

Broj:
Mojkovac,

JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA
„JEVROSIMA JEVRA RABRENOVIĆ“

MOJKOVAC



GODIŠNJI PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2026/2027.GODINU

MOJKOVAC, SEPTEMBAR 2026.GODINE

S A D R Ž A J:

PODACI O USTANOVU

1. LIČNA KARTA USTANOVE	5
1.1. Istorijat ustanove	5
1.2. Sadržnost Ustanove	7
1.3. Osnovni principi na kojima se zasniva Razvojni program	7
1.4. Naše riječnosti za koje se zalažemo	8
1.5. Osnovni zadatak predškolske ustanove	9
1.6. Specifičnosti ustanove	10
2. USLOVI RADA	
2.1. Opremljenost objekta	12
2.2. Kvalifikaciona struktura zaposlenih	13
2.3. Struktura zaposlenih	14
2.4. Radno vrijeme zaposlenih	15
3. ORGANIZACIJA RADA	
3.1. Oblici rada, broj vaspitnih grupa I broj djece	16
3.2. Dnevni raspored aktivnosti u ustanovi	17
3.2.1. Cjelodnevni boravak – jaslični uzrast	17
3.2.2. Cjelodnevni boravak – vrtićki uzrast	18
4. PROGRAM PREVENTIVNO - ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	
4.1. Precizan vremenski okvir realizacije I odgovornih osoba	21
4.2. Plan rada aktivna medicinskih sestara	22
5. VASPITNO-OBRAZOVNO RAD	
5.1. Kalendar vaspitno-obrazovnog rada za školsku 2026/2027. godinu	25
5.2. Raspored vaspitača I medicinskih sestara po vaspitnim grupama	25
5.3. Struktura vaspitnih grupa u 2026/2027 radnoj godini	26
5.4. Plan hospitalizacija	30
5.5. Eko projekat	33
5.5.1. Plan aktivnosti eko projekta	36
5.5.2. Značajni eko – datumi	37
5.6. Projekat Saobraćaj	38
5.6.1. Plan projektnih aktivnosti	39
5.7. Projekat Emocije I ja	40
5.7.1. Palniranje projektnih aktivnosti	41
5.8. Projekat Vrtić je čarobna kuća u njoj se zdravo raste	43
5.9. Plan rada interaktivne službe	47
6. PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA USTANOVE	
6.1. Program rada Stručnog vijeća	50
6.2. Plan rada Stručni aktivni jaslenih I vrtićkih grupa	51
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	53
8. PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM	55
9. PROGRAM SARADNJE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM	59
10. PLAN RADA SA DJECOM RE POPULACIJE	61
11. PLAN RADA DIREKTORA	63
12. PLAN RADA PEDAGOGA	67
13. PLAN RADA SARADNIKA U ISHRANI	73
14. PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENO ADMINISTRATIVNE SLUŽBE	75
15. PLAN RADA UPRAVNOG ODBORA	76
16. PLAN RADA SAVJETA RODITELJA	79

17.PROGRAM RADA ORGANIZACIJE SINDIKATA USTANOVE.....	80
18.PROGRAM RAZVOJA USTANOVE.....	81
19.FORMIRANI TIMOVI KOJI IZRAĐUJU PLANOVE I PROGRAME.....	82
19.1.Program rada tima za inkluziju.....	83
19.2.Plan samoevaluacije ustanove.....	86
19.3.Plan profesionalnog razvoja na nivou vrtića.....	91
19.3.1. Operativana razrada plana stručnog usavršavanja.....	94
19.4.Plana rada Tima za estetsko uređenje.....	95
19.5.Plan rada tima za zaštitu djece od nasilja.....	96
19.6.Plan I program rada u kriznim situacijama.....	97
19.7.Tranzicioni plan prelaska iz vrtića u osnovnu školu.....	101

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	virticmojkovac.www
E-mail	dvmojkovac@t-com.me
Dan ustanove	20.05.
Logo Ustanove	
Unutrašnja površina ustanove(m ²)	844 m ²
Površina okolnog zemljišta (m ²)	2246 m ²
Kapacitet Ustanove (maksimalan broj djece)	140
Broj djece	148
Jezici na kojima se izvodi nastava u ustanovi	Crnogorski jezik
Broj smjena u ustanovi	Dvije smjene

Na osnovu clana 15. Statuta JPU "Jevrosima Jevra Rabrenović" Mojkovac ("Sl.List Crne Gore " br.64/02, 31/05,45/10)I Clana 21. Zakona iz oblasti obrazovanja , Upravni odbor JPU "Jevrosima Jevra Rabrenović" Mojkovac, na sjednici održanoj 2026. godine, donosi :

PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU

Izrada ovog Programa se zasniva na:

- Godišnjem planu rada JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac za školsku 2025/2026. godinu zasiva se na osnovu:
- Zakonu o predškolskom vaspitanju i obrazovanju (Sl.list RCG, br.64/02 i 49/07; Sl.list CG br.80/10, 40/11).
- Programu razvoja JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovca za period 2026-2030godina.
- Izveštaju o utvrđivanju kvalitetu vaspitno-obrazovnog rada u period od 25.11.2024. do 29.11.2024 god.
- Akcionom planu unapređenja vaspitno-obrazovnog rada za školsku 2025/2026 god.
- Izveštaju o samoevaluacije rada ustanove za 2025/2026. godinu.

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 Zadrugnog doma.

Godine 1954. podignuta je montažna Baraka u sastavu škole u kojoj su radila 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 organizacijom 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 pružanje za uspjehe I doprinose na razvoju I unapređivanju 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 uslovalo 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 vaspitno-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.Finansir 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 Rabrenović”.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 seoskih 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,VIII nivo 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 Miodira Vojinovića imenovana za direktora Ustanove na period od četiri godine.Školske 2024/2025 god. je otvoren punkt interaktivne službe u selu Podbišće.

Rješenjem Ministarke prosvete, nauke i inovacija Dr. Anđele Stojanović Jakšić na mjesto vd direktora imenovana je Marina Palević, 15.09.2026. na period od 6 mjeseci.

Vaspitno obrazovni proces u Ustanovi se sprovodi po javno važećem Programu za predškolsko vaspitanje i obrazovanje.

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 pet osnovnih škola 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 naše ustanova sadrži podatke iz analiza stanja, viziju, misiju, zadatke, aktivnosti i načina samoevaluacije.

1.3Osnovni 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, individualne 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).

1.4 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 profesionalnog razvoja što će doprinijeti unapređenju i osvaremenjavanju vaspitno-obrazovnog procesa.
- 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 aktivna vaspitnih grupa, Savjeta roditelja, Upravnog odbora. Uredno se vode zapisnici sa sjednica i u pisanoj i elektronskoj formi.

1.6. Specifičnosti Ustanove

JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović”- Mojkovac, postoji već 72 godine, 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 (146) .

Tranzicioni program (prelazak djece iz vrtića u osnovnu školu) se realizuje po donešenom Planu rada kojeg je sačinio Tim za realizaciju tranzicionog plana u saradnji sa JU OŠ „Aleksa Đilas Bečo”.

Rad naše Ustanove temeljit će se na slijedećim obilježjima:

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

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

Vrijeme godišnjeg rada: svi radni dani u godini

Vrijeme nedelnog rada: 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 (m ²)	STANJE (Oceniti od 1 do 5)	NAPOMENA
UČIONICA	6	210	3	
BIBLIOTEKA	Ustanova nema jeidinstvenu biblioteku		3	Povećati knjižni fond
KANCELARIJA	3	63	4	
KUPATILA	5	100	4	
HOL	1	250	4	
VEŠERAJ	1	45	4	
KUHINJA	1	60	5	
MAGACIN	1	35	5	

JPU „Jevrosima Rabrenović-Jevra“	Površina zatvorenog prostora	Površina dvorišta	Ukupno
	844m ²	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	
KREKETIĆI	90	X	
MAGNETNE TABLE	2		X
RAČUNARI	9	X	
PLAZMA TV	8	X	
DIJAPROJEKTOR	1	X	
PROJEKTNO PLATNO	1	X	
ŠTAMPAČ	5	X	

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	
ELEKTRIČNI ŠPORET	2	X	
TRIMER	2	X	
VALJAK ZA PEGLANJE	1	X	
PEGLA	2	X	
DJEČIJI MOBILIJAR U DVORIŠTU	3		X
KOSILICA	1	X	
MAŠINA ZA MIJEŠENJE TIJESTA	1	X	

Ciljevi	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba(e)	Vrijeme realizacije
-Klupe za djecu i roditelje -Mini teren za igre loptom (tartan, poligon)	-Korišćenje raspoloživih resursa; -Bezbedno i sigurno okruženje za	-Analiza predloga; -Izrada projekta;	Obezbedje nje novčanih sredstava za realizaciju projekta i nabavku.	Ministarstvo prosvjete, lokalna uprava, Donatori,	Direktorica	2026/2027. godina

razvoja motorike) -kućice za insekte i ptice i kutak sa lupom za posmatranje i istraživačke igre -ljuljaške, tuneli, prepreke -bašta sa cvijećem -ograda dvorišta vrtića (postojeća nije primjerna -radni prostor za domara -Soba za medicinsku prevenciju	djecu i zaposlene; -Zadovoljenje potreba roditelja; -Upisan veći broj djece ranog uzrasta.					
--	--	--	--	--	--	--

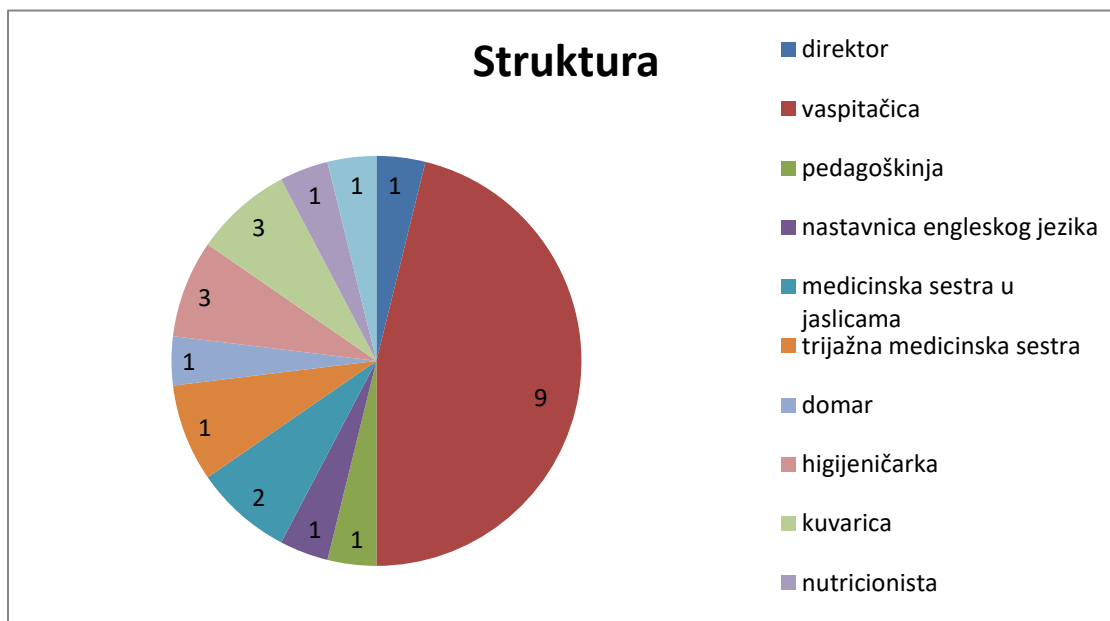
Što se tiče nabavke potrošnog materijala napravljen je plan po kome će se vršiti kupovina u toku godine. Plan se pravi na osnovu sugestija vaspitača i medicinskih sestara. Prioritet za ovu školsku godinu biće farbanje ograde, zamjena dotrajalog namještaja, hoblovanje parketa u ucionicama srednje i strajih vaspitnih grupa.

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	4	5				9
Nastavnik engleskog	1					1
Medicinska sestra			3			3
Pomoćno i tehn. Osoblje				7		7
UKUPNO:	7	8	3	7		25

2.3. Struktura zaposlenih

Ime i prezime	Godine staža Stručna sprema
1.Dujović Aleksandra	-28 godina- VII1 Specialiste
2.Zeković Aleksandra	-26 godina - VI VSS
3.Bulatović Vukica	-39 godina - VII1 Specijaliste
4.Palević Marina	-25 godina -VI VSS
5.Stanić Anđela	-22 godina- VI VSS
6.Vlaović Vesna	-11godina-VII VSS
7.Grdinić Željko	-38 godina- III SSS
8.Vuksanović Zorica	-20 godina - IV SSS
9.Barać Nenica	-11 godina - III SSS
10.Vlahović Milica	-17 godina-III SSS
11.Drobnjak Slavica	-22 godina- IV SSS
12.Krgović Jelena	-18 godina - VI VSS
13.Medojević Sava	-7 godina -VII1 VSS
14.Raičević Danka	-10 godina -VII1 Specijaliste
15.Gutić Zora	-5 godina -VII1 VSS
16.Stanišić Marija	-21 godina - VI VSS
17.Stanić Andrijana	-5 godina -VI SSS
18.Kapetanović Dragana	-10 godina -VI VSS
19.Zejak Gordana	-31 godina -VI VSS
20.Dzafić Irma	-14 godina- Magistar
21.Danijela Lutovac	-25 godine- IV SSS
22.Tijana Radević	-1 godina- IV SSS
23.Tijana Nedović	-1 godina-IV SSS
24.Veselinka Vučetić	-27 godina-IV SSS
25.Snežana Tomović	-0 godina-VII SSS



2.4. Radno vrijeme zaposlenih

Redni broj	Radno mjesto	Radno vrijeme	
		OD	DO
1.	Direktor	7,00h	15,00h
2.	Pedagog	8,00h	14,00h
3.	Nutricionista	7,00h	13,00h
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 prijednevnom boravku	6,30h	11,40h
5.	Medicinska sestra na trijaži	6,30,h	14,30h
6.	Medicinska sestra u jaslicama	8,00h	15,00h
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 (dvokratno)	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	90,30h	11,30h

3.ORGANIZACIJA RADA

3.1. Oblici rada, broj vaspitnih grupa i broj djece

RASPORED DJECE PO GRUPAMA				
	Broj grupa	Broj Djece	muški	Ženski
Uzrast od 1-2	1	18	10	8
Uzrast od 2-3	1	26	13	13
Uzrast od 3-4	1	36	18	18
Uzrast od 4-5	1	33	18	15
Uzrast od 5-6	2	35	21	14
Ukupno	6	148	80	68

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
10,00-10,15 časova	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 izdavsvena 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;
- 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.

Konkretno 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 i potvrde o vakcinalnom statusu djece.
- 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).

4.1.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 materijala -sprečavanje nastanka i širenja zaraznih bolesti; -Organizacija kolektivnog sanitarnog pregleda; -uzorkovanje hrane,vode. -Opšti roditeljski sastanak.	-sveska -telefon	-Dom zdravlja; -Institut za javno zdravlje;	direktorica -trijažna sestra Danijela Lutovac	svakodnevno; - tri puta u toku godine; -u kontinuitetu primjenom mjera prevencij. -dva puta godišnje; -dva puta u toku godine; -u toku septembra 2026.g

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

4.2. PLAN RADA AKTIVA MEDICINSKIH SESTARA ZA ŠKOLSKU 2026/2027.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)	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama; -Direktorica i stručni saradnik.	-Septembar 2026.god
-Vođenje dnevnika trajazne medicinske sestre	-Na dnevnom nivou trijažna medicinska sestra u pisanom obliku vodi evidenciju o dnevnim zapažanjima na nivou vrtića.Svakodnevno se bilježe podatci o broju djece i eventualnim uočenim promjenama u zdravstvenom stanju djece kao i o važnim događajima.	-Trijažna medicinska sestra	-Svakodnevno
-Formiranje zdravih navika kod djece (održavanje lične higijene, osamostaljivanje u oblačenju, pravila ishrane)	-Redovne aktivnosti; -Obilježavanje „Svjetskog dana čistih ruku“. -Obilježavanje nedelje zdravih usta i zuba. -Obilježavanje „Svjetskog dana zdravlja“	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	15.10.2026.god -Maj 2027. god. -7 april 2027.god.
-Upoznavanje djece sa zdravim navikama u ishrani	-Pravilnom ishranom do zdravlja; -Obilježavanje „Svjetskog dana zdrave hrane,,	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinska sestre u jaslicama; -Nutricionista.	16.10.2026.god
-Kontrola zdravstvenog stanja djeteta; -Uvid u opšte stanje djeteta na osnovu posmatranja (pregled	-Trijažni pregled; -Izolacija oboljelog djeteta; -Obaveštavanje roditelja;	-Medicinska sestre na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	-Tokom godine

kosa, kože, vidljive sluzokože) -Mjerenje tjelesne temperature kod djeteta sumnjivog na početak bolesti.			
-Dnevna, mjesečna i godišnja kontrola higijensko-epidemioloških uslova: -održavanje čistoće, temperature, provjetrenosti i osvetljenosti prostora; -higijena i bezbjednost na otvorenom prostoru; -dezinfekcija igračaka;	-Uvidom u održavanje higijene; -Interni i individualni sastanci sa spremačicama i vaspitnim osobljem	-Medicinska sestra 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.	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	-Svakodnevno
-Organizovanje sanitarnih pregleda	-Saniatni pregled	-Medicinske sestra na trijaži; -Medicinske sestra u jaslicama;	-Jednom godišnje;
-Kontinuirana saradnja sa domom završava	-Posjeta pedijatra; -Preventivne mjere i savjetodavni rad;	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	-Tokom godine
-Saradnja stomatološkom službom doma zdravlja	-Obilježavanje „Nedelje zdravih usta i zuba“	-Medicinska sestra 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 vrijednosti obroka	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	Tokom godine;
-Obilazak vaspitnih grupa u Interaktivnoj	-Uvid u zdravstveno higijenske uslove u objektu; -Savjetodavni rad;	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	Dva puta godišnje;

-Kontinuirani rad na zdravstvenom vaspitanju djece	-Usmjerene aktivnosti; -Slobodne aktivnosti;	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	Tokom godine;
-Edukacija roditelja i osoblja	-Opšti roditeljski sastanak: preventivno-zdravstvena zaštita u vrtiću; -Tematski roditeljski sastanci; -Grupni roditeljski sastanci; -Individualni razgovori sa roditeljima;	-Medicinska sestra na trijaži; -Medicinske sestre u jaslicama;	Tokom godine
-Preventivno-zdravstvena zaštita tokom realizacije cjelodnevnih izleta	-Uvid u opšte stanje djece i praćenje tokom izleta.	-Medicinska sestra 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;	-Medicinska sestra 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 2026./2027. godinu je realizovan elektronskim putem od 23.05.2026. godine i trajao je 15.06.2026.godine, 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, Planu unapređenja vaspitno-obrazovnog rada, Programu razvoja ustanove ustanove, Izvještaju o kvalitetu vaspitno-obrazovnog rada, Samoevaluaciji ustanove. Ustanova radi po novom "Programu za područja učenja u predškolskom vaspitanju i obrazovanju". Za školsku 2026/27. Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Podgorica je štampao radne knjige za vaspitače i medicinske sestre koje su prilagođene planu i programu, kao i projektne sveske koje se mogu koristiti ukoliko neko od vaspitača želi da radi po projektnom pristupu. 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 aktivnosti kojih je bilo 7. O kompletnom vaspitno-obrazovnom radu biće vođena propisana pedagoška dokumentacija, što podrazumijeva tematsko, nedjeljno i dnevno planiranje. U skladu sa Strategijom reforme obrazovanja i ove radne godine naša Ustanova radiće po Novom programu za predškolsko vaspitanje i obrazovanje - Područja učenja, kroz tematski pristup planiranja.

5.1.KALENDAR VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

Vaspitno-obrazovni rad u školskoj 2026./27.godini počeo je sa realizacijom se od 02.09-2026.godine do 31.06.2027.godine.

U toku školske 2026./2027.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)

Broj radnih 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 medicinskih 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. Profesorica engleskog jezika Sava Medojević realizuje nastavu u četiri vaspitne grupe u ukupnom trajanju od četiri sata nedjeljno, odnosno dva puta nedeljno po pola sata.

Vaspitna grupa	Vaspitač
Srednja jaslena grupa	Marija Stanišić
	Med. Sestra –Andrijana Stanić
Starija jaslena grupa	Jelena Krgović
	Med. sestra- Tijana Radević
Mlađa vaspitna grupa	Irma Dzafić
Srednja vaspitna grupa	Vesna Vlaović
	Anđela Stanić
Starija vaspitna grupa 1	Aleksandra Zeković
Starija Vaspitna grupa 2	Dragana Kapetanović
	Aleksandra Dujović
Interaktivna služba	

5.3.Struktura vaspitnih grupa u 2026/2027 u radnoj godini.

Grupa	Broj djece u grupi	Starosna dob djece	Početak rada	Završetak rada	Vaspitačica Medicinska sestra	Stručna sprema
Srednja jaslena grupa	18	1-2.god.	02.09.2026	30.06.2027.	Marija Stanišić	VŠS
					Andrijana Stanić	SŠS
Specifičnosti grupe: -Upisano 18 djece, 10 dječaka I 8 djevojčica. - 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, prihvatanju 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	26	2- 3.god.	02.09.2026	30.06.2027.	Jelena Krgović	VŠS
					Tijana Radević	SSS
Specifičnosti grupe: - Radna godina je počela sa manjim brojem djece koja pohađaju vrtić zbog primjene zakona o imunizaciji stanovništva I mjera koje smo dužni da sprovodimo. -sva djeca su urednog razvoja, kod određene djece se prepoznaje kašnjenje u govoru. -Jedno dijete zahtijeva praćenje I individualni rad. -Sva upisana 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. -razvijanje sposobnosti razumijevanja sebe I drugih. -bogaćenje dječijeg iskustva kroz različite tipove aktivnosti iz svakodnevnog života. -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	36	Od 3-4 god.	02.09.2026.	30.06.2027.	Irma Dzafić Žurić	Magistar predškolskih nauka
Specifičnosti grupe: -Djeca zbog kadrovske strukture u ustanovi ove			Pojačan rad:			

godine mijenjaju vaspitačice, ali djeca su lijepo prihvatila novu vaspitačicu. -Dvoje djece zahtijeva praćenje I individualni rad. -Jedno dijete koje je upisano u grupu dolazi iz jednoroditeljske porodice.	-zadovoljavanju potrebe za kretanjem; (jutarnja gimnastika, pokretne igre, provođenje vremena na svježem vazduhu) - stvaranje pozitivne slike o sebi; -prepoznavanje potreba i emocija svojih i tuđih. -Upoznavanje sa prostorijama vrtića i zaposlenih. -sticanje rutine (pojmovi o vremenu-dan, jutro, večer) - 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; -razvijanje interesovanja kod djece da kroz igru I zabavu usvajaju strani jezik. -Razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi I zaštiti životne sredine. -Osamostaljivanje u pogledu brige o sebi, upotreba toaleta, hranjenje, oblačenje.
--	---

Grupa	Broj djece u grupi	Starosna dob djece	Početak rada	Završetak rada	Vaspitačice	Stručna sprema
Srednja	33	4-5.god.	02.09.2026	30.06.2027.	Vesna Vlaović	VŠS
					Anđela Stanić	VŠS
Specifičnosti grupe: -Jedno dijete je doselilo iz Amerike ali se adaptiralo bez problema. -U grupi boravi dvoje 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 upoznavanju neposredne I šire okoline. -orijentacija u vremenu i prostoru.			

	--razvijanje interesovanja kod djece da kroz igru I zabavu usvajaju strain jezik. --razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi I zaštititi životne sredine. --razvijanje sposobnosti razumijevanja I usvajanja osnovnih socijalnih, moralnih I drugih vrijednosti. --osamostaljivanje u pogledu brige o sebi, upotreba toaleta, hranjenje, oblačenje.
--	--

Grupa	Broj djece u grupi	Starosna dob djece	Početak rada	Završetak rada	Vaspitačice	Stručna sprema
Starija 1	18	5-6.god.	02.09.2026	30.06.2027.	Aleksandra Zeković	VŠS
			.			

Specifičnosti grupe: - Grupa je nastala razdvajanjem srednje vaspitne grupe koja je bila brojna na jednak broj djece u dvije straije vaspitne grupe. -U grupi je upisano jedno dijete sa posebnim obrazovnim potrebama. - U grupi boravi jedno dijete koje zahtijeva dodatno praćenje I individualni rad. -U grupi boravi troje djece koja zive u jednorditeljskim porodicama. -U grupu je upisano jedno djete RE populacije. -U grupi boravi dvoje djece kojima je odložen upis.	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 upoznavanju 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. -razvijanje interesovanja kod djece da kroz igru I zabavu usvajaju strain jezik. -razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi I zaštititi životne sredine. -razvijanje sposobnosti razumijevanja I usvajanja osnovnih socijalnih, moralnih I drugih vrijednosti.
---	--

	-osamostaljivanje u pogledu brige o sebi, upotreba toaleta, hranjenje, oblačenje.
--	---

Grupa	Broj djece u grupi	Starosna dob djece	Početak rada	Završetak rada	Vaspitačice	Stručna sprema
Starija 2	17	5-6 god.	02.09.2026 .	30.06.2027.	Dragana Kapetanović	VŠS
					Aleksandra Dujović	VŠS
Specifičnosti grupe: - Grupa je nastala razdvajanjem srednje vaspitne grupe koja je bila brojna na jednak broj djece u dvije starije vaspitne grupe. Jedan dio djece u ovoj grupi su novoupisana djeca. -Grupu pohađa dijete kome je odložen upis. -Grupu pohađa dijete kojem je odložen polazak u školu. -U grupi boravi dvoje djece koja žive u jednoroditeljskim porodicama.			Pojačan rad: , - životno-praktične i radne aktivnosti; - fizičke aktivnosti; - istraživačko-saznajne aktivnosti; - razvoj mat. Pismenosti; - saradnja sa okolinom: - samostalno rješavanje problema; - otkrivanju I upoznavanju 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; -razvijanje interesovanja kod djece da kroz igru I zabavu usvajaju strain jezik. -razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi I zaštiti životne sredine. -razvijanje sposobnosti razumijevanja I usvajanja osnovnih socijalnih, moralnih I drugih vrijednosti.			

Grupa	Broj djece u grupi	Starosna dob djece	Početak rada	Završetak rada	Vaspitačice	Stručna sprema
Ineteraktivana						VŠS

Služba Polja, Lepenac, Štiarica; Prošćenje Podbišće	11	3-6 god.	02.09.2026.	30.06.2027.	Zbog nedostatka kadra u septembru mjesecu nije organizovan rad u interaktivnoj sluzbi.	
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 upoznavanju neposredne i šire okoline; - stimulisanje čulne osjetljivosti; - unapređenje grafo-motoričkih sposobnosti; - upoznavanje i upoređivanje 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.

U ovoj nastavnoj godine sve hospitacije grupa će se realizovati u novembru mjesecu.

Novembar	Novembar	Novembar	Novembar	Novembar	Novembar
Starija 2	Starija 1	Srednja	Mlada	Starija jaslena	Srednja jaslena
Dragana Kapetanović Aleksandra Dujović	Aleksandra Zeković	Vesna Vlaović Anđela Stanić	Irma Dzafić Žurić	Jelena Krgović	Marija Stanišić

PROTOKOL ZA POSMATRANJE I PRAĆENJE DNEVNIH AKTIVNOSTI U VRTIĆU

Pedagog:	
Vaspitač:	
Vaspitna grupa (uzrast djece):	
Broj prisutne djece:	
Datum i vrijeme posmatranja i praćenja:	
Prisutni:	
Cilj posmatranja i praćenja:	
Zadaci posmatranja i praćenja:	
Način posmatranja i praćenja:	

Oblast posmatranja i praćenja	Zatečeno stanje	Sugestije, preporuke stručnog saradnika
Prostorni uslovi za boravak djece i didaktička opremljenost grupe		

Socijalna sredina		
Aktivnost vaspitačice		
Aktivnosti djece		
Vođenje dokumentacije		
Dodatna zapažanja pedagoga/ pitanja vaspitaice		

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 sredine.
- 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, lokalna zajednica. Projektom je predviđeno realizovanje niz aktivnosti kojim će se doprinijeti ostvarenju postavljenog cilja.

Aktivnosti:

Aktivnost br 1.

Formiranje Eko tima

Formiran je Eko tim čiji su članovi vaspitačice srednje grupe, Aleksandra Zeković i Dragana Kapetanović kao i nutricionista ustanove Gordana Zejak. 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 organizovaće 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 otpad, odnosno biootpad kojim se dobija ekološki najprihvatljivije organsko đubrivo, odlažu u komposter. 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, ljuške 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 životne sredine. Obilaziće mjesta za odlaganje otpada u našem gradu, izrađivaće kutije za odlaganje otpada. 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 izražavanje 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 imajuće zadatak da obilaze dvorište vrtića i javne površine u neposrednoj okolini vrtića i vode brigu o čistoći okoline. Takođe imajuće zadatak da vode brigu o primjerenom odlaganju i razvrstavanju 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 imajuće 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 herbarijuma djeca će se uključiti u različite aktivnosti: istraživanje, posmatranje, klasifikacija biljaka, uoščavanje razlika u izgledu, mirisu i teksturi biljaka koje su 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 učesnici mogu uzeti roditelji koji će skupljati biljke sa djecom i donositi u vrtić za herbarijum.

Aktivnost br 9.

Obilasci i posjete, voćnicima, bastama i vrtovima.

U okviru ove aktivnosti djeca će zajedno sa vaspitačima obilaziti različite zasade voćnjaka i bašta u našoj okolini. Cilj ove aktivnosti 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 2026 god.	Vaspitači Nutricionista
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 okviru 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. Priključanje biološkog otpada u 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 srednje 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 indentifikuje 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 mlađe i strajjih vaspitne grupe.
Uvođenje zdrave užine	U sardnji sa nutricionistom ustanove uvešće se zdrava uzina plodovi iz bašte za djecu učesnike projekta.	Tokom godine	Nutricionista, vaspitači i djeca

5.5.2.ZNAČAJNI EKOLOŠKI DATUMI

Septembar-14.09. Dan prašuma;
 Oktobar - 04.10. Svjetski dan zaštite životinja;
 Oktobar- 04.10.Dan jabuka;
 Oktobar-16.10. Svjetski dan zdrave hrane;
 Mart - 21.03. Prvi dan proljeća; Svjetski dan šuma;
 Mart-22.03. Svjetski dan voda;
 Mart-23.03. Svjetski meteorološki dan
 April - 22.04. Dan planete Zemlje;
 Maj-10.05.-Međunarodni dan kretanja,ptica I drveća;
 Maj-25.05. –Međunarodni dan sporta
 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 način 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 jaslana 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, saobraćajnoj 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 saobraćaju ponašati u skladu sa tim redom.
 - Shvatiti važnost pravilnog ponašanja u saobraćaju.
 - 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 saobraćaju.

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 strajijih 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 svih 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 panoji sa predstavljenim 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 modelirati „smješke“. 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 terapeutskih 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.

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 emocija.	Izrađivanje “Kutka emocija” u radnim sobama vrtićkih grupa.	Oktobar 2026.god.	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa	Upućivanje djece na poželjne obilke ponašanja, prihvatanja pravila i rješavanja problema u grupi.	Postavljanje panoa sa predstavljenim aplikacijama sa društveno prihvatljivim odnosno lijepim ponašanjem, pravilima ponašanja u grupi, točak rešavanja problema itd.	Oktobar 2026.god.	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa	Usavjanje pravila lijepog ponašanja kroz igovne situacije i zabavu.	Radionica “Lijepo ponašanje”	Oktobar 2026. God.	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje I starije vaspitne grupe	Povećanje svijesti djece o svojim postupcima koji ugrožavaju druge. Razviti osnovne socijalne vještine i mehanizme samopomoći u situacijama konflikta.	Radionica “Nasilje”	Novembar 2026.god	-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	Radionica “Zajedno smo”	Novembar 2026.god.	-Pedagoškinja.

	kroz stvaranje grupne kohezije.			
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"	Decembar 2026.god.	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje I starijih vaspitnih grupa.	Kroz igru, ušenje saosjećanju, prepoznavanju potreba drugih kao i emocionalnih reakcija na druge.	Radionica "Empatija"	Decembar 2026.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"	Februar, 2027.god.	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje I starijih grupa.	Da djeca postanu svjesna sebe, svojih osobnosti, međusobnih razlika I sličnosti. Da se podstakne imaginacija. Da se postakne razmjena.	Radionica "Svijest o sebi"	Februar, 2027 god	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje i starijih grupa.	Cilj radionice je da se djeci da mogućnost da izraze svoje strahove I otvoreno pričaju o njima. Da razviju mehanizme I	Radionica "Strah"	Mart, 2027 god	-Pedagoškinja.

	strategije za prevazilaženje straha kroz supčavanje.			
Djeca mlađe, srednje i strajjih grupa.	Da djeca nauče kako da se opuštaju kroz imaginaciju da stvore svoje mjesto za mir.	Mjesto za opuštanje	Mart, 2027 god	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje i strajjih grupa.	Radionica na temu asertivne komunikacije	“Radionica “Moje tijelo moja pravila”	Mart,2027,god	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje i strajjih grupa.	-Prepoznavanje osjećanje ljutnje kod sebe i drugih; -Učenje o načinima nošenja sa osjećanjem ljutnje; -Razvijanje emocionalne inteligencije i sposobnosti samoregulacije;	Radionica “Ljutnja”	April, 2027,god	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje i strajjih grupa.	Raddionica na temu asertivne komunikacije	Radionica“Mogu da kažem ne”	April,2027 god	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje i strajjih grupa.		Radinica“Saradnja”	Maj, 2027 god	-Pedagoškinja.
Djeca jaslenih grupa	Radionica o osnovnim osjećanjima prilagođena uzrastu.	Radionica “Sreća I tuga”	Maj, 2027 god.	-Pedagoškinja.
Djeca mlađe, srednje i strajjih grupa.	Razvijanje sposobnosti djece da prepoznaju trenutke kada osjećaju napetost, ljutnju, tugu ili uznemirenost i da nauče da na prihvatljiv način koriste „Mjesto za opuštanje“ kako bi	Radionica“Mjesto za opuštanje”	Maj,2027 god.	-Pedagoškinja.

	se umirila, regulisala emocije i vratila aktivnostima.			
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 2026 god	-Pedagoškinja.

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 predstavimo 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 funkcionisanja 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 I ĐEDOVIMA

Jedna od ciljnih grupa ovog projekta biće i bake I dedovi naših polaznika, tako da planiramo da organizujemo posjete ili radionice na kojoj će učesće uzeti bake I dedovi djece iz vrtićkih grupa grupa. Na ovim radionicama i posjetama bake I dedovi će pričati djeci kako je bilo njihovo djetinjstvo, igraće se sa njima igara koje su se igrali kada su bili djeca, koje su igračke imale. Cilj radionice je da se napravi paralela između djetinjstva nekada I sada, kako bi djeca prooširila svoja saznanja o životu u prošlosti.

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 promovishemo 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 koja pohađaju vrtić. Maskenbal će se organizovati krajem školske godine u sardnji sa roditeljima koji će uzeti učešće u kreiranju kostima za svoju djecu.

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 2027. God.	Vaspitači i djeca Starije II vaspitne grupe; -Uprava; -Pripadnici romske populacije;
Posjete baka I dedova	Povećati procenat baka i dedova koje vrtić doživljavaju kao sigurno i toplo mjesto u kome se djeca druže, uče i igraju.	Radionice sa bakama I dedovima-	Tokom godine, 2027.god.	-Vaspitači i djeca starijih vaspitnih grupa; -Uprava; -Bake;
Djeca 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 2027.god.	-Vaspitači i djeca svih vaspitnih grupa. -Uprava. -Tate. -Turistička organizacija Mojkovac.
Djeca 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 masknala za svu djecu predškolskog uzrasta na teritoriji opštine Mojkovac	Maj 2027. God	-Vaspitači i djeca svih vaspitnih grupa. -Uprava. -Roditelji
Roditelji djece iz seoskih područja koja do sad nijesu bila obuhvaćena seoskim vaspitanjem i obrazovanjem.	Povećanje uključenosti djece iz ruralnih područja u sistem predškolskog vaspitanja i obrazovanja.	Posjeta Interaktivnim punktovima, druženje sa djecom iz matične ustanove, razgovor sa roditeljima i podjela poklona djeci.	Maj 2027.god.	-Djeca i vaspitači starijih vaspitnih grupa; -Djeca i vaspitač Interaktivne službe; -Uprava; -Roditelji;

5.9. PLAN RADA INTEARAKTIVNE SLUŽBE

U ovoj radnoj godini planirano je da se organizuje rad u pet seoskih škola (pet punktova) za rad sa djecom od tri do šest godina. Radno mjesto vaspitača u Interaktivnoj službi je sistematizovano i odobreno Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u našoj Ustanovi. Ove nastavne godine Interaktivna služba nije počela sa radom u septembru mjesecu zbog nedostatka kadra, odnosno vaspitačica koje bi zasnovala radni odnos. Ustanova je raspisala konkurs za ovo radno mjesto i ukoliko bude zainteresovanih lica odgovarajućeg obrazovnog profila ustanova će ih angažovati i Interaktivna služba će raditi po ustaljenom planu.

Priprema prostora za rad sa djecom, nabavka potrošnog materijala i didaktičkih sredstava je obavljena na vrijeme. Planiranje rada u Interaktivnim punktovima biće u skladu sa interesovanjima djece i karakteristikama rada u mješovitim grupama gdje smo se rukovali 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.

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
1. Obezbjedjivanje kadrovskih prostornih kapaciteta za realizaciju VOR interaktivne službe	-Angažovanje vaspitačice -Pronalaženje adekvatne prostorije i obezbjedjivanje potrebnih didaktičkih sredstava, likovnog materijala, igračaka...	-direktorica vrtića -direktor škole	Avgust	Angažovana vaspitačica; Obezbjedjena radna soba sa svim neophodnim materijalima;
2. Uključivanje djece iz ruralnih područja u redovan vaspitno – obrazovni rad	-Upis djece u interaktivnu službu	-pedagoškinja -vaspitačica	Maj-Avgust i tokom školske godine	Broj upisane djece
3. Realizacija i praćenje vaspitno obrazovnog rada	- realizovanje aktivnosti prema planu i programu	-vaspitačica	-Tokom školske godine	Radna knjiga interaktivne službe
	- Tematsko i nedeljno planiranje tema za VOR sa djecom (prema	-vaspitačica	-Tokom školske godine	-Tematski plan

	interesovanjima djece i trenutno aktuelnim temama) -podnošenje mjesečnih izvještaja o realizovanim aktivnostima -Hospitalizacija vaspitačice od strane direktorice i pedagoškinje	- vaspitačica -direktorica -pedagoškinja	Tokom školske godine April	-Urađeni mjesečni izvještaji -Protokol o hospitalizaciji
4. Ostvarivanje saradnje sa roditeljima	-Organizovanje roditeljskih sastanaka -Uključivanje roditelja u VOR, u organizovanje i realizovanje internih i javnih nastupa djece	-vaspitačica -pedagoškinja -vaspitačica -roditelji -direktorica	-septembar i po potrebi -tokom školske godine	- Izvještaj sa održanog roditeljskog sastanka Video zapisi, fotografije, Radna knjiga vaspitačice
5. Informisanje i edukacija roditelja o VOR	-Podjela anketa i upitnika za roditelje -postavljanje oglasnih tabli ispred učionice i blagovremeno mijenjanje sadržaja -informisanje roditelja preko fb stranice vrtića	- vaspitačica -vaspitačica -pedagogica -vaspitačica -urednik fb stranice vrtića	-tokom školske godine tokom školske godine -tokom školske godine	-popunjene ankete -Postavljena oglasna tabla -Obavještenja na fb stranici vrtića
6. Saradnja sa Lokalnom sredinom	- Planirani i organizovani obilasci:	-vaspitačice -roditelji -direktorica	-Tokom školske godine	-Fotografije i video zapisi

	- Centar za kulturu, -Vatrogasna služba, -Pošta, -Banke, -Osnovna škola; -Stanica policije -Osnovne škole u okviru kojih su formirani Interaktivni punktovi.			
--	--	--	--	--

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 2026./2027. 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 2025./2026. godinu; 2.Donošenje Programa rada ustanove za 2026./2027. godinu; 4.Organizacija manifestacije „Dječija nedelja“; 5. Formiranje timova i komisija;	Direktor; Pedagog; Vaspitačice;
Decembar	1.Organizacija priredbe povodom novogodišnjih praznika. 2.Samoevaluacija rada u proteklom periodu;	Vaspitaci; Direktor, Pedagog

	3.Raspored dežurstva vaspitača u zimskom periodu.	
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 2026/2027. 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 VRTIČKIH I JASLENIH GRUPA

SEPTEMBAR 2026.god.

1. FORMIRANJE AKTIVA.
2. IZBOR PREDSEDNIKA 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 2026.god.

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

NOVEMBAR 2026.god.

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

DECEMBAR 2026.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 2027.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.

FEBRUAR 2027.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 2027.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 2027.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 2027.god

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

JUN 2027.god

1. OSVRT NA REALIZACIJU VASBITNO-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 VASBITNO-OBRAZOVANJA ZA PRETHODNU NASTAVNU GODINU.
6. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA.
7. RAZNO

7. KULTURNA I JAVNA DIELATNOST USTANOVE ZA JASLENE GRUPE

MJESEC REALIZACIJE	AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE
SEPTEMBAR	-DAN EVROPSKOG JEZIK(A)(26.09.)	VASBITAČICE JASLENIH VASBITNIH GRUPA
OKTOBAR	-SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (04.10.) -DJEČIJA NEDJELJA; -MEĐUNARODNI DAN HLJEBA (17.10) -MEĐUNARODNI DAN JABUKA (20.10) -MEĐUNARODNI DAN ZDRAVE HRANE (16.10)	VASBITAČICE JASLENIH VASBITNIH GRUPA
NOVEMBAR	-DAN LJUBAZNOSTI(13.11) -DAN PRAVA DJETETA(20.11) -JESENJA SVEČANOST	VASBITAČICE JASLENIH VASBITNIH GRUPA
DECEMBAR	-NOVOGODIŠNJA ČAROLIJA, DOČEK DEDA MRAZA.	VASBITAČICE JASLENIH VASBITNIH GRUPA
MART	-DAN ŽENA (8.MART) -DAN ŠUMA (20 MART) -PRVI DAN PROLJEĆA (21.03.) -MEĐUNARODNI DAN SREĆE (20.03) -SVJETSKI DAN VODA (22.03)	VASBITAČICE JASLENIH VASBITNIH GRUPA

APRIL	-MEĐUNARODNI DAN KNJIŽEVNOSTI;(02.04) -DAN ZDRAVLJA (07.04) -DAN PLANETE ZEMLJE(22.04) -MEĐUNARODNI DAN IGRE.	VASPITAČICE JASLENIH VASPITNIH GRUPA
MAJ	-MEĐUNARODNI DAN VATROGASACA (04.05) -MEĐUNARODNI DAN PORODICE (15.05) -DAN USTANOVE;(20.05) -DAN SPORTA (29.05)	VASPITAČICE JASLENIH VASPITNIH GRUPA
JUN	-ISPRAČAJ PREDŠKOLCIMA.	VASPITAČICE JASLENIH VASPITNIH GRUPA
U TOKU GODINE	-PRIREDBE -PREDSTAVE -GOSTOVANJA	VASPITAČICE JASLENIH VASPITNIH GRUPA

7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST USTANOVE ZA VRTIĆKE GRUPE

SEPTEMBAR	-SVJETSKI DAN PRAŠUMA (14.09) -DAN EVROPSKOG JEZIKA(26.09.)	VASPITAČICE VRTIĆKIH VASPITNIH GRUPA
OKTOBAR	-MEĐUNARODNI DAN STARIH (14.10) -SVETSKA NEDELJA DIVLJIH ŽIVOTINJA(01 DO 07.10) -DJEČIJA NEDJELJA; -MEĐUNARODNI DAN HLJEBA (17.10) -MEĐUNARODNI DAN JABUKA (20.10) -MEĐUNARODNI DAN ZDRAVE HRANE (16.10)	VASPITAČICE VRTIĆKIH VASPITNIH GRUPA
NOVEMBAR	-DAN LJUBAZNOSTI(13.11) -MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD DJECOM (19.11) -DAN PRAVA DJETETA(20.11) -JESENJA SVEČANOST	VASPITAČICE VRTIĆKIH VASPITNIH GRUPA
DECEMBAR	-MEĐUNARODNI DAN OSOBA SA INVALIDITETOM;	VASPITAČICE VRTIĆKIH VASPITNIH GRUPA

	-NOVOGODIŠNJA ČAROLIJA, DOČEK DEDA MRAZA.	
MART	-DAN ŽENA (8.MART) -DAN ŠUMA (20 MART) -PRVI DAN PROLJEĆA (21.03.) -MEĐUNARODNI DAN SREĆE (20.03) -SVJETSKI DAN VODA (22.03)	VASPITAČICE VRTIČKIH VASPITNIH GRUPA
APRIL	-MEĐUNARODNI DAN KNJIŽEVNOSTI;(02.04) -DAN ZDRAVLJA (07.04) -DAN PLANETE ZEMLJE (22.04) -MEĐUNARODNI DAN IGRE.	VASPITAČICE VRTIČKIH VASPITNIH GRUPA
MAJ	-MEĐUNARODNI DAN VATROGASACA;(04.05) -MEĐUNARODNI DAN PORODICE (15.05) -DAN USTANOVE;(20.05) -DAN SPORTA (29.05)	VASPITAČICE VRTIČKIH VASPITNIH GRUPA
JUN	-ISPRAĆAJ PREDŠKOLCIMA.	VASPITAČICE VRTIČKIH VASPITNIH GRUPA
U TOKU GODINE	-OPŠTINSKE I DRŽAVNE SMOTRE: -FOLKLORA; -DRAMSKOG; -RITMIČKOG; -LIKOVNOG; -RECITATORSKOG STVARALAŠTVA. -GOSTOVANJE GLUMACA,PISACA -DJEČIJE PREDSTAVE -GOSTOVANJA MAĐIONIČARA -BICIKLIJADA -MASKENBAL -JESENJA SVEČANOST	VASPITAČICE VRTIČKIH VASPITNIH GRUPA

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(upoznavanje,informisanje,planiranje...) -edukacija roditelja:radionice -brošure, -flajeri, -plakati, -seminari... -formiranje biblioteke za roditelje; -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, poster, 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 što 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 zajedničko učešće roditelja i vaspitnog osoblja u životu djece u vrtiću i porodici ovaj nivo saradnje predviđa zajedničko 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 tematski :

Radionice :

- likovne radionice;
- izrada ukrasa;
- izrada didaktičkih igračaka za djecu;
- radionice sa bakama I djedama;

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-predstavljanje zanimanja
- Uključivanje roditelja u vaspitno – obrazovni rad – učešćem u planiranim aktivnostima
- Učešće roditelja u uređenju dvorišta vrtića.
- Učesce roditelja u poboljšanju uslova boravka djece (donacije, nabavka materijala za rad)

Vrijeme	Aktivnosti	Nosioci realizacije
Septembar	-prvi dani u vrtiću-prihvatanje obaveza roditelja; -Potpisivanje ugovora o Međusobnim pravima i obavezama.	-direktor, -vaspitači, -roditelji; -pedagog;

	-podijeliti upitnike roditeljima; -održati opšti i grupne roditeljske sastanake i odrediti članove Savjeta roditelja; -razmjena informacija o adaptaciji djeteta; -upoznati roditelje sa razvojnom mapom i mogućim smetnjama u toku razvoja i mogućnostima njihovog otklanjanja; -Gostovanje roditelja u vaspitnoj grupi.	
Oktobar	-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) -svakodnevne i kontakti-blic informacije; -Jesenji defile šešira;(izrada maski).	-vaspitači, roditelji;
Novembar	-uključivanje roditelja u obezbjeđivanje prirodnog materijala; -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 ; -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;	-Savjet roditelja, vaspitači, roditelji; Pedagog

April	-konsultativni razgovori ; -održati grupni roditeljski sastanak sa roditeljima djece iz predškolskih grupa; -realizovati savjetodavni sastanak škole, vrtića i roditelja; -realizovati radionice sa roditeljima.	-direktor, vaspitači, roditelji, psiholog škole, učitelji; - Pedagog
Maj	-razvijati pisanu komunikaciju sa roditeljima(email, zvanična FB stranica); -maskenbal(izrada maski)	-direktor, vaspitači, medicinske sestre; -pedagog
Jun	-roditeljima podijeliti dječije radove, radne listove i dosije; -anketa-Procjena zadovoljstva roditelja;	-vaspitači -pedagog
Tokom godine	-organizovanje radionica sa roditeljima. -organizovanje izleta -posjete roditelja vaspitnoj grupi, roditelj vaspitač.	-vaspitači, roditelji.

9. PROGRAM SARADNJE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

Program saradnje sa društvenom sredinom mora se još više unapređivati u toku školske 2026./2027. 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.

Saradnja sa lokalnom samoupravom ostvarivaće se kroz: obezbjeđivanje sredstava potrebnih za određene aktivnosti Ustanove, obezbeđenje donacija od strane SO, saradnja sa komunalnim preduzećem JKP „Gradac“ u cilju održavanja objekta, učešće lokalne samouprave u subvencioniranju troškova boravka djece u vrtiću u iznosu od 50%.

Sa centrom za socijalni rad saradnja će se ostvarivati prilikom upisa djece sa posebnim potrebama i djece RE populacije kao i saradnja na prevenciji i intervenciji nasilja nad djecom.

Saradnja sa Zavodom za zapošljavanje saradnja će se ostvarivati kroz raspisivanje konkursa ili oglasa prilikom prijema radnika, apliciranje za stručno osposobljavanje, raspisivanje konkursa za zapošljavanje, realizaciju javnih radova.

9.1. PROGRAM SARADNJE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM ZA JASLENE GRUPE

Red. broj	INSTITUCIJE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
1.	DZ „Boško Dedejić“ Pedijatrija	Posjeta zaposlenih Doma zdravlja jaslenim vaspitnim grupama	Vaspitači i medicinske sestre jaslenih grupa	April
2.	Biblioteka Centra za kulturu „Nenad Rakočević“	Posjeta, iznajmljivanje knjiga bajki za čitanje prilikom pripreme za popodnevni odmor.	Vaspitači i medicinske sestre jaslenih grupa	April
3.	DZ „Boško Dedejić“ Stomatologija	Posjeta, posmatranje-obelježavanje nedelje zdravih zuba	Vaspitači i medicinske sestre jaslenih grupa	Maj
4.	Turistička organizacija Mojkovac	Posjete, upoznavanje, obilježavanje značajnih datuma. Organizovanje manifestacija.	Vaspitači i medicinske sestre jaslenih grupa	Tokom godine

5.	Nevladina Udruženja	Dječije pozorište "Bibijan", posjete, igranje dječijih predstava.	Vaspitači svih grupa	Tokom godine
----	---------------------	---	----------------------	--------------

9.2.PROGRAM SARADNJE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM ZA VRTIČKE GRUPE

Red. broj	INSTITUCIJE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Policijska stanica	Posjeta, razgovori, aktivnosti u zgradi policije	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Oktobar
2.	DZ „Boško Dedejić“ Pedijatrija	Posjeta ambulanti, merenje i pregled djece	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	April
3.	Pijaca, prodavnice zdrave hrane	Upoznavanje, posmatranje, kupovina	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	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 i djeca vrtićkih grupa	April
5.	Veterinarska ambulanta	Posjeta, upoznavanje sa brigom o kućnim ljubimcima, domaćim životinjama	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Februar/nov emb ar
6.	Pošta	Posjeta, upoznavanje puta pisma od pošiljaoca do primaoca.	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Decemabar
7.	Vatrogasna stanica	Upoznavanje sa načinima postupanja tokom požara kao i sa oprmom koja se koristi u tim situacijama	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Decembar
8.	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
9.	DZ „Boško Dedejić“ Stomatologija	Posjeta, posmatranje-obeležavanje nedelje zdravih zuba	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Maj
10.	Dnevni centar Mojkovac	Obilježavanje Dana osoba sa invaliditeom	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Decembar
11.	Turistička organizacija Mojkovac	Posjete, upoznavanje, obilježavanje značajnih datuma. Oganizovanje manifestacija.	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Tokom godine

12.	Nevladina Udruženja	Realizacija projekta, Dječije pozorište „Bibijan“ održavane dječijih predstava.	Vaspitači i djeca vrtićkih grupa	Tokom godine
-----	---------------------	---	----------------------------------	--------------

10.PLAN RADA SA DJECOM RE POPULACIJE ZA 2026/27. GODINU

<u>Cilj</u>	<u>Aktivnost</u>	<u>Vrijeme realizacije</u>	<u>Nosioci aktivnosti</u>	<u>Indikatori</u>
<i>Planiranje, programiranje i organizacija rada sa RE djecom</i>	-Formiranje tima za integraciju djece RE populacije -Izrada godišnjeg plana rada sa RE djecom -Izrada izvještaja o radu sa RE djecom	-Avgust -Tokom školske godine	- Tim za integraciju djece RE populacije - Tim za integraciju djece RE populacije	Formiran tim Plan rada sa djecom RE populacije Izvještaji
<i>Praćenje, vrednovanje i realizacija vaspitno – obrazovnog rada djece RE populacije</i>	-Prikupljanje podataka o broju djece RE populacije predškolskog uzrasta -Praćenje organizacije rada u vaspitnim grupama u kojima borave djeca RE populacije -Saradnja pri izradi dječijeg portfolija -Procjena postignuća djece -Pružanje podrške vaspitačima u realizaciji aktivnosti sa djecom RE populacije -Profesionalno usavršavanje vaspitača za rad sa djecom RE populacije	-Avgust -Tokom školske godine -Oktobar -Tokom školske godine -Tokom školske godine -Tokom školske godine	-Uprava -Pedagog -Pedagog -Vaspitači -Pedagog -Pedagog -Koordintor za PRNV -Zavod za školstvo, MPNI CG, Uprava	Meis Izvještaji Dječiji portfolio Izvještaj -Sveska zapisnika Tima, radne knjige vaspitača Sertifikati
<i>Saradnja sa roditeljima djece RE populacije</i>	-Posjeta porodicama RE populacije	Tokom godine	-Uprava	Izvještaji

	- Upućivanje poziva pripadnicima RE populacije da učestvuju u manifestacijama koje organizuje vrtić. - Pozvati roditelje djece RE populacije da gledaju pozorišne predstave, sportska takmičenja, muzičke igre, radionice. - Organizovanje gostovanja roditelja djece RE populacije u cilju prenošenja njihove tradicije, običaja, načina življenja, folklora njihovog naroda djeci predškolskog uzrasta. - Obilježavanje Međunarodnog dana roma 8 aprila, zajedno sa djecom i roditeljima RE populacije.	Avgust-April April April	- Tim za integraciju djece RE populacije - Uprava - Tim za integraciju djece RE populacije - Uprava - Tim za integraciju djece RE populacije - Uprava - Tim za integraciju djece RE populacije	Izvještaji Fotografije Fotografije izvještaji Izvještaji Fotografije
<i>Saradnja sa lokalnom zajednicom</i>	- Terenski obilasci naselja u kojem žive romske porodice - Saradnja sa Centrom za socijalni rad (razmjena podataka o RE porodicama, materijalni troškovi djece)	Tokom školske godine Tokom školske godine	- Uprava - Tim za integraciju RE djece - Predstavnik JU Centra za socijalni rad Mojkovac	Fotografije, izvještaji

11. 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, nauke i informacija na mjesto voditelja direktora izabrana je Marina Palević (nastavnica predškolskog vaspitanja i obrazovanja) čiji mandat je započeo 15.09.2026. Izabrana je primljena na mandat urajanju od 6 mjeseci.

S E P T E M B A R	- preuzeti sve planove i evidentirati; - voditi dnevnik rada; - nabavka sredstava, materijal za 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	- 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;

V E M B A R	- 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 pripravniciima; - 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 roditelje 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 2027./2028. 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;

12. PLAN RADA PEDAGOGA 2026/2027 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. -Učešće u organizacionim pripremama za zimsko i ljetnje dežurstvo; -Učestvovanje u izradi individualno-razvojno-obrazovnog programa (IROP-a) za djecu sa teškoćama u razvoju; -Učešće 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;	Pedagog, vaspitači, roditelji	
	-Sistematsko praćenje napredovanja razvoja djece;		
	-Praćenje realizacije dnevnih aktivnosti i davanje sugestija vaspitačima za unaprijeđivanje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada;	Pedagog, vaspitači	
	- Pružanje podrške vaspitačima u cilju primjene adekvatnih metoda, oblika, didaktičkih sredstava u radu, funkcionalnog rasporeda centara interesovanja i oplemenjavanja radne prostorije;	Pedagog, vaspitači	Tokom godine
	- Praćenje primjene principa individualizacije u radu sa djecom;	Pedagog, vaspitači	Tokom godine
	-Praćenje procesa njege i vaspitno-obrazovnog rada u vaspitnim grupama, savjetodavni razgovori sa vaspitačima u cilju napretka socio – emocionalnog razvoja djeteta;	Pedagog, vaspitači, vaspitači pripravnici	Tokom godine
	-Davanje sugestija vaspitačima u vezi sa vođenjem pedagoške dokumentacije;	Pedagog, vaspitači, medicinske sestre	

3. Evaluacija vaspitno-obrazovnog procesa	-Praćene realizacije ciljeva predviđenih Planom unaprijeđenja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada na osnovu rezultata eksterne i interne procjene rada Ustanove;	Tim za samoevaluaciju rada Ustanove	Tokom godine
	-Aktivno učešće u sprovođenju procesa samoevaluacije rada Ustanove;	Pedagog	Tokom godine
	-Evaluacija sopstvenog rada u cilju unaprijeđenja kvaliteta istog;	Pedagog, vaspitači	Tokom godine
	-Podsticanje vaspitača na kontinuiranu samoprocjenu rada sa djecom;	Pedagog, vaspitači	Tokom godine
4. Podrška djeci	-Identifikacija nadarene djece/djece sa sporijim tempom usvajanja sadržaja;	Vaspitači,pedagog	
	-Pedagoško – instruktivni rad sa vaspitačima u cilju prilagođavanja vaspitno – obrazovnog rada individualnim osobenostima djeteta;	Pedagog	
	-Praćenje napredovanja djece sa teškoćama u razvoju;	Vaspitači,pedagog, roditelji	Tokom godine
	- Praćenje realizacije ciljeva predviđenih IROP – om i po potrebi ih korigovati;	Vaspitači,pedagog,	Tokom godine
	-Realizacija radionica sa djecom na razne teme, u cilju proširivanja znanja i napretka njihovog razvoja;	Pedagog	Tokom Godine
	-Pružanje podrške djeci u otklanjanju uzroka problema koji ometaju njihovo napredovanje;	Pedagog	Tokom godine

5. Sradanja sa roditeljima	-Savjetodavni razgovori sa roditeljima u cilju podsticanja nesmetanog razvoja djeteta;	Vaspitači, pedagog, roditelji	Tokom godine
	-Pružanje podrške roditeljima u prevazilaženju poteškoća koje se negativno odražavaju na napredovanje djece;	Roditelji, vaspitači, pedagog	Tokom godine
	-Učestvovanje u radu Savjeta roditelja i kontinuirana komunikacija sa predsjednikom/com Savjeta roditelja;	Direktor, pedagog, predsjednik i članovi Savjeta	Tokom godine
	-Realizacija radionica za roditelje u cilju podsticanja povjerenja u Ustavu, unapređivanja vještina roditeljstva, vaspitnih stilova roditelja;	Pedagog, vaspitači	
	-Pružanje podrške roditeljima prilikom organizacije raznih svečanosti u Ustavu;	Vaspitači, pedagog, roditelji	
	-Učešće na opštim i grupnim roditeljskim sastancima.		
	-Izrada postera i flajera sa korisnim informacijama za roditelje i dijeljenje obavijesti na teme roditeljstva na stranicama društvenih mreža ustanove.		
6. Saradnja sa relevantnim institucijama	- Saradnja sa ostalim vaspitno – obrazovnim ustanovama kroz različite forme;	Predstavnici vaspitno – obrazovnih ustanova, direktor, stručni saradnici	Tokom godine
	-Saradnja sa stručnjacima zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova u cilju unapređivanja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada;	Stručnjaci posebnih specijalnosti, vaspitači, medicinske sestre	
	-Saradnja sa institucijama od značaja za napredovanje djece sa smetnjama u razvoju;		
	-Saradnja sa medijima u cilju promovisanja rezultata Ustanove;	Predstavnici institucija, članovi Mobilnog tima	

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 2026/2027. 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 estetskog uređenja radnog prostora i podsticati ih na očuvanje inventara;	Zaposleni, pedagog Vaspitači, djeca Zaposleni, roditelji	Tokom godine

	-Podsticati primjenu pravila Kućnog reda i Kodeksa ponašanja;	Pedagog	
9.Ostali poslovi	-Svakodnevno vođenje dnevnika o radu pedagoga;	Pedagog	Tokom godine
	-Učešće u izradi Godišnjeg Izvještaja o realizaciji plana i programa rada Ustanove;	Direktor, pedagog	Tokom godine
	-Aktivno učešće na redovnim sastancima sa direktorom Ustanove i vođenje zapisnika sa istih;	Direktor, pedagog, knjigovodstvena služba	Tokom godine
	-Aktivno učešće na sjednicama, Aktiva I Stručnog vijeća. Po potrebi I Savjeta roditelja.	Direktor, pedagog, vaspitači, članovi Upavnog odbora.	
	-Koordinisanje u učesce u timovima I komisijama koje funkcionisu na nivou ustanove.	Pedagog	Tokom godine
	-Administrativni poslovi (MEIS aplikacija)	Pedagog Predstavnici institucija od značaja za rad Ustanove	
	-Elektronska komunikacija putem zvaničnog mail – a Ustanove;		

13.PLAN RADA SARADNIKA U ISHRANI

Jedan od najznačajnijih 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 predstavlja adekvatnu zamjenu za najveći dio porodične ishrane. Pravilna ishrana je bitan preduslov za pravilan rast, razvoj i očuvanje i unaprđenje zdravlja i podizanje biološkog potencijala djece kada dolazi do naintezivnijeg rasta i razvoja djece.

Ishrana djece u našoj ustanovi bavi se stručni saradnik 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 energetske 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 distribuciju hrane samim tim planiramo sledeće aktivnosti:

AKTIVNOSTI	REALIZATORI	VRIJEME
Planiranje obroka u skladu sa normativima vodeći računa kako bi se zadovoljile potrebe dječijeg organima u energetskim, građivnim 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 zdrvrstveno 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 zdravlja 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.
Sprovedenje 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 specifičnostima, naročito specifičnostima u ishrani djece, uvažavamo svako dijete ponaosob i trudimo se da svakom djetetu pružimo adekvatnu ishranu, na taj način zadovoljavamo permenetnu 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 distribucije hrane planirana je adaptacija kuhinje, kupovina novih vrata, spuštanje plafona, popravka bojlera, zamjena osvetljenja u kuhinji. Nabavka i opremanje kuhinje sredstvima za rad.

14. 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 finansijskih izvještaja.

Na mjesto administrativno-računovodstvenog radnika 06.02.2025.godine primljena je Zora Gutić diplomirani ekonomista. Rad knjigovodstvene službe predviđa redovnu saradnju sa Direkcijom javnih prihoda i praćenje službenih propisa i stručne literature iz svog domena rada, prisustvo seminarima i dr.

15. 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

Senka Ristić	Predstavnik Ministarstva prosvjete nauke, kulture i sporta
Marija Vuković	Predstvanik Savjeta roditelja
Aleksandra Zeković	Predstavnik iz reda zaposlenih

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, 2026/2027.god	-Diskusija -Razmatranje i usvajanje -Operativni zaključci i zaduženja	Do 30.09.2026.	-Direktor, -Predsjednik Upravnog odbora
Usvaja i donosi Program rada za radnu 2026/2027.godinu	-Prezentacija -razmatranje i usvajanje	Do 30.09.2026.	-Direktor, -Upravni odbor
- Razmatra i usvaja Finasiski izvještaj godišnji za kalendarsku 2026./27.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 25.12.2026.	-Upravni odbor
-Analiza o realizaciji godišnjeg plana – izvještaj direktora po svim područjima rada.	-Prezentacija -Diskusija	Do kraja školske godine	-Upravni odbor
- Razmatra izvještaj 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 2027.god.	-Upravni odbor -Računovođa
- Razmatra izvještaj o poslovanju i usvaja Završni račun Ustanove i odlučuje o korišćenju sredstava u skladu sa Zakonom	-Prezentacija	Februar 28.02.2027 god.	-Upravni odbor -Računovođa
- Razmatra mogućnost iznalaženja donatora u cilju stvaranja boljih uslova.	-Operativni zaključci i zaduženja	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	Do kraja oktobra	-Upravni odbor

	-Operativni zaključci i zaduženja		
--	-----------------------------------	--	--

16. SAVJET RODITELJA

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

VASPITNA GRUPA	PREDSTAVNIK RODITELJA U SAVJETU
Srednja jaslična grupa	Nikola Simić
Starija jaslična grupa	Marija Vuković
Mlađa grupa	Katarina Furtula
Srednja grupa	Tijana Stanić
Starija grupa1	Jadranka Raković
Starija grupa 2	Jovana Tomović

Program rada Savjeta roditelja

Aktivnosti/teme	Način realizacije	Vrijeme rada	Odgovorna osoba
-Razmatranje i usvajanje godišnjeg Programa ustanove za skolsku 2026/2027 god. Razmatranje i usvajanje Izvjestaja o radu za skolsku 2025/2026 god. -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.	Diskusije,zaključci -Opšti i grupni roditeljski sastanci;	Septembar 2026.odine.	Direktor,predsjednik savjeta, stručno vijeće, pedagog. -Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog.

-Razmatra i usvaja Izvještaj o radu za predhodnu nastavnu godinu.			
Predlaže konstruktivne mjere za poboljšanje uslova rada u ustanovi: -uređenje dvorišta,popravka sanitarija, -nabavka igračaka, didaktike i literature -nabavka dija projektor i dija filmova	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 -Razmatra nabavku i cijenu Novogodišnjih paketića za djecu	Sjednice, viber grupa	Novembar 2026.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: -Učestvuje u opremanju i donacijama	Sjednice, viber grupa	Tokom Godine	-Vaspitači,direktor i predsjednik Savjeta roditelja, pedagog.

17. 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 Danijela Lutovac.

18. 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 2026./2030.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 aktivnosti 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 jaslne grupe, opšta I didaktička oprema, njega I briga za fizički rast I zdravlje djece, rad na unapređenju profesionalnog razvoja zaposlenih, saradnja sa porodicom. Razvojni plan za 2026/2030 je usvojen na sjednici Upravnog odbora.

19.FORMIRANI TIMOVI, KOMISIJE I SEKCIJE KOJI IZRAĐUJU PLANOVE I PROGRAME IZ SVOG DOMENA

Redni broj	Naziv Tima	Članovi Tima	Koordinator
1	Tim za inkluzivno obrazovanje.	1.Marina Palević- vd direktor; 2.Danka Raičević-pedagoškinja; 3.Aleksandra Dujović-vaspitačica; 4.Andrijana Stanić-medicinska sestra.	Danka Raičević
2	Tim za samoevaluaciju.	1.Marina Palević-vd director; 2.Vukica Bulatović-vaspitačica; 3.Danka Raičević-pedagoškinja; 4.Dragana Kapetanović-vaspitačica, 5.Jelena Krgović-vaspitačica; 6.Marija Stanišić- vaspitačica; 7.Vesna Vlaović- vaspitačica; 8.Anđela Stanić- vaspitačica; 9.Gordana Zejak-nutricionista; 10.Aleksandra Dujović-vaspitačica;	Marina Plaević
3	Tim za profesionalni razvoj na nivou vrtića.	1.Danka Raičević-pedagoškinja; 2.Sava Medojević-nastavnica engleskog; 3.Aleksandra Zeković-vaspitačica; 4.Jelena Krgović -vaspitačica;	Danka Raičević
	Tim za program prelaska iz vrtića u osnovnu školu.	1.Dragana Kapetanović-vaspitačica; 2.Aleksandra Dujović -vaspitačica; 3.Aleksandra Zeković-vaspitačica; 4.Danka Raičević-pedagoškinja;	Danka Raičević
5.	Tim za zaštitu djece od nasilja	1.Marina Palević-direktor; 2.Vesna Vlaović-vaspitačica 3.Anđela Stanić-Vaspitačica; 4.Irma Dzafić Žurić-vaspitačica;	Anđela Zeković
6.	Tim za krizne I stresne situacije	1.Marina Palević – vd direktor; 2. Dragana Kapetanović; 3.Anđela Stanić-vaspitačica; 4.Vesna Vlaović-vaspitačica; 5.Vukica Bulatović-vaspitačica;	Marina Palević

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;	Irma Dzafić Žurić
10.	Komisija za pregled pedagoške dokumentacije;	1.Jelena Krgović - vaspitačica; 1.Marina Palević- vd direktor; 2.Danka Raičević-pedagog;	Danka Raičević
11.	Komisija za izradu Godišnjeg programa rada;	1.Marina Palević- vd direktor; 2.Danka Raičević-pedagog; 3.Jelena Krgović-vaspitačica; 4.Irma Dzafić Žurić-vaspitačica;	Marina Palević
12.	Tim za integraciju roma	1. Marina Palević- vd direktorica; 2.Danka Raičević-pedagoškinja; 3. Vukica Bulatović -vaspitačica;	Marina Palević

Timovi, komisije i sekcije imaju svoje članove i koordinate. 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,
- pripremanja i organizaciji svečanosti.
- novonastalim situacijama u kojima je potrebno djelovati.

19.1.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;

-psihosocijalna podrška roditelja;

-izrada posebnog didaktičkog materijala za djecu sa smetnjama;

Opis aktivnosti:

Ustanova obezbjeđuje sredstva za rad :različite materijale 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 radnoj godini vrtić ne pohađa nijedno dijete koje ima rješenje o usmjeravanju. Sa djecom sa prepoznatim smetnjama koja nijesu usmjerena individualno radi stručni saradnik i daje instrukcije vaspitaču u radu sa djetetom. Po potrebi članovi Tima za inkluziju obavljaju razgovore sa roditeljima. Rad će se odvijati u redovnim grupama vrtića uz pomoć i podršku već navedenih institucija.

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME	INDIKATORI
Realizacija inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja	-angažovanje asistenata u skladu sa potrebama ustanove	-direktorica	- avgust	-konkursna dokumentacija -ugovor sa asistentom
	-upoznavanje sa Rješenjem o usmjeravanju djece sa teškoćama u razvoju	-direktorica -vaspitači -pedagog	-po prijemu rješenja- -avgust	-Rješenja o usmjeravanju
	-raspored djece sa teškoćama u razvoju po vaspitnim grupama vodeći računa o uzrastu i mogućnostima djece	-direktorica -pedagog	-avgust	-radne knjige -meis -zapisnik sa sastanka
	-organizovanje sastanaka sa asistentom i dogovor o njegovim redovnim aktivnostima	-direktorica -pedagog	-po potrebi	-bilješke vaspitača i pedagoga
	-individualni razgovori sa roditeljima djece sa teškoćama koja su	-vaspitačice -pedagog	-septembar	-izrađen IROP za djecu koja su imaju rješenje o usmjeravanju.

	uključena u našu Ustanovu			
	-izrada IROP-a za svako dijete sa rešenjem o kategorizaciji	-pedagog -vaspitači -roditelji -direktorica	-tokom školske godine	-IROP
	-individualni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju	-roditelji -vaspitačice -asistent -pedagog	tokom školske godine	-bilješke -plan aktivnosti
Praćenje realizacije IROP-a	-uvid u mjesečne izvještaje pedagoga, -hospitacije -godisnji i polugodisnji izvjestaji	- pedagog -direktorica -II-	-tokom školske godine -II-	-plan obilazaka -izvještaj -bilješke
Praćenje kvaliteta saradnje pedagoga, vaspitača, asistenta i roditelja djece sa teškoćama u razvoju	-vođenje dokumentacije o hospitalizaciji -međusobni Sastanci Tima za inkluziju djece i sastanci sa roditeljima (konsultacije, razmjena mišljenja, davanje prijedloga, komentara	-tim za inkluziju djece sa teškoćama u razvoju	-tokom školske godine	-dokumentacija o hospitalizaciji -zapisnici sa satanaka
Praćenje i dokumentovanje stanja djeteta sa teškoćama u razvoju	Vođenje i čuvanje dokumentacije djece sa teškoćama u razvoju	-vaspitačice -asistent -pedagog .	-tokom školske godine	-portfolio za djete sa p.p. -medicinska dokumentacija, -izvještaji o realizaciji IROP-a -sveska dnevnih aktivnosti –asistent
Ojačati kompetencije roditelja u radu sa djetetom sa teškoćama u razvoju	-savjetodavni rad sa roditeljima	-pedagog -direktorica	-po potrebi	-dokumentacija

Saradnja sa Komisijom za usmjeravanje djece sa teškoćama u razvoju	-konsultacije	-direktorica -pedagog	-po potrebi	-Izvještaj o realizaciji IROP-a
Edukacija vaspitača, stručnih saradnika, roditelja	-seminari, -edukativni materijal, -flajeri	-direktorica -pedagog -vaspitači	-tokom školske godine	-edukativni materijal
Stručno usavršavanje i informisanje o inovacijama u radu sa djecom sa teškoćama u razvoju	-seminari -nabavka stručne literature	-direktorica -pedagog -realizatori seminara	-tokom školske godine	-stručna literatura
Procjena implementacije inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja u Ustanovi	-izvještaj o realizaciji Plana i programa za inkluzivno vaspitanje i obrazovanje za tekuću školsku godinu	-tim za inkluziju djece sa teškoćama u razvoju.	polugodišnje	- Izvještaj

19.2. PLAN SAMOEVALUACIJE USTANOVE ZA 2026/2027 god.

Sprovođenje postupka samoevaluacije, osim što je predviđena izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju, smatramo vrlo pozitivnim i neophodnim procesom, kako bismo što više unaprijedili kvalitet rada ustanove na svim nivoima. Smatramo da samo na taj način možemo doći do realnog stanja u ustanovi i da će nam pomoći da svoje resurse sačuvamo i još više osnažimo, a nedostatke popravimo. Samoevaluaciju ćemo realizovati po uputstvima za sprovođenje samoevaluacije Zavoda za školstvo, kao i po procjeni sopstvenih snaga, odnosno unutrašnjih resursa ustanove.

Na sjednici Stručnog vijeća održanoj 31.08.2026. god. je izabran Tim za samoevaluaciju za školsku 2026/2027.

Tim čine:

Marina Palević- vd direktorica

Danka Raičević-pedagoškinja

Jelena Krgović-vaspitačica

Marija Stanišić-vaspitačica

Anđela Stanić-vaspitačica

Vesna Vlaović-vaspitačica

Aleksandra Zeković-vaspitačica

Dragana Kapetanović-vaspitačica

Marina Palević-vaspitačica

Irma Dzafić Žurić-vaspitačica
Aleksandra Dujović- vaspitačica
Gordana Zejak -nutricionista

Proces samoevaluacije će biti sproveden od 03.06. do 20.06.2027. Nakon toga će Tim za samoevaluaciju napraviti Izvještaj o kvalitetu rada nakon samoevaluacije, a zatim Plan unapređenja kvaliteta rada ustanove nakon samoevaluacije. Tim će, takođe, biti zadužen da prati sprovođenje Plana unapređenja do kraja školske godine. Nakon toga će napraviti Osvrt na realizaciju nakon akcionog plana unapređenja, kako bismo znali tačan presjek urađenog.

Samoevaluaciju ćemo raditi kroz pet ključnih oblasti:

1. Ključna oblast 1: VASPITNO OBRAZOVNI RAD
2. Ključna oblast 5: RESURSI PREDŠKOLSKJE USTANOVE

AKCIONI PLAN SAMOEVALUACIJE

OBLAST B1: VASPITNO OBRAZOVNI RAD						
INDIKATOR I	PODINDIKATOR I	IZVORI	KO?	ROK	KAKO? (metodologija)	NALAZ (stanje)
Aktivno učešće djece u procesu učenja	Djeca imaju mogućnost da predlažu, istražuju, biraju, postavljaju pitanja i donose odluke	Radne knjige vaspitnih grupa Portfoliji djece	Danka Raičević	Do 20.06 .	Uvid u dokumentaciju	
	Djeca učestvuju u izboru tema, aktivnosti i načina rada	Radne knjige vaspitača Sveske zapisnika Stručnih aktiva	Irma Žurić Dzafić	Do 20.06 .	Uvid u dokumentaciju	
Primjena projektnog planiranja	Broj/procenat vaspitnih grupa koje su realizovale najmanje jedan projekat tokom godine	Projektna sveska	Danka Raičević	Do 20.06 .	Uvid u Knjige evidencije	
	Broj seminara I edukacija iz oblasti Projektnog planiranja koje su pohađali vaspitači I stručni saradnik	Evidencija o stručnom usavršavanju	Marina Palević	Do 20.06 .	Uvid u broj realizovanih seminara I Licne portfolije zapsoslenih	
Praćenje dječjeg razvoja	Procenat djece za koju postoje kontinuirana	Dječiji portfoliji	Jelena Krgović			

	zapažanja i dokumentacija o napredovanju			Do 20.06 .	Uvid u dokumentaciju u	
	Procenat djece koja imaju formiran i ažuriran portfolio	Dječiji portfolio	Jelena Krgović	Do 20.06 .	Neposredan uvid, uvid u dječija portfolioja I Knjige rada	
OBLAST B5: RESURSI PREDŠKOLSKE USTANOVE						
INDIKATORI	PODINDIKATORI	IZVORI	KO?	ROK	KAKO? (metodologija)	NALAZ (stanje)
Korišćenje resursa lokalne zajednice	Broj aktivnosti i saradnji sa institucijama, organizacijama i pojedincima iz lokalne zajednice u funkciji obogaćivanja vaspitno-obrazovnog rada.	Ljetopis, izvještaji, fotografije, zapisnici, radne knjige vaspitnih grupa	Dragana Kapetanović	Do 20.06 .	Analiza dokumentacije. Fotografije, Ljetopis Društvene mreže Radne knjige vaspitnih grupa	
Uključivanje roditelja kao resursa ustanove	Broj i procenat vaspitnih grupa koje su tokom godine uključile roditelje u realizaciju aktivnosti, projekata, radionica ili prezentacija.	Ljetopis, izvještaji, fotografije, zapisnici, radne knjige vaspitnih grupa	Aleksandra Zeković	Do 20.06 .	Uvid u Plan saradnje sa porodicom i Izvjestaj realizacije Plana saradnje sa porodicom Fotografije, Ljetopis Društvene mreže Radne knjige vaspitnih grupa	
Organizovanje javnih, kulturnih i društvenih	Broj manifestacija, priredbi, javnih nastupa, izložbi i drugih događaja	Ljetopis, godišnji plan rada, izvještaji o realizaciji,	Aleksandra Dujović	Do 20.06 .	Uvid u Plan Kulturne I javne djelatnosti I Izvjestaj	

aktivnosti ustanove	koje je ustanova organizovala tokom nastavne godine.	fotografije, objave na društvenim mrežama, pozivi i programi manifestacija.			Plana kulturne I javne djelatnosti Fotografije, Ljetopis Društvene mreze Radne knjige vaspitnih grupa	
---------------------	--	---	--	--	---	--

19.3.PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU VRTIĆA

PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/ŠKOLE

2026 -2027. GODINA

Tim za profesionalni razvoj na nivou ustanove/škole
(3-5 članova/ica)

Ime i prezime	Struka
Danka Raičević	Pedagoškinja koordinator za PRNV/Š
Aleksandra Zeković	Vaspitačica, član tima
Sava Medojević	Nastavnica engleskog, član tima
Jelena Krgović	Vaspitačica, član tima

Kratak prikaz izvršenih procjena potreba na osnovu kojih su definisani ciljevi profesionalnog razvoja

Na osnovu uvida u Lične planove profesionalnog razvoja zaposlenog nastavnog osoblja, procjenjuje se da većina nastavnog osoblja želi da svoje profesionalno usavršavanje u ovoj radnoj godini usmjeri na primjenu projektnog planiranja u predškolskim ustanovama zbog prelsaka na taj pristup u planiranju od naredne radne godine.

Na osnovu uvida u Lične planove profesionalnog razvoja zaposlenog vaspitno-obrazovnog osoblja, razgovora sa vaspitačima, praćenja neposrednog vaspitno-obrazovnog rada i uočavanja potreba u svakodnevnom funkcionisanju vaspitnih grupa, procjenjuje se da postoji potreba za dodatnim unapređivanjem kompetencija zaposlenih u oblasti asertivne komunikacije, kvalitetnih međuljudskih odnosa, konstruktivnog rješavanja konflikata i nenasilnog izražavanja potreba, osjećanja i stavova.

PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU USTANOVE/ŠKOLE					
Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo		Planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnog rada.			
Aspekt razvojne oblasti (fokus)		Primjena projektnog planiranja u predškolskim ustanovama.			
Cilj (promjena koju želimo postići)		Prezentacija i prenošenje stečenih znanja o projektnom planiranju kao i njegova implementacija u vaspitne grupe			
Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)		Integracija novog načina rada sa djecom u predškolskim ustanovama.			
Aktivnosti profesionalnog razvoja (koje omogućavaju ostvarivanje cilja)	Ciljna grupa	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori	
Seminari na temu Projektno planiranje	Stručni saradnik, vaspitačice.	Tokom godine	Koordinator za PRNV Direktorica	Broj zaposlenih koji su pohađali seminar.	
Obuka kadra za primjenu projektnog planiranja. Razmjena iskustava-horizentalno učenje.	Stručni saradnik, vaspitačice.	Tokom godine	Koordinator za PRNV Direktorica	Broj zaposlenih koji su pohađali seminar.	
Primjeri dobre prakse primjene projektnog planiranja u predškolskim ustanovama.	Stručni saradnik, vaspitačice.	Tokom godine	Članovi tima za PRNV	Broj zaposlenih koji su učestvovali.	
Napomena o realizaciji:					
Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo		Komunikacija i međuljudski odnosi u ustanovi.			
Aspekt razvojne oblasti (fokus)		Asertivna komunikacija, aktivno slušanje, jasno i konstruktivno izražavanje potreba, osjećanja i stavova, uvažavanje sagovornika, postavljanje granica i konstruktivno rješavanje konflikata.			
Cilj (promjena koju želimo postići)		Unaprijediti kompetencije vaspitača i stručnog saradnika za primjenu principa asertivne komunikacije u svakodnevnim profesionalnim odnosima, komunikaciji sa djecom, roditeljima i kolegama, kao i osposobiti ih da kroz vlastiti primjer i pedagoške aktivnosti razvijaju asertivne obrasce komunikacije kod djece.			
Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)		Asertivna komunikacija predstavlja važnu osnovu za izgradnju kvalitetnih međuljudskih odnosa, otvorenu i jasnu razmjenu informacija, međusobno uvažavanje i			

		konstruktivno rješavanje nesuglasica. U predškolskoj ustanovi način na koji odrasli komuniciraju predstavlja važan model djeci, koja kroz svakodnevne interakcije usvajaju obrasce komunikacije i ponašanja. Razvijanjem kompetencija zaposlenih u ovoj oblasti očekuje se unapređivanje profesionalne komunikacije i saradnje među zaposlenima, kvalitetnija komunikacija sa roditeljima, kao i stvaranje podsticajnije i sigurnije atmosfere za djecu. Istovremeno, vaspitači će biti osposobljeni da djecu podstiču da svoje potrebe, osjećanja i stavove izražavaju jasno, mirno i na društveno prihvatljiv način, uz uvažavanje prava i potreba drugih.		
Aktivnosti (koji omogućava ostvarivanje cilja)	Ciljna grupa	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori
1.Radionica za zaposlene „Asertivna komunikacija“	Vaspitačice; Stručni saradnik.	Decembar 2026	Koordinator za PRNV	Broj vaspitača i stručnih saradnika koji su učestvovali u radionici
2.Edukacija/seminar za vaspitače i stručnog saradnika na temu „Asertivna komunikacija“.	Vaspitačice Stručni sardnik	Tokom godine	Članovi tima za PRNV	Broj vaspitača i stručnih saradnika koji su učestvovali u edukaciji
3. Horizontalno učenje i razmjena iskustava.	Vaspitačice; Stručni saradnik.	Tokom godine	Članovi tima za PRNV	Primjeri primjene asertivne komunikacije u svakodnevnom radu;
4. Primjena asertivne komunikacije u radu sa djecom.	Vaspitačice; Stručni saradnik.	Tokom godine	Članovi tima za PRNV	Veća sposobnost djece da izraze svoje potrebe, osjećanja i stavove na prihvatljiv način.
5. Pedagoške radionice sa djecom na temu asetrtivne komunikacije	Vaspitačice; Stručni saradnik.	Tokom godine	Članovi tima za PRNV	Broj realizovanih pedagoških radionica sa djecom;

19.3.1. 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, omogućiti 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;

19.4. Plan rada tima za estetsko uređenje

Estetsko i funkcionalno oblikovanje prostora u kome borave djeca u vrtiću je od izuzetnog značaja za cjelokupni rad u vrtiću. Dijete zapaža sve promjene, a osjećaj za estetiku i lijepo se izgrađuje od predškolskog uzrasta. 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 panoje 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, dječiji iskazi i izjave o dječijim pravima 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 proljećnim motivima. U skladu sa obilježavanjem Dana planete zemlje ukrašavanje	Koordinator Članovi tima

	prostora dječjim radovima sa ekološkim temama.	
Maj	Uređene prostorija vrtića u skladu sa Vaskršnjim praznicima. Uređenje prostorija vrtića u skladu sa obilježavanjem Dana ustanove. Dekorisanje hola vrtića povodom israćaja predškolaca.	Koordinator Članovi tima

19.5. Plan rada tima za zaštitu djece od nasilja

U radnoj 2026/2027. 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 nasilje 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 Tim za zaštitu djece od nasilja

Ustanova	JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac
Tim	1. Marina Palević- vd direktor; 2. Danka Raičević-pedagoškinja; 3. Vukica Bulatović-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 I asertivnu komunikaciju. - Edukacija zaposleni iz oblasti asertivne komunikacije. - Edukacija roditelja na temu pozitivne discipline kod djece. - 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 -Asertivna komunikacija
Ideje za teme	- Prilagođavanje aktuelnoj situaciji - Svi zaposleni - Fotografije - Prezentacije - Gotovi produkti

19.6. 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 praćena 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 pomognemo da se što funkcionalnije nose u odnosu na novonastale krizne događaje.

Krizni događaji 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...
- ❖ Napuštanje vrtica bez pratnje odrasle osobe.

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 2026 godine	-Zapisnik sa sednice stručnog vijeća
	- Odrediti ulogu i odgovornosti svakog člana tima	-Direktor	-Septembar 2026.god.	Plan rada
	- Edukacija svih zaposlenih za delovanje u slučaju krizne situacije	-Direktor, članovi tima	-Tokom školske 2026/27.god	Plan profesionalnog razvoja
	Napraviti interni protokol o bezbjednosti djeteta ukoliko da dijete samo napusti vrtic.	Direktor, članovi	-Tokom školske 2026/2027 god.	Zapisnik sa sjednice stručnog vijeća

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 situacije 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 uputstva 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.
--	---

19.7.PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU

<i>Mjera</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Vremenski period</i>	<i>Odgovorni-zaduženi</i>
<i>Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima</i>	- Izbor članova, formiranje tima i definisanje zaduženja;	Septembar	Direktor JPU "Jevrosima Jevra Rabrenović" i Direktor JUOŠ "Aleksa Đilas Bećo"
	- Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima;	Septembar	Tim za sprovođenje Tranzicionog plana
	- Izrada vremenskog plana rada tima.	Septembar	Tim za sprovođenje Tranzicionog plana
<i>Promotivno-informativne aktivnosti</i>	-Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije;	Mart	Tim za sprovođenje Tranzicionog plana
	-Distribucija informativnog materijala.		
	-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 obje ustanove
<i>Aktivnosti vrtić–škola</i>	Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi	Mart	Stručni saradnici obje ustanove

	procjene njihovog statusa i potreba;		
	-Komunikacija osnovne škole i predškolske ustanove - razmjena podataka o djeci i njihovim navikama i osobenostima (portfolio, IROP), metode rada;	April	Vaspitači, nastavnici razredne nastave
	-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
	Posjeta djece predškolskog uzrasta odjeljenjima prvog razreda osnovne škole.	Mart	Tim za sprovođenje Tranzicionog plana
<i>Upoznavanje djeteta sa osnovnom školom</i>	Radionice sa djecom radi kvalitetnije pripreme za polazak u OŠ. -Motivacione I edukativne aktivnost tokom boravka u grupi. Posjeta objektu osnovne škole,upoznavanje sa unutrašnjim izgledom,prilazom I sportskim terenima. -Posjeta odjeljenjima prvog razreda;	Mart April	Pedagog vrtića Vaspitači Stručni saradnici predškolske ustanove i škole, nastavnici razredne nastave

<i>Aktivnosti s roditeljima, porodicom</i>	-Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece predškolskog uzrasta; -Roditeljski sastanak za roditelje djece predškolskog uzrasta.	Decembar -Mart	Pedagog predškolske ustanove Vaspitačice, nastavnici razredne nastave, stručni saradnici obje 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 obje ustanove
<i>Dodatne potrebe djece, npr. pomagala2 koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslova i dr.</i>	-Saradnja sa zdravstvenim ustanovama; - Saradnja sa resursnim centrom; - Saradnja s komisijom za usmjeravanje	Jun Septembar	Stručni saradnici škole i predškolske ustanove

J P U „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac

Godišnji program rada za 2026/2027.godinu je razmotren i usvojen na sjednici
Upravnog odbora održanoj godine

U Mojkovcu,

Predsjednik Upravnog odbora
Senka Ristić

Br.

Datum: