tabli za roditelje ponuditi moguće oblike saradnje i objasniti način uključivanja roditelja u život i rad vrtića	- psiholog i vaspitači	septembar 2021.	Oblici moguće saradnje istaknuti na tabli za roditelje
	- izrada Upitnika za roditelje u cilju boljeg upoznavanja djece	- psiholog i vaspitači	septembar, oktobar 2021.	postojanje Upitnika za roditelje
	- dati na uvid roditeljima bilješke o postignuću djece i reprezentativne dječije radove u dječijim portfolijima	- vaspitači svih grupa	uvijek kada roditelj poželi	postojanje zapisa u Knjigama rada
	- izrada novog broja lista „Mali ferali“	- redakcija lista	april 2022.	novi broj časopisa

Neposredno učešće	- roditelji će učestvovati u planiranju v.-o.rada, dajući svoje ideje tema i aktivnosti, kao i predloge sredstava i materijala za njihovu realizaciju	- vaspitači i roditelji	tokom cijele školske godine	zapisi u Knjigama rada vaspitača
	- roditelji će, na poziv vaspitača, boraviti u grupi kao učesnici u aktivnostima, kao pomagači ili posmatrači	- vaspitači svih vaspitnih grupa i roditelji	tokom cijele školske godine	Zapisi i fotografije
	- tokom pripreme i realizacije izleta, posjeta, priredbi, predstava, vaspitači će pozivati roditelje i davati im priliku da se uključe	- vaspitači grupa koje su uključene i roditelji	tokom cijele školske godine	Zapisi i fotografije
	- roditelji svake vaspitne grupe biraće svog predstavnika za Savjet roditelja	- vaspitači koji vode vaspitne grupe	septembar 2021.	Zapisi sa grupnih roditelj.sastanaka
Aktivnosti za roditelje	- predavanja koja će realizovati pedijatri ili drugi specijalisti, zavisno od tema koje budu interesovane roditelje	- trijažne medicinske sestre	novembar 2021. mart 2022.	zapisi o održanim predavanjima
	- tribine za roditelje koje će organizovati naša Opština	- odgovarajući sekretarijat Opštine Budva	po planu odgovornih osoba iz Opštine	zapisi o održanim tribinama
	- radionice za roditelje, na teme vezane za pojedine domene dječijeg razvoja i funkcionisanja u vrtiću	- psiholog i članovi tima za PRNV	novembar, 2021. i/ ili mart 2022.	Izveštaji o realizovanim radionicama

	- radionice za roditelje, koje će organizovati vaspitači sa ciljem većeg uključivanja roditelja u konkretan v.-o. rad sa djecom u vrtiću	vaspitači u pojedinim grupama	tokom godine, shodno planiranim temama i aktivnostima u konkretnoj grupi	zapisi i fotografije sa realizovanih radionica
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

11.PROGRAM RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

Savjet roditelja JPU „LJUBICA V. JOVANOVIĆ – MAŠE“ formiran je 27. avgusta 2021 godine.

Roditelji svake vaspitne grupe izabrali su svog predstavnika u Savjetu roditelja koji će, u nadalje formiranom savjetodavnom tijelu, na najbolji način zastupati svoje i interese svoje djece. Tokom školske 2021/2022 god, Ustanova će posebno obratiti pažnju da Savjet roditelja da mišljenje o predlogu godišnjeg Programa rada Ustanove i stavove o Izvještaju o radu iste.

Savjet roditelja bi trebao da se sastane najmanje dva puta godišnje, po potrebi i češće, ukoliko epidemiološke mjere, kojima se moramo prilagođivati , isto i dozvole, sve što je planirano biće sprovedeno u djelo.

Predstavnik Savjeta roditelja je izabran tajnim glasanjem od strane istih. Saradnja sa Savjetom će biti pojačana i u predstojećem periodu kroz analizu eksternih i internih izvještaja kojim se utvrđuje kvalitet vaspitno – obrazovnog rada Ustanove. Svi članovi Savjeta roditelja pomažu u organizaciji, afirmaciji i sprovođenju humanitarnih akcija, sakupljanja priloga, sakupljanje sekundarnih sirovina itd. Sinergija Ustanove i Savjeta roditelja će uticati na što efikasnije rješavanje svih aktuelnih pitanja i situacija.

12.PROGRAM RADA DIREKTORA USTANOVE

U cilju nesmetanog funkcionisanja svih pet vaspitnih jedinica i naprednja vaspitno – obrazovnog rada u toku ove školske godin, biću angažovan na sledećim poslovima:

<u>AKTIVNOSTI</u>	<u>NOSIOCI REALIZACIJE</u>	<u>VRIJEME REALIZACIJE</u>
Ostvarivanje planiranog programa vaspitno – obrazovnog rada, kao i svih aktivnosti u Ustanovi	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba (koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog, psiholog, logoped...)	2021/2022. godina
Organizovanje rada Ustanove i angažovanje ljudskih resursa u školskoj 2021/22. Godini	Direktor	Avgust, septembar 2021. godine
Donošenje odluka o formiranju vaspitnih grupa i rasporedu vaspitača po vaspitnim grupama, kao i podjeli zaduženja među vaspitačima i drugim zaposlenima na nivou Ustanove	Direktor	Tokom godine
Odlučivanje o imenovanju zaposlenih lica, kontrolisanje i praćenje realizacije koja se odnosi na adekvatnu pripremu za početak školske godine	Direktor, pomoćnica direktora, trijažna sestra, predstavnici Savjeta roditelja...	Avgust 2021.
Planiranje i izrada izvještaja o radu, kao i plana rada Ustanove za školsku 2021/2022, u kojem učestvuju stručna lica, a sve to uz koordinaciju naših saradnika	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba (koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog, psiholog, logoped...)	Avgust – septembar 2021.
Utvrđivanje i obezbjeđivanje kvaliteta rada Ustanove, samoevaluacija i praćenje rada njenog tima (pravovremeno održavanje planiranih hospitacija, sugerisanje, planiranje i realizacija ogledno – uglednih aktivnosti)	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba (koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog, psiholog, logoped...)	Tokom godine
Organizacija i poboljšanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada kroz korelaciju i razmjenu iskustava sa kolegama iz susjednih gradova, kao i organizovanje seminara za stručno osposobljavanje	Direktor, stručna služba (koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog, psiholog, logoped...)	Tokom godine
Praćenje realizacije Razvojnog plana	Direktor, pomoćnica	Tokom godine

Ustanove uključujući i sve neophodne planirane dokumente na nivou Ustanove (saradnja i korelacija sa vaspitnim ustanovama sa sjevera naše države)	direktora, stručna služba (koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog, psiholog, logoped...)	
Adekvatno donošenje odluka o raspodjeli i korišćenju sredstava koja su podržana finansijskim planom	Direktor, pomoćnica direktora, finansijska služba	Tokom godine
Odlučivanje o namjenskom korišćenju sredstava koja su obezbijeđena finansijskim planom	Direktor, pomoćnica direktora, finansijska služba	Tokom godine
Saradnja sa jedinicama, organizacijama i udruženjima lokalne samouprave (uzimajući u obzir dosadašnju saradnju, koju planiramo da nastavimo, stavljajući akcenat na unapređenje saradnje sa JU „Muzeji i galerije Budve“, Domom zdravlja, gdje ćemo postići uspostavljanje saradnje među djecom i starijim građanima)	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba, domar	Tokom godine
Saradnja sa porodicom – roditeljima naše djece (organizovanje radionica, roditeljskih sastanaka, predstavljanje svog zanimanja, obilježavanja praznika i važnih datuma, priredbi...), a sve to u skladu sa epidemiološkom situacijom	Direktor, pomoćnica direktora	Po potrebi
Donošenje odluka vezanih za prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u našoj Ustanovi	Direktor, pomoćnica direktora, pravna služba	Po potrebi
Donošenje akta o organizaciji i sistematizaciji poslova	Direktor, pravna služba, finansijska služba	Po potrebi
Unapređivanje znanja, usavršavanje stručnih tijela i timova, usmjeravanje i usklađivanje rada stručnih organa u Ustanovi	Direktor, stručna služba	Po potrebi
Organizovanje i vođenje sjednica, praćenje tačaka dvenog reda i njihova realizacija	Direktor	4 puta godišnje
Kontrola blagovremenog obavještanja svih naših zaposlenih, prijatelja vrtića, roditelja, kao i stručnih organa i organa samouprave, o svim bitnim pitanjima i stvarima koja su od značaja za samu Ustanovu, njen rad i funkcionisanje	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba, pravna i finansijska služba	Po potrebi
Kontrola i briga o pravovremenim i tačnom unosu baze podataka i njeno ažuriranje, u skladu sa jedinstvenim informacionim sistemom rada Prosvjete	Direktor, pravna i kadrovska služba	Po potrebi

Preduzimanje adekvatnih mjera u situacijama kada ponašanje zaposlenih nije u skladu sa granicama normale i isto negativno utiče na djecu	Direktor, pomoćnica direktora, pravna služba	Po potrebi
Adekvatno i pravovremeno reagovanje, u cilju preduzimanja odgovarajućih mjera radi izvršavanja dobijenih naloga od strane prosvjetnog nadzornika, kao i drugih inspekcijских organa	Direktor, pomoćnica direktora, pravna služba	Po potrebi
Planiranje, organizacija, realizacija i praćenje stručnog usavršavanja naših zaposlenih, kao i sprovođenje procesa za unapređivanje znanja vaspitača i stručnih saradnika	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba	Po potrebi
Izrada i podnošenje izvještaja o svom radu, radu Ustanove i organa upravljanja	Direktor, pravna služba	Dva puta godišnje
Organizacija i provođenje aktivnosti praćenja vaspitno – obrazovnog rada i pedagoške prakse, uključujući i vršenje pedagoško – instruktivnog uvida u postojeću praksu	Direktor, pomoćnica direktora	Dva puta godišnje
Organizovanje stručnih aktivna i podsticanje povećanja broja fizičkih aktivnosti, koje unapređuju zdravlje kompletnog organizma djeteta, kao i radionica za uključivanje roditelja	Direktor, pomoćnica direktora, vaspitačice	Dva puta godišnje
Svakodnevna razmjena informacija i iskustava sa svim zaposlenima u Ustanovi	Direktor	Tokom godine
Zalaganje za provođenje i učestaliju primjenu timskog rada, uz stavljanje akcenta na važnost kolegijalnosti među zaposlenima na nivou svih objekata i Ustanove u cjelini	Direktor, pomoćnica direktora, stručna služba (koordinatori vaspitnih jedinica, pedagog, psiholog, logoped...)	Tokom godine
Rukovođenje Timom za krizna stanja, planiranje, organizovanje rada u vrijeme trajanja pandemije izazvane Covid-19	Direktor, članovi tima	Tokom godine

13. PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA

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

PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA

Vrijeme realizacije	Aktivnosti/ teme	Načinrealizacije	Nosioci realizacije I saradnici
Oktobar 2021.	Upoznavanje sa Godišnjim programom rada	Usvajanje predloga akta	Predstavnici stručne službe
Oktobar 2021.	Upoznavanje sa Godišnjim Izveštajem rada	Usvajanje predloga akta	Predstavnici stručne službe
Tokom godine	Razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti	Usvajanjem predloga	Predstavnici stručne službe
Januar-februar 2022.	Upoznavanje sa finansijskim planom, usvajanje	Usvajanjem predloga finansijskog plana, plan javnih nabavki	Računovođa

	plana javnih nabavki		
Januar-februar 2022.	Usvajanje finansijskog izvještaja za 2018/19. god.	Usvajanjem finansijskog izvještaja	Računovođa
Mart 2022.	Usvajanje inventara i predlog za rashodovanje	Usvajanjem predloga inventara, i predloga za rashodovanje	Računovođa
Tokom godine	Usvajanje odluke o aktivnostima mimo finansijskog plana	Usvajanjem predloga	Direktor, sekretar
Tokom godine	Upoznavanje sa planom stručnog usavršavanja zaposlenih	Usvajanjem predloga plana	Predstavnici stručne službe
Po potrebi	Odlučivanje po žalbi, odnosno prigovoru na rješenje direktora	Davanje izvještaja na datu žalbu	Direktor, sekretar
Tokom godine	Razmatranje opštih principa i ostvarivanje ciljeva vaspitanja i	Usvajanjem izvještaja	Direktor, sekretar

	obrazovanja		
Maj 2022.	Obavještenje o raspisivanju konkursa za upis djece u vrtiću	Usvajanje predloga odluke	Direktor, sekretar
Maj 2022.	Odluka o cijeni troškova boravka i ishrane djece u vrtiću	Usvajanje predloga odluke	Direktor, sekretar
Maj 2022.	Davanje saglasnosti za organizaciju rada Ustanove u toku ljetnjih mjeseci	Usvajanje predloga odluke	Direktor, sekretar

14. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM

Saradnju sa društvenom zajednicom možemo i trebalo bi proširiti sa institucijama koje igraju ključnu ulogu u kulturološkom razvoju djeteta. Ustanova sa kojom planiramo usko saradivanje, u narednom periodu, jeste JU „Muzeji i galerije Budva“. Zahvaljujući dosadašnjoj kvalitetnoj saradnji, planiramo da organizujemo obilaske arheoloških lokaliteta, značajnih za istoriju našeg grada, a sve to uz podršku kustosa muzeja.

Dom zdravlja Budva je Ustanova sa kojom nam je saradnja uvijek bila među prioritetnijima, iz razloga što su zdravlje i zdravi stilovi života ono čemu moramo učiti djecu, da nam je važno, pa ćemo sa njima i nastaviti saradnju, a u dogovoru sa zdravstvenim radnicima Doma zdravlja, i uz njihove preporuke, planiramo da organizujemo radionice sa našim zaposlenim medicinskim sestrama, koje bi prezentovale način održavanja lične i higijene prostora i igraćaka, kao i očuvanje svog zdravlja za vrijeme pandemije virusa Covid-19, a i nakon nje.

Jedna od radnih organizacija veoma važnih za funkcionisanje čitave Opštine, a čiji značaj ponekad zaboravljamo, jeste „Komunalno i gradsko zelenilo“. Djecu trebamo i nastojaćemo, naučiti koliki je značaj očuvanja naših zelenih površina, prvenstveno za očuvanje našeg zdravlja. Sa zaposlenima u ovoj organizaciji, kao i sa zaposlenima u našoj Ustanovi, planiramo da organizujemo posmatranje aktivnosti koje se odnose na zaštitu posebnih vrsta biljaka, koje su u opasnosti od biljnih bolesti, a najviše od djelovanja čovjeka.

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta – kontinuirana saradnja sa MPNKS ostvaruje se, između ostalog, radi realizovanja što više seminara, a u cilju podučavanja vaspitača, stručnih saradnika, kao i medicinskih sestara, kako bi se primijenile što efikasnije metode za zaštitu sopstvenog i zdravlja djece, za vrijeme pandemije, a i nakon nje.

Turistička organizacija Budva (TOB) - dugogodišnja saradnja sa navedenom organizacijom će se nastaviti i dalje, kroz učestvovanje naše djece u obilježavanju značajnih datuma, gdje će djeca svojom kreativnošću obogatiti kulturne događaje u našem gradu.

Crveni krst – planiramo učestvovanje u humanitarnim akcijama, eventualno pokretanje iste, ukoliko se otvore mogućnosti za to, gdje bi se kroz prikupljanje pomoći, nekome kome je zaista potrebna, djeca učila humanizmu, empatiji i dobročinstvu.

Muzička škola – u predstojećoj školskoj 2021/2022 godini, planiramo da ostvarimo bliskiju saradnju sa ovom Ustanovom, koja je u prošlosti bila veoma korisna i produktivna, a mi želimo u narednom periodu, da stavimo akcenat na otkrivanje i afirmaciju nadarene djece, njihovih specifičnosti, a kroz takmičenje za mališane u prostorijama vrtića, ćemo ih pripremiti za mogući upis u muzičku školu, u budućnosti.

Specijalna olimpijada – je organizacija koja obuhvata program namijenjen djeci i mladima sa i bez intelektualnih smetnji i teškoća, uzrasta od 2 do 7 godina. Osnovni cilj SO je da se organizuju sportske aktivnosti, kako bi se unaprijedile motoričke sposobnosti cjelokupnog organizma djeteta i omogućilo njihovo što bolje uključivanje i djelovanje u društvu. Naša Ustanova je pozvana da bude implementator navedenog programa, što smo rado prihvatili, ali usled pandemije virusa Covid – 19, nismo uspjeli da realizujemo isti. Deset vaspitača iz naše

Ustanove, prošlo je dvodnevnu obuku, 21. i 22. januara, 2020.godine, ozganizovane u Hotelu Budva, a sa koje nose veoma korisna znanja i iskustva, kao i upute za sprovođenje programa, pa se nadamo da će nam situacija sa pandemijom u ovoj školskoj godini, dozvoliti da primijenimo isti na pravi način i doprinesemo što boljem očuvanju zdravlja i unapređenju sposobnosti naše djece.

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

- Osnovnim školama naše opštine,
- JU „Muzeji i galerije – Budve“,
- TOB,
- JP „Morsko dobro“,
- Dom zdravlja Budva,
- Crveni krst,
- Stomatološka ordinacija,
- Služba zaštite i spasavanja Budva,
- CB Budva,
- Komunalno preduzeće Budva,
- Pošta Budva,
- Mediteranski sportski centar,
- JU SMŠ „Danilo Kiš“,
- Muzička škola,
- RTV Budva,
- Banke,
- TQ Centar,
- Nevladine organizacije,
- Hoteli i restorani na nivou opštine,...

Saradnju i realizaciju će diktirati epidemiološka situacija sa pandemijom virusa Covid – 19, a mi ćemo se truditi da na najbolji način održavamo i poštujemo propisane mjere, za dobrobit svih nas. Trudićemo se da budemo aktivni na našim društvenim mrežama, kako bismo prenijeli djelić atmosfere iz naše ustanove, kroz organizovane aktivnosti sa našom djecom. Planiramo da dječije stvaralaštvo, umjeća i vještine polaznika naše ustanove predstavimo lokalnoj zajednici jer pouzdano znamo da je taj vid saradnje uvijek vrlo vjerno prihvaćen. Planirano je da se organiziju javni nastupi djece, izložbe dječijih radova, učešće djece na takmičenjima, raznim manifestacijama. Pokušaćemo da upriličimo gostovanja kulturnih i javnih vodnika – pisaca, glumaca, pjesnika, muzičara, slikara kao i predstavnika različitih profesija. Djeca će takođe odlaziti u obilaske, posjete raznim institucijama, izlete, šetnje s ciljem obogaćivanja iskustva i znanja, sticanjem nekih novih i drugačijih vještina i sposobnosti.

Ostaje nada da će se epidemiološka situacija značajno poboljšati i omogućiti nam da sve što je planirano, bude sprovedeno u djelo.

ORGANIZACIJA	AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE
Ministarstvo prosvjete, Zavod za školstvo Crne Gore	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirana saradnja u cilju što kvalitetnije njege, vaspitanja i obrazovanja djece predškolskog uzrasta - Što kvalitetnija primjena Programa za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju - Stalna saradnja u vezi rješavanja različite tekuće problematike - Implementacija preduzetničkog učenja u aktuelni program - Redovno učešće na Sajmu inovativnih praksi u organizaciji Ministarstva prosvjete. - Učešće na seminarima i radionicama u cilju još boljeg osposobljavanja kadra za što kvalitetniji i kreativniji rad - Pohađanja online seminara i konferencija u cilju organizacije što boljeg rada tokom trajanja pandemije 	<p>Direktor, pomoćnica direktora, psiholog, pedagog, logoped, vaspitači, medicinske sestre</p> <p>Direktor, stručni saradnici, vaspitačice</p>
Opština Budva	<ul style="list-style-type: none"> - Podizanje kvaliteta saradnje u cilju obezbeđivanja što boljeg uslova za boravak djece u svim objektima; Aktivno učešće djece i vaspitača u svim 	<p>Direktor, pomoćnica direktorice</p>

	programima koje opština organizuje	
Osnovne škole u našoj opštini	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na programu tranzicije djece iz vrtića u školu - Razmjena iskustva vaspitačica i učiteljica i učitelja - Organizovanje zajedničkih radionica 	Direktor, pomoćnik direktora, psiholog, pedagog, logoped, vaspitači predškolskih grupa
Komunalno preduzeće	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirana saradnja, redovno održavanje dvorišta naša sva četiri objekta - Učešće u programima koje ovo preduzeće realizuje: „Učimo o reciklaži“ , „Čuvajmo zelenilo“ , ... 	Direktor, pomoćnik direktora
JU „Muzeji, galerija, biblioteka „ – Budva	<ul style="list-style-type: none"> - Podsjetke izložbama - Popularizacija kulture i umjetnosti - Saradnja u organizaciji manifestacija, radionica i akcija 	Direktor, pomoćnik direktora, psiholog, pedagog, logoped, vaspitači
TOB	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja u organizaciji i obilježavanju važnih datuma, manifestacija i svečanosti 	Direktor, pomoćnica direktora, vaspitači
JP „Morsko dobro“	<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u programima i akciji koje organizuje ovo preduzeće 	Direktor, pomoćnik direktora, vaspitači
Crveni krst Budva	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovanje zajedničkih radionica 	Direktor, pomoćnik direktora, vaspitači
Dom zdravlja Budva	<ul style="list-style-type: none"> - Presentacija rada, edukacija dece o značaju preventivne zaštite, upoznavanje djece sa različitim zanimanjima 	Pomoćnik direktora, vaspitači predškolskih grupa

Stomatološka ordinacija	- Edukacija o pravilnoj dentalnoj higijeni, prevenciji karijesa i drugih oboljenja	Glavna medicinska sestra, vaspitači predškolskih grupa
Služba zaštite i spašavanja Budva	- Prezentacija rada, edukacija dece	Vaspitači predškolskih grupa
Centar bezbjednosti Budva	- Prezentacija rada, edukacija djece o sigurnosti u saobraćaju	Direktor, pomoćnica direktora, vaspitači
Pošta Budva	- Prezentacija rada, edukacija djece	Vaspitači predškolskih grupa
Mediterranski sportskih centar	- Prisustvovanje djece nekim sportskim manifestacijama, upoznavanje sa pravilima određenih sportova, korišćenje sale za naše javne nastupe	Direktor, pomoćnica direktora, vaspitači
JUSMŠ „Danilo Kiš“	- Saradnja u projektima, programima i radionicama	Direktor, pomoćnica direktora, psiholog, pedagog, logoped, vaspitači, medicinske sestre
Muzička škola	- Obogaćivanje života i rada vrtića kulturnim aktivnostima – upoznavanje sa instrumentima, prisustvovanje koncertima -	Pomoćnik direktora, vaspitači predškolskih grupa
Bioskop Cadmus Cineplex	- Upoznavanje sa funkcionisanjem rada bioskopa - Ssuret djece sa velikim platnom - Gledanje aktuelnih i edukativnih filmova i predstava	Pomoćnica direktora, vaspitači
RTV Budva	- Redovna prezentacija aktuelnih tema u	Direktor, pomoćnica direktora, psiholog,

	dnevnim informativnim emisijama i	pedagog, vaspitači grupa logoped, predškolskih grupa
Banke	- Obilježavanje Dana štednje primjerenim aktivnostima	Vaspitači predškolskih grupa
TQ Centar	- Saradnja prilikom održavanja programa raznim prigodama	Direktor, pomoćnica direktora, vaspitači
Nevladina organizacija	- Učešće u različitim ekološkim projektima - Učešće na humanitarnim pazarima i priredbama	Direktor, pomoćnica direktora, vaspitači
Hoteli i restorani na području opštine...	- Prezentacija rada, edukacija djece o različitim zanimanjima - Aktivno učešće djece u programima i manifestacijama	Direktor, pomoćnik direktora, vaspitači

15. PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI USTANOVE

U skladu sa potrebama djece, očekivanjima sredine i našim mogućnostima, u objektima naše Ustanove biće organizovane proslave, izložbe, priredbe, a djeca će učestvovati u manifestacijama u našem gradu i drugim gradovima, ako dječiji karakter, i epidemiološka situacija budu pružali mogućnosti za ostvarivanje. Tokom pripreme za realizaciju i samih realizacija aktivnosti koje su navedene u tabeli, težimo ostvarenju brojnih ciljeva koji su propisani Programom za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju. Nastojimo da ni jedno područje ne bude zapostavljeno, jer sve ove oblasti kulturne i javne djelatnosti, jeste kompleksna i obuhvata područje sa dvije ili tri vrste ciljeva.

Neki od opštih ciljeva tokom navedenih aktivnosti jesu da djeca:

- Razvijaju sposobnost uspostavljanja funkcionalne, dvosmjerne i verbalne komunikacije sa drugima,
- Stiču vještinu saradnje sa drugom djecom i sa odraslima u rješavanju različitih problemskih situacija i njihovo procjenjivanje sa aspekta zajednički dogovorenih kriterijuma ,
- Razvijaju potrebu za sticanjem novog iskustva ili sličnog već poznatog saznanja koje mu omogućava da uči na njemu svojstven način usklađen sa njegovim mogućnostima,
- Proširuju iskustva i produbljuju razumijevanje društvene i kulturne stvarnosti upoznavajući različite uloge koje ljudi i institucije društva imaju i otkrivaju da ono što osoba zapravo jeste, često biva različito od onoga što joj određena uloga nameće, ,
- Uočavaju da se ljudi i okolina, društvo i kultura mijenjaju s vremenom,
- Upoznaju svoju i druge kulture i civilizacije (životne navike, tradicije, vjerovanja, običaje, praznike itd.), što pruža osnovu za poštovanje različitosti i za međusobnu toleranciju,
- Otkrivaju i upoznaju svoju neposrednu okolinu i šire okruženje i sebe kao njihov dio,
- Doživljavaju vrijeme kao trajanje nekog dešavanja i upoznaju mjerenje vremena,
- Uče razvijaju i njeguju kulturu ponašanja i uvažavanja ličnosti djeteta i rodne ravnopravnosti,
- Otkrivaju i upoznaju uticaj čovjeka na okolinu i zapažaju promjene nastale u njoj kao rezultat ljudskog djelovanja
- Razvijaju sposobnost da se smisao ili upotreba poznatih predmeta, stvari ili njegovih djelova promjeni, kako bi se oni opazili i upotrijebili na nov način
- Razvijaju samopoštovanje i poštovanje prema drugima,
- Upoznaju se sa likovnim nasleđem svoje i drugih kultura,
- Uvježbavaju i izvode jednostavne i složene plesne, tradicionalne i umjetničke igre,
- Uvježbavaju muzičko – scensko – plesne cjeline,
- Razvijaju samopouzdanje u javnim nastupima.

PLAN KULTURNIH I JAVNIH DEŠAVANJA

<u>AKTIVNOSTI</u>	<u>VRIJEME REALIZACIJE</u>	<u>REALIZATORI</u>
Učestvovanje u ENO akcijama	19. Septembar	Predškolska grupa sa vaspitačicama
Učestvovanje na Sajmovima inovativnih pristupa	Tokom školske godine	Direktor, stručni saradnici, vaspitačice
Obilježavanje Evropskog Dana jezika	26. Septembar	Profesorice engleskog jezika, vaspitačice, djeca predškolskih grupa
Obilježavanje Dječije nedjelje	Prva nedjelja Oktobra	Djeca i vaspitačice predškolskih i srednjih grupa
Obilježavanje nedjelje štednje	31. Oktobar	Djeca i vaspitačice predškolskih grupa
„Jesenja svečanost“	Krajem Oktobra	Djeca i vaspitačice predškolskih grupa
Obilježavanje Svjetskog dana djeteta	20. Novembar	Mlađe i srednje vrtičke grupe
Obilježavanje Dana opštine Budva	22. Novembar	Predškolci
Obilježavanje Dana oslobođenja Petrovca	24. Novembar	Predškolska grupa iz vrtića u Petrovcu
Novogodišnja priredba u MSC	Krajem Decembra	Predškolske i srednje grupe iz svih vaspitnih jedinica
Doček Deda Mraza i podjela novogodišnjih paketića	Poslednja nedjelja Decembra	Sve grupe
Dječiji maksenal	Februar/Mart	Sve vrtičke grupe
Učestvovanje na Međunarodnim likovnim konkursima	Februar/Mart	Djeca predškolskih i srednjih grupa iz svih vaspitnih jedinica
Predstavljanje na Novosadskom sajmu	Mart	Direktor, stručni saradnici, vaspitačice
Obilježavanje Osmog marta	Druga nedjelja Marta	Sve vrtičke grupe
Dan Proljeća	21. Mart	Sve vrtičke grupe
Dan planete	21. April	Djeca srednjih grupa
Noć knjige	23. April	Predškolske grupe
Dan vrtića	26. April	Predškolske grupe
Dječiji Međunarodni karneval Budva	Kraj Aprila – Početak Maja	Sve zainteresovane vrtičke grupe
Posjeta predškolaca školi	Maj mjesec	Sve predškolske grupe sa svojim vaspitačicama
Učešće na radionicama koje		

organizuje Udruženje kuvara Crne Gore	April mjesec	Jedna srednja grupa
Učešće u manifestaciji „Obojimo ljubav“	Maj i Jun mjesec	Djeca predškolskih grupa
Učešće u ENO projektima	Tokom cijele školske godine	Djeca predškolskih grupa sa vaspitačicama
Smotra Folklor na Cetinju	Početak Juna	Predškolska grupa
Promocija vrtićkog časopisa „Mali ferali“	Početak Juna	Članovi redakcije časopisa
Ispraćaj predškolaca	Sredina Juna mjeseca	Sve predškolske grupe
Međunarodni dječiji karneval Herceg Novi	Početak Juna	Dvije karnevalske grupe
Kotorski festival	Početak Jula	Predškolska grupa
Arheološka radionica	Početak Avgusta	Predškolska grupa

Planirane aktivnosti ćemo realizovati ukoliko epidemiološka situacija to bude dozvoljela, odnosno sve aktivnosti biće realizovane u skladu sa trenutnim mjerama Instituta za javno zdravlje i preporukama nadležne epidemiološke službe.

16. PROGRAM RADA PSIHologa ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRAĆENJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

- učešće u izradi godišnjeg programa rada Ustanove (strukture godišnjeg programa, programa vaspitno obrazovnog rada sa djecom, saradnja sa roditeljima, mentalno higijenska zaštita, podsticanje razvoja djeteta, programa usavršavanja vaspitača, rad na izradi godišnjeg i operativnih mjesečnih planova svog rada);
- učešće u unapređivanju opšte organizacije vaspitnog rada Ustanove, radi pronalaženja racionalnih rješenja za: upis djece, strukturiranje i formiranje vaspitnih grupa, psihološko usavršavanje vaspitača i stručnih saradnika, obezbjeđivanje uslova za uvođenje inovacija u vaspitno-obrazovni rad, i sl.;
- učešće u praćenju i unapređivanju: prilagođenosti programskih sadržaja saznanjima i drugim individualnim mogućnostima djece, procesa napredovanja djece u savladavanju obrazovnog programa, dnevnog i nedjeljnog opterećenja djece, uspješnosti uvođenja novih obrazovnih programa;
- samostalno izrađivanje instrumenata za praćenje i vrednovanje cjelokupnog vaspitno-obrazovnog rada u Ustanovi.

2. PSIHOLOŠKO - INSTRUKTIVNI RAD

Saradnja sa vaspitačima:

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

3. RAD SA DJECOM

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

4. SARADNJA SA RODITELJIMA

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

5 . ANALITIČKO – PLANSKI I ISTRAŽIVAČKI RAD

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

6. OSTALI POSLOVI

- učešće u pripremi i radu sjednica Stručnog vijeća;
- saradnja sa stručnim institucijama sa kojima Ustanova saraduje po raznim osnovama;
- rad na permanentnom stručnom usavršavanju: individualno (stručna literatura, štampa, pedagoško-psihološka periodika i sl.) i grupno (seminari, simpozijumi, predavanja, kongresi i sl.);
- vođenje dokumentacije o svom radu, koja obuhvata: godišnji plan rada, mjesečne-operativne planove rada, mjesečne planove psihološko-instruktivnog rada, dnevnik rada psihologa, dosije o radu sa djecom, individualni karton djeteta, dokumentacija o izvršenim psihološkim istraživanjima;

- vođenje evidencije o svom radu koji obuhvata: knjigu za razgovore i intervju sa roditeljima i knjigu za rad sa vaspitačima;
- obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja vaspitno-obrazovne djelatnosti u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Ustanove

	<p>5.pružanje pomoći vaspitačima u usmjeravanju razvoja djeteta; 6.pružanje pomoći u identifikovanju nadarene djece, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje razvoja; 7.upoznavanje vaspitača sa psihološkim karakteristikama djeteta; 8.pružanje neposredne pomoći pri realizaciji programa stručnih aktiva; 9.učestvovanje sa vaspitačem u ispitivanju uzroka poremećaja i rješavanju personalnih, socijalnih i drugih problema djeteta; 10.pomaganje vaspitačima u organiz. i realizaciji roditeljskih sastanaka; 11.rad na psihološkom uvođenju vaspitača-pripravnika u poslove i zadatke</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	<p>Psiholog će učestvovati u realizaciji svih navedenih aktivnosti u ovoj oblasti, u mjeri u kojoj, njegovo radno vrijeme i broj djece u Ustanovi, to bude dozvoljavao</p>
<p style="text-align: center;">III RAD SA DJECOM</p>	<p>1.prikupljanje svih relevantnih podataka koji su značajni za psiho-socijalni razvoj djeteta; 2.rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djeteta, opštih i posebnih sposobnosti djeteta, motivacije za učenje, osobine ličnosti djeteta, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike vaspitne grupe 3.formiranje psiholoških dosijea djece 4.organizovanje savjetodavno-istraživačkog rada sa djecom sljedećih kategorija: sa teškoćama u emocionalnom razvoju i sazrijevanju, sa smetnjama u fizičkom razvoju, sa težim porodičnim problemima - djeca bez roditelja, nepotpune porodice, alhoholizam i narkotička sredstva u porodici, nasilje, gubici...; 5.osposobljavanje djece za usvajanje racionalnih metoda učenja; 6.aktivnosti na usmjeravanju djece koja zaostaju u psihofizičkom razvoju, kao i onih koji se odlikuju opštim i posebnim vrstama nadaren. 7.organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razv. i soc. psihologije i mentalne higijene</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	<p>I u ovoj oblasti, obim rada biće prilagođen realnim okolnostima (preko 1000 upisane djece, a samo jedan psiholog)</p>

<p style="text-align: center;">IV SARADNJA SA RODITELJIMA</p>	<p>1.prikupljanje svih podataka od roditelja značajnih za upoznavanje i praćenje djeteta;</p> <p>2.upoznavanje roditelja sa psihološkim karakteristikama djece i pružanje savjetodavne pomoći u usmjeravanju njihovog razvoja;</p> <p>3.davanje roditeljima savjeta za rješavanje razvojnih i drugih problema djece koji se javljaju kao posljedica poremećenih porodičnih odnosa;</p> <p>4.savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima čija djeca imaju teškoća u razvoju;</p> <p>5.pružanje blagovremene pomoći u otkrivanju nadarene djece i ukazivanje na mogućnosti podsticanja i usmjeravanja njihovog opšteg i intelektualnog razvoja;</p> <p>6.učešće u realizaciji programa saradnje Ustanove i roditelja (opšti i grupni roditeljski sastanci i dr.)</p> <p>7.prisustvovanje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja.</p>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		<p>Važi ista napomena iz prethodnog područja rada</p>
<p style="text-align: center;">V ANALITIČKO – PLANSKI I ISTRAŽIVAČKI RAD</p>	<p>1.izrada izvještaja i analiza o radu Ustanove i radu psihologa/škinje;</p> <p>2.istraživanje postojeće vaspitno-obrazovne prakse i specifičnih problema i potreba Ustanove;</p> <p>3.izrada instrumentarija za organizaciju i racionalizaciju raznih ispitivanja i istraživanja koja se odvijaju na nivou Ustanove i šire.</p>	+											+	

17. PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

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

- učestvovanje u izradi godišnjeg programa rada Ustanove;
- učestvovanje u izradi planova i programa za unapređenje vasp.-obr. rada; vaspitnog rada sa djecom; rada stručnih organa; pedagoško-psihološkog usavršavanja vaspitača, korektivnog rada sa djecom; rada sa nadarenom djecom; saradnje Ustanove i porodice;
- izrada godišnjih programa rada, operativnih mjesečnih planova rada i mjesečnih planova pedagoško-instruktivnog rada pedagoga;
- saradnja sa vaspitačima i medicinskim sestrama u izradi planova rada
- predlaganje novih organizacionih rješenja vaspitno-obrazovnog rada;
- pripremanje i razrada pedagoških principa koji će poslužiti kao kriterijumi u formiranju vaspitnih grupa;
- izrada periodičnih pregleda stručne literature;
- posjeta vaspitno-obrazovnom radu i snimanje didaktičko-metodičke zasnovanosti vaspitno-obrazovnog rada;
- pružanje instruktivne pomoći vaspitačima kod: izrade raznih programskih sadržaja i individualizacije vaspitno-obrazovnog procesa;
- kontinuirano praćenje: efikasnosti novih organizacionih oblika rada; postignutih rezultata, primjene novih obrazovnih programa, i sl.;
- učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Ustanove i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu u ostvarivanju obrazovnog programa

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

- rad sa vaspitačima u pripremanju i planiranju neposrednog vaspitno-obrazovnog rada (planiranje i pripremanje vaspitno-obrazovnog rada, izbor oblika, metoda, sredstava i organizacije rada i sl.);
- upoznavanje vaspitača sa savremenim didaktičkim inovacijama i njihovom praktičnom primjenom;
 - pedagoško instruktivni rad sa vaspitačima i medicinskim sestrama;
 - upućivanje vaspitača na korišćenje pedagoške literature radi osavremenjivanja vaspitno-obrazovnog procesa;
 - ispitivanje uzroka problema koji se javljaju u vaspitno-obrazovnom procesu;
 - identifikovanje nadarene djece, kao i onih koji imaju problema u savladavanju obrazovnog programa i razvoju;
 - otkrivanje uzroka zaostajanja u napredovanju pojedine djece i preduzimanje i predlaganje odgovarajućih pedagoških mjera;
 - podsticanje kod djece razvoja motivacije za učenje;
 - podsticanje tjelesnog i motoričkog razvoja djece;
 - pružanje pomoći vaspitačima u upoznavanju, podsticanju i praćenju svih komponenata razvoja ličnosti djeteta (fizičkog, intelektualnog, emocionalnog, socijalnog i dr.);
 - otkrivanje uzroka poremećaja ponašanja pojedine djece.

3. RAD SA DJECOM

- ispitivanje pedagoških činitelja uspjeha u savladavanju obrazovnog programa djece, vaspitne grupe i predlaganje mjera za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada
- individualni i grupni rad sa djecom na njihovom osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja;
- prepoznavanje nadarene djece i stvaranje optimalnih uslova za njihov razvoj i uspješno napredovanje;
- strukturiranje i formiranje vaspitnih grupa;
- saradnja sa djecom kod pripremanja izleta, posjeta, proslava, kulturnih i drugih aktivnosti.

4. SARADNJA SA RODITELJIMA

- ispitivanje interesovanja roditelja za uključivanje u pojedine oblike rada Ustanove;
- saradnja sa roditeljima radi dijagnosticanja određenih stanja kod djeteta;
- pružanje pomoći roditeljima čija djeca imaju problema u razvoju, savladavanju obrazovnog programa i ponašanju
- saradivanje sa roditeljima nadarene djece;
- pružanje pomoći roditeljima u osmišljavanju slobodnog vremena djece;
- pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja (roditeljski sastanci);
- prisustvuje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja.

5. ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD

- izrada raznih izvještaja, informacija i analiza u vezi sa radom Ustanove;
- ostvarivanje kontinuiranog uvida u vođenje priprema vaspitača o svim vidovima vaspitno-obrazovnog rada;
- analiza didaktičko-metodičke zasnovanosti planova vaspitno- obrazovnog rada;
- upoznavanje stručnih organa Ustanove sa rezultatima analiza, ispitivanja, proučavanja i istraživanja.

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O RADU

- program rada (godišnji, mjesečni i operativni);
- dnevnik rada;
- karton o razvoju djeteta;
- dokumentacija o izvršenim istraživanjima, obavljenim pregledima, izvještajima i sl.;
- knjige za razgovore sa djecom, za rad sa vaspitačima i razgovore sa roditeljima.

7. OSTALI POSLOVI

- radi na uvođenju savremenih oblika i metoda rada;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Ustanove;
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;
- implementacija programa „Koncept programa prelaska iz vrtića u Osnovnu školu“
- i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja vaspitno-obrazovnog rada Ustanove, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Ustanove.

		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
I PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, ORGANIZOVANJE I PREĆENJE VASPITNO- OBRAZOVNOG RADA	UČESTVOVANJE U SAGLEDAVANJU RAZVOJNIH, VASPITNIH I OBRAZOVNIH POTREBA DJECE, RODITELJA, LOKALNE SREDINE I UTVRĐIVANJE REALNIH MOGUĆNOSTI ZA NJIHOVO OSTVARENJE	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	
	UČESTVOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG RADA USTANOVE	+	+										
	SARADNJA SA STRUČNIM AKTIVIMA ZA RAZVOJ PROGRAMA	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	
II UNAPREĐIVANJE VASPITNO- OBRAZOVNOG RADA I PEDAGOŠKO- INSTRUKTIVNI RAD SA VASPITAČIMA I MEDICINSKIM SESTRAMA	PRAĆENJE PROCESA NJEGE I VASPITNO- OBRAZOVNOG RADA U VASPITNIM GRUPAMA (JUTARNJE OKUPLJANJE, AKTIVNOSTI, AKTIVNOSTI NA OTVORENOM PROSTORU)		+	+					+	+			
	OPSERVIRANJE VASPITNO – OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI		+	+	+	+		+	+	+	+	+	
	UČESTVOVANJE U IZRADI RASPOREDA AKTIVNOSTI DJECE U USTANOVI U SKLADU SA SPECIFIČNOSTIMA UZRASTA I POTREBAMA DJECE	+	+	+						+	+		
III RAD SA DJECOM	STRUKTUIRANJE I FORMIRANJE VASPITNIH GRUPA	+	+					+				+	
	SARADNJA SA VASPITAČIMA KOD PRIPREMANJA IZLETA, PROSLAVA, POSJETA, KULTURNIH I DRUGIH AKTIVNOSTI		+	+	+					+	+		

IV SARADNJA SA RODITELJIMA	PRISUSTVUJE PO POTREBI SJEDNICAMA SAVJETA RODITELJA	P	O		P	O	T	R	E	B	I		
	SARADNJA SA RODITELJIMA NA PREVAZILAŽENJU PROBLEMA KOJI SU OD ZNAČAJA ZA NAPREDOVANJE DJECE												
V ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD	IZRADA RAZNIH IZVJEŠTAJA U VEZI SA RADOM USTANOVE		+										
VI VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE O RADU	PROGRAM RADA DNEVNIK RADA; DOKUMENTACIJA O IZVRŠENIM ISTRAŽIVANJIMA, IZVJEŠTAJIMA I SLIČNO.		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+
VII OSTALI POSLOVI	UČESTVOVANJE U RADU STRUČNIH ORGANA USTANOVE I PRUŽANJE INFORMACIJA POTREBNOG ZA RAD TIH ORGANA	+		+			+		+				
	IMPLEMENTACIJA PROGRAMA „KONCEPT PROGRAMA PRELASKA IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU“		+	+	+	+		+	+	+	+	+	
	LIČNO USAVRŠAVANJE	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

18. PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

Djelatnost logopeda u Vrtiću u toku skolske 2021-2022 godine obuhvatiće sledeće aktivnosti:

1. planiranje i programiranje, vođenje dokumentacije
2. logopedski tretman djece sa patologijom verbalne komunikacije
3. rad sa djecom sa teškoćama u razvoju i koordinisanje tima za Inkluziju
4. podsticanje govornog i jezičkog razvoja djece kao i rad na vaspitanju i kulturi govora
5. rad u stručnom timu, saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom
6. rad na stručnom usavršavanju
7. učešće u vannastavnim aktivnostima

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VODJENJE DOKUMENTACIJE

Ove aktivnosti obuhvataju učešće u izradi godišnjeg programa rada Ustanove; izrada plana i programa rada logopeda; izrada plana i programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja; izrada i vođenje IROP-a, otvaranje i vođenje, kartona (dosije) djece; vođenje i čuvanje dokumentacije djece sa teškoćama u razvoju, pružanje pomoći vaspitačima u planiranju i programiranju rada sa posebnim osvrtom na jezičke aktivnosti; vođenje sadržaja tretmana, protokola i dnevnika rada, sveske hospitacija i bilješki.

2. LOGOPEDSKI TRETMAN

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

- Logopedska preventiva obavljaće se putem savjetodavnih i konsultativnih razgovora sa roditeljima i pripremom i podjelom flajera u kojima će biti obradjene pojedine teme o razvoju govora i jezika kao i mogućim problemima i poremećajima koji se javljaju u djetinjstvu. Takodje, preventivni rad podrazumijeva i usmjeravanje rada vaspitača na rano otkrivanje govornih i jezičkih poremećaja kao i podsticanje razvoja govora i jezika a prvenstveno djece jaslenog uzrasta.

- Logopedsku dijagnostiku ove godine zbog situacije s epidemijom COVID-a 19 neće činiti trijažno testiranje sve djece upisane u vrtić, već će se raditi individualni pregledi, testiranje i procjena djeteta po uputu vaspitača ili na zahtjev roditelja uz obavezno zakazivanje i striktno pridržavanje mjera NKT-a
- Artikulaciju logopedskog tretmana činiće: stimulacija, terapija, vježba i evaluacija. Logopedski tretmani odvijaju se individualno u vremenskim jedinicama do 30 minuta uz obavezno prisustvo jednog roditelja, u skladu sa propisanim mjerama NKT-a.

3. RAD SA DJECOM SA SMETNJAMA U RAZVOJU

Rad sa djecom sa smetnjama u razvoju obuhvataće izradu Programa za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje i učešće i koordinisanje rada u Timu za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje i u timovima podrške, Neposredni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju podrazumjeva individualne logopedske i defektološke tretmane po metodama za koje logoped procijeni da su najadekvatnije za pojedino dijete (reedukacija psihomotorike, svjesna sinteza razvoja, portidz, funkcionalno učenje, floor time...). Aktivnosti će se organizovati u zavisnosti od uzrasta djeteta i stepena ostecenja a na osnovu individualnih razvojnih i stimulativnih programa, Rjesenja od Komisije za usmjeravanje djece, medicinske dokumentacije, IROP-a, Planova podrške, u oblasti samopomoći, socijalizacije, motorike, praksije, kognitivnog i jezičkog i govornog razvoja a u skladu sa propisanim mjerama NKT-a. Neophodna je i saradnja sa kolegama iz specijalizovanih ustanova (Zavod za psihofiz. poremećaje i govornu patologiju – Beograd, Razvojno savjetovaliste-Podgorica. Institut Đorđe Kostić- Beograd, Centar za autizam-Podgorica) radi bolje dijagnostike i prognoze stanja djeteta.

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

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

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

Ove aktivnosti obuhvataće rad na :

- pružanje pomoći vaspitačima u planiranju i organizaciji rada iz oblasti razvoja govora:
- razvoju i vaspitanju govora i jezika putem radionica (ukoliko se zbog epidemije COVID-a za to stvore neophodni zdravstveni uslovi): podsticanja razvoja auditivne pažnje i auditivne memorije, podsticanje dječijeg govornog stvaralastva, kreativnog pricanja.
- savjetovanje roditelja.

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

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

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

7. UČEŠĆE U VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA

Kao i do sada, logoped će uzeti učešće u svim vannastavnim aktivnostima, po programu rada Ustanove za tekuću školsku godinu.

19. PROGRAM RADA TIMA ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

Cilj nam je unaprijediti rad sa djecom sa smetnjama u razvoju i obezbijediti im jednako pravo na obrazovanje bez diskriminacije. Želimo da kroz obrazovni proces djeca stiču ne samo znanja i postignuća, već usvoje vještine potrebne za svakodnevni život i uključivanje u zajednicu što je od ključnog značaja za djecu sa smetnjama u razvoju. Osnovni princip kojim se vodimo je prilagođavanja programa svakoj vrsti i stepenu smetnje, za svako dijete, kako bi bile zadovoljene njegove potrebe i interesovanja. Komisija za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama usmjerava djecu predškolskog uzrasta u našu Ustanovu, te se trudimo da obezbijedimo kako fizičku dostupnost, adekvatnu pripremljenost i opremljenost, saradnju sa roditeljima i drugim ustanovama, individualni tretman na osnovu IROP-a, zasnovanog na sposobnostima djeteta. Roditelji aktivno učestvuju u planiranju i praćenju razvoja svog djeteta, zajedno sa stručnim saradnicima, vaspitačima i medicinskim sestrama. Saradnja sa školama i resornim centrima je neophodna u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju, a zaštita podataka obezbijedena.

Inkluzivni vaspitno-obrazovni rad biće organizovan u 10 vaspitnih grupa i to u 5 predškolskih, tri srednje i dvije mladje. Po potrebi (prispijeću novih Rješenja), formiraće se i novi timovi podrške.

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

Tim za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje:

1. donosi Program rada tima za inkluzivno obrazovanje i godišnji plan rada,
2. osmišljava mjere za sprovođenje inkluzivnog obrazovanja
3. organizuje različite vidove edukacije za roditelje i radnike Ustanove putem flajera, radionica za roditelje i na Stručnim aktivima za vaspitače i med. sestre
4. brine o saradnji stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama
5. radi na identifikaciji djece sa smetnjama u razvoju i upućuje roditelje ka Komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama
6. definiše procedure, postupke i obaveze Timova za pružanje dodatne podrške djetetu,
7. prati realizaciju pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije.
8. opservira izradu i realizaciju IROP-a,
9. vodi i čuva dokumentaciju djece sa smetnjama u razvoju (med. dokumentacija, izvještaji, IROP...)
10. Obezbjeđuje djeci individualne defektološke, logopedске i druge tretmane na osnovu preporuka koje je Ustanova dobila od Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama

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

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

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

14. Koordinator Tima koordinira rad timova za podršku:

- organizuje sastanke

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

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

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

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

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

1. Žarko Ristić Direktor
2. Mirjanka Jović defektolog-logoped i koordinator Tima
3. Vesna Dimitrijević psiholog
4. Viktorija Blagojević, pedagog
5. Danica Stojanović, vaspitač
6. Nikolina Čipranić, medicinska sestra

PLAN RADA TIMA ZA INKLUZIVNO VASPITANJE I OBRAZOVANJE:

	AKTIVNOSTI	REALIZATORI	VRIJEME	INDIKATORI
1.	Izrada Programa i plana rada	logoped	septembar	-Program rada Inkl. vaspitanja i obrazovanja -Program rada Ustanove - Rjesenja o usmjerenju djece sa posebnim potrebama
2.	Pronalaženje novih načina za sprovođenje inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja	Svi članovi tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje	septembar, oktobar	-Rjesenja o usmjerenju djece sa posebnim potrebama -Dokumentacija Tima za inkl. - Knjiga rada vaspitaca
3.	Edukacije za stručne radnike Ustanove: - Izrada IROP-a, radionica	logoped	Septembar,	-Izvještaj o radu

	- Komunikacija sa djecom sa posebnim potrebama, predavanje – flajeri - seminar	logoped logoped	April dostupni cijele godine u “Logopedilištu” - u zavisnosti od ponuđenih	-Edukativni material (“Logopedište”) sajt vrtića, časopis “Mali ferali”
4.	Praćenje kvaliteta saradnje stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama (anketa)	koordinator-logoped	februar	-Izveštaj o radu
5.	Identifikacija djece sa smetnjama u razvoju i upućivanja roditelja ka Komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	Vaspitači i stručni saradnici	Tokom cijele godine	-logopedska i psiholosko-pedagoška dokumentacija
6.	Definisanje procedura, postupaka i obaveza Timova za pružanje dodatne podrške djetetu	Direktor koordinator	septembar	Program inkl.vas.i obr.
7.	Praćenje realizacije pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije.	Stručni saradnici	Septembar, Ostali mjeseci za djecu koja se usmjere tokom godine	-evidencija o hospitalizaciji -knjige rada -mjesečni planovi vaspitača
8.	Izrada i opservacija realizacije IROP-a	Timovi podrške	Oktobar-jun	-IROP-i -dokumentacija Timova za inkl.
9.	Vođenje i čuvanje dokumentacije djece sa smetnjama u razvoju (med. dokumentacija, Rješenja o usmjeravanju, izvještaji, IROP...)	logoped	Tokom cijele godine	-dokumentacija djece sa posebnim potrebama
10	Individualni trenani djece sa posebnim potrebama	logoped	Nedjeljno, tokom cijele godine	-logopedska dokumentacija
11	Stručni savjetodavni rad sa roditeljima djece	logoped, psiholog, pedagog	Tokom cijele godine	-logopedska i psiholosko-pedagoška

				dokumentacija
12	Koordiniranje rada Timova za podršku, organizacija sastanaka	Direktor	Septembar-jun	- Evidencija o hospitaciji -Dokumentacija Tima za inkl.
13	Saradnja sa Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, osnovnim školama, relevantnim institucijama i organizacijama...	koordinator-logoped	Tokom cijele godine	Zabilješke logopeda
14	Informisanje zaposlenih o zakonskim obavezama koje se odnose na inkluzivno vaspitanje i obrazovanje	Direktor logoped	-Kraj avgusta - ostali mjeseci po potrebi	Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća
15	Informisanje Stručnog vijeća, Savjeta roditelja, Upravnog odbora i javnosti o sprovođenju inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja	Direktor	jun	Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća, Savjeta roditelja i Upravnog odbora, Evidencija o upisu djece, Rješenja o usmjeravanju
16	-Procjena implementacije inkluzivnog v. i o. u Ustanovi -Pisanje Izvještaja Komisiji	Svi članovi Tima logoped	jun	Izvjestaj o radu Tima za inkl
17	Razmjena iskustva sa drugim predškolskim ustanovama	Svi članovi tima	Tokom godine, po dogovoru	Zapisi sa sastanaka
18	Stručno usavršavanje i informisanje o inovacijama u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju	Svi članovi tima	Tokom cijele godine	Izvjestaj o radu Tima za inkluziju Profesionalni portfolio

Tokom školske 2021-22. god. po potrebi će se formirati novi timovi podrške, u sastavu svakog će biti vaspitači koji vode vaspitnu grupu, roditelj i stručni saradnik, a po mogućnosti i potrebi

angažovaće se i asistent u nastavi i stručnjak iz Resursnog centra. Timovi su u obavezi da izrade IROP za predstojeću školsku godinu i realizuju zadatke njim predviđene. U izradi IROP-a pomoć će im pružiti stručni saradnici- članovi Tima za inkl. vaspitanje i obrazovanje. Tokom realizacije Inkluzivnog programa Timovi podrške biće praćeni od strane članova Tima za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje.

Timovi podrške za ovu školsku godinu su:

1. Vesna Jovanović vaspitač, Slađana Muratović roditelj, Vesna Dimitrijević, psiholog
 2. Maja Đikanović vaspitač, Tamara Dosković, roditelj, Mirjanka Jović logoped
 3. Snezana Kustudić vaspitač, Jana Đikanović, roditelj, Mirjanka Jović logoped
 4. Vesna Stanišić vaspitač, Biljana Dašić roditelj, Mirjanka Jović logoped
 5. Svetlana Kastratović vaspitač, Ljiljana Maslak, roditelj, Mirjanka Jović logoped
 6. Danica Stojanović vaspitač, Tamara Grgurević roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
 7. Svetlana Biševac vaspitač, Ana Radulović roditelj, Vesna Dimitrijević, psiholog
 8. Vesna Latković vaspitač, Velibor Obradović roditelj, Vesna Dimitrijević psiholog
 9. Gordana Vujović vaspitač, Jasmina Pajović roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
 10. Bojana Kostić vaspitač, Svetlana Femić roditelj, Viktorija Blagojević pedagog
- Koordinator Programa inkluzivnog obrazovanja Mirjanka Jović, defektolog-logoped.

20.PROGRAM RADA TIMA ZA RAD SA NADARENOM DJECOM ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

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

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

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

- opservacija ponašanja djece u vaspitnim grupama, zapažanje i bilježenje podataka
- primjena skale za procjenu dječijih nezavisnih sposobnosti, od strane vaspitača
- upitnik o djetetu (roditelji)
- primjena određene test instrumentacije (stručni saradnici)

Neposredni rad sa nadarenom djecom se odvija:

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

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

Obrazac za INOP - "Individualni napredni obrazovni plan", je obrazac izrađen po uzoru na IROP a koristiće za praćenje sposobnosti nadarenog djeteta, u kojem se osim trenutne procjene postignuća bilježe i ciljevi i aktivnosti za podsticanje razvoja nezavisnih sposobnosti kod nadarenog djeteta.

Upitnik za roditelje, Skala za procjenu nezavisnih sposobnosti i Obrazac za INOP nalaze se u prilogu Programa.

U cilju izrade što kvalitetnijeg Programa rada sa nadarenom djecom i plana za predstojeću školsku godinu, sprovedena je anketa na nivou Ustanove, na osnovu koje se većina vaspitača izjasnila da samo djelimično vlada vještinama potrebnim za rad sa nadarenom djecom. U anketi su se vaspitači izjasnili da im je potrebna dodatna edukacija, posebno u vidu radionica, predavanja i prezentacije primjera iz prakse. Veliki broj njih je pokazao interesovanje za dodatnu edukaciju po NTC programu. Zato je zadatak Tima za rad sa nadarenom djecom i edukacija i informisanje vaspitača o pitanju nadarenosti kod djece

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

Tim za rad sa darovitom djecom:

1. donosi Program i plan rada,
2. osmišljava načine za sprovođenje procesa identifikacije i neposrednog rada sa djecom
3. organizuje različite vidove edukacije za roditelje i vaspitače putem flajera, predavanja i radionica
4. brine o saradnji stručnih radnika i roditelja
5. radi na identifikaciji darovite djece
6. učestvuje u neposrednom radu sa njima
7. prati realizaciju aktivnosti u vaspitnim grupama i primjeni individualizacije u radu s djecom
9. učestvuje u izradi i opservira realizaciju INOP-a,
10. vodi i čuva dokumentaciju o nadarenoj djeci (testiranje, izvještaji, INOP...)
11. razmjenjuje iskustva sa drugim predškolskim ustanovama, Zavodom za školstvo...
12. stručno se usavršava i informiše o inovacijama u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju

Koordinator Tima:

- organizuje sastanke
- informiše stručne radnike o inovacijama u radu, mogućnosti obuke, didaktičkim sadržajima
- informiše Stručno vijeće o sprovođenju Programa i realizaciji plana rada
- procjenjuje implementaciju Programa i piše Izvještaj o radu

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

1. Žarko Arsić Direktor
2. Mirjanka Jović logoped i koordinator Tima
3. Vesna Dimitrijević, psiholog
4. Viktorija Blagojević, pedagog
5. Irena Tomović, vaspitač
6. Olja Đurišić, vaspitač
7. Sandra Fuštić, vaspitač
8. Sandra Perović, vaspitač
9. Aleksandra Gavric, vaspitač

PLAN RADA TIMA ZA RAD SA DAROVITOM DJECOM:

	AKTIVNOSTI	REALIZATORI	VRIJEME	INDIKATORI
1	Imenovanje članova Tima	direktor	septembar	-Zapisnik sa Stručnog vijeća
2.	Izrada Programa i plana rada	logoped	septembar	-Program rada Tima sa darovitom djecom -Program rada Ustanove
3.	Pronalaženje novih načina za sprovođenje rada sa darovitom djecom	Svi članovi Tima	Septembar- jun	-Dokumentacija Tima za rad sa darovitom djecom - Knjiga rada vaspitaca
4.	Edukacije roditelja i vaspitača - Dvije radionice/ predavanja – flajeri	logoped, psiholog	Oktobar; april;	-Izvještaj o radu Tima -Edukativni material, sajt Vrtića, časopis “Mali ferali”
5.	Identifikacija nadarene djece	Strčni saradnici, vaspitači	Tokom cijele godine	-Radne knjige, -logopedska i psiholosko-pedaqgoška dokumentacija
6.	Neposredni rad, grupni, individualni	Svi članovi Tima	Ukoliko se identifikuju od drugog polugodišta najranije	Radne knjige, Izvjestaj o radu, INOP-i
7.	Praćenje realizacije aktivnosti, individualizacije u radu i realizaciji INOP-a	Stručni saradnici	Oktobar-jun	-evidencija o hospitaciji -knjige rada -mjesečni planovi vaspitača

8.	Vođenje i čuvanje dokumentacije djece, pisanje Izvještaja o radu Tima	koordinator Tima	Tokom cijele godine	-dokumentacija djece
9.	Obezbjeđivanje uslova, Informisanje Stručnog vijeća o sprovođenju Programa i realizaciji Plana	Direktor	jun	Zapisnici sa sastanaka Stručnog vijeća,
10	Procjena implementacije Programa Pisanje izvještaja	Svi članovi Tima Koordinator- logoped	jun	Izvjestaj o radu Tima

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

Koordinator Tima za rad sa nadarenom djecom je Mirjanka Jović, logoped.

Upitnik za identifikaciju darovitog djeteta
(odgovoriti sa DA ili NE)

1. Sport. Da li je dijete:

- energično i uvijek želi da se kreće
- skoro uvijek ima prednost u bilo kojoj sportskoj igri
- bez predhodnog iskustva vješto upravlja klizaljicama, skijama, rolerima
- ima bolju koordinaciju pokreta od svojih vršnjaka
- ima sportskog idola kojeg imitira

2. Tehnika. Da li je dijete:

- zainteresovano za širok spektar mašina,
- voli da konstruiše modele instrumentata, radio-stanica, aparata
- igra se “popravljanja” aparata, rastavlja stare aparate, pokušava da ih sastavi i uporno je u tome

3. Književnost. Da li dijete:

- voli da mašta o stvarnim događajima, dodaje im nešto novo- drugačije
- voli da izmišlja događaje, junake
- bira riječi u verbalnom iskazu koje prenose emotivna stanja i osjećanja likova
- voli da se osamljuje uz slikovnice

4. Muzika. Da li dijete:

- voli muziku i nastoji da je sluša gdje god je to moguće
- brzo i lako reaguje na ritam i melodiju, pažljivo ih prati i lako pamti
- unosi puno energije i osjećanja dok pjeva
- pokušava da izmišlja- komponuje pjesme

5. Likovna umjetnost. Da li je dijete:

-u stanju da u nedostatku pronalaska odgovarajuće riječi, pribjegne crtanju ili vajanju svojih osjećanja

- u njegovim crtežima i slikama se odražava raznovrsnost objekata, ljudi, životinja, situacija

-sa ozbiljnošću se bavi likovnim stvaralaštvom

-u slobodno vrijeme slika, kombinuje materijale i boje,, pravi predmete koji imaju praktičnu vrijednost (ukrasi , odjeća i sl.)

6. Nauka. Da li dijete:

-razumije apstraktne koncepte

-uživa listajući naučne publikacije, knjige za odrasle

-pokušava da pronađe svoja objašnjenja uzroka i značenja raznih događaja

-ne odustaje od neke svoje ideje ili projekta čak i kada je ismijano

7. Gluma. Da li dijete:

-kada nema odgovarajuću riječ kako bi izrazilo svoja osjećanjato učini izrazom lica, gestom ili pokretom tijela

-nastoji da izazove emotivne reakcije drugih

-imitira druge promjenom glasa i izražavanja

-sa lakoćom imitira neke navike, stavove, izraze

-voli publiku

-otvoreno je i fleksibilno

8. Izuzetnost. Da li dijete:

-ima dobru memoriju

-lako i brzo usvaja nova znanja

-mnogo i često postavlja pitanja za razmišljanje

-voli da mu se čita

-prevazilazi vršnjake u smislu informisanosti i široke obaviještenosti

-pokazuje da ima osjećaj samopoštovanja

Skala procjene sposobnosti – proizvoljno urađena na osnovu područja sposobnosti neophodnih za razvoj talenata koje su dali Juntune (1985). i Sisk (1987.)

Ime i prezime djeteta	Vaspitna grupa			Vaspitačica
OPŠTE INTELEKTUALNE SPOSOBNOSTI	DA	PONEKAD	NE	BILJEŠKE
Bogatstvo rječnika				
Lako učenje				
Oduševljenije novim idejama				
Sposobnost apstrahovanja				
SPECIFIČNE SPOSOBNOSTI UČENJA	DA	PONEKAD	NE	BILJEŠKE
Dobra memorija				
Entuzijizam				

Široka obaviještenost				
Brzo usvajanje znanja i vještina				
Brzo razumijevanje				
KREATIVNE SPOSOBNOSTI	DA	PONEKAD	NE	BILJEŠKE
Nezavisnost mišljenja				
Fleksibilnost mišljenja				
Inventivnost				
Smisao za improvizaciju				
Smisao za humor				
Originalnost ideja				
Maštovitost				
SPOSOBNOSTI VOĐENJA	DA	PONEKAD	NE	BILJEŠKE
Prihvatanje odgovornosti				
Dobro i brzo rasuđivanje				
Visoka očekivanja od sebe i drugog				
Organizatorske sposobnosti				
Tendencija dominacije				
UMJETNIČKE SPOSOBNOSTI	DA	PONEKAD	NE	BILJEŠKE
Sposobnost opažanja				
Sposobnost motorne koordinacije				

Izvanrednost izražavanja (glumom, muzikom, plesom, literaturom, likovnom umjetnošću)				
PSIHOMOTORNE SPOSOBNOSTI	DA	PONEKAD	NE	BILJEŠKE
Dobra koordinacija i manipulativne vještine				
Preciznost pokreta				
Velike atletske mogućnosti				
Visok stepen tjelesne energije				
Dobra koncentracija				

Napomena: bilježiti zapažene vještine oznakom X . U koloni bilješke navesti u kratko situaciju ili opis ponašanja za koje mislite da će vam značiti u daljem praćenju i procjeni djeteta.

JPU "LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE"

Budva

INDIVIDUALNI NAPREDNI OBRAZOVNI PLAN

IME I PREZIME DJETETA:

MJESTO I ADRESA STANOVANJA, br tel:

DATUMI MJESTO ROĐENJA:

A. PROFIL DJETETA

B1. TNP (opisno)

kognitivne funkcije	
govor i komunikacija	
socijalno-emocionalne funkcije	
Motorika (gruba, fina, grafomotorika)	
samostalnost i briga o sebi	

B2. Sposobnosti djeteta

Nezavisne (navesti koje su to uocene sposobnosti kod djeteta: opste intelektualne, sposobnosti učenja, kreativne, umjetnicke, psihomotorne, sposobnosti vodjenja)	
Dodatni vidovi rada sa djetetom u okviru vaspitne grupe, vrtića i porodice	
Cilj podrške, mjere koje treba preduzeti, prilagođavanje prostora, uslova u kojima se aktivnost odvija	

C. PLAN AKTIVNOSTI

sposobnosti	cilj	aktivnosti	realizatori	Nacin pracenja
<i>verbalno – lingvističke sposobnosti</i>				
<i>logičko-matematičke sposobnosti</i>				
<i>vizuelno-prostorne sposobnosti</i>				
<i>tjelesno-kinestetičke sposobnosti</i>				
<i>muzičko-ritmičke sposobnosti</i>				
<i>interpersonalne sposobnosti</i>				

<i>intraperonalne sposobnosti</i>				
<i>ostale sposobnosti (prirodnjacke, emocionalne, sposobnosti vodjenja grupe, organizatorske..)</i>				

NAPOMENA:(kome se INOP daje na uvid na osnovu saglasnosti roditelja ,saglasnost roditelja ili staratelja na sprovođenje INOP. ..)

Članovi INOP- tima:

Strucni saradnik _____

roditelj _____

vaspitač _____

Koordinator Tima za rad sa nadarenom djecom

Datum izrade INOP-a:

Direktor

21. PLAN I PROGRAM PREVENCIJE I ZAŠTITE DJECE OD NASILJA U PORODICI ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

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

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

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

Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori
1. Na sastanku Stručnog vijeća, upoznaćemo sve nove stručne radnike Ustanove (i podsjetiti one kojima smo već nudili info), sa Zakonom o zaštiti od nasilja u porodici i Protokolom o postupanju, prevenciji i zaštiti od nasilja u porodici.	septembar 2021.	direktor, pomoć.dir., psiholog	Zapisnik sa sastanka Stručnog vijeća

2. Napraviti formular za prijavu porodičnog nasilja učinjenog nad djetetom i upoznati sve stručne radnike sa Formularom i sa osobom koja je imenovana kao odgovorno lice za sprovođenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja.	septembar 2021.	psiholog	Formular za prijavu nasilja Zapisnik sa sastanka Stručnog vijeća
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------	---------------------------------------------------------------------

Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori
4. Izrada mini projekta „Vrtić bez nasilja“ i akcionog plana o njegovoj realizaciji	oktobar 2021.	tim kojem bude povjeren ovaj zadatak	Zapisi sa Stručnog vijeća, Projekat i Akcioni plan
5. Realizacija urađenog Akcionog plana	novembar i decembar 2021.	vaspitači u predškolskim grupama	Zapisi o realizovanim aktivnostima (u svesci koordinatora tima i u Knjigama rada vaspitača)
6. Produkte rada tokom aktivnosti u okviru mini-projekta, učiniti dostupnim roditeljima	decembar 2021, januar, februar 2022.	vaspitači u predškolskim grupama	izloženi radovi unutar i ispred prostorija u kojima borave djeca, kao i u holovima objekata
7. Edukacije stručnih radnika: predavanja, seminari, tribine, na temu nasilja u porodici	tokom cijele školske godine	direktor	potvrde o učešću stručnih radnika na skupovima na temu porodičnog nasilja

8. Saradnja sa Centrima za socijalni rad Budve i Tivta, radi što efikasnijeg otkrivanja i suzbijanja nasilja u porodici	tokom cijele školske godine	psiholog	zapisi o obavljenim kontaktima i održanim sastancima
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----------	------------------------------------------------------

22. PLAN SAMOEVALUACIJE ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

Ključna oblast	1. Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom				
Opšti cilj	Interna procjena kvaliteta upravljanja I rukovođenja u našoj Ustanovi				
INDIKATORI	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA	VRIJEME REALIZACIJE
40605 Rad stručnih organa	Procjeniti da li se I u kojoj mjeri stručni radnici na sastancima Aktiva bave stručnim temama	Praćenje dnevnog reda I realizacije sastanaka Aktiva	Psiholog I pedagog I Lidija Kavarić, pomoćnica direktora	Zapisi o praćenju	Kontinuirano, tokom 2020/2021. školske godine
Ključna oblast	2. Etos ustanove				
INDIKATORI	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA	VRIJEME REALIZACIJE
40617 Uticaj podsticajnih mjera	Procjena valjanosti postojećih Pravilnika o nagrađivanju I kažnjavanju	Pregled I analiza navedenih pravilnika	Direktor i saradnici	Zapisi o obavljenim pregledima I analizama	Tokom školske 2020/2021. godine
Ključna oblast	3. Kvalitet kadrovskih, materijalnih, tehničkih I bezbjednosnih uslova rada ustanove				

INDIKATORI	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA	VRIJEME REALIZACIJE
40624 bezbjednost i uslovi rada	Procjena uslova, važnih za početak uvođenja HACCP-a	Uz pomoć HACCP studije ustanoviti oblasti u kojima smo dobri I one koje treba unaprijediti	Dijetetičar nutricionista	Zapisi o urađenoj procjeni postojećih uslova	Tokom dvije školske godine
40620 profesionalni i razvoj zaposlenih	Provjeriti da li su profesionalna portfolija kompletna	1.Pregled PP vaspitača 2.Napraviti spisak nedostajućih dokumenata 3. Obavijestiti vaspitače	Tim za PRNV	Postojanje potpunih profesionalnih portfolija	Tokom dvije školske godine
Ključna oblast	4. Podrška koju ustanova pruža djeci				
INDIKATORI	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA	VRIJEME REALIZACIJE
40628 Praćenje razvoja djece	Ispitati odnose među vršnjacima pomoću sociometrijske tehnike u cilju praćenja razvoja djeteta	Sprovesti sociometrijski postupak u srednjim vaspitnim grupama	Pedagog I psiholog	Zapisi o obavljenim opservacijama	Školske 2021/2022
40630 podrška nadarenoj djeci	Procijeniti u kojoj mjeri vaspitači, u grupama prepoznaju nadarenu djecu	Obići grupe, razgovarati sa vaspitačima o nadarenoj djeci I evidentirati broj prepoznate djece	Pedagog	Izveštaj o istraživanju	Školske 2020/2021.
Ključna oblast	5. Saradnja sa roditeljima, drugim ustanovama I lokalnom zajednicom				
INDIKATORI	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ODGOVORNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVAR. CILJEVA	VRIJEME REALIZACIJE
40635 Aktivnost Savjeta roditelja	Ispitati da li Savjet roditelja razmatra Godišnji plan rada I Izveštaj o radu za proteklu školsku godinu	Ispratiti dnevni red I realizaciju sastanak Savjeta roditelja	Dragana Pima	Zapisnici sa sastanaka	Kontinuirano tokom naredne dvije godine
Ključna oblast	6. Vaspitno-obrazovni rad po područjima aktivnosti				

40638 Organizacija a aktivnosti	Procijena da li i u kojoj mjeri vaspitači raspolažu znanjima i metodama u VOR –u u vrtiću	1. Praćenje VOR- a 2. Razgovor sa vaspitačima	Pedagog	Zapisi sa obilazaka VOR - a	Tokom dvije školske godine
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------	--------------------------------	----------------------------------

23. PROGRAM PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNOG I SAVJETODAVNOG RADA DIREKTORA I SARADNIKA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.GODINU

Kao i u protekloj školskoj godini, nastojaćemo da hospitacije budu dio programa samoevaluacije. Tokom ove šk.godine, direktor, pomoćnik direktora, pedagog, hospitovalaće vaspitno-obrazovnom radu u grupama:

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

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

Ciljevi hospitacija:

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

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

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

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

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

Tokom školske 2021/2022. godine, pedagoško instruktivni rad odnosiće se i na:

- Praćenje i vrednovanje kontrole Portfolija za svako dijete
- Praćenje i procjenu stručnog usavršavanja i samoevaluacije vaspitača
- Praćenje i vrednovanje saradnje sa roditeljima

- Praćenje i vrednovanje Uglednih aktivnosti

Redni broj:	Objekat:	Grupa: djece u grupi:	Broj
Datum:	Realizuju v.-o.rad:	Hospituju:	
	+ dobro je:		

- P
raće
nje i
vred
nov
anje
tesk
tova
koji
se
obja
vlju
ju
na
Ško
lsko
m
port
alu

HO
SPI
TA
CIJ
E -
TA
BEL

A

KNJIGA RADA	- treba unaprijediti:	
PRIPREMA ZA DNEVNE AKTIVNOSTI	+ dobro je: - treba unaprijediti:	
KVALITET INTERAKCIJE I POŠTOVANJE RAZLIČITOSTI	+ dobro je: - treba unaprijediti:	
KORIŠĆENI OBLICI I METODE RADA	+ dobro je: - treba unaprijediti:	
ANGAŽOVANA PODRUČJA AKTIVNOSTI	1.fizičke i zdravstvene aktivnosti 4.matematičko-logičke aktivnosti 7.likovne aktivnosti 2.muzičke aktivnosti 5.socijalne aktivnosti i saznanja u okviru soc.-emoc.razvoja 3.jezičke i govorne aktivnosti 6.aktivnosti upoznavanja sa svijetom i saznanja u 2.Sredini	
PRVO POLUGODIŠTE (PRVI KRUG HOSPITACIJA)		
ADEKVATNOST I PRIMJERENOST ZADATAKA	do 20. oktobra 2021.	+ dobro je: - treba unaprijediti: PETROVAC , sve grupe
OKRUŽENJE ZA UČENJE(SREDINA)	do kraja oktobra 2021. do 10. novembra 2021.	+ dobro je: - treba unaprijediti: SVETI STEFAN , sve grupe TQ , sve grupe
DJEČIJI PORTFOLIO	do 24. novembra 2021. (broj)	+ dobro je: - treba unaprijediti: NOVI VRTIĆ - sve grupe
ZAPAŽANJA SU HOSPITACIJE:	do 30. novembra 2021. do 10. decembra 2021.	CENTRALNI - JASLICE VASPITAČICAMA NAKON CENTRALNI - VRTIĆ
KOMENTAR:	DRUGO POLUGODIŠTE (DRUGI KRUG HOSPITACIJA)	
	do 18.marta 2022.	PETROVAC , sve grupe
	do 25.marta 2022.	SVETI STEFAN , sve grupe
	do 04.aprila 2022.	TQ , sve grupe
	do 19. aprila 2022.	NOVI VRTIĆ – sve grupe
	do 26.aprila 2022.	CENTRALNI - JASLICE
	do 6.maja 2022.	CENTRALNI - VRTIĆ

PLAN
HO
SPI
TA
CIJ
A za
šk.2
021/
22.

NAPOMENA: Ako, zbog nekih vanrednih dešavanja, hospitacije ne bude moguće realizovati u predviđenom terminu, stručni radnici će biti blagovremeno obaviješteni o novim terminima.

**24. RASPORED VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA ZA ŠKOLSKU
2021./2022.GODINU**

CENTRALNI VRTIĆ

GRUPA	ZAPOSLANI
MLAĐA JASLENA GRUPA 1	Andelka Perović – vaspitačica Borka Radunović- medicinska sestra
MLAĐA JASLENA GRUPA 2	Vera Mačić – vaspitačica Vjera Vukojičić – medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA 1	Marijana Bastijančić– vaspitačica Branka Potparić – medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA 2	Borjana Drinčić– vaspitačica Jovana Raspopović– medicinska sestra
MLAĐA GRUPA 1	Dragana Palibrk – vaspitačica Žizela Novaković – vaspitačica
MLAĐA GRUPA 2	Snežana Zenović– vaspitačica Bojana Kostić– vaspitačica
MLAĐA GRUPA 3	Milica Banović– vaspitačica Olivera Raičević– vaspitačica
SREDNJA GRUPA 1	Gordana Vujović– vaspitačica Jela Radović– vaspitačica
SREDNJA GRUPA 2	Danica Stojanović– vaspitačica Miljana Milićević - vaspitačica
SREDNJA GRUPA 3	Sandra Perović– vaspitačica Milanka Martinović – vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 1	Jela Milićević– vaspitačica Snežana Mijušković – vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 2	Ana Zeković – vaspitačica Sandra Vušurović – vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 3	Saška Gavrić – vaspitačica Olivera Đurišić– vaspitačica

NOVI VRTIĆ

GRUPA	ZAPOSLANI
--------------	------------------

MLAĐA JASLENA GRUPA 1	Anita Vujović– vaspitačica Vesna Doljanica– medicinska sestra
MLAĐA JASLENA GRUPA 2	Jelena Ševaljević– vaspitačica Slavica Stevelić – medicinska sestra
SREDNJA JASLENA GRUPA	Dražena Čampar – vaspitač Edina Došljak– medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA	Marina Zec – vaspitačica Nina Stjepanović– medicinska sestra
MLAĐA VRTIČKA GRUPA 1	Sandra Fuštić – vaspitačica Danijela Stanković – vaspitačica
SREDNJA VRTIČKA GRUPA 1	Vesna Stanišić – vaspitačica Marija Pinjatić – vaspitačica
SREDNJA VRTIČKA GRUPA 2	Mirjana Furundžić – vaspitačica Ana Dašić– vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 1	Irena Tomović – vaspitačica Nada Obradović – vaspitačica

SVETI STEFAN

GRUPA	ZAPOSLENI
MLAĐA JASLENA GRUPA 1	Danka Nikolić– vaspitačica Ljiljana Kalađurđević - medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA	Jelica Đekić – vaspitačica Milica Perović- medicinska sestra
MLAĐA GRUPA	Sanja Orašanić– vaspitačica Zorka Radojević– vaspitačica
SREDNJA GRUPA	Jadranka Vulanović– vaspitačica Milena Rudović– vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA	Snežana Kustudić – vaspitačica Maja Roganović– vaspitačica

PETROVAC

GRUPA	ZAPOSLENI
MLAĐA JASLENA GRUPA	Sanja Drobnjak– vaspitačica Anđela Stevović – medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA	Anđela Vujović– vaspitačica Jelena Kovačević– medicinska sestra
MLAĐA GRUPA	Sanja Despotović- vaspitačica
SREDNJA GRUPA	Aleksandra Šarbaić – vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA	Slađana Vujačić – vaspitačica Dijana Kovačević - vaspitačica

TQ

GRUPA	ZAPOSLENI
MLAĐA JASLENA GRUPA	Dragana Bajović – vaspitačica Gordana Vuksanović– medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA 1	Ljiljana Pejović – vaspitačica Tamara Đurić– medicinska sestra
STARIJA JASLENA GRUPA 2	Jovanka Vraneš – vaspitačica Slađana Rakočević– medicinska sestra
MLAĐA GRUPA 1	Svetlana Kastratović– vaspitačica Zorica Vujović– vaspitačica
MLAĐA GRUPA 2	Ljubica Braić– vaspitačica Jelena Ščekić– vaspitačica
SREDNJA GRUPA 1	Vesna Latković– vaspitačica Marijana Dobrljanin - vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 1	Svetlana Biševac – vaspitačica Maja Aleksić – vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 2	Vesna Jovanović– vaspitačica Ivona Perović– vaspitačica
PREDŠKOLSKA GRUPA 3	Maja Đikanović– vaspitačica Milica Pavićević– vaspitačica

Broj: 1032-02/4
Budva, 14.10.2021. godine



PREDSJEDNIK UO
JELENA ŠČEKIĆ

Jelena Ščekić