**Broj:**

**Mojkovac,**

**JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA**

**„JEVROSIMA JEVRA RABRENOVIĆ“**

**MOJKOVAC**



**GODIŠNJI PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU 2024/2025.GODINU**

**MOJKOVAC, SEPTEMBAR 2024.GODINE**

**S A D R Ž A J:**

**PODACI O USTANOVI**……………………………………………………………………………………………..……..………….……...

**1. LIČNA KARTA USTANOVE**..........................................................................................................

1.1. Istorijat ustanove...................................................................................................................

1.2. Sadšnjost Ustanove…………………………………………………………………………………………...……………………....

1.3. Osnovni principi na kojima se zasniva Razvojni program…………………………………………………………....

1.4.Naše rijednosti za koje se zalažemo………………………………………………………………………………………….….

1.5.Osnovni zadatak predškolske ustanove………………………………………………………………………………….……

1.6.Specifičnosti ustanove……………………………………………………………………………………………………………..…

**2. USLOVI RADA**..........................................................................................................................

2.1. Opremljenost objekta...................................................................................................................

2.2.Kvalifikaciona struktura zaposlenih...............................................................................................

2.3.Struktura zaposlenih......................................................................................................................

2.4.Radno vrijeme zaposlenih..............................................................................................................

**3. ORGANIZACIJA RADA**..............................................................................................................

3.1. Oblici rada, broj vaspitnih grupa I broj djece..........................................................................

3.4. Dnevni rasporedaktivnosti u ustanovi..........,........................................................................

3.4.1. Cjelodnevniboravak – jaslični uzrast...................................................................................

3.4.2. Cjelodnevniboravak – djeca od 3-6 godina.........................................................................

**4. PROGRAM PREVENTIVNO - ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**.................................................................

4.1Precizan vremenski okvir realizacije I odgovornih osoba…………………………………………………………….

4.2.Plan rada aktiva medicinskih sestara……………………………………………………………………………………….…

**5. VASPITNO-OBRAZOVNO RAD**.................................................................................................

5.1. Kalendar vaspitno-obrazovnog rada za školsku 2023/2024. godinu.........................................

5.2. Raspored vaspitača I medicinskih sestara po vaspitnim grupama...........................................

5.3. Struktura vaspitnih grupa u 2023/2024 nastavnoj godini………………………………………………………...

5.4. Plan hospitacija……………………………………………………………………………………………………………………..….

5.5. Program rada zaštite životne sredine I ekoloških aktivnosti………………………………………………....….

5.6. Značajni eko – datumi..........................................................................................................

5.6. Program rada saobraćajnih aktivnosti...................................................................................

5.7. Plan tematskih aktivnosti Centra izvrsnosti………………………………………………………………………………

5.8. Program rada projekta Say hello………………………………………………………………………………………………

**6. PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA USTANOVE**………………………………………………………..…………..

6.1.Program rada Stručnog vijeća.……………………………………………………………………..……………………………

6.2.Plan rada Stručni aktivi jaslenih I vrtićkih grupa….…………………………………………………………….…......

**7.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**………………………………………………………………………………………….……..

**8.PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM**……………………………………………………………………………………....

**9.PROGRAM SARADNJE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM**……………………………………………………………………

**10.PLAN RADA DIREKTORA**……………………………………………………………………………………………………………..

**11. PLAN RADA PEDAGOGA**……………………………………………………………………………………………………..……..

**12.PLAN RADA SARADNIKA U ISHRANI**…………………………………………………………………………………………..

**13.PROGRAM RADA KNJIGOVOSTVENE SLUŽBE**…………………………................................................

**14.PLAN RADA UPRAVNOG ODBORA**………………………………………………………………………………………….…

**15.PLAN RADA SAVJETA RODITELJA**……………………………………………………………………………………………….

**16.PROGRAM RADA SINDIKATA USTANOVE**…………………………………………………………………………………

**17.PROGRAM RAZVOJA USTANOVE**………………………………………………………………………………………………

**18.FORMIRANI TIMOVI KOJI IZRAĐUJU PLANOVE I PROGRAME**…………………………………………………

18.1.Program rada tima za inkluziju…………………….…………………………………………………………………………

18.2.Plan samoevaluacije ustanove………………………….……………………………………………………………………

18.3.Samoevaluacija rada ustanove………………………………………………………………………………………………

18.3.Plan profesionalnog razvoja na nivou vrtića………………………………………………………………………….

18.3.1. Operativana razrada plana stručnog usavršavanja.……………………………………………………………

18.4.Plana rada Tima za estetsko uređenje…………………………………………………………………………………

18.5.Plan rada tima za zaštitu djece od nasilja……………………………………………………………………………….

18.6.Plan I program rada u kriznim situacijama……………………………………………………………………………..

18.6.Tranzicioni plan prelaska iz vrtića u osnovnu školu…………………………………………………………………

**Podatci o ustanovi**

|  |  |
| --- | --- |
| Puni naziv ustanove | JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović” |
| Adresa | Ulica ,,Filipa Žurića “bb Mojkovac |
| Telefon | 050/ 472 /430 050/473/805 |
| Telefaks | 050/472/430 |
| Web-site | vrticmojkovac.www |
| E-mail | [dvmojkovac@t-com.me](mailto:dvmojkovac@t-com.me) |
| Dan ustanove | 20.05. |
| Logo Ustanove |  |
| Unutrašnja površina ustanove(m2) | 844 m2 |
| Površina okolnog zemljišta (m2) | 2246 m2 |
| Kapacitet Ustanove (maksimalan broj djece) | 140 |
| Brojdjece | 209 |
| Jezici na kojima se izvodi nastava u ustanovi | Crnogorski jezik |
| Broj smjena u ustanovi | Dvije smjene |

Na osnovu Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju („Sl.list RCbr.64/02,49/07,80/10) I člana 15 Statuta Javna predškolska ustanova „Jevrosima Rabrenović-Jevra“ donosi

**PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU**

Izrada ovog Programa se zasniva na Programu razvoja i Akcionog plana koji donosi direktor Ustanove.

**1.LIČNA KARTA USTANOVE**

**1.1.Istorijat ustanove**

Prva predškolska ustanova u Mojkovcu osnovana je 01.09.1953.godine. Ustanova je registrovana kod nadležnog suda kao Dječije zabavište, osnivač je bio Mjesni odbor.Ideja je potekla od Stanuše Rakočević, referenta za prosvetu i kulturu SNO Bijelo Polje. Prvi vaspitač bila je Danica Rakočević koja je počela rad sa djecom u uslovima koji nijesu obezbjeđivali ni minimalne potrebe za njihov rad. Dječije zabavište je radilo u sastavu sedmogodišnje škole, okupljajući 46.djece.Aktivnosti su izvođene na poljani (za vrijeme ljetnjih dana) I u prizemnoj prostoji Zadružnog doma.

Godine 1954. podignuta je montažna Baraka u sastavu škole u kojoj su radiala neka odjeljenje nižih razreda i zabavišta.Djeca su u zabavištu boravila 3 do 4 sata dnevno bez osnovnih didaktičkih sredstava i igračaka.

Tokom 1956.godine, ministar za prosvjetu i kulturu Živko Žižić obišao je Zabavište, i sagledavši teške uslove rada obavio je dogovor sa predsjednikom Odbora, Brankom Smolovićem o izgradnji objekta za Zabavište.

Ratni vojni invalid Novo Lašić dao je dio svog imanja bez nadoknade, i objekat je završen sredinom 1960 godine. Djelatnost zabavišta je proširena, pa je u radni odnos primljena još jedna vaspitačica Radmila Krgović-Radenović.

Zabavište je dobilo status posebne ustanove sa samostalnim finansiranjem, i tako je ostalo do 1964.godine. kada se ponovo pripaja osmogodišnjoj školi u Mojkovcu.

1966. god.Zabavište prerasta u Dječiji vrtić. Brojno stanje predškolske djece stalno se povećava što se da vidjeti kroz statističke izvještaje: 1953/54 god. 46 djece, 1963/64 god. 82 djece, 1973/74 god 67 djece, 1983/84 god. 145 djece, 1993/94 godine 160 djece, 1999/2000 god. 190 djece.

Vaspitačica Danica Rakočević mora ostati upamćena kao neko ko je punih 20.godina radeći u dječijem vrtiću ostavila Trajan pečat predškolskom vaspitanju i obrazovanju , svoje angažovanje i pregalaštvo ugradila u temelje ove Ustanove da bi sledeće generacije nastavile dograđivati I proširivati djelatnost na dobrobit djece iz našeg mjesta. Godine 1974. u Vrtiću rade Marina Tripković-učiteljica I Marina Novović-nastavnica.

Školska 1975/76 god.počinje 10.10.1975 godine jer su kasnili radovi na proširenju postojećeg objekta, Uslovi za rad postali su bolji, dobijen je veći prostor. Ustanova ima četiri radne sobe, kuhinju sa trpezarijom, kancelariju, sanitarni čvor i hodnik. Kroz dalju praksu pokazalo se da nije izabrano najbolje rješenje proširenja objekta jer je podignut sprat koji nije bio funkcionalan postajala je opasnost po djecu prilikom dolaska i odlaska, korišćenja trpezarije i sanitarnog čvora. Vrtić je imao svoju kuhinju đe je obroke spremala Rosa Raković, tj. Samo doručak, jer je bio samo poludnevni boravak.

Djeca su često izvođena u dvorište, koje je prostrano-1.409 m² koje je udaljeno od gradskog centra, i predstavlja lijep kutak za bezbrižan i ugodan boravak djece.  
 Od 1973.godine mijenja se stručni kadar Dječjeg vrtića.Vaspitač Darinka Tomović Kopčalić dolazi iz Kikinde I unosi puno novena u organizaciji rada ove djelatnosti,zatim Nada Šestović,Stanka Krgović Nevenka Kruščić.Rad ovih vaspitača bio je toliko sinhronizovan pregalački i saradnički povezan u cjelinu da su se rezultati rada mogli vidjeti kroz javne i kulturne manifestacije redovni vaspitno-obrazovni rad i sve ostale oblike djelovanja Ustanove.Redovan vaspitno-obrazovni rad je organizovan u okviru četiri grupe:mladja,srednja,starija I mješovita.

Dječji vrtić je postao samostalna organizacija u školsku 1977/78.godinu konstituisanjem dobija ime učiteljice-revolucionarke Jevrosime Jevre Rabrenović,Koja je strijeljana na Grotulji kod Mojkovca.Za direktora Ustanove postavljen je Milovan Vuković Bato.Poznat kao istaknuti prosvjetni radnik ,ulagao je sve svoje intelektualne snage da ovu djelatnost obogati novim sadržajima,boljom organizaciom i opremljenošću radnih soba.

U ovom period pa sve do 1981.godine,Dječji vrtić dobija više priznanja: -Najveće opštinsko priznanje ,nagradu ,,4.Novembar” Priznanje povodom 105.godina osnovnog školstva.Plaketu UN kao vanredno pruznanje za uspjehe I doprinose na razvoju I unapredjivanju društvene brige o djeci. Povodom dana opštine otkrivena je bista Jevrosime Jevre Rabrenović.Djeca su redovni učesnici proslava praznika: 4.novemba,22.decembar,doček Nove godine, 8.mart i dan vrtića,20 maja.Školske 1983/84.godine,Milovan Vuković odlazi u penziju,a nanjegovo mjesto postavljena je Nada Šestović.Veći priliv djece uslovilo je otvaranje fabrike ,,4.novembar”,pa se pristupilo iznalaženju mogućnosti za proširivanje objekta. Afirmacijau sredini postaje sve vidljivija.U redovnim obilascima inspektora za prosvetu,ističu se dobri rezultati u cjelokupnom vasoitno-obrazovnom radu.Po odlasku Nade Šestović za Titograd,za direktora vrtića izabran je Milorad Grdinić.

Uz postojeći objekat 1985.godine počela je dogradnja ,površine 540m2,koji je predate na upotrebu3.11.1987.god.Vrtić sa dogradnjom dobija tri radne sobe sa garderobama i sanitarnim čvorovima,prostrani hol ,trpezariju sa kuhinjom i magacinom za hranu,ulazni hol i ostale sadržaje .Savremeni prostor u ovom dijelu opremljen je adekvatnom opremom.1987.godine otvara se starija jaslična grupa.Radno vrijeme Ustanove je od 5,30-15,30.Novo primljeni vaspitači u ovom period su :Senka Ristić,Dubravka Drobnjak i Vesna Stanišić.Darinka Tomović vaspitač 1988.godine, dobija priznanje-nagradu ,,Jagoš Rabrenović” za postignute rezultate u vaspitno –obrazovnom radu 11.01.1991.godine, djelatnost Dječjeg vrtića prelazi u jedinstven sistem vaspitno obrazovnog rada na nivou Republike.Finasijer je Ministarstvo prosvjete i nauke.  
 Direktor Miodrag Grdinić 01.01.1993.godine odlazi u penziju,a na njegovo mjesto direktora dolazi Nevenka Kruščić, vaspitač sa 17.godina radnog staža.Rat u okruženju,djeca izbjeglice,inflacija i niz drugih problema karakterišu ovaj period. Teško se snalazilo,u pomoć su pružale društvene institucije od kojih treba izdvojiti Crveni krst i Božidara Karadžića.

Republički organ je dao saglasnost na Statut ustanove i izvršena je promjena naziva Dječji vrtić kod Privrednog suda u Bijelom Polju I od 07.12.1994.godine dobija naziv Javna predškolska ustanova,,Jevrosima Jevra Rabrenovi”.U oktobru 1994.godine pušten je u rad rekonstruisani sistem za centralno grijanje.Na predlog Stručnog vijeća u maju 1996.godine formirana je eksperimentalna grupa za pripremu djece za polazak u školu.

Ministarstvo prosvete i nauke imenovalo je 24.05.2001.godine za direktora Dubravku Drobnjak, koja je na toj funkciji bila do 12.07.2021.god .

Od 2019. Godine formirana su 4 punkta Interaktivne službe u područnim školama u selima Prošćenje, Polja, Štitarica, Lepenac, gdje se nastava realizuje dva puta nedeljno u trajanju od 3 sata za djecu iz seockih područja.

Od novembra 2021 godine. formirana je nova vaspitna grupa uzrasta od 1 do 2 godine, tako da su sistematizovana su dva radna mjesta za vaspitače i jedno radno mjesto za medicinsku sestru. Sada u Ustanovi funkcioniše 6 vaspitnih grupa.

Rješenjem ministarke prosvete,nauke,kulture i sporta Prof.dr Vesne Bratić imenovana je Vukica Bulatović,nastavnik predškolskog obrazovanja,VII1nivo Nacionalnog okvira kvalifikacija,za vršioca dužnosti direktora,na period od šest mjeseci počev od 12.jula2021.godine. Ista je 31.08.2022.god. nakon konkursa, od strane ministra prosvjete Miomira Vojinovića imenovana za direktora Ustanove na period od četiri godine.

Vaspitno obrazovni proces u Ustanovi se sprovodi po javno važećem Programu za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju.

**1.2.Sadašnjost ustanove**

JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra“ Mojkovac, u svom sastavu nema vaspitnih jedinica.Sveukupna djelatnost ustanove odvija se u adekvatnom i savremenom prostoru koji iznosi 714 metara kvadratnih.Obrazovno vaspitni rad se organizuje u šest vaspitnih grupa.U sklopu četiri osnovne škole na seoskom području opštine Mojkovac realizuje se vaspitno obrazovni rad – Interaktivne službe.

Predškolsko vaspitanje I obrazovanje, kao dio jedinstvenog vaspitno obrazovnog sistema, ostvaruje se na načini pod uslovima propisanim Zakonom.

Predškolskim vaspitanjem I obrazovanjem se ostvaruje vaspitanje I obrazovanje djece, vodi briga o djeci I pruža pomoć roditeljima u poboljšanju kvaliteta života porodice I djece. Predškolsko vaspitanje I obrazovanje obuhvata djecu od 1 godine do polaska u osnovnu školu.

Predškolsko vaspitanje I obrazovanje u opštini Mojkovac odvija se kroz redovnu djelatnost Javne predškolske ustanove "Jevrosima Jevra Rabrenović”.Razvojnim programom jasno su određene misija i vizija Ustanove.

U našoj Ustanovi se sprovode programi njege, vaspitanja I obrazovanja, zdravstvene zaštite, ishrane I socijalne zaštite djece predškolskog uzrasta koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece I njihovim mogućnostima.

Program razvoja vaspitno obrazovnih ustanova sadrži podatke Iz analiza stanja, viziju, misiju, zadatke, aktivnosti I načina samoevaluacije.

**Osnovni principi na kojima se zasniva Razvojni program:**

* Princip demokratičnosti i pluralizma (različiti program, teoretski pristupi i modeli, različite metode, izbor sadržaja i aktivnosti, fleksibilnija prostorna i vremenska organizacija)
* Princip jednakih mogućnosti i uvažavanja različitosti među djecom(jednaki uslovi za optimalni razvoj svakog djeteta, induvidualne razlike u razvoju, uključivanje djece sa posebnim potrebama, uvažavanje grupnih razlika u odnosu na socijalno i kulturno porijeklo)
* Princip saradnje sa porodicom (intezivnije učešće porodice u radu vrtića).
* Princip saradnje sa lokalnom zajednicom.
* Princip kritičkog vrednovanja odnosno evaluacija (na nivou planiranja pojedinih područja u vrtiću, sadržaja i metoda rada, na nivou prava i obaveza roditelja i svakodnevnih međusobnih interakcija u vrtiću).

**Naše vrijednosti za koje se zalažemo**

* HUMANOST I TOLERANCIJA**:**
  + Prihvatati i poštovati živo biće i njegovo dostojanstvo te nastojati ostvariti pravednost kao životni moto;
  + razvijati osjećaj odrasle osobe za djecu, podsticati stvaranje senzibiliteta djece za potrebe drugih, poštovanje različitosti i pružanje podrške potrebama.
* OČUVANJE ZDRAVLJA DJECE I RADNIKA
  + rad na očuvanju zdravlja djece i zaposlenih
  + preduzimanje svih mjera za sprečavanje širenja svih zaraznih bolesti i sl.
* KVALITETAN PARTNERSKI ODNOS
  + podsticati otvorenu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju s ciljem izgrađivanja partnerskog odnosa te time pridonijeti kvalitetu Ustanove s ciljem da primjereno odgovorimo na individualne i razvojne potrebe djeteta i osiguramo podršku njegovom holističkom razvoju;
* SLOBODA I ODGOVORNOST
  + podsticati slobodu odlučivanja i izražavanja, poštovati dijete i njegovo pravo na izbor i iznošenje svog stava i mišljenja.
  + sloboda sa sobom donosi i preuzimanje odgovornosti za svoje izbore; važno je podsticati samo procjenu vlastitog djelovanja, mišljenja, učenja i komunikacije, kako kod djece tako i kod svakog pojedinca;
* FLEKSIBILNOST:
  + omogućiti izražavanje prijedloga, inicijativa i sugestija djece i odraslih.
  + poštovati prava i potrebe djeteta da svoje razvojne potencijale razvija svojim vlastitim tempom;
  + omogućiti fleksibilnu organizaciju prihvatanja djece u ustanovu prema mogućnostima.
* ZNANJE:
  + omogućiti djetetu da stiče znanje aktivno, oslanjajući se na svoj urođeni istraživački i otkrivački potencijal;
  + omogućiti djetetu da sebe percipira kao kompetentnog i uspješnog pojedinca te razvija različite strategije učenja („učenje učenja“ kao koncept cjeloživotnog učenja)
  + osigurati djetetu radost otkrivanja i učenja koje se najviše oslanja na igru i druge djetetu zanimljive aktivnosti;
  + permanentno informisati i edukovati roditelje (uz pomoć brošura, letaka, internetske komunikacija, radionica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i sl., a sada i upotrebljavajući druge tehnike online ) te ih na taj način podržavati i osnaživati u roditeljskoj ulozi;
  + omogućiti permanentno edukovanje svakog pojedinca u ustanovi s ciljem unaprjeđenja kvalitete materijalnog i društvenog okruženja;
* KVALITET KULTURE VRTIĆA:
  + stvoriti (materijalno) okruženje vrtića koje će biti u funkciji dječje igre i učenja djece, tj. koji će podsticati otkrivanje i rješavanje problema, istraživanje, eksperimentiranje i konstruiranje znanja;
  + stvoriti odnose koji se temelje na međusobnom poštovanju i ostvarivanju recipročne komunikacije svih učesnika vaspitno-obrazovnog procesa.
* KONTINUITET U VASPITANJU I OBRAZOVANJU:
  + podsticati kvalitetnu saradnju svih osoba koje su uključene u vaspitanje djeteta (zaposelni vrtića, porodica, lokalna zajednica) te time stvoriti polazište i osigurati uslove za zadovoljavanje temeljnog prava djeteta na vaspitanje i obrazovanje.
* KREATIVNOST:
  + osigurati slobodu izražavanja i pronalaženje vlastitih rješenja, što je osnova razvoja svakog pojedinca u inicijativnu i inovativnu osobu koja je u stanju prepoznati, inicirati i oblikovati različite kreativne aktivnosti i pronalaziti originalne pristupe rješavanju različitih problema.
* IDENTITET:
  + Podsticati razvoj vlastitog identiteta djeteta, osnaživati dijete da bude dosljedno samo sebi, razvija samopoštovanje, stvara pozitivnu sliku o sebi te izgrađuje osjećaj sigurnosti u susretu s novim ljudima i iskustvima u užem i širem socijalnom okruženju;
  + podržavati i prihvatati različitost identiteta svakog djeteta i njegove porodice, te pomoći djetetu da razumije sebe i vlastiti identitet, ali i identitet ostalih s kojima se susreće;
  + podsticati na očuvanje nacionalnog identiteta i kulturne baštine;
  + razvijati pozitivne stavove prema društvenoj okolini (porodica, država, istorija, etničke manjine, vjera).

**1.5.Osnovni zadatak predškolske ustanove je:**

-Obezbijediti jednake mogućnosti i uslove za boravak sve djece u ustanovi;

-Organizovati dnevne aktivnosti sa mogućnošću fleksibilnosti u interesu zadovoljavanja dječijih potreba i potreba roditelja;

-Konstantno podsticati i prilagođavati uređivanje sredine za učenje djece što će uticati na razvoj njihovih sposobnosti, spontano izražavanje ideja, misli, vještine, afiniteta prema likovnom i dramskom stvaralaštvu.

-Zadovoljiti osnovne psiho-fizičke potrebe djece predškolskog uzrasta; svakom djetetu omogućiti kako da se druži, da kritično razmišlja i promišljeno bira.

-Da dijete kroz boravak u prirodi, uočava vremenske pojave, važnost prirode i njeno očuvanje.

Ustanova ima izrađene sve pravilnike I poslovnike o radu: Stručnog vijeća,Stručnih aktiva vaspitnih grupa, Savjeta roditelja, Upravnog odbora.Uredno se vode zapisnici sa sjednica i u pisanoj I elektronskoj formi.

* **Specifičnosti Ustanove**

JPU,,Jevrosima Jevra Rabrenović”- Mojkovac, postoji već 70 godina, uspješno sprovodeći svoju obrazovno vaspitnu djelatnost i kao takva prepoznatljiva je na lokalnom nivou, a i šire.

U svom sastavu nema vaspitnih jedinica. Djeca u matičnom vrtiću su raspoređena u dvije jaslene i četiri vrtićke grupe (167) .

Na pet punktova pri seoskim školama realizuje se projekat ,,Interaktivne službe za rano i predškolsko obrazovanje”gdje boravi 16 djece jednom nedeljno po tri sata.

Tranzicioni program (prelazak djece iz vrtića u osnovnu školu) se realizuje po donešenom Planu rada kojeg je sačinio Tim za tranziciju u saradnji sa JU OŠ ,,Aleksa Đilas Bećo”.

**Rad naše Ustanove temeljit će se na slijedećim obilježjima:**

1. Fleksibilnost u organizacijskim I didaktičko-metodičkim određenjima- nastojat ćemo polaziti od konkretnih zahtjeva I očekivanja porodice I uže zajednice.
2. Prilagođavanje prostornih I materijalnih uslova konkretnoj djeci, spoznajama o njihovim potrebama, konkretnim razvojnim I iskustvenim granicama, osiguravanjem uslova za sigurno I izazovno odrastanje.
3. Sloboda I autonomija u izboru aktivnosti učenjai igre, interakcijskih I komunikacijskih situacija s vršnjacima I odraslima

**Trajanje programa:** Devetosatni- cjelodnevni program, i petosatni- poludnevni program

**Vrijeme godišnje grada:**sve radne dane u godini

**Vrijeme nedeljno grada:**svih pet radnih dana nedeljno

**Vrijeme dnevnog rada:**od 06:30 do 15:30 sati jutarnja dežurstva I popodnevna dežurstva.

**2. USLOVI RADA**

Objekat JPU ,,Jevrosima Jevra Rabrenović” raspolaže ukupnom površinom 844 m2, od čega je površina starog objekta 261m2 a dograđenog dijela 628m2 Oba objekta su povezana tako da čine cjelinu.U starom dijelu smještene su tri grupe: dvije jaslične i mlađa grupa dok se u novom objektu nalaze ostale tri grupe(srednja i dvije starije). Dugogodišnjim angažovanjem rukovodilaca i zaposlenih objekat se nalazi u dobrom stanju i pruža optimalne uslove za boravak djece i rad zaposlenih.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESURS** | **UKUPAN BROJ** | **POVRŠINA (m2)** | **STANJE**  **(Oceniti od 1 do 5)** | **NAPOMENA** |
| **UČIONICA** | **6** | **210** | **3** |  |
| **BIBLIOTEKA** | **1** |  | **3** | **Povećati knjižni fond** |
| **KANCELARIJA** | **3** | **63** | **4** | **Dodatno opremiti IT opremom** |
| **KUPATILA** | **5** | **100** | **4** |  |
| **HOL** | **1** | **250** | **5** |  |
| **VEŠERAJ** | **1** | **45** | **4** |  |
| **KUHINJA** | **1** | **60** | **5** |  |
| **MAGACIN** | **1** | **35** | **5** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JPU„Jevrosima Rabrenović-Jevra“ | Površina zatvorenog prostora | Površina dvorišta | Ukupno |
|  | 844m2 | 1402 | 2246 |

Čitav objekat se zagrijava preko sistema centralnog grijanja na tečni gas koji je napravljen tako što se preko njega zagrijava i školska zgrada koja se nalazi u blizini vrtića. Istovremeno posjedujemo i sistem centralnog grijanja na struju koji se aktivira samo u nekim posebnim situacijama a koji je popravljen donacijom od Novogodišnjeg bazara i iz sopstvenih sredstava u iznosu od 2400 eura.

**2.1.Opremljenost objekta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROCJENA KVALITETA OPREMLJENOSTI | BROJ | DOVOLJNO | NEDOVOLJNO |
| PEĆI-TA | 4 | X |  |
| ELEKTRIČNI KOTLOVI | 4 | X |  |
| PP-APARATI | 2 | X |  |
| KREVETIĆI | 90 |  | X |
| MAGNETNE TABLE | 2 |  | X |
| RAČUNARI | 2 |  | X |
| PLAZMA TV | 7 | X |  |
| DIJAPROJEKTOR | 0 |  | X |
| PROJEKTNO PL ATNO | 0 |  | 0 |
| OZVUČENJE (PROFESIONALNO) | 1 | X |  |
| SINTISAJZER | 1 |  | X |
| HARMONIKA | 2 | X |  |
| ORFOV INSTUMENTARIJ | 1 |  | X |
| LITERATURA | 620 |  | X |
| TOPLI STO(sterilizator) | 1 | X |  |
| FRIŽIDER | 1 |  | X |
| ZAMRZIVAČ | 1 | X |  |
| TROETAŽNI ŠPORET | 1 |  | X |
| PROFESIONALNI ŠPORET | 1 |  | X |
| MAŠINA ZA SUĐE | 2 | X |  |
| FRITEZA | 1 |  | X |
| PLINSKI ŠTEDNJAK | 1 | X |  |
| MULTIPRAKTIK | 1 | X |  |
| MIKSER | 1 | X |  |
| MAŠINA ZA VEŠ | 1 | X |  |
| MAŠINA ZA SUŠENJE VEŠA | 1 | X |  |
| PEGLA NA PARU | 1 |  | X |
| DASKA ZA PEGLANJE | 1 |  | X |
| USISIVAČ-obični | 1 | X |  |
| RAINBOW USISIVAČ | 1 | X |  |
| USISIVAČ NA VODU | 1 | X |  |
| PEGLA OBIČNA | 1 | X |  |
| APARAT ZA VARENJE | 1 | X |  |
| MERDEVINE | 2 | X |  |
| ELEKTRIĆNI ŠPORET | 2 | X |  |
| TRIMER | 1 | X |  |
| VALJAK ZA PEGLANJE | 1 | X |  |
| PEGLA | 2 | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciljevi** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja culjeva** | **Aktivnosti** | **Potrebna sredstva** | **Spoljna pomoć** | **Odgovorna osoba(e)** | **Vrijeme realizacije** |
| -Nabavka plakara za odlaganje didaktičkog i radnog materijala;  -Nabavka namještaja(stolice i didaktičkih polica);  -Promjena krovne konstrukcije  -Uređenje zelenih površina dvorišta;  -Farbanje ograde; | -Savremeni namještaj u radnim sobama;  -Korišćenje raspoloživih resursa;  -Bezbjedno i sigurno okruženje za djecu i zaposlene;  -Savremeni pristup zadovoljenja higijenskih potreba djece;  -Zadovoljenje potreba roditelja;  -Upisan veći broj djece ranog uzrasta. | -Analiza predloga;  -Izrada projekta; | Obezbjeđenje novčanih sredstava za realizaciju projekta i nabavku. | Ministarstvo prosvjete,lokalna uprava, Donatori, | Direktorica | 2023/2024.godina |

Što se tiče nabavke potrošnog materjala napravljen je plan po kome će se vršiti kupovina u toku godine.Plan se pravi na osnovu sugestija vaspitača i medicinskih sestara. Prioritet za ovu školsku godinu biće zamjena krova, farbanje ograde, uređenje dvorišta i zelenih površina, zamjena dotrajalog namještaja.

**2.2. Kvalifikaciona struktura zaposlenih**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Radno mjesto** | **VISOKA** | **VŠS** | **SS** | **KV** | **NK** | **UKUPNO** |
| Direktor | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Pedagoškinja | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Nutricionista |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Računovodstveno-administr. radnik | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Vaspitač | 7 | 5 |  |  |  |  |
| Nastavnik engleskog | 1 |  |  |  |  |  |
| Medicinska sestra |  |  | 3 |  |  | 2,5 |
| Pomoćno i tehn. Osoblje |  |  |  | 3 | 2 | 5 |
| **UKUPNO:** | **7** | **5** | **3** | **3** | **2** | **23** |

**2.3. Struktura zaposlenih**

**Ime i prezime Godine staža Stručna sprema**

1.Dubravka Drobnjak - 42 godina - VI VSS

2.Dujović Aleksandra - 26 godina- VII1 Specialiste

3.Zeković Aleksandra -25 godina - VI VSS

4.Bulatović Vukica - 37 godina - VII1 Specijaliste

5.Palević Marina -22 godina -VI VSS

6.Stanić Anđela -20 godina- VI VSS

7.Vlaović Vesna -8 godina-VII VSS

8.Popović Marina -34 godine- IV SSS

9.Grdinić Željko -36 godina- III SSS

10.Vuksanović Zorica -29 godina - IV SSS

11.Barać Nenica -10 godine - III SSS

12.Vlahović Milica -15 godina-III SSS

13.Drobnjak Slavica -20 godina- IV SSS

14.Krgović Jelena -14 godina - VI VSS

15.Medojević Sava -6godina -VII1 VSS

16.Raičević Danka -9 godina -VII1 Specijaliste

17.Madzgalj Sanja -4 godine -VII1 VSS

18.Stanišić Marija -20 godina - VI VSS

19.Andrijana Stanić -2 godina -VI SSS

20.Dragana Kapetanović- -8 godina -VI VSS

21. Gordana Zejak - 29 godina -VI VSS

22.Irma Dzafić - 13 godina- Magistar

23. Sara Minić - 3 godina -VII VSS

24.Danijela Lutovac - 23 godine- IV SSS

25..Aleksandra Bajić -2 mjeseca - VII VSS

**2.4. Radno vrijeme zaposlenih**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | | **Radno mjesto** | | **Radno vrijeme** | |
| OD | DO |
| 1. | | Direktor | | 7,00h | 15,00h |
| 2. | | Pedagog | | 7,00h | 15,00h |
| 3. | | Nutricionista | | 7,00h | 15,00h |
| 3. | | Računovodstveno-administrativni radnik | | 7,00h | 15,00h |
| 4. | | Vaspitači: | |  |  |
|  | | - u prije podnevnom boravku | | 7,00h | 12,10h |
|  | | -u popodnevnom boravku | | 10,20h | 15,30h |
|  | | -dežurni u prijepodnevnom boravku | | 6,30h | 11,40h |
| 5. | | Medicinska sestra na trijaži (pola norme-invalid)  U drugoj smjeni sestra sa pola norme | | 7,00h  11,00h | 11,00h  15,00 |
| 6. | | Medicinska sestra u jaslicama | | 8,30h | 14,30h |
| 7. | | Radnik na pripremanju i serviranju hrane | | 6,30h | 14,30h |
| 8. | | Radnik na održavanju objekta i opreme | | 6,00h | 14,00h |
| 9. | | Radnica na održavanju rublja | | 9,00h | 17,00h |
| 10. | | Radnica na održavanju higijene (dvokratno) | | 9,00h | 17,00h |
| 11. | | Asistent u nastavi | | 7,00h | 15,00h |
| 12. | Nastavnica engleskog jezika | | 9,00h | | 10,00h |

**3.ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. Oblici rada, broj vaspitnih grupa i broj djece**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RASPORED DJECE PO GRUPAMA** | | | | |
|  | **Brojgrupa** | **Broj**  **Djece** | **muški** | **ženski** |
| **Uzrast od 1-2** | **1** | **19** | **12** | **7** |
| **Uzrast od 2-3** | **1** | **22** | **13** | **9** |
| **Uzrast od 3-4** | **1** | **29** | **17** | **12** |
| **Uzrast od 4-5** | **1** | **42** | **19** | **23** |
| **Uzrast od 5-6** | **2** | **39** | **19** | **20** |
| **Interaktivna služba od 3-6** | **5** | **16** | **9** | **7** |
| **Ukupno** | **11** | **167** | **89** | **78** |

**3.2. Dnevni raspored aktivnosti**

**3.2.1.Cjelodnevni boravak-jaslični uzrast**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME AKTIVNOSTI** | **VRSTA AKTIVNOSTI** | **NAPOMENA** |
| 6,30-8,00 časova | Prijem djece, razmjena informacija sa roditeljima, kontakti sa djecom drugih vaspitnih grupa, individualni pristup vaspitača djetetu | Djecu prima trijažna medicinska sestra, vrši uvid u zdravstveno stanje i predaje ih vaspitaču |
| 8,00-8,15 časova | Vaspitač realizuje fizičke aktivnosti sa djecom | Vaspitač realizuje jutarnje vežbanje ili pokretnu igru već prema interesovanjima djece |
| 8,15-8,20 časova | Rekreativna pauza | Djeca se odmaraju i pripremaju za sljedeću aktivnost |
| 8,20-8,30 časova | Priprema za doručak | Njega djeteta (pelene, korišćenje kupatila, pranje ruku...) |
| 8,30-9,00 časova | Doručak | Hranjenje djece |
| 9,00-10,00 časova | Usmjerene aktivnosti | Postepeno podsticanje djece na zajedničke igre i aktivnosti |
| 10,00-10,15časova | Pauza, priprema za sljedeću aktivnost | Djeca se odmaraju i pripremaju za sledeću aktivnost |
| 10,15-11,00 časova | Boravak djece i igre napolju | Dužina boravka napolju zavisi od uzrasta i mogućnosti djece |
| 11,00-11,15 časova | Rekreativna pauza | Vaspitač sa djecom ponavlja recitacije, pjesmice, priče... |
| 11,15-11,30 časova | Pauza, pripreme za ručak | Njega djeteta (pelene, korišćenje kupatila, pranje ruku...) |
| 11,45-12,15 časova | Ručak | Hranjenje djece |
| 12,15-12,30č | Priprema za dnevni odmor | Njega djeteta |
| 12,30-14,00 časova | Popodnevni odmor | Vaspitač uspavljuje djecu, u svakom trenutku prisutan je u sobi |
| 14,00-14,15 časova | Ustajanje | Njega djece, oblačenje, priprema za užinu |
| 14,15-14,30 časova | Užina | Hranjenje djece |
| 14,30-15,30 časova | Odlazak djece, razmjena informacija sa roditeljima, kontakti sa djecom druge grupe | Rad sa djecom organizuje se prema interesovanjima ili napolju u zavisnosti od vremenskih prilika |

**3.2.2.Cjelodnevni boravk-vrtićki uzrast**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME AKTIVNOSTI** | **VRSTA AKTIVNOSTI** | **NAPOMENA** |
| 6,30-7,30 časova | Prijem djece, razmjena informacija sa roditeljima, kontakti sa djecom drugih vaspitnih grupa, individualni pristup vaspitača djetetu | Djecu prima trijažna medicinska sestra, vrši uvid u zdravstveno stanje i predaje ih vaspitaču |
| 7,30-8,00 časova | Vaspitač realizuje fizičke aktivnosti sa djecom | Vaspitač realizuje jutarnje vježbanje ili pokretnu igru već prema interesovanjima djece |
| 8,00-8,15 časova | Rekreativna pauza | Djeca se odmaraju i pripremaju za sljedeću aktivnost |
| 8,15-8,30 časova | Priprema za doručak | Njega djeteta ( korišćenje kupatila, pranje ruku...) |
| 8,30-9,00 časova | Doručak | Podsticati samoposluživanje djece |
| 9,00-10,00 časova | Realizacija planiranih sadržaja po centrima interesovanja djece  I engleski jezik | Podsticanje djece na aktivnosti, upotreba različitih oblika i metoda rada |
| 10,00-10,15časova | Rekreativna pauza | Djeca se odmaraju i pripremaju za sljedeću aktivnost |
| 10,15-11,00 časova | Realizacija igara različitog tipa | Podsticanje na zajedničke aktivnosti, poštovanje pravila... |
| 11,00-11,15 časova | Rekreativna pauza | Vaspitač sa djecom ponavlja recitacije, pjesmice, priče... |
| 11,15-11,30 časova | Pauza, pripreme za ručak | Njega djeteta ( korišćenje kupatila, pranje ruku...) |
| 11,45-12,15 časova | Ručak | Podsticati samostalnost u hranjenju |
| 12,15-12,30 časova | Priprema za dnevni odmor | Njega djeteta (oblačenje pidžame, korišćenje kupatila, pranje ruku) |
| 12,30-14,00 časova | Popodnevni odmor | Vaspitač uspavljuje djecu pričom, muzikom i u svakom trenutku je prisutan u sobi |
| 14,00-14,15 časova | Ustajanje | Njega djece, oblačenje, priprema za užinu |
| 14,15-14,30 časova | Užina | Samoposluživanje djece |
| 14,30-15,30 časova | Odlazak djece, razmjena informacija sa roditeljima, kontakti sa djecom druge grupe i ostale aktivnosti | Rad sa djecom organizuje se prema interesovanjima ili napolju u zavisnosti od vremenskih prilika |

**4. PROGRAM PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

U JPU,,Jevrosima Jevra Rabrenović” preventivna izdravstvena zaštita se realizuje kroz niz mjera i aktivnosti koje realizuju medicinske sestre u saradnji sa Domom zdravlja u Mojkovcu, zaposlenima u kuhinji, vaspitačima i roditeljima.

**OSNOVNI CILJ: UNAPREĐENJE ZDRAVLJA DJETETA I FORMIRANJE ZDRAVOG, RADOSNOG I ZADOVOLJNOG DJETETA;**

OSNOVNI ZADACI:

-Jačanje i zaštita dječjeg organizma, što podrazumijeva stvaranje adekvatnih uslova u toku boravka djece;

-Pravilan raspored življenja;

-Pravilnu ishranu uz poštovanje individualnih razlika;

-Sistematsko praćenje rasta i razvoja djece;

Pri upisu u vrtić djeca moraju imati potvrdu od strane ljekara –pedijatra u koju se unose podaci o zdravstvenom stanju i njegovim mogućnostima za boravak u vrtiću.Svaki izostanak iz vrtića roditelj je dužan da prijavi medicinskoj sestri, kao i da donese zdravstvenu potvrdu da je dijete spremno da se vrati u kolektiv.

Tokom boravka djece u kolektivu svakodnevno se obavlja trijaža u cilju uvida u zdravstveno stanje djeteta i epidemiološkog stanja radi suzbijanja zaraznih bolesti.Navedeni pregledi se evidentiraju, saopštavaju i prati njihov dalji tok.

**Konkretne aktivnosti koje se odvijaju tokom cijele godine vezane za preventivno zdravstvenu zaštitu:**

-Kontrola potvrda dobijenih iz Doma zdravlja o zdravstvenoj sposobnosti djece za kolektivni život u predškolskoj ustanovi;

-Provjera kartona o urednom vakcinisanju djece;

-Saradnja sa roditeljima svakodnevno prilikom prijema djece, informacije o

zdravstvenom stanju djece;

-Dezinfekcija i pranje igračaka;

-Svakodnevna dezinfekcija površina sa kojima djeca dolaze u dodir;

-Periodična mjerenja visine i težine djece;

-Pregledi na nedjeljnom nivou:urednost ruku,kose i kompletnog tijela;

-Svakodnevna kontrola higijene mokrih čvorova i noša;

-Nedjeljna zamjena posteljine;

-Korišćenje papirnih ubrusa za brisanje ruku;

-Korišćenje čaša za jednokratnu upotrebu;

-Redovno provjetravanje prostorija u kojima borave djeca;

-Kontrola prehrambenih proizvoda (rokovi trajanja i proizvođači);

-Periodično uzorkovanje hrane i vode koje obavlja Institut za javno zdravlje iz Podgorice;

-Periodično obavljanje sanitarnih pregleda zaposlenih koji su u neposrednom kontaktu sa djecom;

-Redovne posjete sanitarne inspekcije iz Bijelog Polja;

-Svakodnevno vođenje evidencije (sveska za dnevne događaje i aktivnosti).

PRECIZAN VREMENSKI OKVIR REALIZACIJE I ODGOVORNIH OSOBA ZA PROGRAM PREVENTIVNO ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciljevi** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | **Aktivnosti** | **Potrebna sredstva** | **Spoljna pomoć** | **Odgovorna osoba(e)** | **Vrijeme realizacije** |
| Preciziranje vremenskog okvira realizacije zdravstveno preventivne zaštite | -knjiga evidencije događaja;  -zabilješke;  -obilazak objekta i kontrola higijene;  -izvještaji(rezultati)dobijeni od Instituta za javno zdravlje; | -komunikacija  sa roditeljima prilikom prijema djece  -opskrbiti objekat sa dovoljnom količinom higijensko  Sanitarnog materjala  -sprečavanje  nastanka i  širenja zaraznih bolesti;  -Organizacija kolektivnog sanitarnog pregleda;  -uzorkovanje hrane,vode.  -Opšti roditeljski sastanak uz prisustvo pedijatra; | -sveska  -telefon | -Dom zdravlja;  -Institut za javno zdravlje; | direktorica  -trijažna sestra Marina Popović | svakodnevno;  - tri puta u toku godine;  -u kontinui-tetu primjeno-m mjera  prevencij.  -dva puta godišnje;  -dva puta u toku godine;  -na poče-  tku septe-  mbra  2024.g |

Od ove godine formiran je i aktiv medicinskih sestara koji čine, Marina Popović, Andrijana Stanić i Danijela Lutovac. Predsjednika aktiva je Marina Popović. Aktiv ima svoj godišnji program po kome će raditi.

PLAN RADA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA ZA ŠKOLSKU 2024/2025.GODINU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | NAČIN REALIZACIJE | NOSIOCI REALIZACIJE | VRIJEME REALIZACIJE |
| -Formiranje aktiva medicinskih sestra | -Sastanak  -Donošenje plana rada aktiva medicinskih sestara.  -Prisustvo roditeljskim sastancima (grupni i opšti)  -Edukacija na temu adaptacije djece na jaslice i vrtić. | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama;  -Direktorica i stručni saradnik | -Septembar 2024.god |
| -Formiranje zdravih navika kod djece (održavanje lične higijene, osamostaljivanje u oblačenju, pravila ishrane) | -Redovne aktivnosti;  -Obilježavanje „Svjetskog dana čistih ruku“.  -Edukacija ne temu socioemocionalnog razvoja djece. | -Medicinska sestra na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | 15.10.2024.god |
| -Upoznavanje djece sa zdravim navikama u ishrani | -Pravilnom ishranom do zdravlja;  -Obilježavanje  „ Svjetskog dana zdrave hrane„ | -Medicinska sestra na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | 16.10.2024.god |
| -Kontrola zdravstvenog stanja djeteta;  -Uvid u opšte stanje djeteta na osnovu posmatranja (pregled kosa, kože, vidljive sluzokože)  -Mjerenje tjelesne temperature kod djeteta sumnjivog na početak bolesti. | -Trijažni pregled;  -Izolacija oboljelog djeteta;  -Obaveštavanje roditelja; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | -Tokom godine |
| -Dnevna, mjesečna i godišnja kontrola higijensko-epidemioloških uslova:  -održavanje čistoće, temperature, provjetrenosti i osvetljenosti prostora;  -higijena i bezbjednost na otvorneom prostoru;  -dezinfekcija igračaka; | -Uvidom u održavanje higijene;  -Interni i individualni sastanci sa spremačicama i vaspitnim osobljem | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | -Svakodnevno |
| -Higijenska ispravnost, kvalitet i način pripremanja i serviranja hrane | -Uvidom u održavanje higijene.  -Interni i individualni sastanci sa zaposlenima u kuhinji. | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | -Svakodnevno |
| -Organizovanje sanitarnih pregleda | -Saniatrni pregled | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | -Jednom godišnje; |
| -Kontinuirana saradnja sa domom zdavlja | -Posjeta pedijatra;  -Preventivne mjere i svajetodavni rad; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | -Tokom godine |
| -Saradnja stomatološkom službom doma zdravlja | -Obilježavanje „Nedelje zdravih usta i zuba“ | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | 24-31 marta |
| -Kontinuirana saradnja sa Institutom za javno zdravlje | -Kontrola rada i održavanja higijene u kuhinji.  -Praćenje ispravnosti kalorijske vrjednosti obroka | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Tokom godine; |
| -Obilazak vaspitnih grupa u Interaktivnoj | -Uvid u zdravstveno higijenske uslove u objektu;  -Savjetodavni rad; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Dva puta godišnje; |
| -Kontinuirani rad na zadravstvenom vaspiatnju djece | -Usmjerene aktivnosti;  -Slobodne aktivnosti; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Tokom godine; |
| -Edukacija roditelja i osoblja | -Opšti roditeljski sastanak: preventivno-zdravastvena zaštita u vrtiću;  -Tematski roditeljski satanci;  -Grupni roditeljski sastanci;  -Individualni razgovori sa roditeljima; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Tokom godine |
| -Preventivno-zdravstvena zaštita tokom realizacije cjelodnevnih izleta | -Uvid u opšte stanje djece i praćenje tokom izleta. | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Tokom godine |
| -Stručno usvaršavanje | -Prisustvo aktivima medicinskih sestara;  -Učešće na seminarima;  -Stručnim skupovima; -Razmjena iskustva i saradnja sa kolegama iz drugih predškolskih ustanova;  -Stručna literatura; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Tokom godine |
| Vođenje dokumentacije i evidencije | -Spiskovi djece;  -Knjiga trijaže;  -Radne knjige vaspitača; | -Medicinske sestre na trijaži;  -Medicinske sestre u jaslicama; | Tokom godine |

**5. VASPITNO-OBRAZOVNI RAD**

Upisni rok za školsku 2024./2025. godinu je realizovanelektronskim putem od 22.05.2023. godine i trajao je 15 dana, mada veliki broj djece je upisan neposredno u ustanovi.Na osnovu broja upisane djece po vaspitnim grupama napravljen je radni raspored vaspitnog osoblja.

Vaspitno-obrazovni rad se bazira na Godišnjem programu rada,Akcionom planu rada i Programu razvoja ustanove ustanove.Ustanova radi po novom “Programu za područja učennja u predškolskom vaspitanju i obrazovanju ".Za školsku 2024./25. Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Podgorica je štampao radne knjige za vaspitače i medicinske sestre prilagođene našem planu i programu. U radnim knjigama će se evidentirati svaki vid vaspitno-obrazovnog procesa. Zavod za školstvo je takođe poslao prilagođeni obrazac nedeljnog i mjesečnog tematskog plana u kojem je obuhvaćeno 5 područja učenja umjesto područja kativnosti kojih je bilo 7. O kompletnom vaspitno-obrazovnom radu biće vođena propisana pedagoška dokumentacija, što podrazumijeva mjesečno, nedjeljno i dnevno planiranje. U skladu sa Strategijom reforme obrazovanja od ove nastavne godine naša Ustanova radiće po Novom programu za predškolsko vaspitanje i obrazovanje - Područja učenja.

# 5.1.KALENDAR VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

Vaspitno-obrazovni rad u školskoj 2024./25.godini poceo je sa ralizacijom se od

02.09-2025.godine do 31.06.2025.godine.

U toku školske 2024./2025.godine biće ukupno:

- radnih 222,

- nastavnih 211, od toga prazničnih dana 11.

Praznični dani za vrijeme kojih ustanova neće raditi:

- Njegoševi dani (2 dana)

- Nova godina (2 dana),

- Božić (3 dana)

- Prvi maj ( 2 dana),

- Dan državnosti (1 dan).

- Dan nezavisnosti (1 dan)

Brojradnih dana po mjesecima:septembar 20, oktobar-20; novembar-19; decembar-22; januar-16; februar-20; mart-21; april-22; maj-18; jun-21; jul-21; avgust-23.

**5.2.Raspored vaspitača I medicinsih sestara po vaspitnim grupama**

Vaspitno – obrazovni rad u JPU “Jevrosima Jevra Rabrenović” se odvija na crnogorskom jeziku.Radna nedelja ustanove odvija se u okviru 40 sati.Neposredan rad vaspitača odvija se u okviru 26 časova a medicinske sestre u grupi u okviru 30 časova nedeljno. Sara Minić radi na mjestu vaspitača u Interaktivnoj službi u tri osnovne škole na području opštine Mojkovac.Profesorica engleskog jezika Snežana Bošković, koja je zamjena profesorici Savi Medojević (trudničko bolovanje) realizuje nastavu u četiri vaspitne grupe u ukupnom trajanju od četiri sata nedjeljno.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Vaspitna grupa** | **Vaspitač** | | Srednja jaslena grupa | Marija Stanišić | |  | | Med. Sestra –Andrijana Stanić | | Starija jaslena grupa | Dubravka Drobnjak | | Aleksandra Dujović | | Med. sestra- Danijela Lutovac | | Mlađa vaspitna grupa | Dragana Kapetanović | | Aleksandra Zeković | | Srednja vaspitna grupa | Marina Palević | | Irma Žurić Dzafić | | | Starija vaspitna grupa 1 | Jelena Krgović | | Anđela Stanić | | | Starija Vaspitna grupa 2 | Vesna Vlaović | | Sara Minić | | Interaktivna služba | Aleksandra Bajić | |

**5.3.Struktura vaspitnih grupa u 2024/2025 nastavnoj godine.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob  djece | Početak rada | | Završetak rada | Vaspitačica  Medicinska sestra | Stručna sprema |
| Mlađa jaslena grupa | 19 | 1-2.god. | 02.09.2024. | | 31.08.2024. | Marija Stanišić | VŠS |
| Andrijana Stanić | SŠS |
| Specifičnosti grupe:  - novo upisana djeca;  -djeca se prvi put odvajaju od roditelja, potrebna dodatna podrška u periodu adaptacije. | | | | Pojačan rad:  -vaspitačica I sestra svojim stavom, ponašanjem I glasom smiruju atmosferu u grupi.  - situacije koje se događaju vaspitnoj grupi u toku procesa njege treba iskoristiti u svrhu ukupnog razvoja.  - rad na navikavanju na novo okruženja, prihvaćanju novog dnevnog ritama.  - životno-praktične i radne aktivnosti;  - osamostaljivanje kod jela i obavljanje higijenskih navika;  - socijalizacija i interakcija s djecom, vaspitačima I medicinskom sestrom.  -otkrivanje i razvijanje vlastitih mogućnosti;  -podsticanje govorno jezičkog razvoja.  -u skladu sa uzrastom djece kreirati podsticajnu sredinu. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob djece | Početak rada | | Završetak rada | Vaspitačica  Medicinska sestra | Stručna sprema |
| Starija jaslena grupa | 22 | 2- 3.god. | 04.09.2024. | | 31.08.2025. | Aleksandra Dujović  Dubravka  Drobnjak | VŠS |
| Danijela Lutovac | SŠS |
| Specifičnosti grupe:  - veliki broj djece koja prvi put pohađaju vrtić.  -sva djeca su urednog razvoja, kod određene djece se prepoznaje kašnjenje u govoru.  -Jedno dijete zahtijeva praćenje I individualni rad.  -Sva djeca žive sa oba roditelja. | | | | Pojačan rad:  - fizički razvoj (fina I krupna motorika)  - životno-praktične i radne aktivnosti;  - osamostaljivanje kod jela i obavljanje higijenskih navika;  - socijalizacija i interakcija s djecom, vaspitačicom I medicinskom sestrom.  -stvaranju pozitivne atmosfere u grupi  -podsticanju govorno jezičkog razvoja.  -podsticanje senzornog razvoja. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob djece | Početak rada | Završetak rada | Vaspitačice | Stručna sprema |
| Mlađa vaspitna grupa | 29 | Od 3-4 god. | 04.09.2024. | 31.08.2025. | Aleksandra Zeković | VŠS |
| Dragana Kapetanović | VŠS |
| Specifičnosti grupe:  -Jedno dijete zahtijeva praćenje I individualni rad.  -Sva djeca koja su upisanu u grupu žive sa oba roditelja. | | | Pojačan rad:  -zadovoljavanju potrebe za kretanjem; (jutarnja gimanstika, pokretne igre, provođenje vremena na svježem vazduhu)  - stvaranje pozitivne slike o sebi;  -prepozavanje potreba i emocija svojih i tuđih.  -Upoznavanje sa prostorijama vrtića i zaposlenih.  -sticanje rutine (pojmovi o vremenu-dan, jutro, veče)  - jezične igre – uspostavljanje odnosa prema drugima;  -simboličke I imitativne igre.  -kooperativna igra, dijeljenje sa drugima;  -prihvatanje pravila igre;  - socijalizacija, uvažavanje sagovornika (dvosmjerna komunikacija);  -izvršavanje jednostavnih naloga (1-2);  - prepoznavanje i zadovoljavanje potreba; | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob djece | Početak rada | | Završetak rada | Vaspitačice | Stručna sprema |
| Srednja | 42 | 4-5.god. | 02.09.2024. | | 31.08.2025. | Marina Palević | VŠS |
| Irma Dzafić | VŠS |
| Specifičnosti grupe:  - brojna grupa I po broju upisane djece I po dolaznosti.  -kod određene djece se primjećuje da govor nije u skaldu sa uzrastom,neka od djece su uključena kod logopeda.  -u grupi boravi jedno dijete koje zahtijevaju praćenje I individualan rad.  -u grupi boravi četvoro djece koja žive u jednoroditeljskim porodicama. | | | | Pojačan rad na:  - životno-praktične i radne aktivnosti  -samopomoć i briga o sebi;  - stvaranje pozitivne slike o sebi, sticanje samopouzdanja;  - dvosmjerna komunikacija;  - interakcija sa vršnjacima,socijalizacija, uvažavanje drugih;  - prepoznavanje potreba I emocija, svojih I tuđih;  - korišćenje sopstvenih mogućnosti izražavanja I komuniciranja,  -govorno jezičke aktivnosti intezivirati i preplitati sa svim ostalim aktivnostima.  - pokretne igre, fizičke i muzičke aktivnost;  - matematičko-logičke aktivnosti.  - samostalno rješavanje problema;  -otkrivanju I upozanavanju neposredne I šire okoline.  -orjentacija u vremenu i prostoru. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob djece | Početak rada | | Završetak rada | Vaspitačice | Stručna sprema |
| Starija 1 | 19 | 5-6.god. | 02.09.2024. | | 31.08.2025. | Anđela Stanić | VŠS |
| Jelena Krgović | VŠS |
| Specifičnosti grupe:  - U grupi boravi jedno dijete koje zahtijeva dodatno praćenje I individualni rad.  -U grupi boravi dvoje dijece razvedenih roditelja. | | | | Pojačan rad:  -podsticanje raznovrsnosti izražavanja osjećaja i unutrašnjih stanja;  -prepoznavanje emocija I potreba svojih I tuđih;  -podsticanje prezentovanja svog iskustva;  - životno-praktične i radne aktivnosti;  - fizičke aktivnosti;  - istraživačko-saznajne aktivnosti;  - razvoj mat. Pismenosti;  - saradnja sa okolinom:  - samostalno rješavanje problema;  - otkrivanju I upozanavanju neposredne I šire okoline;  -stimulisanje čulne osjetljivosti;  - unapređenje grafo-motoričkih sposobnosti;  -upoznavanje I upoređivanja pojava koje se dešavaju u okruženju  -proširivanje saznanja o živoj I neživoj prirodi.  -upoznaje svojstva predmeta, materijala I pojava I međusobno ih upoređuje.  -ekološke aktivnosti.  -saobraćajne aktivnosti.  -orjenatcija u vremenu i prostoru. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob djece | Početak rada | | Završetak rada | Vaspitačice | Stručna sprema |
| Starija 2 | 20 | 5-6 god. | 02.09.2024. | | 31.08.2025. | Vesna Vlaović | VŠS |
| Sara Minić | VŠS |
| Specifičnosti grupe:  - Grupa je nastala raydvajanjem srednje vaspitne grupe koja je bila brojna na jednak broj djece u dvije straije vaspitne grupe. Dok dio djece u ovoj grupi su novoupisana djeca.  -Sva djeca koja borave u ovoj grupi su urednog razvoja.  -Grupu pohađa dijete kojem je prošle godine odložen polazak u školu, na zahtjev roditelja, dijete je urednog razvoja. | | | | Pojačan rad: ,  - životno-praktične i radne aktivnosti;  - fizičke aktivnosti;  - istraživačko-saznajne aktivnosti;  - razvoj mat. Pismenosti;  - saradnja sa okolinom:  - samostalno rješavanje problema;  - otkrivanju I upozanavanju neposredne I šire okoline;  -stimulisanje čulne osjetljivosti;  - unapređenje grafo-motoričkih sposobnosti;  -upoznavanje I upoređivanja pojava koje se dešavaju oko njega  -proširivanje saznanja o živoj I neživoj prirodi.  -upoznaje svojstva predmeta, materijala I pojava I međusobno ih upoređuje.  -podsticanje prezentovanja svog iskustva; | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupa | Broj djece u grupi | Starosna dob djece | Početak rada | | Završetak rada | Vaspitačice | Stručna sprema |
| Ineteraktivana  Služba  Polja,  Lepenac,  Štiarica;  Prošćenje  Podbišće | 17 | 3-6 god. | 02.09.2024. | | 31.08.2025. | Sara Minić | VŠS |
|  |  |
| Specifičnosti grupe:  - grupe su mješovite I u njima boravi najviše do 5 djece.  -vaspitačica obilazi interaktivne punktove 1 nedeljno po 3 sata. | | | | Pojačan rad:  - raditi na kohezivnosti grupe;  -usvajanju higijenskih navika;  -usvajanju pravila lijepog ponašanja;  -podsticanje raznovrsnosti izražavanja osjećaja I unutrašnjih stanja;  -prepoznavanje emocija I potreba svojih I tuđih;  -podsticanje prezentovanja svog iskustva;  - životno-praktične i radne aktivnosti;  - fizičke aktivnosti;  - istraživačko-saznajne aktivnosti;  - razvoj mat. Pismenosti;  - saradnja sa okolinom:  - samostalno rješavanje problema;  - otkrivanju I upozanavanju neposredne I šire okoline;  -stimulisanje čulne osjetljivosti;  - unapređenje grafo-motoričkih sposobnosti;  -upoznavanje I upoređivanja pojava koje se dešavaju oko njega  -proširivanje saznanja o živoj I neživoj prirodi.  -upoznaje svojstva predmeta, materijala I pojava I međusobno ih upoređuje. | | | |

**5.4.PLAN HOSPITACIJA**

Osnovni cilj hospitacija na nivou svih obrazovno vaspitnih grupa jeste organizacija,planiranje,praćenje i ocjenjivanje obrazovno vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi.

Prilikom praćenja rada vaspitača u svakodnevnim aktivnostima ocjenjuju se i prate mnogi elementi vezani za život i rad jedne vaspitne grupe.

Zadatak direktora i pedagoga je da procijene sledeće:

-odabir teme i područje aktivnosti;

-koliko su ciljevi dobro postavljeni,

-prijatnost ambijenta u radnoj sobi;

-struktura grupe po polu,po socijalnom statusu roditelja;

-odnos vaspitač-dijete;

-nivo socijalizacije na nivou grupe;

-vrijeme za uvod u aktivnost;

-vrijeme za realizaciju svih segmenata aktivnosti;

-sredstva za rad;

-spontanost vaspitača u radu;

-metodički i didaktički pristup vaspitača prilikom realizacije aktivnosti;

Cilj svake hospitacije je ustvari težnja da se kroz dobru analizu ocijeni valjanost aktivnosti odnosno gore navedenih elemenata.Veoma je bitan samokritički stav vaspitača i sposobnost da prihvati i uvidi ono što je pogrešno urađeno jer na takav način vaspitač će moći da napreduje,da se upoređuje sa drugima,da očuva ono što je dobro u njegovom radu i poboljša slabosti.

-Obzirom da smo ,,mala” predškolska ustanova direktorica pravi plan hospitacija na mjesečnom nivou.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Novembar | Decembar | Februar | Mart | April | April | Maj |
| **Srednja** | **Mlađa** | **Starija grupa 2** | **Starija grupa 1** | **Mlađa jaslena** | **Starija jaslena grupa** | **Interaktivna služba** |
| Marina  Palević  Irma  Dzafić | Aleksandra  Zeković  Dragana  Kapetanović | Vesna Vlaović  Sara Minić | Jelena  Krgović  Anđela  Stanić | Marija  Stanišić | Aleksandra  Dujović | Aleksandra  Bajić |

**5.5.EKO PROJEKAT**

Dugi niz godina u našoj Ustanovi se sprovode različite ekološke aktivnosti prilagođene djeci predškolskog uzrasta, u cilju razvijanja svijesti djece o značaju očuvanja životne sredine. U okviru Eko projekta planiranim ekološkim aktivnostima kontinuirano će se poklanjati pažnja u svim mlađoj I srednjoj vaspitnoj grupi. U toku realizacije planiranih aktivnosti sarađivatićemo sa roditeljima i Savjetom roditelja, sa Turističkom organizacijom Mojkovac i lokalnom samoupravom. Pratiti plan ekoloških aktivnosti uz obavezu da se zajednički ostvaruju planirane aktivnosti predviđenom dinamikom.

Prilikom organizacije ekoloških aktivnosti u vrtiću treba posebnu pažnju posvetiti izgrađivanju odnosa prema okolini i podsticati radoznalost za sopstveno okruženje i ljubav prema prirodi.

Ekološki način življenja postao je važan element našeg vremena, a moramo brinuti i o budućnosti koju ostavljamo našoj djeci. Smatramo kada se jednom kod djece usvoje dobre zelene navike, ostaju trajno I mogu se prenositi na vršnjake I okolinu. I zato je važno djecu predškolskog uzrasta naučiti kako da se odnose prema svojoj okolini da je čuvaju i vole.

**Cilj projekta** je izgrađivanje pozitivnog stava prema životnoj sredini, prirodi, zdravom načinu života u skladu sa prirodnim okruženjem.

**Specifični ciljevi su:**

* Proširivaje znanja djece o značaju očuvanja životne srednine.
* Uključivanje djece u što veći broj akcija u cilju očuvanja životne sredine.
* Ispitivanje nivoa ekološkog znanja djece.
* Uključivanje članova porodice u projektne aktivnosti.
* Animiranje lokalne zajednice i promocija ekoloških vrijednosti.
* Značaj reciklaže za očuvanje životne sredine.
* Upoznavanje djece sa procesom kompostiranja i značajem kompostiranja za očuvanje životne sredine.
* Stvaranje zdravih životnih navika kod djece.

**Ciljna grupa** : Projektom su obuhvaćena djeca srednje vaspitne I mlađe vaspitne grupe, kao i njihove porodice, lokalana zajednica.Projektom je predviđeno realizovanje niz aktivnosti kojim će se doprinijetu ostvarenju postavljenog cilja.

**Aktivnosti:**

**Aktivnost br 1.**

**Formiranje Eko tima**

Formiran je Eko tim či su članovi vaspitačice aktiva mlađe i srednje grupe, Anđela Stanić, Vesna Vlaović, Marina Palević i Dragana Kapetanović. Ovaj tim je nakon formiranja izradio Projekat Eko tima, sa jasno definisanim ciljem, ciljnom grupom, aktivnostima i nosiocima aktivnosti.

**Aktivnost br 2.**

**Obilježavanje značajnih Eko datuma**

Razvoju ekološke svijesti kod djece predškolskog uzrasta mogu doprinijeti različite aktivnosti, u kojima vaspitači različitim ekološkim temama mogu upoznati djecu s ekološkim problemima. Jedna od takvih aktivnosti je obilježavanje ekoloških datuma kojom se mijenja djetetov odnos prema okolini i prirodi.U okviru ove aktivnosti vaspitači će izraditi kalendar značajnih eko datuma, koje će u narednom period obilježavati sa djecom, aktivnostima prilagođenim uzrastu.

**Aktivnost br 3.**

**Realizovanje različitih tema iz oblasti, ekologije i zaštite životne sredine.**

* U okviru redovnog vaspitno-obrazovnog rada u ustanovi realizovaće se različite teme iz oblasti ekologije I zaštite životne sredine.
* Edukativne radionice koje će imati za cilj razvoj pozitivnog stava i navika zdrave ishrane.
* Kvizovi znanja na teme iz ekologije i zaštite životne sredine.
* Čitanje knjiga i priča razgledanje slikovnica i enciklopedija kako bi djeca proširila svoja znanja na ovu temu.
* Gledanje edukativnih filmova prilagođenih uzrastu na temu ekologije I zaštite životne sredine.
* Likovne aktivnosti na temu ekologije i zaštite životne sredine, različitim tehnikama. Na kraju projekta oraganizovaće se Eko izložba radova.

**Aktivnost br 4.**

**Sadnja vrta, voća i cvijeća u dvorištu vrtića.**

Djeca će uz pomoć vaspitača i domara zasaditi vrt u dvorištu vrtića, sadiće i stable voća kao i cvijeće. Ova aktivnost je veoma značajna kako bi se djeca upoznala sa procesom sadnje, brige o biljkama I na kraju degustiranja samih plodova**.** Na ovaj način ćemo napraviti “Učionicu na otvorenom”, kako bi djeca što više vremena provodila u prirodi jer je kontakt sa prirodom važan za harmoničan razvoj djeteta.Provodeći vrijeme u prirodnom okruženju djeca će lakše upoznati prirodu u neposrednom kontaktu, a samim tim više će je I poštovati.

**Aktivnost br 5.**

**Kompostiranje**

Ova aktivnost podrazumijeva nabavku kompostera koji će se postaviti u dvorištu vrtića, kako bi djeca imala priliku da organski odpad, odnosno biootpad kojim se dobija ekološki najprihvatljivije organsko đubrivo, odlažu u koposter. Prije samog procesa kompostiranja, kroz edukativne radionice i panoe djeci će se približiti način kompostiranja, koji je to organski otpad iz naše kuhinje I okruženja koji možemo kompostirati (ostatci voća i povrća, ljuske jaja, čaja, ostaci pokošene trave, stabljika cvijeća, lišće, slama, sijeno, iglice četinara, piljevina, ostaci papira, kartonske kutije, kutije od jaja). Važno je da djeca shvate proces kompostiranja i da ono što nam priroda daje možemo da joj vratimo na ovaj način, stvaranjem organskog đubriva kojim ćemo đubriti naš vrt, cvijeće i voće koje smo zasadili.

**Aktivnost br 6**

**Reciklaža**

Na početku ove aktivnosti vaspitači će uvesti djecu u priču o reciklaži, o značaju reciklaže za zaštitu žiotne sredine. Obilažiće mjesta za odlaganje otpada u našem gradu, izrađivaće kutije za odlaganje odpada. Ovu aktivnost upotpuniće gostovanje profesora informatike Armina Rebronje koji će djeci demonstrirati proces reciklaže, na mašini za reciklažu I I 3D štampaču. Djeca će se upoznati sa pojmom reciklaže, znakom za reciklažu, materijalima koji se mogu reciklirati i gde se odlažu. Kroz različite aktivnosti i kreativno izrazavanje djece i vaspitača, djeca će učiti kako od reciklažnog materijala naprave nešto novo i korisno. Ovoj aktivnosti mogu se pridružiti roditelji donoseći reciklažni material, takođe se mogu organizovati i radionice sa roditeljima za izradu didaktičkih igračaka od recikliranog materijala.

**Aktivnost br 7.**

**Ekopatrola**Članovi eko patrole imaće zadatak da obilaze dvorište vrtića I javne površine u neposrednoj okolini vrtića i vode brigu o čistoći okoline. Takođe imaće zadatak da vode brigu o primjerenom odlaganju I razvrstavnju otpada u naše vrtiću. Djeca članovi Eko patrol će u svojoj neposrednoj okolini detektovati ekološke probleme o kojima će razgovarati sa vaspitačima i pronalaziti načine kako da ih riješe ili kome da se obrate.Oni će takođe imati karakteristične uniforme i kape.

**Aktivnost br 8.**

**Izrada herbarijuma**

Djeca mlađe vaspitne grupe imaće zadatak da uz pomoć vaspitača naprave herbarijum. Prilikom boravka u prirodi djeca će brati različite biljke koje će kasnije u radnoj sobi stavljati u novine da se presuju i na kraju će ih lijepiti u herbarijum. Tokom izrade herarijuma djeca će se uključiti u u različite aktivnosti: istraživanje, posmatranje, klasifikacija biljaka, uošavanje razlika u izgledu, mirisu I teksturi biljaka koje s ubrali, zatim djelovima biljki. Takođe kroz ovu aktivnost djeca se mogu upoznati sa i sa svojstvima biljki, naučiti da su neke ljekovite I da od njih možemo dobiti čaj kad se osuše. U ovoj aktivnosti učešće mogu uzeti roditelji koji će skupljati biljke sa djecom I donositi u vrtić za herabrijum.

**Aktivnost br 9.**

**Obilasci i posjete, voćnacima, bastama i vrtovima.**

U okviru ove aktivnosti djeca će zajedno sa vaspitačima obilaziti različite zasade voćnjaka i bašta u našoj okolini. Cilj ove aktivnost je proširivanje znanja o različitim vrstama voća i povrća, načinom uzgoja i brige o njima kao i koristima koje čovjek ima od voća I povrća.

**Aktivnost br 10**

**Uvođenje zdrave užine za djecu**

U sardnji sa nutricionistom ustanove planirano je uvođenje zdrave užine za djecu starijih, srednje i mlađe vaspitne grupa u terminu u 10h. Ova aktivnost ima za cilj usađivanje zdravih životnih navika i shvatanja značaja zdrave hrane za život I zdravlje čovjeka.

**5.5.1.PLAN AKTIVNOSTI EKO PROJEKTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Način realizacije | Vrijeme | Nosioci realizacije |
| Formiranje Eko tima | Formirati Eko tim na nivou ustanove | April 2024 god. | Vaspitači |
| Obilježavanje značajnih Eko datuma | Izrada Eko kalendra i kontinuirano obilježavanje važnih ekoloških datuma u toku godine, aktivnostima prilagođenim uzrastu. | Tokom godine | Vaspitači i djeca |
| Realizovanje različitih tema iz oblasti, ekologije I zaštite životne sredine. | Ekološke aktivnosti preplitati sa drugim područjima aktivnosti, organizovati radionice, kvizove itd. | Svakodnevno  (u zavisnosti od teme i interesovanja djece) | Vaspitači i djeca mlađe, srednje i starijih grupa.  Nutricionista;  Pedagog; |
| “Oživi vrt, njeguj, uberi, pojedi” | Sadnja vrta, gdje će djeca biti uključena u sve faze od pripremanja zemlje do branja plodova. U oviru ove aktivnosti djeca će saditi voće i cvijeće u dvorištu vrtića. | Tokom trajanja projekta. | Vaspitači i djeca mlađe, srednje i starijih grupa. |
| Kompostiranje otpada | Nabavka kompostera i smještanje u dvorište vrtića. Prikipljanje biološkog otpadau komposter, koji će se kasnije koristiti kao prihrana za biljke. Edukacija djece i zaposlenih o značaju kompostiranja i materijalima koji se kompostiraju. | Tokom trajanja projekta. | Vaspitači i djeca mlađe, srednje i starijih grupa. |
| Herbarijum | Prikupljanje raznovrsnog bilja i izrada herbarijuma | April;  Maj;  Jun; | Vaspitači i djeca mlađe vaspitne grupe |
| Reciklaža | Različite aktivnosti na temu reciklaže | Tokom trajanja projekta | Vaspitači i djeca mlađe, srednje i starijih grupa. |
| Ekološka patrola | Eko patrole pažljivo razgledaju okolinu i indetifikuje ekološke probleme, brinu se o čistoći dvorišta vrtića i okoline. | Tokom trajanja projekta | Vaspitači i djeca srednje vaspitne grupe. |
| Obilasci I posjete, voćnjacima, bastama I vrtovima. | Obilasci i posjete obližnjim voćnjacima i povrtnjacima | April-oktobar | Vaspitači i djeca srednje i malđe vaspitne grupe. |
| Uvođenje zdrave užine | U sardnji sa nutricionistom ustanove uvešće se zdrava uzina za djecu učesnike projekta. | Tokom godine | Nutricionista, vaspitači i djeca |

**5.5.1.ZNAČAJNI EKO-DATUMI**

Septembar-14.09. Dan prašuma.

Oktobar - 02.10. Naš grad – čist grad; 03.10.  
April- 04.10.Dan jabuka;  
April-16.10. Svjetski dan hrane;

Mart - 21.03. Prvi dan proljeća;

Mart-23.03. Svjetski meteorološki dan

April - 22.04. Dan planete Zemlje;

Maj - 20.05.-31.05. Svjetski dan sporta,

Maj-10.05.-Međunarodni dan kretanja,pticaidrveća;

Jun – 05.06. -Dan zaštite čovjekove okoline

**5.6.**  **PROJEKAT SAOBRAĆAJ**

Edukacija o saobraćaju je važan dio vaspitno-obrazovnog procesa. Saobraćajni propisi su obavezujući za sve učesnike u saobraćaju pa je veoma je važno naučiti djecu pravilima ponašanja u saobraćaju radi njihove sigurnosti. Takođe je važno da se djeca upoznaju sa vrstama saobraćaja I da uoče razlike između prevoznih sredstava.U našem vrtiću u toku mjeseca maja realizovaće se projekat “Saobraćaj”.  
Djeca starijih vaspitnih grupa će se upoznati sa  vrstama saobraćaja, prevoznim sredstvima, kao i saobraćajnim znakovima i pravilima ponašanja u saobraćaju.

**CILJ PROJEKTA**Cilj projekta je sticanje osnovnih znanja o saobraćaju na djeci predškolskog uzrasta prilagođen način kao i osposobljavanje za lakše snalaženje u svojoj okolini .

**ZADACI PROJEKTA**-proširivanje znanja o vrstama saobraćaja;  
-upoznavnje sa prevoznim sredstvima;   
-usvajanje najosnovnijeg znanja o pravilima ponašanju u saobraćaju;  
-upoznavanje s najčešćim saobraćajnim znakovima i njihovim značenjem;  
-podsticanje djece na razumijevanje njihove aktivne uloge u saobraćaju;

**CLJNA GRUPA:**

Projektom su obuhvaćena djeca svih vaspitnih grupa.

**AKTIVNOSTI**

**Aktivnost br. 1.Upoznavanje sa vrstama saobraćaja i vrstama prevoznih sredstva.**Kroz različite aktivnosti djeca će proširiti svoja saznanja o vrstama saobraćaja, čitanjem priča, razgledanjem slikovnica,izradom panoa (kopneni, vodeni,vazdušni).   
-Zagonetke;  
-Rješavanje problema, kako prenijeti teret sa jednog mjesta na drugo.  
-Imitativne igre:vozač, mašinovođa, pilot, mornar.  
-Izrada modela saobraćajnih sredstava.  
-Posjeta autobuskoj i željezničkoj stanici.  
-Uočavanje razlike između prevoznih sredstava.

**Aktivnost br. 2. Usvajanje pravila ponašanja u saobraćaju  
Kroz različite aktivnosti djeci će se približiti osnovna pravila u saobraćaju, upoznati se sa saobraćajnim znakovima.**  
-Crtani film “Pažljivko””  
-Put od vrtića do kuće-poligon.  
-Izrada semafora od ambalažnog materijala;  
-Izrada saobraćajnih znakova od ambalažnog materijala;  
-Didaktičke igre: Nađi isti znak, Koji je znak uklonjen ili dodat;  
-Obilazak grada, izleti;  
-Radni listovi;  
-Takmičarske igre ko će brže;

**Aktivnost br.3. Posjeta saobraćajnog policajca**U goste ćemo pozvati saobraćajnog policajca koji će dje upoznati sa pravilima ponašanja u saobraćaju. Djeca će kroz ovu aktivnost naučiti kako se bezbjedno prelazi ulica, ko su sve učesnici u saobraćaju, kako da se bezbjedno vozimo u automobilu.

**Aktivnost br. 4. Kviz “Šta znam o saobraćaju”**Za učesnike projekta biće organizovan kviz znanja kako bi na zanimljiv značin obnovili ono što su naučili u toku projekta. Kviz će biti takmičarskog karaktera.

**Aktivnost br. 5. Mala biciklijada**Kao završna aktivnost projekta organizovaće se “Mala biciklijada”, gdje će učešće uzeti djeca svih vaspitnih grupa sa svojim tatama. Ova aktivnost će se organizovati a sportsko rekreativnoj zoni I biće revijalnog karaktera. Cilj ove aktivnost je promocija zdravih stilova života, ekološki prihvatljive vidove kretanja kao I važnost sportske I fizičke aktivnosti.

5.6.1.PLAN PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnosti/teme | Način realizacije | Vrijeme | Nosioci realizacije |
| Upoznavanje sa vrstama saobraćaja i vrstama prevoznih sredstva. | Radni listovi i didaktika, izleti, izrada modela prevoznih sredstava, zagonetke. | Maj | Starija jaslena i starije vaspitne grupe. |
| Usvajanje pravila saobraćajnog ponašanja | Didaktičke igre, poligon, saobraćajni znakovi, takmičarske igre, crtani filmovi. | Maj | Sve vaspitne grupe |
| Posjeta saobraćajnog policajca | Posjeta saobraćajnog policajca i predavanje o pravilima ponašanja u saobraćaju, vrstama saobraćajnih znakova, saoobraćajnoj signalizaciji. | Maj | Djeca svih vaspitnih grupa |
| Šta znam o saobraćaju? | Kviz znanja o saobraćaju. | Maj | Starije vaspitne grupe |
| Mala biciklijada | Voznja bicikla djece svih vaspitnih grupa | Maj | Djeca svih vaspitnih grupa |

**OČEKIVANI ISHODI PROJEKTA:**

**Nakon realizacije planiranih projektnih aktivnosti djeca će:**

Proširiti i obogatiti svoja znanja o vrstama saobraćaja i prevoznim sredstvima

* Shvatiti da u saobraćaju vlada red i da se i oni trebaju u sobraćaju ponašati u skladu sa tim redom.
* Shvatiti važnost pravilnog ponašanja u sobraćaju.
* Naučena znanja primijeniti u svakodnevnim aktivnostima na otvorenom, na putu od kuće do vrtića

Jačati su socijalne vještine kroz saradnju i dogovaranje u igri

Roditelji

Ovaj projekat će imati uticaj in a roditelje jer će osvijestiti i prepoznati važnost saobraćajne kulture i sebe kao dobrog modela djeci u saobraćaju. Takođe važno je podizati svijest o saobraćajnoj kulturi u široj zajednici kako bi djeca postala sigurni učesnici u sobraćaju.

**5.7. PROJEKAT “EMOCIJE I JA”**

**CILJ PROJEKTA**

Cilj ovog projekta je da djeca prepoznaju svoje trenutne emocije i otvoreno razgovaraju o njima kao i da prepoznaju emocije kod prijatelja i odraslih koji ih okružuju. Kroz projekat će djeca mlađe i srednje vaspitne grupe naučiti da prepoznaju i imenuju osnovne emocije kod sebe i drugih, dok će djeca iz straijih grupa uz osnovne emocije (poznate – sretan, tužan, ljut, uplašen) nauče imenovati i mnoštvo novih emocija – iznenađen, povrijeđen, ponosan, nervozan, sramežljiv, smiren, uzbuđen, ljubomoran, voljen), te da se kroz igru i zajedništvo lakše uče nositi s njima i izražavati ih na prihvatljiv način.Biti sposoban izraziti i kontrolisati emocije na prihvatljiv način temelj je razvoja emocionalne inteligencije, jačanja otpornosti i pomaganja djeci da ostanu pribrani i kad se suoče s bolnim iskustvima.

Projekat će trajati od septembra do decembra mjeseca.

**Ciljna grupa**

Djeca mlađe, srednje i starijih vaspitnih grupa.

**Aktivnost br 1.**

U svakoj radnoj sobi vrtićkih grupa izraditi „Kutak emocija“ gdje će djeca imati priliku da svakodnevno označe kako se osjećaju. Plan je da se svako jutro započne sa oznakom emocije i da imaju priliku da promijene u toku dana ukoliko se drugačije budu osjećali. Ovo je važno kako bi djeca mogla da shvate da su osjećanja promjeljiva i da se tokom dana možemo različito osjećati te uvidjela da razne situacije djeluju različito na njihove emocije. Takođe u svakoj vaspitnoj grupi će biti postavljeni panoi sa predstvaljenim aplikacijama sa društveno prihvatljivim odnosno lijepim ponašanjem, pravilima ponašanja u grupi, točak rešavanja problema itd.

**Aktivnost br.2.**

Pedagoške radionice na temu emocija će se u vrtićkim grupama izvoditi u kontinuitetu u toku trajanja projekta sa nizom aktivnosti u cilju edukacije djece o emocijama i društveno prihvatljivim načinima njihovog ispoljavanja. Planirane su po najmanje 6 radionice u svakoj vaspitnoj grupi u toku trajanja projekta i to „Ponovo smo zajedno“, „Emocije“, „Svijest o sebi“, „Strah“, „Bijes“, „Empatija“, „Drugarstvo“, „Saradnja“ u zavisnosti od vaspitne grupe u kojoj se budu sprovodile. U okviru radionica će se primjenjivati razne didaktičke igračke i materijali kao što su Kocka osjećanja, Osjećanja u dzepovima, Memorija osjećanja, Kutija bijesa, razne slagalice i umetaljke sa motivima osjećanja, Tegla osjećanja, Poligon upoznavanja itd. Kroz likovne aktivnosti djeca će takođe izražavati emocionalna stanja, crtati izraze lica, otiskivati dlan i svakom prstiću dati po jedan osjećaj, od plastelina modelirala „smješkiće“. Djeca će kroz muziku, pjesmu, ples i zabavu iskazivati svoje emocije.

**Aktivnost br.3.**

Ova aktivnost je nazvana “Pričam ti priču”, u okviru koje će se sa djecom svake nedjelje pored redovnog vaspitno obrazovnog rada obrađivati po jedna priča iz “Velike knjige emocije” ili terapautskih slikovnica za djecu. Čitajući slikovnice djeca su putem sadržaje priča i ponašanja likova spoznala kako je u redu osjećati pojedinu emociju, a još važnije kako sebi i drugima pomoći nositi se s njom. Djeca će imati priliku da u razgovoru sa pedagoškinjom ili vaspitačicama sama iznesu neke izazove i potraže pomoć u rešavanju istih, predlože na koju temu žele da čitaju slikovnicu ili da donesu omiljenu knjigu ili slikovnicu od kuće koju ćemo zajedno čitati u vrtiću.

**Aktivnost br.4.**

U okviru ove aktivnosti organizovaće se edukacije i seminari za vaspitače i stručnog saradnika na kojima će proširivati postojeća znanja i sticati nova iz oblasti socio-emocionalnog razvoja djece, kao i bolje razumijevanje sopstvenih emocija. Planirani su seminari na temu adaptacije djece na jaslice i vrtić, zatim seminar o emocionalnoj otpornosti djece, sticanju samopouzadanja i vjere u sebe, osim toga planirane su radionice na nivou vrtića za vaspitače na kojima će unapređivati svoje znanje o socioemocionalnom razvoju djece predškolskog uzrasta, ali i razvojnih osobina i procesa koji čine dijelove dječjeg emocionalnog razvoja. Vaspitač ima važnu ulogu u emocionalnom razvoju djeteta jer je upravo vaspitač osoba koja je uzor i koja je inicijator pozitivnih ponašanja djece. Osim toga sprovodiće se i radionice za zaposlene na teme “Gdje odlaze emocije” i “Rezilijentnost Otpornost na stres”. U cilju prpoznavanja sopstvenih emocija i pronalaženja tehnika za umanjenje stresa.

**5.7.1. PLANIRANE PROJEKTNE AKTIVNOST**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciljna grupa** | **Cilj** | **Aktivnosti** | **Vrijeme** | **Nosioci aktivnosti** |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa | Upoznavanje djece sa vrstama emocija, upućivanje djece na razgovor o emocijama i razumijevanje svojih i tuđih emcoija. | Izrađivanje “Kutka emocija” u radnim sobama vrtićkih grupa. | Septemabr  2024. God. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa | Upućivanje djece na poželjne obilke ponašanja, prihvatanja pravila I rješevanja problema u grupi. | Postavljanje panoa sa predstvaljenim aplikacijama sa društveno prihvatljivim odnosno lijepim ponašanjem, pravilima ponašanja u grupi, točak rešavanja problema itd. | Septembar  2024.god. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa | Usavjanje pravila lijepog ponašanja kroz igovne situacije I zabavau. | Radionica “Lijepo ponašanje” | Septembar  2024. God. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa | Cilj radionice je upoznavanje sa novim drugarima koji su se od ove godine pridružili grupi. Takođe je cilj i povezivanje djece koja su i predhodnih godina boravili u vrtiću kroz stvaranje grupne kohezije. | Radionica “Zajedno smo” | Septembar  2024.god. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa. | Djeca će kroz radionicu naučiti da imenuju osnovne vrste osjećanja, zatim da prepoznaju osjećanja kod sebe i drugih.  Kao I da prihvataju sopstvena i tuđa osjećanja. | Radionica ”Emocije” | Oktobar  2024.god. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa. | Kroz igru, ušenje saosjećanju, prepoznavanju potreba drugih kao i emocionalnih reakcija na druge. | Radionica“Empatija” | Oktobar,  2024 god | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa. | Povećanje svijesti djece o svojim pravima, upoznavanje djece sa vrstama nasilja i njegovim manifestacijama, kao I načinima za prevazilaženje nasilja. | Radionica“Kako može drugačije” | Novembar, 2024.god. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje I straijih grupa. | Da djeca postanu svjesna sebe, svojih osobenosti, međusobnih razlika I sličnosti.  Da se podstakne imaginacija.  Da se postakne razmjena. | Radionica“Svijest o sebi” | Novembar,  2024 god | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje i straijih grupa. | Cilj radionice je da se djeci da mogućnost da izraze svoje strahoce I otvoreno pričaju o njima. Da razviju mehanizme I strategije za prevazilaženje straha kroz supčavanje. | Radionica“Strah” | Decemabar,  2024 god | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje i straijih grupa. | Da djeca nauče kako da se opuštaju kroz imaginaciju da stvore svoje mjesto za mir. | “Mjesto za opuštanje” | Decembar,  2024 god. | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Djeca mlađe, srednje i straijih grupa. | Čitajući slikovnice djeca će putem sadržaje priča i ponašanja likova spoznati ako je u redu osjećati pojedinu emociju, a još važnije kako sebi i drugima pomoći nositi se s njom. | “Pričam ti priču” | Oktobar-Decembar 2024 god | -Vaspitači i djeca vrtićkih grupa  -Pedagoškinja. |
| Vaspitačice, pedagoškinja, direktorica | Proširivanje znanja o socio emocionalnom razvoju djece kroz radionice I seminare. | Edukacija zaposlenih | Oktobra-Novembar 2024 god. | Vaspitačice  Pedagoškinja  Direktorica |
| Vaspitačice, pedagoškinja, direktorica | Prepoznavaje I razumijevanje svojih emocija kao I bolji kontakt sa svojim potrebama. | Radionice “Gdje idu emocije” | Oktobar 2024 god | Vaspitačice  Pedagoškinja  Direktorica |
| Vaspitačice, pedagoškinja, direktorica | Razumjeti I prepoznati koji su naši izvori stresa I naučiti neke od tehnika smirivanja u stresnim situacijama. | Radionica “Otpotrnost na stres” | Novemabar 2024 god | Vaspitačice  Pedagoškinja  Direktorica |

**5.8.PROJEKAT “VRTIĆ JE ČAROBNA KUĆA, U NJOJ SE ZDRAVO RASTE”**

**CILJ:**  
U susret početku upisa djece predškolskog uzrasta u vrtiće, organizovaćemo niz aktivnosti i manifestacija koje će imati za cilj promociju predškolskog vaspitanja i obrazovanja i veći upis djece predškolskog uzrasta iz naše opštine, u vrtić.

**CILJNE GRUPE:**  
Ciljna grupa projekta “Vrtić je čarobna kuća, u njoj se zdravo raste” su mame, tate, bake, djedovi, sugrađani romske populacije, roditelji djece iz seoskih područja, kao i šira lokalna zajednica.

Kroz planirane aktivnosti trudićemo se da ciljnim grupama ukažemo na višestruki značaj ranog uključivanja djece u kolektiv. Prikazaćemo da učenje djece predškolskog uzrasta se sprovodi se raznovrsnim aktivnostima, istovremenim podsticanjem sveobuhvatnog razvoja i to što je najvažnije isključivo putem igre. Ciljnim grupama predstavićemo vrtić kao dinamično, zabavno, motivaciono i podsticajno okruženje u kojem vlada inkluzivni pristup i da su sva djecu predškolskog uzrasta kod nas dobrodošla. Takođe ovim projektom želimo da unaprijedimo saradnju sa porodicama naših polaznika, jer smatramo da će kroz planirane aktivnosti članovi porodica imati potpuniju sliku i bolje razumjeti način funkconisanja u predškolskoj ustanovi i koji su to sve benifiti boravka djece u vrtiću.

**AKTIVNOSTI**

**RADIONICA SA PORODICAMA ROMSKE POPULACIJE  
“Vrtić je naša zajednička kuća”**

Organizovanje radionice za naše sugrađane romske nacionalnosti kao jednu od ciljnih grupa projekta “Vrtić je čarobna kuća, u njoj se zdravo raste”. S obzirom da je troje djece iz romskih porodica koje žive u našem gradu upisano u vrtić, a djeca ne pohađaju redovno vrtić odlučili smo se da organizujemo radionicu sa roditeljima i djecom. Radionica će se organizovati u Starijoj II vaspitnoj grupi i imaće za cilj da roditeljima ukažemo na značaj predškolskog vaspitanja i obrazovanja i boravka djece u vrtiću, kako bi ih motivisali na veću dolaznost djece.

**RADIONICA SA BAKAMA**

Jedna od ciljnih grupa ovog projekta biće i bake naših polaznika, tako da planiramo da organizujemo vaskršnju radionicu na kojoj će učesće uzeti bake drugara iz starijih grupa. Na ovoj radionici bake će zajedno sa djecom raznim tehnikama ukrašavati vaskršnja jaja. Cilj radionice je predstvaiti bakama vrtić kao sigurno i toplo mjesto u kome se djeca druže, uče i igraju.

**DAN SA ĐEDOVMA**

Djedovi naših polaznika takođe su ciljna grupa ovog projekta, pa je jedna od planiaranih aktivnosti Takmičarski dan sa djedovima u holu vrtića, za čiju realizaciju će biti zaduženi vaspitači aktiva mlađe i srednje vaspitne grupe.Ova aktivnost je zamišljena kao niz takmičarskih igra, kako sportskih tako i društveni u kojima će se naši drugari i njihovi djedovi nadmetati. Poruka koju želimo da prenesemo djedovima je da su oni nezamjenjiljivi dio života djece i da ljubav I briga koju oni mogu da daju djeci je nemjerljiva, ali sa druge strane želimo im predstvaiti vrtić kao koristno mjesto u kome njihovi unuci odrastaju uz svoje vršnjake.

**OBILJEŽEVANJE DANA EVROPE**

Kao jedna od aktivnosti planiranih projektom “Vrtić je čarobna kuća u njoj se zdravo raste” djeca svih vaspitnih grupa će se predstaviti kooreografijama na gradskom trgu, u okviru manifestacije koju oragnizuje opština Mojkovac, u cilju obilježavanja Dana Evrope. Ovoj manifestaciji prisutvovaće naši sugrađani, roditelji, predstvnici lokalne samouprave, predstavnici instituacija, predstvanici Evropske delegacije. Ova je sjajna prilika da prikažemo naš vrtić u pravom svijetlu I podignemo svijest šire zajednice o značaju ranog uključivanja u kolektiv.

**MALA BICIKLIJADA  
“Kreni zdravo”**.

Mala biciklijada je tradicionalna manifestacija koju naša Ustanova realizuje već tri godine u saradnji sa Turističkom organizacijom Mojkovac, na sportsko-rekreativnoj zoni Jalovišta. Učešće u manifestaciji će uzeti djeca predškolskog uzrasta i njihove tate. Manifestacija će biti revijalnog karaktera i imaće za cilj povećanje zainteresovanosti očeva za upis djece u vrtić. Pored dobre zabave, kroz ovu manifestaciju želimo da promovišemo zdrave životne stilove, ekološki prihvatljive vidove kretanja i važnosti fizičke I sportske aktivnosti kako za djecu tako i za odrasle.

**MASKENBAL  
“Na krilima mašte”**

U organizaciji nase Ustanove odrzaće se tradicionalno će organizovati maskenbal, “Na krilima mašte” na kom će ucesce uzeti djeca predskolskog uzrasta, djeca prvog razreda osnovne skole i zaposleni u nasem vrticu.

Maskenbal je jedna od aktivnosti planirana “Tranzicionim planom prelaska iz vrtića u osnovnu školu”, ali svakako je dobra prilika da majkama djece koja do sada nijesu pohađala vrtić, skrenemo pažnju na prednosti pohađanja vrtića, kroz zabavu i druženje sa drugarima iz osnovne škole.

**POSJETA PUNKTOVIMA INTERAKTIVNE SLUŽBE**

U punktovima interaktivne službe organizovaćemo zajedničko druženje djece Matične ustanove i djece koja pohađaju Interaktivnu službu. Takođe u saradnji sa vaspitačicom iz ineraktivne službe i osnovnim školoama u kojoj su smješteni ineraktivni punktovi, pozvaćemo roditelje I djecu sa ovog područja koja ne pohađaju vrtić. Za ovu priliku djeca će izvesti prigodne kooreografije, recitacije I prikazati dio onoga što su naučili u vrtiću, takođe za mališane sa seoskog područja pripremićemo različite didaktičke materijale i igračke, kako bi ovo druženje bilo što zanimljivije.

Cilj ove aktivnosti je povećati informisanost o značaju ranog uključenja u kolektiv roditelja djece koja nijesu bila obuhvaćena predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem, a samim tim i povećanje broja djece u Intereaktivnoj službi.

PLAN AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciljna grupa** | **Cilj** | **Aktivnosti** | **Vrijeme** | **Nosioci aktivnosti** |
| Radionica sa djecom i roditeljima romske populacije. | Povećenje broja upisane djece kao i dolaznosti djece romske populacije. | Posjeta pripadnika romske zajednice i organizovanje aktivnosti za djecu i roditelje u straijoj II vaspitnoj grupi. | April 2025. God. | Vaspitači i djeca Starije II vaspitne grupe;  -Uprava;  -Pripadnici romske populacije; |
| Vaskršnja radionica sa bakama | Povećati procenat baka koje vrtić doživljavaju kao sigurno i toplo mjesto u kome se djeca druže, uče i igraju. | Vaskršnja radionica sa bakama djece Starijih vaspitnih grupa. | April 2025.god. | -Vaspitači i djeca starijih vaspitnih grupa;  -Uprava;  -Bake; |
| Takmičarski dan sa djedovima. | Povećati broj djeda koji smatraju da je odrastanje u vršnjačkoj grupi višestruko koristno za dječiji razvoj. | Takmičarski dan sa djedovima djece mlađe i srednje vaspitne grupe. | April 2025. God. | -Vaspitači i djeca mlađe i srednje vaspitne grupe.  -Uprava; -Djedovi; |
| Svi zainteresovani članovi šire lokalne zajednice. | Povećati informisanost o značaju ranog uključenja u kolektiv roditelja djece koja nijesu bila obuhvaćena predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem. | Organizovanje događaja povodom obilježavanja  “Dana evrope” na gradskom trgu, gdje će se djeca svih vaspitnih grupa predstvaiti različitim kooreografijama. | Maj 2025 god. | -Vaspitači I djeca svih vaspitnih grupa;  -Uprava;  -Opština Mojkovac; |
| Tate djece koja do sada nijesu bila uključena u sistem predškolskog vaspitanja i obrazovanja. | Povećati zainteresovanost tata za upis djece u vrtiće. | Organizovanje biciklijade za djecu i tate na sportsko rekreativnoj zoni bivšeg Jalovišta. | Maj 2025.god. | -Vaspitači i djeca svih vaspitnih grupa.  -Uprava.  -Tate.  -Turistička organizacija Mojkovac. |
| Majke djece koja do sada nijesu bila uključena u sistem predškolskog vaspitanja i obrazovanja. | Podizanje svijesti majki o značaju ranog uključivanja djece u kolektiv, zbog socijalizacije, osamostaljivanja, izgradnje samopouzdanja. | Organizovanje masknbala za svu djecu predškolskog uzrasta na teritoriji opštine Mojkovac i djecu prvog razreda osnovne škole,u saradnji sa Turističkom organizacijom Mojkovac i Osnovnom školom”Aleksa Đilas-Bećo” | Maj 2025. god | -Vaspitači i djeca svih vaspitnih grupa.  -Uprava.  -Osnovna škola “Aleksa Đilas Bećo”Mojkovac;  -Turistička organizacija Mojkovac. |
| Roditelji djece iz seoskih područja koja do sad nijesu bila obuhvaćena seoskim vaspitanjem i obrazovanjem. | Povećanje uključenosti djece iz ruralnih podrucja u sistem predskolskog vaspitanja i obrazovanja. | Posjeta Interaktivnim punktovima, druženje sa djecom iz matične ustanove, razgovor sa roditeljima i podjela poklona djeci. | Maj 2024.god. | -Djeca i vaspitači starijih vaspitnih grupa;  -Djeca i vaspitač Interaktivne službe;  -Uprava;  -Roditelji; |

**5.9.PROGRAM RADA PROJEKTA “SAY HELLO TO THE WORLD”**

Say hello je međunarodni projekt čiji je glavni cilj: Povezivanje djece po cijelom svijetu uz korištenje savremene tehnologije i aplikacije (“My Hello”).Ovim projektom naš vrtić će uzeti međunarodno učešće kroz aktivnosti upoznavanja međukulturalnih i drugih razlika, rješavanje problema netolerantnosti, prevladavanje stereotipa i predrasuda. Upoznavanjem svog okruženja i okruženja u drugim dijelovima svijeta djeca razvijaju spoznaju o drugim narodima i državama. Projekat će trajati oko 6 mjeseci, svaka tema po mjesec dana. Planirano je predstavljanje teme kroz videonjavaljanja djeci vrtića sa kojim ćemo učestvovati u projektu. Kroz aplikaciju “Say hello” povezaćemo se sa vrtićom iz Hrvatske sa kojim ćemo razmjenjvati video pozive u okviru pet tema “Pet prstiju”, sa pod temama 1. To sam ja; 2.Ja i moja porodica; 3.Ja i moj vrtić; 4.Ja i moje mjesto; 5 Ja i moja država; 6. Zaključak.

Učešće u ovom projektu uzeće Starija i vaspitna grupa, nosioci aktivnosti biće vaspitačice i Jelena Krgović, Anđela Stanić pedagoškinja Danka Raičević.

**5.10. PLAN RADA INTEARAKTIVNE SLUŽBE**

U ovoj školskoj godini planirano je da se organizuje rad u pet seoskih škola (pet punktova) za rad sa djecom od tri do šest godina. Od ove nastavne godine otvoren je punkt u mjesnoj zajednici Prošćenje, na inicjativu roditelja i pohađa ga 5djece. Interaktivne punktove u ovoj školskoj godini pokriva pedagoškinja Aleksandra Bajić i to radno mjesto su odobreno je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u našoj Ustanovi.

Priprema prostora za rad sa djecom,nabavka potrošnog materjala i didaktičkih sredstava je obavljena na vrijeme.Urađen je plan za rad po temama po uzoru na Godišnji plan rada naše Ustanove i plana rada aktiva sa posebnim osvrtom na karakteristike rada u mješovitim grupama gdje smo se rukovodili principom individualnosti i razvojnih mogućnosti djece određenog uzrasta.

Pored redovnog vaspitno obrazovnog rada koji se odvija u seoskim osnovnim školama djeca se uključuju u sve manifestacije kulturne i javne djelatnosti naše Ustanove.U kontinuitetu se prati rad vaspitačica kroz hospitacije i posjete komisije za probni rad vaspitača.Izvještaj o radu se takođe uredno dostavlja na uvid matičnoj Ustanovi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Planirane aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| -Lijepo ponašanje;  -Emocije;  -Usvajanje higijenskih navika; | **Septembar** |
| -Govorno-Jezičke aktivnosti: „Stiže jesen“  -Likovne aktivnosti: „Voćnjak“  -Motoričke aktivnosti: plastelin „Jesenji plodovi“  -Matematičko logičke aktivnosti „Klasifikacija voća“ | **Oktobar** |
| -Jezičke aktivnosti:recitacija „Novembarska pjesma“  -Muzičke aktivnosti: slušanje pjesme „Kišni dan“  -Kognitivne sposobnosti: uočavanje promjena u prirodi.  -Fizičke aktivnosti: preskakanje barica | **Novembar** |
| -Senzorno motorne aktivnosti: „Ukrasi svoj džemper“  -Manipulativne aktivnosti: „Kitimo jelku“  **-**Jezičke aktivnosti: „Dovrši priču po slikama“  -Likovne aktivnosti: „Crtamo jelku“ i „Jelka od ambalažnog materijala“ | **Decembar** |
| -Jezičke aktivnosti: obrada bajke „Crvenkapa“  -Manipulativne aktivnosti: „Pravimo kolače za baku“  -Likovne aktivnosti:bojanje „Bojanke crvenkapa“  -Fizičke aktivnosti: bježimo od vuka i idemo krivudavim putem do bakine kućice. | **Februar** |
| Jezičke aktivnosti: „Mami za osmi mart“  -Matematičko-logičke aktivnosti: „Rasporedi loptice na odgovarajuća mjesta po zadatoj šemi“  -Likovne aktivnosti:bojanje „Čestitka za mamu“  -Fizičke aktivnosti:ko će prije stići do odrđenog cilja. | **Mart** |
| -Jezičke aktivnosti: „Dobri majstor firzer“ Dragan Lukić  -Manipulativne aktivnosti: Slagalica  -Senzomotorne aktivnosti: „Šišamo lutkice“  Likovne aktivnosti: „Uskršnja radionica“ | **April** |
| -Jezičke aktivnosti: „Ko čini moju porodice“.  Manipulativne aktivnosti: „Pravimo porodično stablo“ Porodične fotografije.  -Muzičke aktivnosti: slušamo muziku sa CD-a „Ljubav je kad se neko voli“ | **Maj** |

**6.PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA**

Stručno vijeće je organ koji sačinjavaju svi nastavnici predškolskog vaspitanja, stručni saradnik i direktor ustanove. Pod programom rada stručnih organa podrazumijevamo rad Stručnog vijeća i Stručnih aktiva vaspitnih grupa. Školske 2024./2025. rad će realizovati Stručni aktiv jaslenih grupa(srednja jaslena i starija jaslena), Stručni aktiv mlađih i srednjih grupa (mlađa i srednja vaspitna grupa) i Stručni aktiv starijih grupa(Straija 1 i Starija 2 vaspitna grupa).

**6.1.Programa rada Stručnog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme održavanja** | **Sadržaj rada** | **Nosioci realizacije** |
| Avgust | 1.Donošenje plana rada Stručnog vijeća  1.Raspored vaspitača i djece po vaspitnim grupama;  3. Formiranje stručnih aktiva(Donošenje programa rada Stručnih aktiva, izbor predsjednika Stručnih aktiva) | Direktor,  Pedagog,  Vaspitačice, |
| Septembar | 1.Usvajanje Izvještaja o radu ustanove za 2023./2024. godinu;  2.Donošenje Programa rada ustanove za 2024./2025. godinu;  3.Upoznavanje sa Smjernicama ZZZŠ u vezi novog Programa za predškolsko i načina planiranja.  4.Organizacija manifestacije „Dječija nedelja“;  5. Formiranje timova; | Direktor;  Pedagog;  Vaspitačice; |
| Decembar | 1.Organizacija priredbe povodom novogodisnjih praznika.  2.Samoevaluacija rada u proteklom periodu;  3.Raspored dežurstva vaspitača | Vaspitaci;  Direktor,  Pedagog |
| Februar | 1.Formiranje tranzicionog tima, izrada tranzicionog plana.  2. Dogovor oko načina proslave 8. Marta.  3. Dogovor oko izleta. | Vaspitači  Pedagog |
| Jun | 1.Samoevaluacija vaspitno obrazovnog rada 2024/2025.  2.Predlozi za unapređenje vaspitno obrazovnog rada za narednu nastavnu godinu.  3. Analiza materijalno tehnoloških uslova u Ustanovi u prethodnoj godini.  4. Predlog za unapređenje materijalno tehnoloških uslova za narednu godinu. | Direktor,  Vaspitači;  Pedagog |

**6.2.PLAN RADA AKTIVA VRTIĆKIH I JASLENIH GRUPA**

SEPTEMBAR 2024.god.

1. FORMIRANJE AKTIVA.
2. IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAPISNIČARA AKTIVA.
3. DONOŠENJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA AKTIVA.
4. DAVANJE PREDLOGA ZA POBOLJŠANJE RADA STRUČNIH AKTIVA, DOGOVOR OKO NAČINA FUNKCIONISANJA AKTIVA.
5. IZBOR TEME ZA SEPTEMBAR.
6. RAZNO.

OKTOBAR 2024.god.

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

NOVEMBAR 2024.god.

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

DECEMBAR 2024.god

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

JANUAR 2025.god.

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESINALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

FEBRUAR 2025.god

1. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
2. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
3. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
4. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
5. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
6. RAZNO.

MART 2025.god

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

APRIL 2025.god

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

MAJ 2025.god

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. PLANIRANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA PO GRUPAMA ZA NAREDNI MJESEC.
6. ORGANIZOVANJE AKTIVNOSTI POVODOM AKTUELNIH DOGAĐAJA.
7. RAZNO.

JUN 2025.god

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA PRETHODNI MJESEC.
2. SARADNJA SA RODITELJIMA-UNAPREĐENJE MEĐUSOBNE KOMUNIKACIJE.
3. SARADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.
4. PRNV-UNAPREĐENJE PROFESIONALNE KOMPETENCIJE.
5. SAMOEVALUACIJA REALIZACIJE VASPITNO-OBRAZOVANJA ZA PRETHODNU NASTAVNU GODINU.
6. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA.
7. RAZNO.

**7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTANOVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC REALIZACIJE** | **AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI REALIZACIJE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEPTEMBAR** | -SVJEZSKI DAN PRAŠUMA (14.09)  -DAN BEZ AUTOMOBILA (22.09.)  -MEĐUNARODNI DAN MIRA (22.09.)  -DAN ZELENE KUPOVINE (28.09.) | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **OKTOBAR** | -SVJETSKI DAN PJEŠAKA (05.10.)  -SVJETSKI DAN STANIŠTA(PRVI PONEDELJAK)  -SVETSKA NEDELJA DIVLJIH ŽIVOTINJA(01 DO 07.10)  -SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (04.10.)  -DJEČIJA NEDJELJA;(04.DO 10.10)  -MEĐUNARODNI DAN HLJEBA (17.10)  -MEĐUNARODNI DAN JABUKA (20.10)  -MEĐUNARODNI DAN ZDRAVE HRANE (16.10)  -TREĆI VIKEND OKTOBRA –DAN HRANJENJA PTICA | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **NOVEMBAR** | -SVJETSKI DAN ČISTOG VAZDUHA (03.11)  -SVJETSKI DAN IZUMITELJA (09.11)  -DAN LJUBAZNOSTI(13.11)  -MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD DJECOM (19.11)  -DAN PRAVA DJETETA(20.11)  -JESENJI KARNEVAL | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **DECEMBAR** | -MEĐUNARODNI DAN OSOBA SA INVALIDITETOM;  -NOVOGODIŠNJA ČAROLIJA, DOČEK DEDA MRAZA. | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **MART** | -DAN ŽENA (8.MART)  -DAN ŠUMA (20 MART)  -PRVI DAN PROLJEĆA (21.03.)  -DAN OSOBA SA AUTIZMOM (21.03)  -MEĐUNARODNI DAN SREĆE (  20.03)  -SVJETSKI DAN VODA (22.03) | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **APRIL** | -MEĐUNARODNI DAN KNJIŽEVNOSTI;(02.04)  -DAN OSOBA SA AUTIZMOM (02.04)  -DAN ZDRAVLJA (07.04)  -DAN PLANETE ZEMLJE;  -MEĐUNARODNI DAN IGRE. | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **MAJ** | -SVJETSKI DAN SUNCA (03.05)  -MEĐUNARODNI DAN VATROGASACA;(04.05)  -MEĐUNARODNI DAN PORODICE (15.05)  -DAN USTANOVE;(20.05)  -DAN SPORTA (29.05) | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |
| **JUN** | -ISPRAĆAJ PREDŠKOLCIMA. | VASPITAČICE SVIH VASPITNIH GRUPA I INTERAKTIVNE SLUŽBE |

**8.PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM**

Ciljevi i aktivnosti Programa saradnje sa porodicom koji su predviđeni Programom razvoja i Akcionim planom Ustanove

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciljevi** | **Mjerljivi pokazatelji oostvarivanja ciljeva** | **Aktivnosti** | **Potrebna sredstva** | **Spoljna pomoć** | **Odgovorna osoba(e)** | **Vrijeme realizacije** |
| -zaštita prava svakog djeteta;  -kreiranje inkluzivne sredine za kvalitetan razvoj;  -stvaranje bezbjednih uslova;  -pomoć djetetu za bezbolniji prelazak između obrazovnih ustanova. | -bolje upoznavanje djeteta u drugom okruženju;  -podizanje roditeljskih kompetencija;  -uzajamna podrška i dijeljenje odgovornosti;  -zadovoljstvo zbog zajedničkog djelovanja; | -roditeljski sastanci(upozna-  vanje,informisa-  nje,planiranje...)  -edukacija roditelja:radionice  -brošure,  -flajeri,  -plakati,  - seminari...  -formiranje biblioteke za rodi-  telje;  -konstantna saradnja između  Članova Savjeta roditelja i samih roditelja;  -promocija Ustanove;  -Sajt Ustanove, FB stranica Ustanove.  druženja,izleti,proslave  godišnjice...;  -korišćenje interneta; | -internet  -literatura;  -sveske zapisnika stručnih organa;  -oglasna tabla i informator za roditelje;  -Panoi, posteri, flajeri.  -kućni red;  -zaključci sa sjednica. | Lokalna zajednica;  -institucije kulture;  -institucije zaštite; | Direktorica;  -članovi Aktiva uzrasnih grupa  -Savjet roditelja; | U toku  tekuće godine; |

Ovom programu pridaje se mnogo značaja, jer svi drugi programi ne mogu imati dobre rezultate bez kvalitetne saradnje sa porodicom. Osnovna pretpostavka uspješnog razvoja djeteta u vrtiću je usklađenost djelovanja porodice i ustanove a stepen saradnje zavisi od kvaliteta odnosa koji je uspostavljen između roditelja i vaspitnog osoblja. Pokretač dobrog i kvalitetnog odnosa i saradnje jeste motivacija kod oba činioca. Kod roditelja osnovni pokretač motivacije jeste njihova unutrašnja potreba da prate i saznaju šta se događa sa njihovim djetetom dok je u vrtiću. S druge strane,povjerenje roditelja,njegova zainteresovanost za ono sto se dešava u vrtiću i njegova podrška u realizaciji zadataka bitan su motivacioni faktor u radu vaspitača. Obostrana motivacija je pokretač saradnje,a kvalitet uspješnost saradnje postižu se osmišljavanjem i planiranjem sadržaja i unaprijed predviđenim nivoima saradnje. predviđeno je obavezno učešće roditelja, ne kao kritičari, već kao partneri u procesu rada uz dogovor sa vaspitačem.

Zbog važnosti porodičnog učešća formiran je Savjet roditelja koji će imati uvid u život-funkciju ustanove i realizaciju programa. U tom cilju predviđaju se različite poruke, roditeljske grupe, edukativne radionice kao i druge mogućnosti da se ostvari kvalitetna komunikacija.

Saradnja porodice i vrtića mora da se odvija:

-kroz neprestalno kruženje informacija-ovaj nivo saradnje podrazumjeva svakodnevno ili povremeno informisanje roditelja o pitanjima vezanim za život i rad vrtića,odnosno porodice.

Organizacija života u vrtiću-porodici,uslovi života, ritam hranjenja, program njege i vaspitno-obrazovnog rada.

-kroz savetovanja uz pomoć novih saznanja –ovaj nivo saradnje odnosi se na informisanje i upoznavanje savremenih saznanja iz oblasti psihologije,pedagogije, medicine.

-kroz zajednicko učešće roditelja i vaspitnog osoblja u životu djece u vrtiću i porodici ovaj nivo saradnje predviđa zajednicko angažovanje i učešće roditelja i vaspitača u ostvarivanju vaspitno-obrazovnog rada i obezbeđivanju optimalnih uslova za život i razvoj djeteta.

-kroz učešće roditelja u realizaciji nastupa internog i javnog karaktera.

- Organizovanje aktivnosti u vezi Tranzicionog plana i programa za djecu pred polazak u školu gdje učešće roditelja ima značajnu ulogu.

Roditeljski sastanci :

Opšti, grupni I tematsk :

Radionice za roditelje :

- likovne radionice

- izrada ukrasa

- izrada didaktičkih igračaka za djecu

Individualni razgovori s roditeljima :

- organizovati po potrebi, roditelja, vaspitača i djece.

Ostali oblici saradnje s roditeljima:

* Posjeta roditelja vrtiću – predstavljanje zanimanja (zubar, vatrogasac, trgovac, poštar)
* Posjeta roditelju na radnom mjestu-predstvaljanje zanimanja
* Uključivanje roditelja u vaspitno – obrazovni rad – učešćem u planiranim aktivnostima
* Učešće roditelja u uređenju dvorišta vrtića.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Aktivnosti** | **Nosioci realizacije** |
| Septembar | -prvi dani u vrtiću-prihvatanje obaveza roditelja;  -Potpisivanje ugovora o Međusobnim pravima i obavezama.  -podijeliti upitnike roditeljima;  -održati opšti i grupne roditeljske  Sastanake i odrediti članove Savjeta roditelja;  -razmjena informacija o adaptaciji djeteta;  - izrada flajera sa informacijama  za roditelje, npr. o  Programu v.-o.rada  koji realizujemo, o  adaptaciji djece na  boravak u vrtiću isl. | -direktor,  -vaspitači,  -roditelji;  -pedagog; |
| Oktobar | -odrediti roditeljski dan  -upoznati roditelje sa aktivnostima tokom mjeseca i pozvati ih da učestvuju kao partneri u vaspitno –obrazovnom radu;  -Izraditi informator za roditelje(informisanje o mjesečnim, nedeljnim temama)  -svakodnevn I kontakti-blic informacije; | -vaspitači, roditelji; |
| Novembar | -uključivanjeroditelja u obezbjeđivanje prirodnog materijala;  -omogućiti uvid roditelja u dosije djeteta;  -usvajanje prijedloga i sugestija roditelja;  -svakodnevni kontakti-blic informacije;  -učešće roditelja u nabavci potrošnog materijala-sponzorstvo; | -vaspitači, roditelji; |
| Decembar | -učešće roditelja u neposrednom vaspitno-obrazovnom rad;  -anketa-potrebe roditelja;  -saradnja I učešće roditelja u radu Savjeta roditelja;  -individualni razgovori sa roditeljima; | -vaspitači, roditelji; |
| Februar | -pozvati roditelje da gostuju i predstave profesiju u vaspitnoj grupi; -konsultativni razgovori ;  -održati grupni roditeljski sastanak;  -razvijati pisanu komunikaciju sa roditeljima(plakati, viber grupe);  -realizovati savjetodavni sastanak škole, vrtića i roditelja;-  -postaviti Kutije za sugestije roditelja, | -vaspitači; |
| Mart | -realizovati kreativne radionice-sa članovima porodice.  -saradnja I učešće roditelja I drugih članova porodice u akcijama uređenja dvorišnog prostora ustanove;  -Sadnja vrta. | -Savjet roditelja, vaspitači, roditelji;  Pedagog |
| April | -konsultativni razgovori ;  -održati grupni roditeljski sastanak sa roditeljma djece iz predškolskih grupa;  -realizovati savjetodavni sastanak škole, vrtića i roditelja; | -direktor, vaspitači, roditelji,psiholog škole, učitelji;  Pedagog |
| Maj | -razvijati pisanu komunikaciju sa roditeljima(email, zvanična FB stranica);  -upoznati roditelje sa razvojnom mapom i mogućim smetnjama u toku razvoja i mogućnostima njihovog otklanjanja; | -direktor, vaspitači, medicinske sestre;  -pedagog |
| Jun | -roditeljima podijeliti dječije radove, radne listove i dosije;  -anketa-Procjena zadovoljstva roditelja; | -vaspitači  -pedagog |
| Tokom godine | -obelježavanje dečijih rođendana;  -organizovanje radionica sa roditeljima.  -organizovanje izleta | -vaspitači, roditelji. |

**9. PROGRAM SARADNJE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM**

Program saradnje sa društvenom sredinom mora se još više unapređivati u toku školske 2024./2025. godine. Obavezna je saradnja sa ustanovama od šireg značaja kao: Dom zdravlja, Pošta, Gradska biblioteka, Pekara, Osnovna škola,Vatrogasna služba,Centar za kulturu,Opština Mojkovac,Turistička organizacija. Djeca će se upoznati sa radom ovih ustanova putem posjeta predstavnika profesija u vaspitnim grupama i uzvratnim posjetama djece. Sa Domom zdravlja će se obavljati stalna saradnja (pedijatrijska i stomatološka služba). Saradnja sa školama će se odvijati tokom čitave godine sa reformisanim prvim razredima.Planira se prisustvovanje školskom času, upoznavanje sa učiteljima prvog razreda, održavanje radionica i priredbi i sl. Organizuju se i posjete zanatskim radnjama u cilju upoznavanja zanimanja ljudi i vrsta alata potrebnih za obavljanje djelatnosti.Nastaviće se promocija Ustanove,kroz različite aktivnosti u cilju što veće obuhvatnosti djece predškolskim obrazovanjem i vaspitanjem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **INSTITUCIJE** | **SADRŽAJ AKTIVNOSTI** | **NOSIOCI REALIZACIJE** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 1. | Policijska stanica | Posjeta, razgovori, aktivnosti u zgradi i Sali | Vaspitači starijih grupa | Oktobar |
| 2. | DZ „Boško Dedejić“ Pedijatrija | Posjeta ambulanti, merenje i pregled djece | -//- | April |
| 3. | Pijaca | Upoznavanje, posmatranje, kupovina | Vaspitači | Oktobar, april |
| 4. | Biblioteka Centra za kulturu„Nenad Rakočević“ | Posjeta, iznajmljivanje knjiga bajki za čitanje prilikom pripreme za popodnevni odmor.  Posjeta izložbama primjerenim ovom uzrastu; | Vaspitači starijih vaspitnih grupa | April |
| 5. | Veterinarska ambulanta | Posjeta, upoznavanje sa brigom o kućnim ljubimcima, domaćim životinjama | Vaspitači svih grupa | Februar/novembar |
| 6. | Pošta | Posjeta, upoznavanje puta pisma od pošiljaoca do primaoca. | Vaspitači starijih grupa | Decemabar |
| 7. | Vatrogasna stanica | Upoznavanje sa načinima postupanja tokom požara kao i sa oprmom koja se koristi u tim situacijama | Aktiv starijih grupa | Decembar |
| 7. | Osnovna škola  „Aleksa Đilas Bećo“ | Organizovana i osmišljena posjeta djece I reformisanom razredu osnovne škole u cilju realizacije Tranzicionog plana i programa. | Aktiv starijih grupa | Mart,april,  maj |
| 8. | DZ „Boško Dedejić“  Stomatologija | Posjeta, posmatranje-obeležavanje nedelje zdravih zuba | -// | Maj |
| 9. | Stare zanatske radnje | Upoznavanje, posmatranje, razgovor, aktivnosti djece | -//- | Tokom godine |
| 10. | Turistička organizacija Mojkovac | Posjete, upoznavanje, obilježavanje značajnih datuma. Oganizovanje manifestacija. | Vaspitači svih grupa | Tokom godine |
| 11. | Nevladina Udruženja | Realizacija projekta. | Vaspitači svih grupa | Tokom godine |

**10. PLAN RADA DIREKTORA**

U nadležnosti direktora je rukovođenje Ustanovom i uloga pedagoškog rukovodioca.Pored navedenih planiranih aktivnosti obavlja svakodnevne tekuće poslove (tehničke, pravne, organizacijske...): rješavanje prispjele pošte, prati zakonske propise, sprovodi odluke Upravnog odbora,stvara uslove za rad Savjeta roditelja.Sarađuje s Opštinom, društvenim, kulturnim i sportskim organizacijama, Ministarstvom prosvjete, Zavodom za školstvo, Zavodom za zapošljavanje. Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Ustanove. Stara se o zakonitosti rada Ustanove i odgovara za njen zakoniti rad. Vodi brigu o zdravstvenoj zaštiti i sigurnosti djece i zaposlenih. Pomaže pri stručnom usavršavanju kroz individualne i kolektivne oblike rada. Brine se za zdrave međuljudske odnose, korektan i profesionalan odnos radnika prema djeci i roditeljima.

Odlukom Ministarstva prosvjete na mjesto direktora izabrana je Vukica Bulatović (nastavnica predškolskog vaspitanja i obrazovanja) čiji mandat je započeo 31.08.2022.Izabrana je primljena na mandat u trajanju od 4 godine.

|  |  |
| --- | --- |
| **A**  **V**  **G**  **U**  **S**  **T** | * neposredna organizacija zaštitnih mjera; * utvrđivanje broja vaspitnih grupa; * prijem i pregled matične knjige * raspored vaspitača po vaspitnim grupama; * formiranje timova u ustanovi; * izrađuje Izvještaj o radu ustanove; * učestvovanje u izradi Godišnjeg programa rada Ustanove; * učešće u izradi plana Stručnog vijeća i rukovodi njegovim radom * izbor glavnog vaspitača;   -upoznati zaposlene sa pravilima kućnog reda vrtića; |
| **S**  **E**  **P**  **T**  **E**  **M**  **B**  **A**  **R** | - preuzeti sve planove i evidentirati;  - voditi dnevnik rada;  -nabavka sredstava, materijalaza rad vaspitača i ostalih zaposlenih;  - izvršiti uvid u snabdjevenost literature, didaktike i izbor časopisa za vaspitače;  - uvid u potrebe kuhinje( raznovrsnog potrebnog inventara);  - prijem, praćenje pripravnika i izbor vaspitača-mentora na prijedlog Stručnog vijeća;  - svakodnevna komunikacija sa zaposlenima i roditeljima;   * priprema i organizacija opšteg roditeljskog sastanaka;   - izrada plana i programa direktora ustanove;  - organizacija rada tehničkog i pomoćnog osoblja;  -organizovati kolektivni sistematski sanitarni pregled; |
| **O**  **K**  **T**  **O**  **B**  **A**  **R** | - kontrolisati pedagošku dokumentaciju;  - pratiti rad Stručnih aktiva;  - voditi dnevnik hospitacije vaspitača;  - nastaviti sa radom PRNV, postaviti cilj i pratiti realizaciju;  - organizovati racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;  - obezbjediti jednakost djece u ostvarivanju prava na vaspitanje i obrazovanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;   * pružati pomoć roditeljima za rješavanje problema nastalih kod djece; * organizacija nabavke didaktičke opreme; * organizacija i praćenje svih oblika vaspitno – obrazovnog rada u ustanovi; * donositi plan unapređenja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada ustanove; * podsticati stručno obrazovanje i usavršavanje vaspitača i predlagati   njihovo napredovanje putem seminara; |
| **N**  **O**  **V**  **E**  **M**  **B**  **A**  **R** | * voditi individualne razgovore sa roditeljima djece (prema potrebi); * voditi individualne razgovore sa djecom (prema potrebi); * prisustvovati vaspitno – obrazovnom radu vaspitača, pratiti njihov rad i davati savjete za unapređenje i poboljšanje rada; * prisustvovati uglednim aktivnostima na nivou Stručnih aktiva; * prisustvovati internim stručnim usavršavanjima i predavanjima vaspitača; * učestvovati u radu Stručnih aktiva; * pratiti sastanke timova i pružanje pomoći u radu istih; * organizovati i pratiti stručna usavršavanja vaspitača i drugih zaposlenih; * pratiti kvalitet izvođenja nastavnog procesa; * vršiti periodičnu analizu ostvarenih rezultata;   - pratiti rad i pružati pomoć u radu vaspitačima pripravnicima;   * učestvovati u pripremi i realizaciji programa posvećenog Danu jeseni; |
| **D**  **E**  **C**  **E**  **M**  **B**  **A**  **R** | * organizovati rad u zimskom periodu u ustanovi; * pratiti plan izlaganja tima za samoevaluaciju; * učestvovati u izradi plana na poboljšanju kvaliteta rada u ustanovi; * orgnizovati obavljanje poslova popisa imovine i sredstava ustanove; * organizacija poslova vezanih za izradu akata ustanove; * vršiti uvid u finansijsku administraciju; * vršiti uvid u pedagošku dokumentaciju; * rad na ljetopisu ustanove; * pratiti zakonske propise; * sarađivati sa direktorima drugih vrtića; * prisustvovati sjednicama Aktiva direktora u Opštini i šire; * raditi na jačanju timskog rada vaspitača; * učestvovati u pripremi i realizaciji programa posvećenog Novoj godini; * stvarati radnu atmosferu u cilju ažurnijeg obavljanja zadataka; * voditi dnevnik rada; * voditi dnevnik hospitacije; * kontaktirati sa strankama ( po potrebi ); * sarađivati sa administrativno-računovodstvenim radnikom ustanove; * sarađivati sa stručnim saradnikom; * sarađivati sa Zavodom za zapošljavanje;   - učestvovati u radu Upravnog odbora ustanove; |
| **J**  **A**  **N**  **U**  **A**  **R** | * organizovati sjednicu Stručnog vijeća; * prisustovati i pratiti sjednice Stručnih aktiva, * pratiti zakonske propise; * pratiti novitete stručne literature; * organizovati i prisustvovati kulturnim i javnim manifestacijama; * organizovati posjete kulturnim institucijama; * pripremati i održavati sjednice Stručnog vijeća; * pregeledati pedagošku dokumentaciju;   - evidentirati prisustvovanje seminarima u elektronsku dokumentaciju; |
| **F**  **E**  **B**  **R**  **U**  **A**  **R** | * organizovati učešća u organizacijama proslava državnih i opštinskih praznika; * sarađivati sa Ministarstvom prosvjete; * pratiti i proučavati normativna akta ( statut i sistematizaciju radnih omjesta ) dobijenih od Ministarstva prosvjete;   - sarađivati sa sindikatom Prosvjete;  - pratiti sastanke timova i pružanje pomoći u radu istih;  - uzeti učešće oko pripremanja radionica posvećenih Danu žena;   * sarađivati sa administrativno-računovodstvenim radnikom ustanove; * sarađivati sa stručnim saradnikom; * učestvovati u radu Upravnog odbora; |
| **M**  **A**  **R**  **T** | * izraditi plan estetskog i ekološkog djelovanja u ustanovi; * pratiti i organizovati kolektivni sistematski sanitarni pregled; * izvršiti didaktičku recenziju materijala za rad vaspitača sa djecom; * utvrditi potreba za novom nastavnom opremom; * pratiti rad kuhinje i tehničkog osoblja; * prisustvovati aktivnostima vaspitača, sastancima aktiva i timova u ustanovi; * učestvovati u radu Stručnih aktiva vaspitnih grupa; * prisustvovati uglednim aktivnostima na nivou Stručnih aktiva; * prisustvovati internim stručnim usavršavanjima i predavanjima vaspitača; * pratiti kvalitet izvođenja nastavnog procesa; |
| **A**  **P**  **R**  **I**  **L** | * vršiti uvid u vođenju dokumentacije u knjigama rada vaspitača; * učestvovati u pripremi i realizaciji programa posvećenog Danu ustanove; * pratiti rad vaspitača sa djecom, zaduženih za javne nastupe; * pratiti ekološka dešavanja i organizovati aktivnosti;   - pratiti rad Stručnih aktiva;  - voditi dnevnik hospitacije vaspitača;   * raditi na ljetopisu ustanove; * voditi individualne razgovore sa roditeljima djece (prema potrebi); * voditi individualne razgovore sa djecom (prema potrebi); |
| **M**  **A**  **J** | - realizovati proslavu Dana ustanove – 20. Maj;  - organizovati saradnju sa osnovnom školom;  - informisati roditelje o upisu djece u I razred osnovne škole ( predavanje za roditelej u saradnji sa osnovnom školom);   * pratiti kvalitet izvođenja nastavnog procesa; * vršiti periodičnu analizu ostvarenih rezultata;   - voditi dnevnik rada;  - sumirati dokumentaciju za vođenje ljetopisa,  - izvršiti uvid u evidenciju i popis literature;  - izvršiti uvid u audio – vizuelnu dokumentaciju ustanove; |
| **J**  **U**  **N** | * prisustvovati i organizovati Ispraćaj predškolaca;   - izvršiti pregled pedagoške dokumentacije i arhivirati;   * organizovati upis djece u vrtić; * organizovati obavještenje građana o upisu djece u vrtić; * izdati oglas za upis djece za školsku 2024./2025. godinu * formirati komisiju za upis;   - pripremiti i održati sjednicu Stručnog aktiva;  - organizovati rad u ustanovi u vreme ljetnjeg perioda;  - izraditi plan korišćenja godišnjih odmora zaposlenih u ustanovi;  -formira Komisiju za izbor zaposlenih;  -formira komisiju za praćenje probnog rada zaposlenih,na rok od tri mjeseca; |

**11. PLAN RADA PEDAGOGA 2024/2025 god.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **AKTIVNOSTI** | **SARADNICI U RADU** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| ***1. Planiranje, programiranje i organizacija vaspitno-obrazovnog rada*** | -Učestovanje u izradi Godišnjeg programa rada Ustanove u cjelini;  -Učestvovanje u planiranju vaspitno – obrazovnih aktivnosti, saradnje sa porodicom i lokalnom zajednicom;  -Formiranje vaspitnih grupa djece u skladu sa pedagoškim i psihološkim normama;  -Izrada Godišnjeg plana rada pedagoga, kao I izvještaja.  -Učešče u organizacionim pripremama za zimsko i ljetnje dežurstvo;  -Učestvovanje u izradi individualno-razvojno-obrazovnog programa (IROP-a) za djecu sa teškoćama u razvoju;  -Učešče u planiranju i realizaciji kulturnih manifestacija u cilju promovisanja značaja predškolskog vaspitanja i obrazovanja;  -Planiranje i organizacija rada Ustanove u saradnji sa direktorom i drugih zajedničkih aktivnosti sa direktorom .  -Planiranje nabavke stručne literature, popis i kontrola postojeće. | Direktor, pedagog  Vaspitači, pedagog  Pedagog  Pedagog  Direktor, Pedagog  Vaspitači, roditelji, pedagog  Direktor, pedagog, vaspitači  Pedagog  Direktor, pedagog | Avgust-Septembar  Avgust  Jul-avgust  Decembar; jun  Oktobar  Tokom godine  Tokom godine  Septembar |
| **2. *Realizacija vaspitno-obrazovnog procesa*** | -Praćenje procesa adaptacije djece na početku školske godine; savjetodavni rad sa vaspitačima I roditeljima;  -Sistematsko praćenje napredovanja razvoja djece;  -Praćenje realizacije dnevnih aktivnosti i davanje sugestija vaspitačima za unaprijeđivanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada;  - Pružanje podrške vaspitačima u cilju primjene adekvatnih metoda, oblika, didaktičkih sredstava u radu, funkcionalnog rasporeda centara interesovanja i oplemenjavanja radne prostorije;  - Praćenje primjene principa individualizacije u radu sa djecom;  -Praćenje procesa njege i vaspitno-obrazovnog rada u vaspitnim grupama, savjetodavni razgovori sa vaspitačima u cilju napretka socio – emocionalnog razvoja djeteta;  -Davanje sugestija vaspitačima u vezi sa vođenjem pedagoške dokumentacije; | Pedagog, vaspitači, roditelji  Pedagog, vaspitači  Pedagog, vaspitači  Pedagog, vaspitači  Pedagog, vaspitači, vaspitači pripravnici  Pedagog, vaspitači,medicinske sestre | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| ***3. Evaluacija vaspitno-obrazovnog procesa*** | -Praćene realizacije ciljeva predviđenih Planom unaprijeđenja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada na osnovu rezultata eksterne i interne procjene rada Ustanove;  -Aktivno učešće u sprovođenju procesa samoevaluacije rada Ustanove;  -Evaluacija sopstvenog rada u cilju unaprijeđenja kvaliteta istog;  -Podsticanje vaspitača na kontinuranu samoprocjenu rada sa djecom; | Tim za samoevaluaciju rada Ustanove  Pedagog  Pedagog, vaspitači  Pedagog, vaspitači | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| ***4. Podrška djeci*** | -Identifikacija nadarene djece/djece sa sporijim tempom usvajanja sadržaja;  -Pedagoško – instruktivni rad sa vaspitačima u cilju prilagođavanja vaspitno – obrazovnog rada individualnim osobenostima djeteta;  -Praćenje napredovanja djece sa teškoćama u razvoju;  - Praćenje realizacije ciljeva predviđenih IROP – om i po potrebi ih korigovati;  -Realizacija radionica sa djecom na razne teme, u cilju proširivanja znanja i napretka njihovog razvoja;  -Pružanje podrške djeci u otklanjanju uzroka problema koji ometaju njihovo napredovanje; | Vaspitači,pedagog  Pedagog    Vaspitači,pedagog, roditelji  Vaspitači,pedagog,  Pedagog  Pedagog | Tokom godine  Tokom godine  Tokom Godine  Tokom godine |
| **5. *Sradanja sa roditeljima*** | -Savjetodavni razgovori sa roditeljima u cilju podsticanja nesmetanog razvoja djeteta;  -Pružanje podrške roditeljima u prevazilaženju poteškoća koje se negativno odražavaju na napredovanje djece;  -Učestvovanje u radu Savjeta roditelja i kontinuirana komunikacija sa predsjednikom/com Savjeta roditelja;  -Realizacija radionica za roditelje u cilju podsticanja povjerenja u Ustanovu, unapređivanja vještina roditeljstva, vaspitnih stilova roditelja;  -Pružanje podrške roditeljima prilikom organizacije raznih svečanosti u Ustanovi;  -Učešće na opštim i grupnim roditeljskim sastancima.  -Izrada postera i flajera sa korisnim informacijama za roditelje i dijeljenje obajava na teme roditeljstva na stranicama društvenih mreža ustanove. | Vaspitači, pedagog, roditelji  Roditelji, vaspitači, pedagog  Direktor, pedagog, predsjednik i članovi Savjeta  Pedagog, vaspitači  Vaspitači,pedagog, roditelji | Tokom godine  Tokom godine  Tokom godine |
| ***6. Saradnja sa relevantnim institucijama*** | **-** Saradnja sa ostalim vaspitno – obrazovnim ustanovama kroz različite forme;  -Saradnja sa stručnjacima zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova u cilju unapređivanja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada;  -Saradnja sa institucijama od značaja za napredovanje djece sa smetnjama u razvoju;  -Saradnja sa medijima u cilju promovisanja rezultata Ustanove; | Predstavnici vaspitno – obrazovnih ustanova, direktor, stručni saradnici  Stručnjaci posebnih specijalnosti, vaspitači, medicinske sestre  Predstavnici institucija, članovi Mobilnog tima | Tokom godine |
| ***7. Lično usavršavanje i profesionalni razvoj vaspitača*** | -Učešće u izradi Programa rada stručnih aktiva i izbor tema za stručne aktive;  -Praćenje realizacije ciljeva predviđenih Planom za profesionalni razvoj;  -Učešće na seminarima i ostalim formama stručnog usavršavanja;  -Kontinuirana saradnja sa Timom za profesionalni razvoj u cilju izbora obuka za vaspitače, stručne saradnike, rukovodeće organe;  -Podsticati vaspitače na kontinuirano stručno usavršavanje u cilju unapređivanja kvaliteta sopstvenog rada;  Učestvovanje u izradi Plana profesionalnog razvoja zaposlenih za 2023/2024. Godine. Kao I izvještaja.  -Pružanje podrške vaspitačima u pogledu vođenja ličnog plana profesionalnog razvoja;  -Vođenje ličnog plana profesionalnog razvoja; | Vaspitači, pedagog  Direktor  Tim za PRNV  Pedagog  Pedagog  Pedagog  Pedagog  Pedagog  Pedagog  Pedagog | Tokom godine  Tokom godine |
| ***8. Etos Ustanove*** | -Podsticati dobre saradničke odnose među zaposlenima kroz savjetodavne razgovore, I davanjem ličnog pozitivnog primjera;  -Pružanje podrške vaspitačima u cilju unapređivanja njihovog odnosa sa djecom;  -Pružanje podrške vaspitačima i djeci u pogledu estetkog uređenja radnog prostora i podsticati ih na očuvanje inventara;  -Podsticati primjenu pravila Kućnog reda i Kodeksa ponašanja; | Zaposleni, pedagog  Vaspitači, djeca  Zaposleni, roditelji  Pedagog | Tokom godine |
| ***9.Ostali poslovi*** | -Svakodnevno vođenje dnevnika o radu pedagoga;  -Učešće u izradi Godišnjeg Izvještaja o realizaciji plana i programa rada Ustanove;  -Vođenje Ljetopisa Ustanove;  -Aktivno učešće na redovnim sastancima sa direktorom Ustanove i vođenje zapisnika sa istih;  -Aktivno učešće na sjednicama, Aktiva, Savjeta roditelja, Stručnog vijeća i Upravnog odbora  -Administrativni poslovi (MEIS aplikacija)  -Vođenje i kreiranje zvanične Facebook I Instagram stranice Ustanove.  -Elektronska komunikacija putem zvaničnog mail – a Ustanove; | Pedagog  Direktor, pedagog  Pedagog  Direktor, pedagog, knjigovodstvena služba  Direktor, pedagog, vaspitači, članovi Upavnog odbora.  Pedagog  Pedagog  Predstavnici institucija od značaja za rad Ustanove | Tokom godine  Tokom godine |

**12.PLAN RADA SARADNIKA U ISHRANI**

Jedan od najznačajnih činilaca za pravilan rast i razvoj djece, očuvanje i unaprđenje zdravlja djece je pravilna ishrana djece u predškolskoj ustanovi i predstavlja adekvatnu zamjenu za najveći dio porodične ishrane, a istovremeno predstvalja adekvatnu zamjenu za najveći dio porodične ishrane. Pravilna ishrana je bitan preduslov za pravilan rast, razvoj i očuvanje i unapređenje zdravlja i podizanje biološkog potencijala djece kada dolazi do naintezivnijeg rasta i razvoja djece.

Ishrana djece u našoj ustanovi bavi se stručni sardnik u ishrani koji se prilikom planiranja i realizacije ishrane vodi Smjernicama za ishranu djece predškolskog uzrasta, 2020 god. Djeci se u toku devetočasovnog boravka obezbeđuje ishrana koja zadovoljava dnevne enegertske potrebe i potrebe u proteinima životinjskog porijekla vitaminima i mineralnim materijama. Kako bi se zadovoljile ove potrebe i kako bi ishrana bila što raznovrsnija u svakodnevnom jelovniku biće zastupljene namirnice iz svih sedam grupa.U cilju poboljšanja ishrane djece osnovni zadaci ove godine biće usmjereni na zdravu ishranu djece i bezbjednu dstribuciju hrane samim tim planiramo sledeće aktivnosti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | REALIZATORI | VRIJEME |
| Planiranje obroka u skladu sa normativima vodeći računa kako bi se zadovoljile potrebe dječijeg organiama u energetskim, gradivnim i zaštitnim materijama. | Sardnik za ishranu. | Nedeljno tokom godine |
| Praćenje pravilne tehničko-termičke obrade namirnica, pripreme hrane i pravilna raspored obroka. Obezbeđivanje uslova za zdravu ishranu djece, kao i zdrvstveno ispravan i nutritivno kvalitetan obrok. | Saradnik za ishranu. | Svakodnevno. |
| Unapređenje ishrane sa svim potrebnim normativnim aktima u cilju raznovrsnije ponude obroka. Planirano je uvođenje novih receptura, naročito za specifične vidove ishrane, kao i nabavka asortimana namirnica za specifične vidove ishrane. Rano otkrivanje poremećaja u ishrane kod djece i otklanjanje istih. I individualni razgovori sa roditeljima djece sa specifičnim vidovima u ishrani. | Saradnik za ishranu. | Po potrebi tokom godine. |
| Planiranje i realizovanje edukativnih radionica o zdravoj ishrani. | Saradnik za ishranu. | Obilježavanje dana zdrave hrane,  Po potrebi. |
| Sprovođenje aktivnosti u cilju očuvanja zdravalja djece, sa akcentom na očuvanje zuba i prevencije karijesa te smanjenja tjelesne mase, tj. uticaja na gojaznost. | Sardnik za ishranu.  Trijažna medicinska sestra. | -Dan zdravlja.  -Godišnja mjerenja djece.  -Nedelja zdravih zuba i usta.  -Dan zdrave hrane. |
| Sproveđenje mjera sigurnosti u prehrani, kroz adekvatne higijenske mjere u prostorijama za pripremu hrane, magacinu, trpezariji. | Sardnik za ishranu.  Kuvarice | Svakodnevno. |
| Praćenje i primjena najnovih preporuka u obalsti ishrane. | Sardnik za ishranu. | Tokom godine. |
| Poštovanje Pravilnik o ishrani djece predškolskog uzrasta (institut za javno zdravlje) i Vodič za dobru higijensku praksu. | Sardnik za ishranu. | Tokom godine. |
| Učešće na seminarima i kontinuirano profesionalno usvršavanje. | Sardnik za ishranu. | Tokom godine. |

Vodeći računa o razvojnim, kulturnim i socijalnim specifičnnostima, naročito specifilnostima u ishrani djece, uvažavamo svako dijete ponaosob i trudimo se da svakom djetetu pružimo adekvatnu ishranu, na taj način zadovoljavamo permanetnu potrebu pojedinaca i uže i šire zajednice za različitošću i uvažavanju specifičnosti u ishrani djece.

U cilju unapređenja uslova u za rad u kuhinji planirana kao i lakše distrbucije hrane planirana je adaptacija kuhinje, kupovina novih vrata, spuštanje plafona, popravka bojlera, zamjena osvetljenja u kuhinji. Nabavka i opremanje kuhinje srdstvima za rad.

**13. PROGRAM RADA KNJIGOVODSTVENE SLUŽBE**

Rad knjigovodstvene službe se zasniva uglavnom na radu administrativno – računovodstvenog radnika koji obavlja sljedeće poslove: blagajna, likvidatura, Godišnji program rada, Izvještaj o radu, statistika, finansijsko i materijalno knjigovodstvo, knjigovodstvo osnovnih sredstava, obračun zarada, evidencija uplata za boravak djece, svi kadrovski poslovi, izrada Polugodišnjeg i Godišnjeg završnog računa ustanove, izrada kvartalnih i godišnjih finansiskih izvještaja.

Na mjesto administrativno-računovodstvenog radnika 01.09.2024.godine primljena je Sanja Madzgalj diplomirani ekonomista. S obzirom da je računovodkinja Jelena Živković 01.09.2024. god Ugovorm o sporazumnom preuzimanju radni odnos zasnovala u JPU “Sestre Radović”.Rad knjigovostvene službe predviđa redovnu saradnju sa Direkcijom javnih prihoda i praćenje službenih propisa i stručne literature iz svog domena rada, prisustvo seminarima i dr.

**14. PLAN RADA UPRAVNOG ODBORA**

U skladu sa zakonom Upravni odbor ima pet članova: tri člana ispred Ministarstva prosvjete , jednog člana ispred Savjeta roditelja i predstavnika iz JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra“. U toku školske godine Upravni odbor će razmatrati i riješavati pitanja koja proističu iz Statuta ustanove.

**ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| Ivana Medojević | Predstavnik Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta |
| Ivana Lašić | Predstavnik Ministarstva prosvjete nauke, kulture i sporta |
| Anđela Vidaković | Predstvanik Savjeta roditelja |
| Marija Stanišić | Predstavnik iz reda zaposlenih |
| Aleksandra Zeković | Predstavnik iz reda zaposlenih |

U narednom periodu moguće je da će doći do promjene u sastavu Upravnog odbora, u skladu sa izmjenama i dopunama Zakona o izmjenama i dodpunama Opšteg zakona o vaspitanju i obrazaovanju, kojim je predviđena promjena člana 12 koji se odnosi na broj članova Upravnog odbora.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Aktivnosti/teme*** | ***Način realizacije*** | **VRIJEME**  **RADA** | ***Odgovorna osoba za realizaciju*** |
| -Usvajanje poslovnika o radu  -Razmatra i usvaja: Izveštaj o realizaciji Programa rada Ustanove za predhodnu radnu godinu, | -Diskusija  -Razmatranje i usvajanje  -Operativni zakljuučci i zaduženja | Do 30.09.2024. | -Direktor,  -Predsjednik Upravnog odbora |
| Usvaja i donosi Program rada za radnu 2024. / 2025.godinu | -Prezentacija  -razmatranje i usvajanje | Do 30.09.2024. | -Direktor,  -Upravni odbor |
| - Razmatra i usvaja Finasiski izvještaj godišnji za kalendarsku 2023./24.godinu, kao i kvartalne izvještaje. | -Prezentacija  -Diskusija | Do kraja  novembra | -Direktor  -Računovođa  - Upravni odbor |
| - Donosi odluku o popisu imovine Ustanove sa stanjem na dan 31.12.tekuće godine i imenuje članove popisne komisije. | -Operativni zaključci i zaduženja | Do  25.12.2024. | -Upravni odbor |
| -Analiza o realizaciji godišnjeg plana – izvještaj direktora po svim područjima rada. | -Prezentacija  -Diskusija | Do kraja školske godine | -Upravni odbor |
| - Razmatra izveštaj popisne komisije o sprovedenom popisu u Ustanovi za predhodnu godinu i donosi odluku o rashodu, manjku i viškovima opreme, inventara i potraživanja. | -Razmatranje i usvajanje | Januar  2025.god- | -Upravni odbor  -Računovođa |
| - Razmatra izvještaj o poslovanju i usvaja Završni račun Ustanove i odlučuje o korišćenju sredstava u skladu sa Zakonom | -Prezentacija | Februar  28.02.20235god. | -Upravni odbor  -Računovođa |
| - Razmatra mogućnost iznalaženja donatora u cilju stvaranja boljih uslova. | -Operativni zaključci i zaduženja | Tokom  Godine | -Upravni odbor |
| -Razmatra izvještaj direktora o radu Ustanove sa posebnim akcentom na investiciono ulaganje. | -Prezentacija  -Razmatra i usvaja | Tokom  Godine | -Upravni odbor |
| - Aktivnosti povodom obeležavanja važnijih datuma za Ustanovu ( Dječja nedelja,Jesenja svečanost, Nova godina, Dan žena, Dan Ustanove, Ispraćaj predškolaca.) u skladu sa Godišnjim planom rada. | -Operativni zaključci i zaduženja | Tokom  godine | -Direktor  -Upravni odbor |
| Periodična analiza kvaliteta rada po s vim područjima rada ustanove (rukovođenje, materijalni i kadrovski uslovi, etos, vaspitno-obrazovni rad) | -Prezentacija  -Diskusija | Četiri puta tokom godine | -Direktor  -Upravni odbor |
| Razmatra izvještaj o samoevaluaciji sa predlogom mjera | -Razmatranje i usvajanje | Dva puta tokom godine | -Upravni odbor |
| Razmatranje saradnje sa lokalnom zajednicom | - Razmatranje usvajanje  -Operativni zaključci i zaduženja | Do kraja oktobra | -Upravni odbor |

**15. SAVJET RODITELJA**

Plairani su I održani grupni roditeljski sastanci u svim vaspitnim grupama I tom prilikom su izabrani članovi Savjeta roditelja isrped vaspitnih grupa.

|  |  |
| --- | --- |
| VASPITNA GRUPA | PREDSTAVNIK RODITELJA  U SAVJETU |
| Srednja jaslična grupa | Nikola Govedarica |
| Starija jaslična grupa | Miljan Žarković |
| Mlađa grupa | Dragana Vučinić |
| Srednja grupa | Jelena Veljović |
| Starija grupa1 | Dragana Marković |
| Starija grupa 2 | Julija Braković |

**Program rada Savjeta roditelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnosti/teme** | **Način realizacije** | **Vrijeme rada** | **Odgovorna osoba** |
| -Upoznavanje sa godišnjim Planom i programom ustanove;  -Konstituisanje novih članova Savjeta roditelja;  -Upoznavanje sa organizacijom rada ustanove;  -Upoznavanje sa kućnim redom;  -Upoznavanje sa bezbjednošću, higijenom i ishranom;  -Razmatranje uslova rada;  -Razmatra interne i eksterne Izvještaje o utvrđivanju kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada u ustanovi;  -Razmatra i usvaja Program rada Ustanove.  -Razmatra i usvaja Izvještaj o radu za predhodnu nastavnu godinu. | Diskusije,zaključci  -Opšti i grupni roditeljski sastanci; | Septembar 2024.odine. | Direktor,predsjednik savjeta, stručno vijeće, pedagog.  -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |
| Predlaže konstruktivne mjere za poboljšanje uslova rada u ustanovi:  -uređenje dvorišta,popravka sanitarija,  -nabavka igračaka, didaktike i literature  -nabavka dijaprojektora i dijafilmova | Sjednice, viber grupa | Tokom godine | -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |
| -Analizira higijnske mjere i sigurnost u ustanovi (svakog mjeseca )  -razmatra predlog sadržaja Novogodišnjih paketića  -didaktika  -razmatra nabavku i cijenu Novogodišnjih paketića za djecu | Sjednice, viber grupa | Novembar 2024.godine | -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |
| -Analizira potrebe ustanove za poboljšanjem rada materijalnih uslova.....  -uvidom u Razvojni plan ustanove daje mišljenje i predlaže mjere za obezbeđivanje donatorstva | Sjednice, viber grupa | Tokom godine | -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |
| Učestvuje u organizovanju javnih manifestacija  -uključivanje u organizaciju prevoza djece učesnika širom Crne Gore | Sjednice, viber grupa | Tokom godine | -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |
| organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti i uređenja enterijera i eksterijera ustanove. | Sjednice, viber grupa | Tokom godine | -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |
| organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom:  - opremanje – donacije.. | Sjednice, viber grupa | Tokom  Godine | -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog. |

**16. PROGRAM RADA ORGANIZACIJE SINDIKATA USTANOVE**

Sindikalna organizacija ustanove ima svog Sindikalnog povjerenika i članove predsjedništva. Donosi svoj Program rada, pri tom vodeći računa da štiti interese radnika, koji su istovremeno članovi sindikata. Sindikalni povjerenik održava redovno kontakte sa Opštinskim povjereništvom, kao i sa granskim Sindikalnim orgasnizacijama.Predsjednica Sindikalne organizacije u našoj Ustanovi je vaspitačica Aleksandra Dujović.

**17**. **PROGRAM RAZVOJA USTANOVE**

Program razvoja ustanove sadrži podatke o viziji i misiji, aktivnostima, zadacima i samoevaluaciji. Realizacija treba da se odvija u skladu sa Programom i aktuelnim situacijama.Neophodna je fleksibilnost u primjeni planiranog u skladu sa trenutnim potrebama i promjenama.U realizaciji programa treba uključiti veći broj osoba iz različitih interesnih grupa.Rad se odvija timski.

Prioritetetni cilj donešenog Razvojnog programa za period 2021./2025.godina jeste što veća obuhvatnost djece predškolskim obrazovanjem i vaspitanjem. Ovaj cilj će biti postignut tako što ćemo se truditi da na što afirmativniji način kroz različite aktivnisti skrenemo pažnju na svoj rad i njegov značaj a posebno kroz poboljšanje prostornih kapacite i materijalno tehnološke uslove u Ustanovi. Osim toga, u Razvojnom planu Strateški ciljevi I zadaci su : Formiranje mješovite jaslene grupe, opšta I didaktička oprema, Njega I briga za fizički rast I zdravlje djece, rad na unapređenju profesionalnog razvoja zaposlenih, saradnja sa porodicom. Razvojni plam za 2021/2025 je u prilogu.

**18.FORMIRANI TIMOVI KOJI IZRAĐUJU PLANOVE I PROGRAME IZ SVOG DOMENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **NazivTima** | **Članovi Tima** | **Koordinator** |
| 1 | Tim za inkluzivno obrazovanje. | 1.Vukica Bulatović-direktor;  2.Danka Raičević-pedagog;  3.Aleksandra Dujović-vaspitačica;  4.Marina Popović-medicinska sestra. | Aleksandra Dujović |
| 2 | Tim za samoevaluaciju. | 1.Vukica Bulatović-direktor;  2.Danka Raičević-pedagog;  3.Dragana Kapetanović-vaspitačica,  4.Jelena Krgović-vaspitačica;  5.Marija Stanišić- vaspitačica;  6.Vesna Vlaović- vaspitačica;  7.Anđela Stanić- vaspitačica;  8.Marina Palević- vaspitačica;  9.Gordana Zejak-nutricionista; | Vukica Bulatović |
| 3 | Tim za profesionalni razvoj na nivou vrtića. | 1.Danka Raičević-pedagog;  2.Dubravka Drobnjak-vaspitačica;  3.Aleksandra Dujović-vaspitačica; 4.Marina Palević-vaspitačica; | Danka Raičević |
| 4 | Tim za program prelaska iz vrtića u osnovnu školu. | 1.Sara Minić -vaspitačica; 2.Jelena Krgović-vaspitačica;  3.Vesna Vlaović -vaspitačica;  4.Anđela Stanić-vaspitačica; 4.Danka Raičević-pedagog; | Vesna Vlaović |
| 5. | Tim za zaštitu djece od nasilja | 1.Vukica Bulatović-direktor;  2.Danka Raičević-pedagoškinja;  3. Dubravka Drobnjak-vaspitačica;  4.Irma Dzafić-Vaspitačica; | Irma Dzafić |
| 6. | Tim za krizne I stresne situacije | 1.Vukica Bulatović-direktor; 2. Dragana Kapetanović;  3.Anđela Stanić-vaspitačica;  4.Dubravka Drobnjak;  5.Vesna Vlaović- | Vukica Bulatović |
| 7. | Tim za estetsko uređenje | 1.Marija Stanišić -vaspitačica;  2.Aleksandra Zeković-vaspitačica;  3.Anđela Stanić-vaspitačica;  4.Vesna Vlaović-vaspitačica;  5.Dragana Kapetanović-vaspitačica; | Dragana Kapetanović |
| 9. | Komisija za razmatranje kandidata po konkursu | 1.Dragana Kapetanović-vaspitačica;  2.Irma Dzafić-Žurić-vaspitačica;  3.Jelena Krgović-vaspitačica; | Jelena Krgović |
| 10. | Komisija za pregled pedagoške dokumentacije; | 1.Dubravka Drobnjak- vaspitačica; 1.Vukica Bulatović-direktor;  2.Danka Raičević-pedagog; | Dubravka Drobnjak |
| 11. | Komisija za izradu Godišnjeg programa rada; | 1.Vukica Bulatović-direktor;  2.Danka Raičević-pedagog;  3.Jelena Krgović-vaspitačica;  4.Anđela Stanić-vaspitačica; | Vukica Bulatović |

Timovi imaju svoje članove i koordinatore. Programi ovih timova usklađeni su sa Programom vaspitno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi i usmjereni su u cilju postizanja što boljih rezultata u radu. Programi rada timova se baziraju na:

-unapređenju kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada,

-analizi i praćenju postignutih rezultata,

-stručnom usavršavanju vaspitnog osoblja,

-pripremama i organizaciji svečanosti.  
-novonastalim situacijama u kojima je potrebno djelovati.

**18.2.PROGRAM RADA TIMA ZA INKLUZIJU**

Osnovni cilj ovog programa je integrisanje djece sa posebnim obrazovno vaspitnim potrebama u redovne grupe vrtića jer je to obaveza i humani zadatak svakog društva.

Osnovni zadatak je edukacija postojećeg kadra, saradnja sa Opštinskom komisijom za usmjeravanje djece sa smetnjama u razvoju u redovan vaspitno-obrazovni sistem, saradnja sa Zavodom za školstvo, Resursnim centrom,,1.jun“ iz Podgorice, Opštinom Mojkovac koja donosi rješenja o kategorizaciji djece sa smetnjama u razvoju.

Tim za inkluziju izrađuje IROP-e za djecu sa smetnjama, prati ostvarivanje postignutih ciljeva i revidira ciljeve po potrebi.

**Ciljne grupe:**

- djeca sa smetnjama u razvoju

-njihovi roditelji

**Specifični ciljevi:**

-socijalne interakcije sa vršnjacima;

-otkrivanje očuvanih potencijala;

-aktivno učešće djeteta sa smetnjama u razvoju u aktivnostima koje su predviđene i planirane za svu

djecu u grupi;

-psiho-socijalna podrška roditelja;

-izrada posebnog didaktičkog materijala za djecu sa smetnjama;

**Opis aktivnosti:**

Ustanova obezbjeđuje sredstva za rad :različite materjale za senzorne i manipulativne aktivnosti, stručnu literaturu iz oblasti Inkluzije, obezbeđuje asistenta u nastavi za djecu kojima je rješenje o usmjeravanju preporučen astent, prati izradu i realizaciju IROP-a.

U ovoj nastavnoj godini vrtić ne pohađa nijedno dijete koje ima rješenje o usmjeravanju.Sa djecom sa prepoznatim smtenjama koja nijesu usmjerena individualno radi stručni saradnik i daje instrukcije vaspitaču u radu sa djetetom. Po potrebi članovi Tima za inkluziju obavaljaju razgovore sa roditeljima.Rad će se odvijati u redovnim grupama vrtića uz pomoć i podršku već navedenih institucija.

**18.2.PLAN SAMOEVALUACIJE USTANOVE ZA 2024/2025 god.**

Plan o samoevaluaciji se zasniva na posmatranju i procjenjivanju rada cjelokupne ustanove.

Zaposleni su dužni da kroz svoj angažman konstantno imaju svijest o tome na kom su nivou postignuća,na koji način da napreduju,kojim metodama da se koriste da bi

bili svjesni svojih rezultata rada(dobrih ili loših) .

U vrtiću već dvije godine tim za evaluaciju u sastavu:direktoricaVukica Bulatović, Marina Palević, Marija Stanišić, Anđela Stanić, Vesna Vlaović, Dragana Kapetanoić, Aleksandra Zeković,Jelena Krgović, nutricionistkinja Gordana Zejak, kao i pedagoškinja Danka Raičević.

Tim se zalaže na tome da vaspitači koriste metode prikupljanja podataka iz svog svakodnevnog rada sa djecom kako bi kasnije pristupili valjanoj analizi svoga rada.

# AKCIONI PLAN SAMOEVALUACIJE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast I:Vaspitno obrazovni rad** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| B.1.2.  Fizička sredina je bezbjedna i podsticajna za razvoj i učenje djece.  Socijalna sredina je podsticajna za razvoj i učenje djece. | B.1.2.6. Vaspitači zajedno sa djecom i roditeljima prikupljaju i izrađuju didaktički materijal za učenje i igru djece | -Radne knjige vaspitača;  -Plan saradnje sa porodicom;  -Sveske zapisnika roditeljskih satanaka;  -Oglasna table ustanove;  -Fb i instgram stranica vrtića;  Godišnji izvještaj o radu Ustanove.  -Sveske zapisnika Aktiva. | Anđela  Stanić | Od 15.02.2025 god. do 28.02.2025.god | Obilaskom vaspitnih grupa;  Uvidom u: Radne knjige vaspitača;  -Plan saradnje sa porodicom;  -Sveske zapisnika roditeljskih satanaka;  -Oglasna table ustanove;  -Fb i instgram stranica vrtića;  Godišnji izvještaj o radu Ustanove;  -Upitnik za roditelje; |  |
| B.1.3.2. Igre i aktivnosti djece zasnovane su na iskustvenom i kooperativnom učenju. | -Radne knjige vaspitača;  -Oglasna table ustanove;  -Fb i instgram stranica vrtića;  -Sveske zapisnika Aktiva.  -Plan rada i Izvještaj o radu aktiva.  -Dječiji portfoliji; | Aleksandra Zeković | Od 31.01.2025 do 15.02.2025 | Obilaskom vaspitnih grupa i uvidom u -Radne knjige vaspitača;  -Oglasna table ustanove;  -Fb i instgram stranica vrtića;  -Sveske zapisnika Aktiva.  -Plan rada i Izvještaj o radu aktiva.  -Dječiji portfoliji; |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ključna oblast II:Upravljanje I rukovođenje ustanovom** | | | | | | |
| **Standardi** | **Indikatori** | **Izvori** | **Ko?** | **Rok / potrebno vrijeme** | **Kako?**  **(metodologija)** | **Nalaz (stanje)** |
| B.2.3.1. Pedagoška dokumentacija i evidencija se vodi redovno u skladu sa propisima i u važećim obrascima.  Planiranje i programiranje rada je u funkciji razvoja predškolske ustanove.  Planiranje i programiranje rada je u funkciji razvoja predškolske ustanove. | B.2.3.1. Pedagoška dokumentacija i evidencija se vodi redovno u skladu sa propisima i u važećim obrascima. | Radne knjige vaspitača;  Dječiji portfoliji; | Danka  Raičević | 31.01.2025  do  15.02.2025 | Uvidom u pedagošku dokumentaciju |  |
| B.2.1.8. Ustanova je realizovala aktivnosti predviđene planom za unapređenje kvaliteta rada (akcionim planom). | -Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta vaspitno obrazovnog rada.  -Akcioni plan unapređenja obrazovnu vaspitnog rada.  -Godišnji program rada.  Godišnji izvještaj o radu. | Danka Raičević | 15.02.2025  Do  28.02.2025 | Uvidom u Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta vaspitno obrazovnog rada.  -Akcioni plan unapređenja obrazovnu vaspitnog rada.  -Godišnji program rada.  Godišnji izvještaj o radu. |  |

**18.3.PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU VRTIĆA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kratak prikaz izvršenih procjena potreba na osnovu kojih su definisani ciljevi profesionalnog razvoja**  Nakon uvida u Lične planove profesionalnog razvoja zaposlenih Tim za profesinalni razvoj na nivou vrtića konstatovao je da većina zaposlenih u ovoj nastavnoj godini želi da unaprijedi znanja i kompetencije o socio-emocionalnom razvoju djece.  Na osnovu uvida u Lične planove profesionalnog razvoja zaposlenog nastvanog osoblja, procjenjuje se da većina nastavnog osoblja želi da svoje profesionalno usvaršavanje u ovoj nastavnoj godini usmjeri na unapređenje svojih digitalnih kompetencija u cilju veće primjene ICT-a, u redovnom nastavnom procesu i prenošenja znanja djeci na inovativan način, osim toga smatraju da bi im usvršavanje u ovoj oblasti pomoglo praćenju programa stručnog usvaršavanja (obuka, seminara, konferencija, projekata) u cilju profesionalnog razvoja, zatim održavanju roditeljskih sastanaka i on line sjednica Stručnih organa ustanove. Ovaj cilj je prenešen od prošle godine, jer nijesmo uspjeli da realizujemo obuku iz objektivnih razloga, a ove godne ćemo kroz horizontalno učenje i prenošenje znanja iz ove oblasti pokušati da što više zaposlenih unaprijedi svoje digitalne kompetencije. | | | | | |
| **PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/ŠKOLE** | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | | **Socio-emocionalni razvoj djece predškolskog uzrasta** | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | | Ovladavanje konkretnim principima i tehnikama za pedagoški adekvatno postupanje u regulisanju dječijeg ponašanja. | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | | Unaprijediti znanja i kompetencija zaposlenih o socio-emocionalnim razvoj djece predškolskog uzrasta. | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | | Vaspitač ima važnu ulogu u socio-emocionalnom razvoju djeteta, jer je upravo vaspitač osoba koja je uzor i koja je inicijator pozitivnih ponašanja djece. Znanja iz oblasti emocionalnog razvoja djece predškolskog uzrasta, ali i razvojnih osobina i procesa koji čine dijelove dječjeg soci-emocionalnog razvoja su veoma koristna kada je u pitanju vaspitanje i obrazovanje djece predškolskog uzrasta. Proširivanje postojećih i sticanje novih znanja o pristupu pozitivne discipline, osposobljavanje za primjenu tehnika vaspitavanja djece uz izbegavanje zamke autoritarnog i popustljivog stila vaspitanja, osposobljavanje za učenje djece socijalnim i životnim vještinama-rešavanju konflikata, empatiji, traženju rješenja a ne krivca će biti fokos našeg profesionalnog usavršavanja u ovoj nastavnoj godini. | | | |
| **Aktivnosti profesionalnog razvoja (koje omogućavajuostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** |
| Nabavka savremene pedagoške literaturu na temu vaspitanja,postavljanja granica, vaspitnih stilova, socio-emocionalnog razvoja djece. | Stručni saradnik, vaspitači, medicinske sestre. | | Septembar 2024 god. | Danka Raičević | Broj nabavljenih naslova. |
| Seminar „Sve o adaptaciji na jaslice i vrtić“ | Stručni saradnik, vaspitačice, medicinske sestre. | | Avgust/septembar 2024 god. | Danka Raičević | Broj zaposlenih koji su pohađali seminar. |
| Seminar „Mentalni popaj“ razvijanje emocionalne otpornosti kod djece. | Stručni saradnik, vaspitačice, medicinske sestre. | | Oktobar 2024.god. | Danka Raičević | Broj zaposlenih koji su pohađali seminar. |
| Okrugli sto „Emocionalni aspekti djece predškolskog uzrasta“ | Stručni saradnik, vaspitačice. | | Novembar 2024.god. | Danka Raičević | Broj zaposlenih koji su učestvovali u okruglom stolu. |
| Radionica „Tehnike regulisanja dječijeg ponašanja“ | Stručni saradnik, vaspitačice | | Decembar 2024.god | Danka Raičević | Broj zaposlenih koji su učestvovali u radionici. |
| Radionica „Gdje idu emocije“ | Stručni saradnik, vaspitačice | | Oktobar 2024.god. | Aleksandra Bajić | Broj zaposlenih koji su učestvovali u radionici. |
| Radionica „Rezilijentnost-otpornost na stres“ | Stručni saradnik, vaspitačice. | | Novembar 2024.god. | Aleksandra Bajić | Broj zaposlenih koji su učestvovali u radionici. |
| Seminari, razmjena mišljenja sa kolegama na Aktivima, stručna literatura. | Stručni saradnik, vaspitačice. | | Tokom godine | Tim za PRNV. | Sveske zapisnika Aktiva.  Broj pohađanih seminara. |
| **Napomena o realizaciji:** | | | | | |
| **Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo** | | Razvoj digitalnih vješina | | | |
| **Aspekt razvojne oblasti (fokus)** | | Primjena ICT- U nastavi, inovativan način prenošenja znanja djeci kroz digitalne sadržaje. | | | |
| **Cilj (promjena koju želimo postići)** | | Unapređenje digitalnih kompetencija u cilju podizanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada i profesionalnog razvoja zaposlenih. | | | |
| **Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)** | | Cilj je odabran zbog upoznavanja i korišćenja različitih internet alata, radi unapređenja VOR i različitih vidova komunikacije na daljinu kao i inovativnog pristupa praćenja obuka u cilju profesionalnog razvoja, zatim održavanja roditeljskih sastanaka i sjednica stručnih organa ustanove. | | | |
| **Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)** | **Ciljna grupa** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna osoba** | **Indikatori** |
| Svakodnevno korišćenje tehnologije u svrhu profesionalnog usavršavanja prezentacija znanja djeci na inovativniji način. | Vaspitačice;  Stručni saradnik. | | Tokom godine | Koordinator za PRNV | Broj aktivnosti u vaspitnim grupama koji je sproveden uz primjenu ICT. |
| Nabavka računara koji će biti dostupan nastavnom osoblju u cilju usavršavanja stečenih digitalnih vještina, profesionalnog razvoja i interaktivnog rada sa djecom | Vaspitačice | | Septembar 2024 god. | Direktorica | Broj nabavljene računarske opreme. |
| Horizontalno prenošenje znanja iz oblasti informatike između zaposlenih. | Vaspitačice;  Stručni saradnik. | | Januar –Jun 2025 god. | Danka Raičević  Sanja Madžgalj | Broj realizovanih obuka. |
| Seminari, stručna literatura. | Vaspitačice;  Stručni saradnik; | | Tokom godine | Koordinator za PRNV | Broj pohađanih seminara. |
| **Napomena o realizaciji:** | | | | | |

**18.3.1.Operativna razrada Plana stručnog usavršavanja zaposlenih**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciljevi** | **Mjerljivi**  **pokazatelji**  **ostvarivanja ciljeva** | **Aktivnosti** | **Potrebna sredstva** | **Spoljna pomoć** | **Odgovorna osoba(e)** | **Vrijeme**  **Realizacije** |
| Kontinuirano sticanje,proširivanje i produbljivanje znanja i vještina koje su relevantne za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada i postignuća djece; | -planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnih aktivnosti;  -vaspitno-obrazovni rad;  -saradnja sa kolektivom;  -informaciono-vaspitnog rada i postignuća djece | -organizuje uglednu aktivnost i prisustvuje istim;  -izrađuje LPPR;  -planira koristeći stručnu literaturu;  -planira vaspitno obrazovne aktivnosti na osnovu posmatranja djece,evaluacije,postignuća grupe i pojedinog djeteta i samoevaluacije;  -učešće na seminarima,okruglim stolovima,konferencijama i obukama...  -stiče osnovnu informatičku pismenost;  -sticanje viših zvanja u profesiji; | Podrška uprave vrtića,omo-  gućiti prisustvo različitim vidovima edukacija iz oblasti predškolskog obrazovanja i vaspitanja;  -bogaćenje bibliotečkih jedinica; | Lokalna  Zajednica  Razmjena  Iskustava i primjena  dobre  prakse; | -direktor  -pedagog  -tim za PRNV | Tokom školske godine; |

**18.4.Plan rada tima za estestsko uređenje**

Estetsko i funkcionalno oblikovanje prostora u kome borave djeca u vrtiću je od izuztenog značaja za cjelokupni rad u vrtiću. Dijete zapaža sve promjene, a osjećaj za estetiku i lijepo se izgrađuje od predškolskog uzrsata.Važno je podsticati sve razvijati estetske vrijednosti i smisao uočavanja, doživljavanja i ostvarivanja lijepog u djetetovom okruženju.

Estetsko uređenje vrtića će se odvijati u skladu sa promjenama u prirodi, vjerskim praznicima i aktuelnim događajima u društvenoj sredini.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME REALIZACIJE | AKTIVNOST | Nosioci |
| Septembar | Priprema objekta za doček djece i početak nove nastavne godine.  Urediti panoe za roditelje.  Oglasnu tablu. | Koordinator  Članovi tima |
| Oktobar | Izrada scene sa jesenjim motivima i uređenje trpezarije, prozora i vrata radnih soba.  Kreiranje Jesenjih centara u radnim sobama. | Koordinator  Članovi tima |
| Novembar | Priprema scene za „Jesenju svečanost”  Obogatiti prostor vrtića dječijim radovima.  Plakati sa dječijim pravima, djčiji iskazi I izjave o dječijim pravim kao I radovi na istu temu. | Koordinator  Članovi tima |
| Decembar | Uređenje scene, radnih soba i prostorija sa zimskim motivima.  Izrada novogodišnjih ukrasa za Novogodišnji bazar. | Koordinator  Članovi tima |
| Januar | Izložba novogodišnjih čestitki. |  |
| Februar | Izložba dječijih radova na temu „Zima“, izrada dječijeg grada. | Koordinator  Članovi tima |
| Mart | Uređenje prostora vrtića u skladu sa martovskim dešavanjima, 8 mart, promjene u prirodi, dolazak proljeća-  Obogatiti prostor vrtića dječijim radovima u skladu sa aktuelnim temama. | Koordinator  Članovi tima |
| April | Uređenje prostorija vrtića sa proljećnjim motivima.  U skaldu sa obilježavanjem Dana planete zemlje ukrašavanje prostora dječjim radovima sa ekološkim temama. | Koordinator  Članovi tima |
| Maj | Uređene prostorija vrtića u skaldu sa Vaskršnjim praznicima.  Uređenje prostorija vrtića u skaldu sa obilježavanjem Dana ustanove.  Dekorisanje hola vrtića povodom israćaja predškolaca. | Koordinator  Članovi tima |

# 18.4.Plan rada tima za zaštitu djece od nasilja

U školskoj 2024/2025.godine nastojaćemo da se više uključimo u problem nasilja nad djecom. Jasno ćemo isticati što su naše obaveze u slučaju opravdane sumnje da postoji porodično nasilja da uključimo i službe za socijalni rad. 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. Naša dužnost je da zaštitimo djecu od bilo koje vrste nasilja.

**Plan rada Tima za zaštitu djece od nasilja**

|  |  |
| --- | --- |
| Ustanova | JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac |
| Tim | 1.Vukica Bulatović-direktor;  2.Danka Raičević-pedagoškinja;  3. Dubravka Drobnjak-vaspitačica;  4.Irma Dzafić-Vaspitačica; |
| Plan | Učesnici  svi zaposleni, vaspitači, članovi tima, roditelji iz grupe  - Dodatne mjere u obezbjeđivanju rizičnih zona (kupatilo, hodnici,), markiranje istih i rizične zone u dvorištu vrtića.  - Upoznavanje svih zaposlenih sa programom zaštite djece od nasilja.  - Aktivnosti vezane za nenasilnu komunikaciju  -Aktivnosti vezane za prevenciju nasilja  -Obuka svih zaposlenih na ovu temu. |
| Realizacija | U toku godine kroz radionice, seminare, sastanke i razmjenu iskustava |
| Teme | -Lijepo ponašanje  - Emocije  - Možemo i drugačije  - Nenasilna komunikacija  - Strahovi kod djece  - Konflikti |
| Ideje za teme | - Prilagođavanje aktuelnoj situaciji  - Svi zaposleni  - Fotografije  - Prezentacije  - Gotovi produkti |

**18.6. Plan i program rada u kriznim i stresnim situacijama**

**Kriza** je psihološko stanje koje je nastalo pod uticajem kriznog događaja, a nakon kojeg postojeći i uobičajni mehanizam savladavanja teških iskustava nisu od pomoći. Ona je povezana sa osećajem gubitka kontrole nad svojom životnom situacijom i propraćena je raznim traumatskim reakcijama.

**Krizni događaj** može biti bilo koji traumatski događaj, iznenadni događaj ili okolnost koja se često dešava bez najave i upozorenja i predstavlja ogromnu opasnost za pojedinca ili grupu.

Deca se neminovno suočavaju sa traumatskim događajima tokom svog razvoja i na nama je da im osiguramo bezbedno okruženje u predškolskoj ustanovi. Neophodno je da pronađemo način da im pomegnemo da se što funkcionalnije nose u odnosu na novonastale krizne događaje.

Krizni dogđaji čijem uticajem može biti zahvaćen najveći broj dece i zaposlenih u ustanovi su:

* Prirodna smrt djeteta ( u predškolskoj ustanovi ili van nje)
* Ubistvo djeteta ( u predškolskoj ustanovi ili van nje)
* Saobraćajna nesreća u kojoj strada vaspitač ili dete ( u blizini predškolske ustanove ili na nekoj drugoj lokaciji)
* Prirodna smrt, ubistvo ili samoubistvo vaspitača ( u ustanovi ili van ustanove)
* Nasilje većih razmjera kao i zlostavljanje bilo koje vrste
* Pretnja postavljanja bombe

Krizni događaji kojima mogu biti izložene male grupe i pojedinci su:

* Vršnjačko nasilje
* Razvod roditelja
* Zlostavljanje ( fizičko, emocionalno, seksualno )
* Gubitak člana porodice...

Iskustvo govori da ovakvi događaji bitno menjaju funkcionisanje predškolske ustanove I pogađaju kako djecu I odrasle. Ugrožena je celokupna lokalna zajednica koja preko sredstava javnog informisanja saznaje za krizni događaj. Da bi se situacija normalizovala da bi predškolska ustanova I lokalna zajednica nastavila uobičajno da funkcioniše, neophodno je na vrijeme I na stručan način reagovati u kriznim situacijama . Svaka ustanova treba da ima interni plan djelovanja Ustanove u kriznim situacijama I plan saradnje sa medijima u slučaju krizne situacije,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cilj | | Aktivnosti | Odgovorni za realizaciju | Vrijeme realizacije | Indikatori |
| -Uspostaviti zaštitnu mrežu u vaspitno – obrazovnoj ustanovi za slučaj krizne situacije | | - Formirati tim za krizne situacije | - Direktor | -Septembar 2023 godine | -Zapisnik sa sednice stručnog vijeća |
| - Odrediti ulogu I odgovornosti svakog člana tima | -Direktor | -Septembar 2023.god. | Plan rada |
| - Edukacija svih zaposlenih za delovanje u slučaju krizne situacije | -Direktor, članovi tima | -Tokom školske 2023/24.god | Plan profesionalnog razvoja |
|  | | | | | |
| PRVI DAN – ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I POSTUPAKA | | | | | |
| 1. | | Ustanova dobija informacije o događaju:  - Provera direktno na mjestu događaja  -Brza telefonska provera informacija (Direktor) od:   * Policije * Porodice djece * Odgovarajuće institucije/ustanove | | | |
| 2. | | Ukoliko je informacija tačna pozvati članove kriznog tima.   * Sastanak Tima za krizne situacije( inicira početak intervencije u krizi u Ustanovi; Proceniti nivo pogođenosti ustanove; * Procijeniti uslove za promenu uobičajnih aktivnosti); * Obavestiti Ministarstvo prosvete o kriznoj situaciji; * Zavisno od situacije pozvati i druge saradnike koji mogu pomoći u kriznoj situaciji; * Planirati dalje aktivnosti; * Telefon obavijestiti ostale zaposlene i upoznati ih sa kriznom situacijom; * Upoznati zaposlene sa njihovim obavezama i poteškoćama koje će imati u narednim danima; * Naglasiti da predstavnike medija upućuju na osobu koja je zadužena da daje informacije za medije ( Direktor) * Informisati zaposlene da im je Tim za krizne situcije dostupan kada god je potrebno, ostaviti broj telefona i gdje se nalazi prostorija kriznog savetnika; * Dati pismenu informaciju o tome kakve mogu biti reakcije dece i odraslih na kriznu situaciju; * Obavestiti vaspitače o njihovoj ulozi u stvaranju atmosfere i podrške; * Pripremiti pisana upustva za dalje organizovanje vaspitno- obrazovnog rada nakon kriznog događaja; * Ako je porodica izložena kriznoj situaciji obavestiti je lično ili telefonom u zavisnosti od krizne situacije; * Sačiniti obaveštenje za roditelje ostale djece ili sve roditelje u zavisnosti od krizne situacije; * Pripremiti pismenu ili drugu izjavu za medije; * Po potrebi informisati druge institucije potrebne za saradnju u kriznoj situaciji; * Tim konstantno prati novonastale događaje; * Evidentirati sve preduzete aktivnosti, mere zaštite. | | | |
|  | | | | | |
| DRUGI DAN – ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I POSTUPAKA | | | | | |
| Sastanak Tima za krizne situacije | * Praćenje informacija o događaju; * Komunicirati sa službama na terenu koje se brinu o uklanjanju posledica krizne situacije; * Kratak sastanak sa osobljem koje je radilo u prepodnevnoj smeni; * Obavijestiti ih o novim informacijama; * Utvrditi da li je potrebno odrediti zamjenu vaspitača, odlaganje planiranih aktivnosti; * Ohrabriti zaposlene da potraže stručnu pomoć ukoliko im je potrebna; * Ukoliko se krizni događaj završio fatalno ( smrt djeteta, vaspitača), obavestiti zaposlene o vremenu sahrane i obavestiti ih oko protokola sahrane; * Razgovor o reakciji djece i identifikacija dece kojoj je potrebna stručna pomoć; * Isti sastanak održati sa osobljem popodnevne smjene; * Proceniti uslove za normalizaciju rada; * Sprečavanje glasina u vezi sa događajima služeći se činjenicama; * Vaspitači treba da omoguće djeci da izraze svoja osećanja; * Evidentirati sve preduzete aktivnosti. | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| TREĆI DAN – ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I POSTUPAKA | |
| Sastanak Tima za krizne situacije; | * Praćenje informacija o događaju, o aktivnostima Ustanove, reakcije zaposlenih , djece i okruženja; * Kratak sastanak sa zaposlenima i informisanje o koracima koje je Ustanova preduzela; * Davanje novih informacija o sledećim koracima; * Ako je u pitanju smrt učenika ili zaposlenog razgovarati o komemoraciji i mogućim dogovorima sa porodicom; * Praćenje situacije oko bezbjednosti djece; * Organizovanje rada u uslovima krize; * Donošenje odluke o normalizaciji rada Ustanove; * Evidentirati sve preduzete aktivnosti. |
| NASTAVAK ORGANIZACIJE AKTIVNOSTI I POSTUPAKA | |
| * Tim prati situaciju nakon kriznog događaja. * Nekoliko nedelja nakon događaja održati sastanak osoblja sa Kriznim timom I pri tome analizirati efikasnost ustanove u prevladavanju kriznog događaja; * Procena kako je svako pojedinačno podneo kriznu situaciju; * Upozoriti zaposlene na mogućnost odložene reakcije tuge kod dece I dati im smernice za postupanje u takvim slučajevima; * Komunikacija sa medijima ukoliko je to potrebno; * Komunikacija sa roditeljima( individualni I grupni sastanci) ako se to proceni kao potreba; * Komunikacija sa institucijama sistema za pomoć djeci; * Procena da li je bilo kakvih propusta u radu Tima za krizne situacije; * Praćenje situacije oko normalizacije rada u školi. | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Mjera* | *Aktivnost* | *Vremenski period* | *Odgovorni-zaduženi* |
| *Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima* | - Izbor članova, formiranje tima i definisanje zaduženja; | septembar | Direktor JPU ”Jevrosima Jevra Rabrenović” i  Direktor JUOŠ "Aleksa Đilas Bećo" |
| - Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima; | Septembar | Direktori i stručni saradnik osnovne škole;  Direktor i stručni saradnik vrtića; |
| - Izrada vremenskog plana rada tima. | Septembar | Direktor JPU ”Jevrosima Jevra Rabrenović” i  Direktor JUOŠ "Aleksa Đilas Bećo" |
| *Promotivno-informativne aktivnosti* | -Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije; | Mart | Direktor osnovne škole  I stručni saradnik |
| -Saradnja sa zdravstvenim ustanovama - sastanak s pedijatrom; distribuiranje informativnog materijala | Februar | Stručni saradnici obje ustanove |
| -Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u I razredu i metodama rada i sl putem roditeljskih sastanaka | Mart | Nastavnici razredne nastave, stručni saradnici obije ustanove |
| *Aktivnosti vrtić – škola* | Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi procjene njihovog statusa i potreba; | Mart | Stručni saradnici obje ustanove |
|  | -Zajednički sastanci osnovne škole i predškolske ustanove - razmjena podataka o djeci i njihovim navikama i osobenostima (portfolio, IROP), metode rada; | April | Vaspitači, nastavnici razredne nastave |
|  | Maskenbal u organizaciji predškolske ustanove i osnovne škole na kojem će učešće uzeti polaznici vrtića u učenici prvog razreda osnovne škole. | Maj | Vaspitači, nastavnici razredne nastave.  Direktori obje ustanove |
|  | -Plan prilagođavanja i vidova podrške; korišćenja postojećih resursa u osnovnoj školi za potrebe nove generacije (didaktička sredstva, oprema, stručni saradnici, prethodno edukovan kadar i sl.); | Tokom godine | Uprava škole |
| *Upoznavanje đeteta sa osnovnom školom* | Radionice sa djecom radi kvalitetnije pripreme za polazak u OŠ  -Posjeta odjeljenjima prvog razreda; | Mart  April | Pedagog vrtića  Vaspitači  Stručni saradnici predškolske ustanove i škole, nastavnici razredne nastave |
| *Aktivnosti s roditeljima, porodicom* | -Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece predškolskog uzrasta; | Decembar | Pedagog predškolske ustanove |
|  | -Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom; | Kontinuirano tokom godine | Stručni saradnici škole i predškolske ustanove |
| Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred. | April | Stručni saradnici obije ustanove |
| *Dodatne potrebe djece, npr. pomagala2 koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslova i dr.* | -Saradnja sa zdravstvenim ustanovama;  - Saradnja sa resursnim centrom;  - Saradnja s komisijom za usmjeravanje | Jun  septembar | Stručni saradnici škole i predškolske ustanove |

U Mojkovcu, Predsjednik Upravnog odbora

Ivana Lašić

Br.

Datum: