

JPU "DJEČJI VRTIĆ" PLAV



***GODIŠNJI PLAN RADA
ZA ŠKOLSKU
2023/2024 GODINU***

Plav , Septembar

2023 godine.

SADRŽAJ:

1.1. BROJ I RASPORED DJECE PO OBJEKTIMA.....	2
ZA ŠKOLSKU 2023/2024 GODINU	2
1.2. MATERIJALNO – TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA.....	3
1.3. KADROVSKI USLOVI RADA	5
1.4. RADNO VRIJEME VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA	7
1.5. KALENDAR VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA	10
1.6. POLAZNE OSNOVE.....	10
1.8. PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNO – TEHNIČKIH USLOVA RADA.....	11
3.ORGANIZACIJA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA	12
4. PRIORITETNI CILJEVI USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2023/2024.....	14
5. PROGRAM PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....	15
6. PROGRAM ISHRANE	19
7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKE USTANOVE JPU	20
"DJECJI VRTIC" PLAV ZA ŠKOLSKU	20
2023 / 2024 godinu.....	20
7.1. SPECIJALIZOVANI PROGRAMI	21
7.2.PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA	36
7. 3. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU	37
7.4.PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA.....	42
za školsku 2023/2024 god.....	42
7.5.Plan rada Aktiva vaspitača	43
Predsjednik Aktiva medicinskih sestara – Jelena Otašević.....	47
7.6. Plan rada med.sestara za formiranje zdravih navika kod djece za 2023/24. god.	47
8. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA.....	53
ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU	53
9. PLAN RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU	55

10. PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU	58
10.1. PLAN HOSPITACIJE DIREKTORA.....	65
ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU	65
11. PLAN SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2023/2024 GODINU	65
12. TRANZICIONI PROGRAM PRELAZKA IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU.....	67
13.KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU	71
14. PLAN SARADNJE SA LOKALNOM SREDINOM ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU	71
15.PROGRAM INKLUZIVNOG VASPITANJA I OBRAZOVANJA	73
16. PLAN RADA TIMA ZA ZAŠTITU DJECE OD NASILJA.....	76
PLAN I PROGRAM RADA JPU „ DJEČJI VRTIĆ“ PLAV U KRIZNIM I STRESNIM SITUACIJAMA ZA ŠKOLSKU 2023/24 GODINU.....	78
Članovi tima za krizne situacije:	81
17 . PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ZAPOSLENIH USTANOVE	82
18. PLAN SAMOEVALUACIJE ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GOD.	84
Ključna oblast 1: Vaspitno-obrazovni rad.....	84
Ključna oblast 1: Vaspitno-obrazovni rad.....	86
19. PROGRAM PODRŠKE DJECI I RODITELJIMA U SLUČAJU PREKIDA NEPOSREDNOG RADA.....	91
20. PLAN RADA TIMA ZA PREDUZETNIČKO UČENJE	91





Javna predškolska ustanova

“Djecji vrtic” Plav

[Tel:051/251-417](tel:051/251-417)

Fax : 051/251-417

Na osnovu clana 15. Statuta Predškolske Ustanove “Djecji vrtic “ Plav (“Sl.List Crne Gore “
br.64/02, 31/05,45/10)I Clana 21. Zakona iz oblasti obrazovanja , Upravni odbor Predškolske
Ustanove “Djecji vrtic” Plav, na sjednici održanoj 2023. godine, donosi :

PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2023/2024 GODINU

1. LIČNA KARTA

- **ISTORIJAT**

O NAMA / ISTORIJAT

PRVI PUT U PLAVU, POČEO JE SA RADOM ” DJEČIJI VRTIĆ” 26.DECEMBRA 1979 GODINE U SASTAVU OSNOVNE ŠKOLE ” HAJRO ŠAHMANOVIĆ ” PLAV I TAKO POSLOVAO SVE DO 28.06.1990 GODINE. TE GODINE JE OSNOVAN KAO SAMOSTALNI PRAVNI SUBJEKT I REGISTROVAN KAO JPU”DJEČJI VRTIĆ “ PLAV. VRTIĆ JE SAGRADJEN I MODERNO UREDJEN, LOCIRAN NA VELIKOM I ZELENOM PROSTORU, A RADOVE NA OVOM VRTIĆU IZVODILA JE FIRMA IZ SLOVENIJE “ MARLES “.

- **1979 / 80 GODINA UPISANO 69 DJECE ,**

MLADJA MJESOVITA GRUPA 38 DJECE , I

STARIJA GRUPA 31 DIJETE.

OVA USTANOVA U SVOM SASTAVU IMA DVIJE VASPITNE JEDINICE , I TO VASPITNU JEDINICU-GUSINJE I VASPITNU JEDINICU – MURINO.

Od tada do današnjih dana predškolska Ustanova u Plavu vezana je za vaspitanje i obrazovanje djece predškolskog uzrasta.Razvojem opštine Plav iz godine u godinu povećavao se interes roditelja za smještaj djece u vrtić. Prostorni kapaciteti nisu bili u skladu sa tim zahtjevima pa su postojeće prostrije adaptirane kako bi se dobio prostor za boravak djece. Zahvaljujući primjeni savremenih metoda pedagoške teorije i prakse, zalaganju svih zaposlenih, bogatom kulturnom i javnom djelatnošću, Ustanova skreće pažnju javnosti na svoj rad, uzdiže se na nivo koji zaslužuje, što se reflektuje na opštu i kulturnu djelatnost sredine u kojoj živi i radi.

Poslednjih godina dosta se radilo na poboljšanju kvaliteta usluga i opremanju vrtića. Samim tim svake godine se povećava I broj djece.

**1.1. BROJ I RASPORED DJECE PO OBJEKTIMA
ZA ŠKOLSKU 2023/2024 GODINU**

JPU “ Dječji vrtić” Plav vaspitno- obrazovni rad realizuje:

- Matični vrtić u Plavu – 8 vaspitnih grupa
- Vaspitna jedinica Gusinje – 4 vaspitne grupe
- Vaspitna jedinica Murino – 1 vaspitna grupa

U školskoj 2022/2023 godini upisno je 384 djece u 13 vaspitnih grupa

Matični vrtić Plav

VASPITNE GRUPE	UZRAST	BROJ DJECE
Mlada jaslična grupa	(od 1 -2 godine)	21
Starija jaslična grupa 1	(od 2 -3 godine)	19
Starija jaslična grupa 2	(od 2 -3 godine)	20
Mlada vaspitna grupa	(od 3-4 godine)	55
Albanska mješovita vaspitna grupa	(od 3 – 6 godina)	26
Srednja vaspitna grupa	(od 4- 5 godina)	49
Starija vaspitna grupa	(od 5 godina do polaska u školu)	38
Starija vaspitna grupa 1	(od 5 godina do polaska u školu)	36
		264

Vaspitna jedinica Gusinje

VASPITNE GRUPE	UZRAST	BROJ DJECE
Jaslična mješovita Grupa	(od 1- 3 godina)	35
Albanska mješovita Grupa	(od 3 godine do polaska u školu)	26
Mlada vaspitna Grupa	(od 3 – 4,5 godina)	20
Starija mješovita vaspitna Grupa	(od 4,5 godine do polaska u školu)	38
		119

Vaspitna jedinica Murino

VASPITNA GRUPA	UZRAST	BROJ DJECE
Mješovita vaspitna Grupa	(od 3 godine do polaska u školu)	16
		16

1.2. MATERIJALNO – TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje u Plavu odvija se kroz djelatnost JPU "Dječji vrtić" (u daljem tekstu Ustanova), u 2 vaspitne jedinice Gusinje i Murino

- Matični vrtić Plav - 5 vrtićkih vaspitnih grupa (1 mlađa, 1 srednja i 2 starije grupe i 1 mješovita grupa na albanskom jeziku),
- Jaslice Plav – 1 mlađa i 2 starije jaslene grupe
- Vaspitna jedinica Gusinje -4 vrtićkih vaspitnih grupa (1 mješovita jaslična, 1 mlađa, 1 starija mješovita grupa i 1 mješovita grupa na albanskom jeziku) .
- Vaspitna jedinica Murino - 1 vrtićka mješovita vaspitna grupa

Matična vrtić Plav sa Jaslicama

Prizemni objekti, u prvoj zgradi nalaze se centralna kuhinja(frižider, zamrzivač,sudopera,šporet,radne površine,aparati za pripremu hrane...), onda četiri radne sobe za vaspitne grupe srednju dve starije vaspitne grupe I grupu na albanskom jeziku(dječji stolovi, dječje stolice,tepisi,ormari, televizori, igračke, krevetići sa pratećom opremom), onda dio prostorija za pomocno osoblje kao i medicinsko osoblje,kupatilo. Druga zgrada, u njoj se nalaze tri radne sobe , i to : mladja jaslena grupa, dvije starije jaslene grupe(dječji stolovi, dječje stolice,tepisi,ormari, televizori, igračke, krevetići sa pratećom opremom). takodje u sklopu objekta nalaze se kancelarje uprave(kancelarijska oprema, stolovi ormari,tri kompjutera sa opremom),kupatilo,Pomocni objekat sala je rekonstruisana i napravljene su dve radne sobe, hodnik I kupatilo. U jenoj sobi je smještena mlađa vaspitna grupa a druga soba se koristi kao spavaona za mlađu vaspitnu grupu.

Dvorište je opremljeno adekvatnim spravama za igru djece. Oplemenjeno je zelenilom i cvijetnim zasadima. Vrtić posjeduje ogromno dvoriste, sa mobilijarom i velikom površinom zelenila.Takođe u dvorištu se nalaze I površine zasađene povrćem koje su deca sadile u sklopu aktivnosti za Centrar izvrsnosti “ Organska proizvodnja”

Vasp.jedinica Gusinje

Prizemni objekat, u njemu se nalaze četiri radne sobe(dječji stolovi, dječje stolice,tepisi,ormari, televizori, igračke, krevetići sa pratećom opremom),kupatilo, opremljena kuhinja(frižider, zamrzivač,sudopera,šporet, radne površine,aparati za pripremu hrane,mašina za sudove...),, magacin i dio za radnike na održavanju objekta, tj.pomocno osoblje. Objekat se nalazi u okviru dvorista i zelenom površinom sa adekvatnim .

Vasp. jedinica Murino

Vasp.jedinica se nalazi pri osnovnoj školi "Petar Dedović "Murino, posjeduje dvije radne sobe sa trepezarijom i kuhinjom. takodje dio dvorišta adekvatno za predškolski uzrast koristi se u sklopu dvorišta škole.

1.3. KADROVSKI USLOVI RADA

Tabela 1 : Kadrovska struktura osoblja u školskoj 2023/24godini

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj Izvršilaca	Ime i prezime
1.	Direktorica	1	Dragana Ojdanić
2.	Računovođa/adm.radnica	1	Mirsada Gutić
3.	Ekonom/magacioner	1	
4.	Pedagog/ škinja	1	
5.	Vaspitači- jaslice i vrtic	19	Zumra Kojić Merlina Damjanović Miradije Djonbaljaj Zlatana Bojović Amra Kojić Stanija Radenović Mirela Gutić Vesna Turković Esmina Pasić Ajsa Gacević Djuka Novaj Alina Omeragić Rasima Markišić Koviljka Vukić Lejla Mujević Sendi Osmančević Elmedina Purišić Ilma Radončić Medina Feratović

6.	Medicinska sestra	11	Selma Canović Žaklina Jašavić Selma Pejčinović Ena Ramusović Jelena Otašević Amra Bajraktarević Azra Kanjiža Meliha Gutić Elida Tošić Irma Radončić Žana Bešković
14.	Kuvar	5	Raba Huseinovic Enver Cekic Borka Komatina Radončić Elma Fatka Bektešević
15.	Ložać-domar	3	Strahinja Praščević Enis Pašić Rifat Pirović
17.	Spremačica	3	Vesna Turković Marina Dašić Mirela Hasandekić
	Veš-pralja	1	Elma Hadžimusović
		Svega	46

Tabela 2: Radno vrijeme osoblja u JPU "Dječji vrtić"

Redni Broj	Radno mjesto	Radno vrijeme	
		Od	Do
1.	Direktor	7 h	15 h
2.	Računovođa	7h	15h
3.	Pedagog/škinja	7h	15h
4.	Vaspitači:		

	- u prije podnevnom boravku	7 h	12h15'	
	-u popodnevnom boravku	10h45'	16h	
5.	Medicinska sestra u jaslicama	7 h 10h	13 h 16h	
6.	Medicinska sestra na objektu	6 h 30'	15 h	
6.	Trijažna medicinska sestra	6 h 30'	14h30'	
7.	Kuvar	6 h 30'	14h30'	
8.	Ložać-domar	-zimski period	6h	14h
		-ljetnji period	7h	15h
9.	Ekonom /magacioner	7h	15h	
10.	Veš pralja	7 h	15 h	
11.	Spremačica	8 h	16 h	
		9 h	17 h	

1.4. RADNO VRIJEME VASPITAČA I MEDICINSKIH SESTARA

Vaspitno- obrazovni rad u JPU" Dječji vrtić" Plav odvija sa na crnogorskom jeziku u dest vaspitnih grupa i u dvije vaspitne grupe u Plavu i Gusinju na albanskom jeziku. Jedanaest grupa cjelodnevnog boravka I jedna vaspitna grupa u Murini poludevni boravak.

Radna nedelja ustanove odvija se u okviru 40 sati. Neposredni rad vaspitača sa djecom odvija se u okviru 26 časova i 14 časova priprema za rad, vođenje dokumentacije... Medicinska sestra u grupi u okviru 30 časova nedeljno i 10 časova pripreme za rad. Trijažna medicinska sestra u toku dana ima osmočasovno radon vrijeme.

Tabela 3 : Raspored dnevnog života

Cjelodnevno trajanje- tabela 3.1

VRIJEME AKTIVNOSTI	AKTIVNOST	NAPOMENA
6h 30' - 8h15	Prijem djece, individualni kontakti sa djecom, jutarnja gimnastika i slobodne jutarnje aktivnosti	Trijažna medicinska sestra prima djecu i vrši uvid u zdravstveno stanje djece i zatim ih predaje vaspitaču, vaspitač realizuje jutarnje vježbanje,i aktivnosti u zavisnosti od interesovanja djece do pripreme za doručak
8h15 - 8h30'	Pripremanje djece za doručak	Priprema djece za doručak(korišćenje kupatila,pranje ruku)
8h30' - 9h	Doručak	Vaspitač upućuje djecu na pravilno ponašanje za stolom i pravilnu upotrebu pribora za jelo
9h - 11h45'	Usmerene aktivnosti, specijalizovani program, aktivnosti u fiskulturnoj sali, boravak u dvorištu, šetnja	Rad sa djecom po programu, obrada raznih oblasti, pokretne igre, specijalizovani program – engleski jezik, sportski vrtić, ritmičke igre i ples, boravak u dvorištu(aktivnosti na otvorenom, šetnja)
11h 45' – 12h	Priprema za ručak	Priprema djece za ručak(korišćenje kupatila,pranje ruku)
12h - 12h30'	Ručak	Hranjenje djece, i učenje ponašanja za stolom
12h30' - 12h45'	Priprema za odmor	Vaspitač osamostaljuje djecu u svlačenju i oblačenju, urednom odlaganju garderobe. Vaspitač koristi priču i tihu muziku za uspavlivanje djece
12h45' - 14h	Popodnevni odmor	Vaspitač uspavljuje djecu,u svakom trenutku prisutan je u sobi
14h -14h30'	Postepeno buđenje i priprema za užinu	Njega djece,oblačenje,priprema za

		užinu,užina
14h30' - 16h	Individualne aktivnosti, aktivnosti na otvorenom i ispraćaj djece kućama,razmjena informacija sa roditeljima	Organizacija individualnih aktivnosti,aktivnosti prema interesovanju djece,aktivnosti na otvorenom(pokretne igre, slobodna igra djece) i ispraćaj djece kućama.

Poludnevno trajanje- tabela 3.2

VRIJEME AKTIVNOSTI	AKTIVNOST	NAPOMENA
7h	Prijem djece, razmena informacija sa roditeljima, individualni pristup vaspitača djetetu	Djecu prima vaspitač I realizuje jutarnje aktivnosti sa djecom
7h- 8h 30'	Vaspitač realizuje jutarnje aktivnosti I priprema djecu za doručak	Vaspitač realizuje aktivnosti zavisno od interesovanja djece. Priprema za doručak(korišćenje kupatila, pranje ruku)
8h 30' – 9h	Doručak	Vaspitač upućuje djecu na pravilno ponašanje za stolom i pravilnu upotrebu pribora za jelo
9h- 11h 11h -11h30'	Vaspitno-obrazovni rad, boravak u dvorištu	Rad sa djecom po programu, obrada raznih oblasti, pokretne igre, boravak u dvorištu
11h -11h30'	Pripreme za ručak, ručak	Upotreba kupatila,pranje ruku
11h 30'- 12h	Aktivnosti po želji djece I ispraćaj djece kući	Rad sa djecom u radnim listovima, ispraćaj djece kući

Raspored dnevnog života je sačinjen u cilju bolje organizacije rada i navikavanja na svakodnevni termin za pojedine aktivnosti. Iz ovog rasporeda se vidi radno vrijeme. Organizovanje dnevnog života sa djecom se sastoji u sljedećem:

- prijem, ispraćaj i ishrana djece,
- vaspitno-obrazovni rad po vaspitnim grupama,
- popodnevi odmor i
- boravak djece na svježem vazduhu.

1.5. KALENDAR VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA

Vaspitno – obrazovni rad u školskoj 2023/2024godini ostvariće se od 04.09.2023. godine do 31.07.2024.godine.

Praznični dani za vrijeme kada ustanova neće raditi:

- Nova godina (2 dana)
- Prvi maj(2 dana)
- Dan nezavisnosti(2 dana)
- Dan državnosti(2 dana)

1.6. POLAZNE OSNOVE

Ustanova ostvaruje predškolsko vaspitanje i obrazovanje, preventivno-zdrastvenu i socijalnu zaštitu, njegu i ishranu djece do polaska u školu.

Djelatnost Ustanove ostvaruje se kroz obezbjeđenje sredstava iz:

- budžeta Ministarstva prosvjete Crne Gore,
- uplate roditelja
- korisnika materijalnog obezbedjenja porodica MOP-a
- i ostali prihodi (sponzorstva, donacije)

Kod planiranja potrebnih materijalnih sredstava polazi se od:

- broja upisane djece,
- raspoloživi prostor u m²
- formiranih vaspitnih grupa,
- broja zaposlenih,
- materijalnih troškova, tekućeg i investicionog održavanja, nabavke opreme, didaktičkih sredstava, potrošnog materijala, ishrane i dr. potreba Ustanove , detaljno razrađenih kroz Finansijski plan.

Ciljevi predškolskog vaspitanja i obrazovanja su:

- stvaranje uslova za život, razvoj i učenje djece;
- razvijanje sposobnosti razumijevanja i prihvatanja sebe i drugih;
- razvijanje sposobnosti za dogovaranje,uz uvažavanje različitosti i učestvovanja u grupi;
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja emocija i podsticanje emotivnog doživljavanja i izražavanja;

- njegovanje radoznalosti, istraživačkog duha, mašte i intuicije, kao i razvijanje mišljenja;
- podsticanje razvoj govora ;
- podsticanje doživljavanja umjetničkih dijela i umjetničkog izražavanja;
- bogaćenje dječijeg iskustva kroz različite tipove aktivnosti iz svakodnevnog života;
- Motorički razvoja;
- razvijanje samostalnosti, higijenskih navika i brige za zdravlje;
- razvijanje pozitivnog odnosa prema prirodi i zaštiti životne sredine;
- organizovati dnevne aktivnosti u interesu zadovoljavanja dječijih potreba i potreba roditelja;
- Opremanje prostora i obezbjeđivanje finansijska sredstva za materijal, koji je neophodan u realizaciji programa vaspitno-obrazovnog rada
- Pružanje djeci sigurno okruženje i stalno mijenjanje u skladu sa specifičnim potrebama vaspitno obrazovnog rada, nudeći na taj način djeci priliku da učestvuju, istražuju,uče.

1.8. PLAN UNAPRJEĐENJA MATERIJALNO – TEHNIČKIH USLOVA RADA

Zadaci	Vrijeme	Mjesto	Način	Nosioci
Krećenje zidova, postavljanje laminate	Avgust	Vaspitne jedinice Murino, vaspitna jedinica Gusinje, Centralni vrtić	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva, odabrati izvođača	Direktor, administrativni radnik, domar, dobavljač
Rekonstrukcija radne sobe I izrada kupatila	Oktober/ novembar 2023.god	Vj Murino	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva, odabrati izvođača	Direktor, Ministarstvo prosvjete
Nabavka dječije literature, kao i stručne literature za vaspitače i medicinske sestre.	Tokom 2023/2024	Mini biblioteka u centralni vrtić Plav	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva	Direktor, adm.radnik, vaspitači, med.sestra
Povećati broj didaktičkog materijala, igrovnog	Tokom 2023/2024	Centralni vrtić Plav, vaspitana jedinica	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva, raspisa	Direktor, vaspitači, medicinske sestre

materijala, rekvizita, u skladu sa potrebama svake grupe.		Murino, vaspitna jedinica Gusinje	ti tender	
Kupovina adekvatne odjeće i obuće za zaposlene	Tokom 2023/2024	Centralni vrtić, Vaspitna jedinica Gusinje, Murino	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva, raspisati tender	Direktor, adm.radnik
Obezbjeđivanje radnih stolova I stolica za vaspitače, renoviranje kancelarija	Tokom 2023/2024	Centralni vrtić Play, vj Gusinje, vj Murino	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva, odabrati nabavljača	Direktor, adm.radnik
Obezbjediti sredstva za izradu novog trotoara, stepenica	April/ maj 2024. God.	Vaspitna jedinica Gusinje	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva, odabrati izvođača radova	Direktor, Ministarstvo prosvjete
Nabavka stolova I stolica za djecu, kreveta I drugog nameštaja	Tokom 2023/2024	Centralni vrtić, vaspitna jedinica Gusinje	Obezbjediti potrebna materijalna sredstva	Direktor, adm.radnik, Domari

3.ORGANIZACIJA VASPITNO – OBRAZOVNOG RADA

Tabela :Broj upisane djece po vaspitnim grupama i raspored vaspitača i medicinskih sestara

Centralni vrtić Play i jaslice		
Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice i med.sestra
Starija jaslična grupa 1	20	Vasp. Kojic Zumra Med. Zaklina Jasavic Jelena Otasevic

Starija jaslična grupa 2	19	Tošić Elida Meliha Gutić Vasp.Vukić Koviljka
Mlada jaslična grupa	21	Vasp. Amra Kojić Med. Selma Pejčinović Ena Ramusovic
Albanska mješovita grupa	26	Miradije Djonbaljaj
Mlada grupa - vrtić	55	Lejla Mujević Merlina Damjanović
Srednja grupa - vrtić	49	Stanija Radenović Sendi Osmančević
Starija grupa – vrtić	38	Mirela Gutić Zlatana Bojović
Starija grupa 1 vrtić	36	Vesna Turković Jovana Lalić

Medicinske sestre na objektu : Selma Canović, Amra Bajrektarević

Glavni vaspitač: Koviljka Vukić

Glavna medicinska sestra : Jelena Otašević

Vaspitna jedinica Gusinje		
Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitači
Mješovita jaslična Grupa	35	Med.sestra Irma Radončić Med.sestra Zana Bešković Vasp. Ilma Radončić
Mlada vaspitna grupa	20	Aisa Gacevic Alina Omeragic
Mješovita starija vaspitna grupa	38	Esmina Pasic Medina Feratović
Albanska grupap	26	Djuka Novaj

Medicinske sestre na objektu : Azra Kanjiža,

Glavni vaspitač: Aiša Gačević

Vaspitna jedinica Murino • Pri Osnovnoj Školi "Petad Dedović "Murino		
Vaspitna grupa	Broj upisane djece	Vaspitačice
Mjesovita vasoitna grupa	16	Rasima Markišić

Medicinske sestra koja obilazi svake 15 dana vasp.jedinicu Murino su Selma Canović I Amra Bajrektarević

4. PRIORITETNI CILJEVI USTANOVE ZA ŠKOLSKU 2023/2024.

- Objezbediti bolje uslove za rad i boravak djece u Ustanovi
- Objezbediti učešće djece na raznim manifestacijama na teritoriji opštine Plav i van nje.
- Unaprjeđenje fizičkih i zdrastvenih aktivnosti kroz realizaciju mini planova po vaspitnim jedinicama u saradnji sa roditeljima.
- Osavremeniti vaspitno-obrazovni rad sa djecom, redovnom nabavkom novih didaktičkih sredstava i igrovnog materijala.
- Obezbijediti kontinuiranu edukaciju stručnog kadra.
- Nastaviti saradnju sa lokalnom sredinom.
- Realizacija vaspitno-obrazovnog rada u cilju pravilnog fizičkog, intelektualnog, emocionalnog i socijalnog razvoja djece od jedne godine do polaska u školu.
- Realizacija specijalizovanih programa (ritmika I ples, likovno stvaralaštvo,sportske aktivnosti)
- Obezbijediti uslove za funkcionisanje jedinstvenog sistema vaspitno-obrazovnog rada, njege, ishrane, zdravstvene i socijalne zaštite.
- Nastaviti , unaprijediti timski rad vaspitača.
- Nastaviti, unaprijediti saradnju sa porodicom u skladu sa Planom saradnje sa porodicom.

- Nastaviti program “Brižna porodica “ koji se sprovodi u Ustanovi kao pomoć roditeljima oko vaspitanja djece
- Popularizovati rad Ustanove putem medija, poboljšati sajt vrtića
- Poboljšati saradnju sa Lokalnom samoupravom.
- Da kontinuirano pratimo potrebe djece i roditelja
- Da damo puni doprinos realizaciji Programa profesionalnog razvoja nastavnika na nivou Vrtića., motivisati vaspitače na učešće na raznim konferencijama i seminarima.
- Organizovati promociju rada vrtića radi povećanja broja upisane djece.
- Organizovati razne sportske aktivnosti , sa učešćem roditelja
- Organizovati izlete u prirodu sa djecom
- Cilj je što kvalitetnijeg ispunjavanja zadataka koje određuje Zakon o predškolskom obrazovanju i vaspitanju.
- Sprovoditi program centara izvrsnosti „ Organska proizvodnja”

5. PROGRAM PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

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

U ostvarivanju djelatnosti njege i preventivno-zdravstvene zaštite u predškolskoj ustanovi zabranjene su sve vrste nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i sve aktivnosti kojima se ugrožavaju, diskriminišu ili izdvajaju djeca, odnosno grupa djece, po bilo kom osnovu.

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

OSNOVNI ZADACI:

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

- pravilan raspored življenja;
- pravilnu ishranu uz poštovanje individualnih razlika;
- sistematsko praćenje rasta i razvoja djece;
- pravilno usvajanju kulturno-higijenskih navika (pranje ruku, higijena zuba i briga za zdravlje),
- osigurati potrebne sanitarno-higijenskih uslove unutrašnjeg i spoljašnjeg prostora u kojem borave djeca, dezinfikovati opremu i igračke,
- redovno mijenjanje posteljine,
- stvaranje uslova za pravilan psihofizički razvoj.

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. Redovno vođenje zdravstvenog kartona djece.

ZADACI	AKTIVNOSTI	VRIJEME	MJESTO	NOSIOCI RADNJE
Formiranje zdravstvenih navika kod djece	-Razvijanje navika održavanja lične higijene(higijena ruku,lica,usta,zuba,kose)	Svakodnevno, Tokom godine	Vaspitna grupa,kupatilo	Vaspitno osoblje, medicinska sestra
	-Razvijanje navika pravilne ishrane(kvantitativne i kvalitativne)	Svakodnevno, Tokom godine	Vaspitna grupa	Vaspitno osoblje, kuhinjsko osoblje,med. sestra
	- Razvijanje navike pravilne upotrebe (odjeće, obuće)	Svakodnevno, Tokom godine	Vaspitna grupa	Vaspitno osoblje, medicinska sestra
	- Savetovanje sa roditeljima	Tokom godine	ustanova	Vaspitno osoblje, medicinska sestra

Dnevna kontrola zdravstvenog stanja djeteta	-Mjerenje tjelesne temperature	Tokom godine	ustanova	Trijažna sestra
	- Uvid u čistoću obuće i odjeće	Svakodnevno, Tokom godine	ustanova	Trijažna sestra
	- Uvid u opšti izgled, odnosno stanja djeteta na osnovu pregleda(kose,kože,noktiju)	Svakodnevno, Tokom godine	ustanova	Trijažna sestra
	-Kratak razgovor sa roditeljima koji ima za cilj uzimanje podataka o opšet zdravlju djeteta.	Svakodnevno, Tokom godine	ustanova	Trijažna sestra, vaspitač
Kontrola higijensko Epidem. uslova	<ul style="list-style-type: none"> • Provjera lične higijene osoblja 	Svakodnevno, Tokom godine	Ustanova	Trijažna sestra
	<ul style="list-style-type: none"> • Provjera higijenske ispravnosti vode za piće 	Dva puta godišnje I po potrebi sa planom Instituta za javno zdravlje	Kuhinja	Radnici Instituta za javno zdravlje
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematski pregled osoblja u saradnji sa Domom zdravlja 	Jednom godišnje	Ustanova	Med,osoblje Dom zdravlja
	<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje čistoće, temperature, provetranje prostorija 	Svakodnevno, Tokom godine	Ustanova	Trijažna sestra, pomoćno osoblje
	<ul style="list-style-type: none"> • Dezinfekcija, deratizacija I deratizacija 	Dva puta godišnje I po potrebi	Ustanova	Lice po ugovoru

	<ul style="list-style-type: none"> • Provera higijenske ispravnosti I načina pripremanja , dopremanja I serviranja hrane(higijena kuhinjskog bloka, posuda I inventara , higijena sanitarnih prostorija) 	Svakodnevno, Tokom godine	Kuhinja I pomoćne prostorije kuhinje	Trijažna sestra
Periodična kontrola rasta I razvoja djeteta	-Sistematski pregled	Jednom godišnje, a za osoblje kuhinje dva puta godišnje	Ustanova	Med.sestra, doktor
	<ul style="list-style-type: none"> • Mjerenje visine I težine djeteta 	Svaki mjesec	Ustanova	Med. sestra
Vodenje med. Dokumentacije evidencije	<ul style="list-style-type: none"> • Popunjavanje zdravstvenog lista djeteta 	Septembar ,tokom godine	Ustanova	Trijažna sestra
	<ul style="list-style-type: none"> • Popunjavanje knjige evidencije 	Septembar ,tokom godine	Ustanova	Trijažna sestra
Otklanja primjedbe, realizuje prijedloge i rješenja sanitarne inspekcije	<ul style="list-style-type: none"> • Otklanjanje nepravilnosti, ako su utvrđene prilikom posjete sanitarnog inspektora 	Tokom godine,po potrebi	Ustanova	med.sestra - medicinska sestra na objektu i jaslicama

Koordinira sa med.sestrama svih vaspitnih jedinica na realizaciji redovnih zadataka	-obavljanje svakodnevnih zadataka radi prevencije zdravlja djece	Tokom godine	Ustanova	Trijažna sestra
Sprečavanje nastanka i širenja zaraznih bolesti	-svakodnevna kontrola djece I zaposlenih	Svakodnevno	Ustanova	-Trijažna sestra Epidemiološka služba

6. PROGRAM ISHRANE

Zadaci u pogledu ishrane tokom ove godine biće:

- Da se djeci obezbede zdravi obroci za vrijeme boravka u vrtiću
- Pravilno serviranje obroka I uvesti nove namernice u jelovnik
- Obezbeđivanje optimalnog režima ishrane (vrijeme i redosled obroka)
- Obezbeđivanje djeci dovoljno vremena da konzumiraju obrok
- Planiranje i praćenje ishrane i vođenje evidencije o tome (izrada jelovnika)
- Saradnja sa stručnim osobama pri izradi jelovnika
- Prema upustvima sanitarne službe ostavljati uyorke obroka
- Kontinuirano raditi na unapređenju ishranedjece, voditi računa o njihovim potrebama za telesni rast I razvoj
- Redovno radit uzorkovanje vode

Na obavljanju ovih zadataka tokom godine radiće kuhinjsko osoblje, trijažna med. sestra, vaspitno osoblje, direktor kao I spoljašnji saradnici- nutricionista, sanitarna služba.

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKE USTANOVE JPU

"DJECJI VRTIC" PLAV ZA ŠKOLSKU

2023 / 2024 godinu

Redovni vaspitno-obrazovni rad će se izvoditi po "Programu za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju (od 3 do 6 g.)" i " Programu za područja aktivnosti u predškolskom vaspitanju i obrazovanju (od 1 do 3 g.)".

-Program vaspitno obrazovnog rada sa djecom uzrasta do tri godine realizuju vaspitači i medicinske sestre.

Osnovni zadaci odnose se na :

- uvažavanje specifičnosti uzrasta i individualnih potreba djeteta;
- u periodu adaptacije planiranje aktivnosti koje djetetu omogućavaju lakši boravak i navikavanje na grupu djece i osoblja;
- očuvanje i unaprijeđenje zdravlja djece (preventivna zdravstvena zaštita)
- podsticanje spontanog razvoja djeteta;
- uvažavanje specifičnosti uzrasta i individualnih potreba djeteta;

Program vaspitno- obrazovnog rada sa djecom od tri godine do polaska u školu realizuju vaspitači:

U predškolskim vaspitnim grupama prioritetni zadaci su :

- praćenje i razvojnih i individualnih karakteristika
- stvaranje povoljne sredine za učenje i razvoj;
- ostvarivanje dobre saradnje vaspitač- djeteta, vaspitač- vaspitač, djeteta – djeteta,
- bogaćenje i podsticanje dječjeg razvoja napredovanje kroz socijalni, emocionalni, fizički

i intelektualni razvoj

- razvoj kreativnosti
- formiranje pozitivne slike o sebi
- socijalizacija
- sticanje novih znanja

Navedeni zadaci realizuju se kroz planiranje i razvijanje tema, sadržaja, aktivnosti čije polazište je dato u Programu za predškolsko vaspitanje i obrazovanje i na osnovu čega se vrši operacionalizacija od strane vaspitača (konkretni ciljevi, sadržaji i aktivnosti).

Vaspitno obrazovni program planira se, realizuje na nivou grupe, na nivou tima, na nivou vrtića, Ustanove kako bi sa konkretnim karakteristikama vrtić bio autentično mjesto življenja, učenja, igre, rasta i razvoja djeteta.

Programski sadržaji i zadaci realizuju se kroz mjesečno-nedjeljno-dnevno planiranje i zahtjevaju poštovanje:

- uzrasnih mogućnosti djece
- individualizacije u radu

- evaluacija rada
- saradnja sa porodicom, školom, i sredinom

Kroz razvijne planiranih tema pretočenih kroz sadržaje i aktivnosti prati se i podstiče fizički, socio-emocionalni, intelektualni razvoj i razvoj komunikacije.

Kroz sistem igara i aktivnosti (perceptivne, motoričke, otkrivačke, radne, zdravstveno-higijenske aktivnosti, aktivnosti izražavanja, itd.) daje se podrška djetetu da upozna sebe, razvije sliku o sebi i svijetu koji ga okružuje.

7.1. SPECIJALIZOVANI PROGRAMI

- Program Engleskog jezika – Ovim programom su obuhvaćena djeca uzrasta od 3 godine do polaska u školu. Program se odvija dva puta nedeljno po 30 min. Program izvodi profesor engleskog jezika, koji ima dopunu časova u našoj ustanovi.
- Program Ritmičkih igara i plesa – Ovim programom su obuhvaćena djeca od 3 godine do polaska u školu. Program se odvija dva puta nedeljno u trajanju od po 30 min. Program izvodi vaspitač.
- Program sportski vrtić- Ovim programom su obuhvaćena djeca od 3 godine do polaska u školu. Program se odvija dva puta nedeljno u trajanju od po 30 min. Program izvodi vaspitač koji je prošao obuku za program za sportski vrtić.
- Program Eko vrtić – Ovim programom su obuhvaćena djeca od 3 godine do polaska u školu. Program se odvija dva puta nedeljno u trajanju od po 30 min. program sprovodi vaspitač.

Plan rada specijalizovanih programa

Program Ritmičkih igara i plesa za 2023/2024.god

Članovi tima za ritmičke igre i ples:

Miradie Gjonbaljaj – Koordinator

Lejla Mujević Muratović

Djuka Novaj

Mjesec realizacije	Cilj	Aktivnost	Broj časova	Korelacija
Septembar	-Skladan razvoj djeteta. Formiranje navika	-Muzičke igre -Pokretne igre	8	Ritmičke igre i ples Fizicko vaspitanje

Oktoibar	-Razvijanje sposobnosti ucestvovanja u grupnim muzickim igram - Muzicka igra je sredstvo za razvoj djeteta Raznovrsni nacin kretanja uz i ru	-Igra uz muziku _pjevanje i plesanje	8	Ritmicke igre i ples Fizicko vaspitanje
Novembar	-Mijenjanje pokreta prema obliku muzike Interakcija sa vršnjačkom grupom	-Muzicki instrumenti (tambura,čekić, bubanj)	8	Ritmicke igre i ples Fizicko vaspitanje
Decembar	-Razvijanje brze reakcije	-Ritmicke igre i ples – muzicko krećanje Muzicke igre	8	Ritmicke igre i ples Fizicko vaspitanje
Januar	- Razvoj pokreta kretanja i obnova prostora u skladu sa ritmom i tempom muzike - Razvijanje svih grupa mišića	- Ritmicke igre i ples – muzicko ritmicke igre, lestve, daska, hodanje po konopcu, zvečke (hodanje oko čunjeva sa zvečkom)	8	Ritmicke igre i ples Fizicko vaspitanje
Februar	- Razvijanje liderskih kvaliteta i oblikovanja dječje sposobnosti i samostalnog izvođenja. Formiranje navika.	- Organizovanje aktivnosti na otvorenom prostoru	8	Ritmicke igre i ples Fizicko vaspitanje

Mart	-Podsticanje djece na komunikaciju kroz ples. Razvoj osećaja za ritam.	- Igre uz muziku - Igranje i plesanje	8	Ritmičke igre i ples Fizičko vaspitanje
April	- Razvoj kongitivnih, socijalnih i motoričkih vještina	- Ritmičko igranje uz muziku	8	Ritmičke igre i ples Fizičko vaspitanje
Maj	- Razvoj osjećaja za ritam Mijenjanje pokreta prema obliku muzike	- Igre u dvorištu - Pokretne igre	8	Ritmičke igre i ples Fizičko vaspitanje
Jun	-Razvijanje sposobnosti učestvovanja u grupnim igrama, Razvijanje brze reakcije	- Muzičko ritmičke igre	8	Ritmičke igre i ples Fizičko vaspitanje

Po mogućnosti organizovati zajedničke aktivnosti sa vaspitačicom koja je zadužena za „sportski tim”

Program Sportski vrtić školska 2023/2024.god.

Članovi tima za sportske aktivnosti:

Dragana Ojdanić - Direktorica

Koviljka Vukić - Koordinator

Miradie Gjonbaljaj

Mirela Gutić

Medina Feratović

Djuka Novaj

Ciljevi	Aktivnosti	Nosioci	Vrijeme realizacije	Indikatori
Raznovrsni načini kretanja na otvorenom	Sportske igre u dvorištu	Članovi tima	Septembar 2023.god.	Plan rada Radne

<p>prostoru –dvorištu -Prilagodljivost uslovima u kojima se odvija fizička aktivnost.</p>	<p>vrtića Organizovane takmičarske igre na otvore - Igre u dvorištu vrtića - Pokretne igre - poligon -muzičko-ritmičke igre - sportski rekviziti (lopta, obručevi, padobran, tunel, merdevine)</p>	<p>Svi vaspitači</p>		<p>knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove</p>
<p>Stvaranje kretnih navika, koordinacije, spretnosti, okretnosti i izdržljivosti. -Razvijanje sposobnosti učestvovanja u grupnim igrama.</p>	<p>- Muzičko ritmičke igre - Vježbe oblikovanja poligon - Rad uz primjenu lopti -Pokretne igre</p>	<p>Članovi tima Svi vaspitači</p>	<p>Oktobar 2023.god.</p>	<p>Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove</p>
<p>Ovladavanje prostorom i snalaženje u njemu. Podsticanje i usavršavanje hodanja, trčanja, skakanja, preskakanja, penjanja i provlačenja.</p>	<p>Igra uz muziku „Nađi svoju boju“-obruč Vježbe oblikovanja Poligon Trčanje, hodanje na petama, preskakanje, skakanje, provlačenje. Muzičko ritmička igra „Od kuće do škole“.</p>	<p>Članovi tima Svi vaspitači</p>	<p>Novembar 2023.god.</p>	<p>Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove</p>
<p>Razvijanje svih mišićnih grupa (rameni pojas, kičma, stomak, trup, stopala, noge, ruke). Usavršavanje i podsticanje vježbanja uz primjenu rekvizita-lopte.</p>	<p>Vježbe oblikovanja uz primjenu lopti Poligon Rad uz primjenu lopti</p>	<p>Članovi tima Svi vaspitači</p>	<p>Decembar 2023.god.</p>	<p>Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove</p>
<p>Razvijanje biomotoričkih</p>	<p>Razvijanje biomotoričkih sposobnosti (ritmičnost, preciznost, snaga, brzina,</p>	<p>Članovi tima Svi</p>	<p>Januar 2024.god.</p>	<p>Plan rada Radne knjige</p>

spособnosti (ritmičnost, preciznost, snaga, brzina, spretnost, okretnost, harmoničnog kretanja)	spretnost, okretnost, harmoničnog kretanja)	vaspitači		Fotografije Zvanična fb stranica ustanove
Svestrani razvoj motorike, formiranje i učvršćivanje sposobnosti ovladavanja prostorom kroz kretanje u njemu, koje je koordinirano, skladno, ritmično i uravnoteženo	Muzičko-ritmičke igre, lestve, daska, hodanje po konopcu, zvečke (hodanje oko čunjeva sa zvečkom)	Članovi tima Svi vaspitači	Februar 2024.god.	Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove
Razvijanje načina kretanja i ovladavanje prostorom i prostornim relacijama.	Vijugavo trčanje, bočni poskoci, hodanje na petama, prstima. Skok sa daske, preskakanje daske, provlačenje ispod daske.	Članovi tima Svi vaspitači	Mart 2024. god.	Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove
Razvijanje preciznosti pokreta s rekvizitima. držanjem, bacanjem, šutiranjem, dizanjem, spuštanjem, hvatanjem, nošenjem i gađanjem	Igre loptom-bacanje, šutiranje, ubacivanje u koš, gađanje. Igre obručevima-Automobili	Članovi tima Svi vaspitači	April 2024.god.	Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove
-Raznovrsni načini kretanja na otvorenom prostoru-dvorištu -Prilagodljivost uslovima u kojima se odvija fizička aktivnost	- Igre u dvorištu vrtića - Pokretne igre - poligon -muzičko-ritmičke igre - sportski rekviziti (lopta, обручеви, padobran, tunel, merdevine	Članovi tima Svi vaspitači	Maj 2024.god.	Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove
Razvijanje sposobnosti učestvovanja u grupnim igrama	Organizovane aktivnosti na otvorenom prostoru-lopta, merdevine, обручеви, šator-padobran. Pokretne igre-Lisica ,Automobili, Ujutru rano,	Članovi tima Svi vaspitači	Jun 2024.god.	Plan rada Radne knjige Fotografije Zvanična fb stranica ustanove

	Idemo u lov, Školice			
Napomena: Krajem školske godine (jun) organizovati sportske igre u dvorištu vrtića. Po mogućnosti u organizaciju aktivnosti uključiti zaposlene u OŠ „Hajro Šahmanović“, roditelje i RTV „Glas Plava“. Planirane aktivnosti po potrebi organizovati sa članovima programa „Ritmičke igre i ples“. Plan rada usklađivati sa vremenskim prilikama i što više sportskih aktivnosti organizovati na otvorenom.				

Program Eko vrtić 2023/2024.god.

Članovi tima za Eko program:

Dragana Ojdanić - Direktorica

Aiša Gačević - Koordinator

Rasima Markišić

Mirela Gutić

Miradie Gjonbaljaj

Mjesec realizacije	Cilj	Aktivnosti	Broj časova	Korelacija
Septembar	Upoznavanje sa plodovima jeseni.	-Pijaca- Spremanje za zimnicu.	2	Upoznavanje okoline.
Oktoabar	Upoznavanje sa ljekovitim biljem našeg kraja.	Radionica upoznavanje sa ljekovitim biljem: nana, kamilica...	3	Upoznavanje okoline.
Novembar	Upoznavanje sa reciklažom i načinom na koji se vrši.	Radionica – reciklaža nije blamaža.	3	Likovno stvaralaštvo.
Decembar	Upoznavanje sa problemom upotrebe plastičnih kesa i kako se mogu zamjeniti.	Radica – pletemo ceger u zamjenu za plastičnu kesu.	2	Upoznavanje okoline.
Januar	Upoznavanje	Radionica sa roditeljima		Upoznavanje okoline.

	djece sa igračkama od prirodnih materijala.	„Izrada igračaka od prirodnih materijala“.	2	
Februar	Upoznavanje sa kompostiranjem i benefitima koje imamo od njega.	Radionica – sijanje cvijeća i sjemena od komposta.	2	Upoznavanje okoline.
Mart	Učestvujući u sijanju bašče proširuju svijest o značaju životne sredine.	Eko bašta.	3	Upoznavanje okoline.
April	Upoznavanje sa mjesecom aprilom, duhom planete Zemlje.	Radionica – uljepšajmo naš životni prostor.	2	Upoznavanje životne sredine.
Maj	Upoznavanje sa značajem sunca i vode za rast i život biljaka.	Posmatramo rast biljaka u našoj bašti (zalivamo ih).	3	Upoznavanje okoline.
Jun	Vadimo prve plodove iz naše bašte i upoznajemo se sa pravilnom ishranom.	Piramida ishrane.	3	Upoznavanje okoline.
Jul	Obnavljamo naučeno. Proširiti znanje o načinu vođenja računa o životnoj sredini.	Sumiramo ostvarene rezultate. Organizujemo čišćenje Alipašinih izvora ili nekog bližeg mjesta u saradnji sa turističom organizacijom Gusinje, Plav, Murina.	2	Upoznavanje okoline.

Program Engleski jezik 2023/2024.god:

Mjesec realizacije	Ishodi ucenja	Pojmovi/sadržaji	Udžbenik/ Nastavni materijal	Broj Časova realizacije	Korelacija/ Međupredmetne teme
<p>Oktoбар</p> <p>Novembar</p>	<p>-upoznaju se sa ličnostima iz udžbenika, pozdravljaju jedni druge</p> <p>- uče pozdrave i otpozdrave</p> <p>- upoznaju i uvježbavaju izdavanje i ispunjavanje kratkih naredbi i uputstava</p> <p>- razumiju i reaguju na TPR uputstva</p> <p>-razumiju i izvršavaju osnovna uputstva za rad</p> <p>- uče i vježbaju novu jezičku strukturu</p> <p>- upoznaju se sa jezikom putem slušanja i govora, pjevaju pjesmice</p>	<p>-Hello, welcome, goodbye, hi...</p> <p>-dance, hands down, hands up, jump, sit down, stand up, walk..</p> <p>-colour, draw, listen, look, sing, speak</p> <p>-I am.....</p>	<p>1 Welcome</p> <p>CD/DVD, Udžbenik Poster Fleškartice</p>	8	<p>-jezičke i govorne aktivnosti</p> <p>-socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja</p> <p>-muzičke aktivnosti</p> <p>-fizičke i zdravstvene aktivnosti</p>

Decembar	<p>-prepoznaju I usvajaju imena predmeta u radnoj sobi i školi</p> <p>-pjevuju pjesmice</p> <p>-razumiju I reaguju na nova TPR uputstva</p> <p>-uče I vježbaju novu jezičku strukturu</p> <p>-razumiju vrijednosti lijepog ponašanja I usvajaju učtivo izražavanje</p> <p>-izražavaju prostorne odnose (in)</p> <p>-uče I vježbaju novu jezičku strukturu</p> <p>-prepoznaju I imenuju oblike (circle)</p>	<p>-book, chair, crayon, pencil, table, computer..</p> <p>-clap, make a circle, shake arms, trace a circle, big/small</p> <p>-please, thank you</p> <p>-(in)</p> <p>-I've got a (penil)..</p> <p>-(circle)</p>	<p>2 My school</p> <p>CD/DVD, udžbenik</p> <p>Poster</p> <p>Fleškartice</p> <p>Summy Puppet</p> <p>Radni listići</p>	8	<p>-jezičke I govorne aktivnosti</p> <p>-socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja</p> <p>-muzičke aktivnosti</p> <p>-fizičke I zdravstvene aktivnosti</p> <p>-likovne aktivnosti</p>
Januar	<p>-usvajaju vokabular na temu "porodica"</p> <p>-razumiju I reaguju na nova TPR uputstva</p> <p>-uče I usvajaju novu jezičku strukturu (This is my sister..)</p> <p>-izražavaju prostorne odnose (on)</p> <p>-prepoznaju I imenuju boje</p> <p>-prepoznaju I imenuju oblike (triangle)</p> <p>-razumiju I usvajaju vrijednosti lijepog ponašanja, kako da kažu (sorry)..</p> <p>-usvajaju novogodišnji vokabular I čestitaju praznike</p>	<p>-mum, dad, brother, sister, baby..</p> <p>-wave, clap, make a triangle, shake arms, trace..</p> <p>-this is my sister</p> <p>- I am sorry</p> <p>- (on)</p> <p>- triangle</p> <p>-Santa Claus, Christmas presents, Christmas tree, Merry Christmas</p>	<p>3 My family</p> <p>Poster</p> <p>Fleškartice (porodične)</p> <p>Radni listići</p> <p>Igračke</p>	8	<p>-jezičke I govorne aktivnosti</p> <p>-socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja</p> <p>-muzičke aktivnosti</p> <p>-fizičke I zdravstvene aktivnosti</p> <p>-likovne aktivnosti</p>
Februar					

	<p>-prepoznaju, imenuju I usvajaju prostorije u kući -uče inusvajaju novu jezičku strukturu (it's a house..)</p>	<p>-bedroom, bathroom, living room, kitchen..</p>	<p>4 My house CD/DVD Udžbenik Poster Fleškartice Radni listići</p>	<p>2</p>	<p>-jezičke I govorne aktivnosti -socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -muzičke aktivnosti -fizičke I zdrastvene aktivnosti -likovne aktivnosti</p>
	<p>-izražavaju prostorne odnose (under) -prepoznaju I imenuju oblike (square) -imenuju svoje igračke -razumiju I reaguju na nova TPR uputstva -uče novu jezičku strukturu (Its yellow/blue..) -iskazuju posjedovanje (I've got a ball..) -uče I imenuju brojeve od 1 do 9</p>	<p>-(under) -(square) -ball, blocks, doll, train, bike, car.. -bounce ball, cuddle, fly, kite -its yellow.. -I've got a bal.. -numbers (1-9)</p>	<p>5 My toys CD/DVD Udžbenik Poster Fleškartice Radni listići Igračke</p>	<p>7</p>	<p>-jezičke I govorne aktivnosti -socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -muzičke aktivnosti -fizičke I zdrastvene aktivnosti -likovne aktivnosti -matematičko-logičke aktivnosti</p>
<p>Mart</p>	<p>-razumiju I reaguju na nova TPR uputstva -prepoznaju, imenuju I usvajaju djelove tijela -uče novu jezičku strukturu (where is your head..?) -obilježavaju Dan žena -obnavljaju jezičke</p>	<p>-arms, body, feet, hands, head, legs -open/close eyes/mouth -point, shake head, wiggle ears Happy Womens day! -present, flower, rose, heart -this is my (face), It's my (hair), It's</p>	<p>6 My body CD/DVD Udžbenik Poster Fleškartice Radni listići Pravljenje čestitki</p>	<p>8</p>	<p>-jezičke I govorne aktivnosti -socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -muzičke aktivnosti -fizičke I</p>

	<p>structure (this is my face, it's my hair, it's green..) -prepoznaju I usvajaju novu boju (brown) -slušaaju priču u slikama</p>	(brown)			<p>zdrastvene aktivnosti -likovne aktivnosti</p>
April	<p>-prepoznaju, imenuju I usvajaju hranu I piće -uče novu jezičku strukturu (I like/I don't like..) -upoznaju se sa jezikom putem slušanja I govora -razumiju I reaguju na nova TPR uputstva - obilježavaju praznik</p>	<p>-cake, cheese, juice, apple, bread, pasta, chicken, cookies -Ilike/ I don't like -orange -five -cheer, make a circle, pour, rub tummy -Happy Easter! -easter bunny, an Easter basket/egg, flowers</p>	<p>7 Food CD/DVD Udžbenik Poster Fleškartice Radni listići Pravljenje čestitki</p>	7	<p>-jezičke I govorne aktivnosti -socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -muzičke aktivnosti -fizičke I zdrastvene aktivnosti -likovne aktivnosti</p>
Maj	<p>-prepoznaju, imenuju I usvajaju životinje na farmi -razvijaju ljubav prema životinjama -uče novu jezičku strukturu (the (dog) is/isn't (blue)).. -prepoznaju I imenuju novu boju (purple) -obnavljaju boje I oblike -obnavljaju brojeve -usvajaju I obnavljaju jezičku strukturu (it's a bird..)</p>	<p>-chicken, cow, duck, horse, goat -the (dog) is/isn't.. -purple -move like an animal - make animal sounds</p>	<p>8 Animals CD/DVD Udžbenik Poster Fleškartice Radni listići Igračke</p>	6	<p>-jezičke I govorne aktivnosti -socijalne aktivnosti I saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -muzičke aktivnosti -fizičke I zdrastvene aktivnosti -likovne aktivnosti -matematičko-logičke aktivnosti</p>

Jun	-usvajaju novu jezičku strukturu (what is it?) -prepoznaju i usvajaju novu strukturu (how's the weather?) -razumije i reaguje na nova TPR uputstva -praktična primjena usvojenog gradiva	-cold, hot, rainy, snowy.. -what is it? -clap, make a circle, wiggle fingers.. -windy, sunny, rainy.. -obnavljanje i revizija kompletnog gradiva i sistematizacija	9 The weather CD/DVD Udžbenik Poster Fleškartice Radni listići	6	-jezičke i govorne aktivnosti -socijalne aktivnosti i saznanja u okviru socijalno-emocionalnog razvoja -muzičke aktivnosti -fizičke i zdravstvene aktivnosti -likovne aktivnosti -matematičko-logičke aktivnosti -aktivnosti upoznavanja sa prirodom i snalaženja u životnoj sredini
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela 4. Plan i program rada

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI	VRIJEME REALIZACIJE
PRIPREMA STRUČNIH RADNIKA ZA PROFESIONALNO OBAVLJANJE V.-O.RADA	- Stručni radnici u vrtiću podsjetit će se osnovnih principa Programa v.o.rada i posebno će se zadržati na ciljevima za uzrast sa kojim će raditi u ovoj šk.godini; pripremit će potrebnu literaturu za rad sa djecom i za sebe napraviti okvirni godišnji plan	<ul style="list-style-type: none"> • direktor • vaspitači jasličnih i vrtićkih grupa • med. sestre 	<ul style="list-style-type: none"> • poslednja nedelja avgusta

	- svi stručni radnici podsjetit će se osnovnih članova Zakona o inkluzivnom v. i o. i uputstava o izradi IROP-a		
PLANIRANJE V.O U SKLADU SA VAŽEĆIM PROGRAMIMA	- izrada mjesečnih, tj.tematskih planova - izrada nedeljnih, tj.dnevni planova - isticanje okvirnih mjesečnih planova - izrada Individualnih planova za djecu sa teškoćama	<ul style="list-style-type: none"> • direktor • vaspitači jasličnih i vrtićkih grupa 	<ul style="list-style-type: none"> • u skladu sa vremenskim trajanjem određene teme • na početku svakog mjeseca • tokom godine
OBEZBEDIVANJE OPTIMALNIH USLOVA ZA RAST I RAZVOJ SVAKOG DJETETA KROZ REALIZACIJU PLANIRANIH AKTIVNOSTI	-urediti prostor i opremiti centre interesovanja potrebnim sredstvima i materijalima - srediti dvorište za nesmetani rad sa djecom - nabavka materijala za rad u vaspitnim grupama - koristiti različite oblike i metode rada	<p>-direktor</p> <p>-vaspitači</p> <p>-med.sestre</p> <p>-pomoćno osoblje</p>	<p>-avgust, septembar</p> <p>-tokom godine</p>

<p>OSTVARIVANJE JEDINSTVA NJEGE I V.O.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola telesne tježiine i visine djece - formiranje kulturno-higijenskih navika - kontrola zdravstvenog stanja djece - Učenje djece o ličnoj higijeni 	<ul style="list-style-type: none"> - med. sestre - vaspitači 	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno - tokom godine
<p>PRAĆENJE I EVIDENTIRANJE DJEČJEG RAZVOJNOG NAPRETKA</p>	<ul style="list-style-type: none"> -izrada individualnih planova - izrada dječjih portfolia u starijim jasličnim vaspitnim grupama - izrada dječjih portfolio u vrtičkim vaspitnim grupama -popunjavanje mape razvoja po uzrastima - posmatranje ponašanja djece u različitim situacijam i vođenje zabeleške 	<ul style="list-style-type: none"> - vaspitači - med. sestre - vaspiači - vaspitači - direktor - vaspitači 	<ul style="list-style-type: none"> - tokom godine - tokom godine - tokom godine - svakodnevno
<p>OSTVARIVANJE KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI</p>	<p>-Realizacija plana i programa kulturne djelatnosti za školsku 2023/2024 godinu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - direktor - vaspitači - djeca 	<p>- tokom školske godine</p>
	<p>-Realizacija PRNV</p>	<p>- tim za PRNV</p>	<p>- tokom godine</p>

OBJEZBEDITI PRNV NA NIVOU PREDŠKOLSKE USTANOVE	za tekuću 2023/2024 godinu	- direktor - vaspitači	
EVAULACIJA RADA VASPITAČA I MED. SESTARA	- uvid u radne knjige - neposredno praćenje i analiza aktivnosti	- direktor	- tokom školske godine
REALIZACIJA PLANA SAMEVOLUCIJE NA NIVOU USTANOVE	- sakupljanje i analiza izvještaja na sjednicama Stručnog vijeća	- tim za evaluaciju	- krajem školske godine
EVAULACIJA GODIŠNJEG RADA PREDŠKOLSKE USTANOVE	- evaluacija godišnjg plana i programa rada ustanove - podnošenje izvještaja o radu ustanove - podnošenje izvještaja o radu stručnog vijeća - podnošenje izvještaja o radu stručnih aktiva - podnošenje izvještaja o radu stručnih timova - podnošenje izvještaja o realizaciji saradnje sa porodicom i druš. sredinom	- direktor - direktor - direktor preds. aktiva koordinatori stručnih timova - vaspitači	- kraj šk. godine - septembar, oktobar na sjednici Upravnog odbora, Stručnog vijeća - kraj šk. godine - nekoliko puta godišnje nekoliko puta godišnje

U januaru, julu i avgustu mjesecu, vaspitno-obrazovni rad odvijaće se u Matičnom vrticu Plav I vaspitnoj jedinici Gusinje .Evidencija o radu tokom ovog perioda vodi se na način prilagođen novim uslovima dežurstva, zbog korišćenja godišnjih odmora. Evidenciju će voditi i vaspitači i medicinske sestre u posebnim sveskama: vaspitači u svesci realizacije vaspitno-obrazovnog rada za januar i jul, a medicinske sestre u svesci realizacije preventivne zdravstvene zaštite za januar i jul.

Prije početka perioda dežurstva, svaki vaspitač je dužan da u navedenu svesku zapiše važne podatke za pojedinu djecu:

-ako dijete ima specifične strahove (tačno opisati šta ga plaši, kakva je djetetova reakcija, šta ga najbolje umiri),

-ako se dijete teško adaptira na nov prostor, nove vaspitače,

-ako se dijete u ranijem periodu u svojoj grupi, ponašalo neadekvatno (tačno opisati kakvo je ponašanje, kakve su reakcije djeteta a kakve vaspitača),a med. sestra da da napomenu :

-ukoliko dijete ima specifične navike za ishranu i spavanje,

-ukoliko dijete ima alergije na neku vrstu hrane, ubod insekta i sl.

Ove napomene, kao i prethodnu realizaciju će svaki vaspitač na početku svog dežurstva pažljivo pročitati. Zatim će napraviti Plan rada za dane svog dežurstva i na kraju svakog dana napisaće svoju dnevnu realizaciju, koja treba da sadrži ciljeve, aktivnosti realizovane tog dana, kao i sve ono što vaspitač bude smatrao zanimljivim u radu sa pojedinom djecom.

Svaka realizacija treba da bude čitko potpisana.

Na isti način dokumentaciju će voditi medicinske sestre u svojim sveskama, gdje će zapisivati sve ono što je važno s aspekta njege i zdravstvene zaštite djece(sklonosti pojedine djece da reaguju visokom temperaturom, alergijske reakcije, navike vezane za ishranu i spavanje, nedavno preležane bolesti, neka upozorenja roditelja i sl.).

Takođe, medicinska sestra će u svesku upisivati sledeće podatke:

-broj djece u grupi,

-zdrastveno-higijenske uslove,

-jelovnik za taj dan,

-zdrastveno stanje djece (ukoliko je bilo nekih problema-detaljno opisati).

I ove realizacije, treba da budu čitko potpisane.

U cilju što bolje realizacije Programa vaspitno-obrazovnog rada, u toku priprema i realizacija brojnih aktivnosti, javnih nastupa, vodiće se računa o svim bitnim principima vaspitno-obrazovnog rada sa predškolskom djecom uz maksimalnu posvećenost svakom djetetu.

Potrudićemo se da naš rad prezentujemo u stručnim časopisima, medijima, na seminarima, tribinama, kao i na našoj facebook stranici.

7.2.PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

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

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

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

7. 3. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
PRIPREMA STRUČNIH RADNIKA ZA PROFESIONALNO OBAVLJANJE V.-O.RADA	- Stručni radnici u vrtiću podsjetiće se osnovnih principa Programa v.-o.rada i posebno će se zadržati na ciljevima za uzrast sa kojim će raditi u ovoj šk.godini; pripremiće potrebnu	-direktor -vaspitači -komisija za upis	-avgust ,septembar/ oktobar.

	<p>literaturu za rad sa djecom i, za sebe napraviti okvirni godišnji plan</p> <p>- Raspored vaspitača po grupama</p> <p>--razmatranje izvještaja o upisu djece -raspodela djece po vaspitnim grupama</p> <p>-razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana za 2023/2024 god.</p> <p>-Donošenje programa saradnje sa društvenom sredinom;</p> <p>-Organizacija dječje nedelje- jesenjeg sajma</p> <p>-Pedagoška dokumentacija (formiranje i donošenje programa rada timova, program zdravstvene i preventivne zaštite...); novu školsku godinu -Analiza izvještaja o radu;</p>		<p>-avgust 2023.godine</p> <p>- avgust, septembar</p> <p>-Septembar 2023.godine</p> <p>-avgust 2023.godine</p> <p>-avgust, septembar 2023.godine</p> <p>- septembar 2023.god.</p> <p>-avgust, septembar 2023.godine</p>
Pedgoška dokumentacija	-Analiza vođenja Dječjeg portfolio	-direktor - vaspitači	Decembar, mart, maj
	<p>- Razmatranje planova rada stručnih timova -praćenje rezultata rada -Formirani stručni timovi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tim za saradnju 	-direktor -vaspitači	<p>-decembar, mart, jun</p> <p>-tokom godine -Septembar 2023</p>

Koordinacija I praćenje rada stručnih timova	sa porodicom <ul style="list-style-type: none">• Tim za inkluzivno obrazovanje• Tim za eko program• Tim za samovrednovanje• Tim za krizne situacije• Tim za profesionalni razvoj• Tim za zaštitu I prevenciju djece od nasilja• Tim za estetsko uređenje prostora• Tim za preduzetničko učenje• Komisija za odabir kandidata• Komisija za upis djece -evaluacija rada Timova kroz analizu izvještaja o realizovanim aktivnostima	-direktor -vaspitači -koordinatori timova -koordinatori tima -članovi stručnog vijeća	 - Maj,jun
Saradnja sa osnovnom školom	-organizacija posjete predškolaca školi	-direktor -vaspitači starijih vaspitnih grupa	 - April,maj
-Razmatranje programa profesionalnog razvoja vaspitača -dogovor oko realizacije oglednih I uglednih aktivnosti	-organizacija obuke rada na računaru -dogovor oko tema stručnog usavršavanja - evaluacija profesionalnog napredovanja vaspitača -dogovor oko vremenu hospitacije direktora -Dogovor oko rasporeda pripravnika I izbor	-direktor -vaspitači -direktor -vaspitači	-tokom godine -oktobar -oktobar -decembar

	mentora		Oktobar
<p>-Osvrt na realizaciju Programa saradnje sa roditeljima i lokalnom sredinom, kao i na rad Savjeta roditelja - dogovori oko priprema manifestacija u vrtiću -Kako obilježiti Dan vrtića --Upoznavanje sa tranzicionim programom -Prezentacija ogledne tj.ugledne aktivnosti</p>	<p>-izvještaji o saradnji sa roditeljima,njihovom uključivanju u aktivnosti, uvid u održane radionice I predavanja za roditelje - uspešnost ostvarivanja saradnje sa lokalnom sredinom</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija dana vrtića - Plan izvršenja programa prelaska djece u OŠ - Razgovor o realizovanim oglednim I uglednim aktivnostima 	<p>-vaspitači</p> <p>-direktor -vaspitači</p> <p>-direktor -vaspitači</p>	<p>-tokom godine</p> <p>-tokom godine</p>
<p>Unaprjeđenje vaspitno-obrazovnog rada</p>	<p>-podnošenje izvještaja o radu Stručnih aktiva -podnošenje Izvještaja o radu na realizaciji zadataka iz Programa opštih mjera za unaprjeđenje zdravlja Ustanove - podnošenje izvještaja o radu Stručnog vijeća -izvještaj o obavljenoj hospitaciji direktora, pom.direktora i pedagoga i prijedlog mjera za poboljšanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada. -izvještaj o položenim</p>	<p>- predsjednici aktiva</p> <p>-med.sestra</p> <p>vaspitači</p> <p>-direktor</p> <p>-direktor -pedagog</p>	<p>-kvartalno</p> <p>-kvartalno</p> <p>-kvartalno</p> <p>-decembar i jun</p>

	stručnim ispitima pripravnicama		-decembar i jun -tokom školske godine
Obezbjeđivanje kvalitetnih uslova za realizaciju vaspitno- obrazovnog rada	-dogovor o struktuiranju prostora u radnim sobama, -nabavka likovnog, didaktičkog i igrovnog materijala	-direktor --vaspitači	-tokom školske godine
Organizacija javnih kulturnih djelatnosti	-planiranje i utvrđivanje nosioca kulturnih javnih aktivnosti djece -izvještaj o realizovanim aktivnostima -plan organizacije “Dječje nedelje” - organizacija “Svjetskog dana djeteta” -organizacija aktivnosti za” Dan planete Zemlje” - organizacija aktivnosti za Dan Vrtića - organizacija aktivnosti za “ Dan porodice” - promocija rada vrtića	-direktor - -vaspitači -vaspitači nosioci aktivnosti -direktor -vaspitači	tokom školske godine tokom školske godine tokom školske godine
Praćenje rada Savjeta roditelja	-upoznavanje sa radom Savjeta roditelja	-jedan član Savjeta roditelja koji je i član Upravnog odbora	tokom školske godine po potrebi
Praćenje rada Upravnog odbora	-upoznavanje sa Izvještajem o radu Upravnog odbora	-predstavnik Ustanove koji je član Upravnog odbora	tokom školske godine po potrebi
Vodenje pedagoške dokumentacije u MEIS aplikaciji	-dogovor oko ažuriranja podataka u ME IS aplikaciji	direktor -vaspitači	-tokom školske godine, po potrebi
Informisanje	-prati izmjene u Zakonu o	-sekretar/ adm	-tokom školske

osoblja o izmjenama i dopunama Zakona o radu, Zakonu o predškolskom vaspitanju i dr. zakonima zakon o stručnom usavršavanju	radu, Zakonu o predškolskom vaspitanju i drugim zakonima	radnik Mirsada Gutic	godine
Vođenje evidencije o svom radu	-zapisnici sa sastanaka, - evidencija o prisutnosti-tabela	-zapisničar	nakon održane sjednice

7.4.PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

za školsku 2023/2024 god.

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

1. Aktiv vaspitača (iz sva tri objekta)
2. Aktiv med.sestara (iz sva tri objekta)vaspitča iz jasličnih grup
3. Aktiv med.setara na prevenciji zdravstvene zaštite (iz sva tri objekta)

Aktivi će se sastajati jednom mjesečno. Sastanke će planirati, sazivati i realizovati Predsjednici Aktiva, u dogovoru sa direktorom. Sastanci Aktiva će se realizovati u obliku diskusije na aktuelne teme, radionica, prezentacija realizovanih aktivnosti.

Godišnji Plan i program rada Stručnih Aktiva moramo prilagođavati aktuelnim događanjima i on se može menjati u odnosu na onaj koji smo dogovarali na početku školske godine. Zato smo, napravili okvirni plan sa temama za koje, već sa sigurnošću znamo da će biti aktuelne. Imajući u vidu ove teme i aktuelna događanja, predsjednici Aktiva će po potrebi, korigovati planirani Dnevni red i konkretizovati teme kojima ćemo se baviti.

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

1. vaspitno-obrazovni rad
 - planiranje i realizacija (vođenje potrebne dokumentacije)
 - vođenje dječijih portfolija
 - partnersvo (vaspitač/vaspitač ili m.sestra/vaspitač)
2. saradnja sa roditeljima
 - dogovori oko roditeljskih sastanaka i Savjeta roditelja
 - uključivanje roditelja u proces v.-o.rada i organiz. i realiz. internih i javnih nastupa
 - oglasne table za roditelje i kutije za sugestije
 - isticanje mjesečnih planova

3. realizacija plana PRNV-a
 - realizacije prezentacija oglednih i uglednih aktivnosti
 - predlog tema za profesionalni razvoj
 - dogovori oko radionica i seminara
 - saradnja i razmjena među kolegama
 - razgovori o aktuelnim međuljudskim odnosima

7.5.Plan rada Aktiva vaspitača

U toku ove godine stručni radnici Ustanove će formirati dva Aktiva i to:

1. Aktiv vaspitača sva tri objekta
2. Aktiv medicinskih sestara iz sva tri objekta i vaspitača iz jasličnih grupa.

Predsjednik Aktiva vaspitača - Lejla Mujević

Članovi Aktiva vaspitača - Svi vaspitači

Plan rada Aktiva vaspitača za 2023/24

Redni br. sastanka	Aktivnosti	Odgovorni za realizaciju	Vrijeme	Indikatori
1.	- Osvrt na VOR u septembru - razgovor o eventualnim teškoćama u vođenju dokumentacije -Planiranje aktivnosti kojima će se se obilježiti	- Direktorica - Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva	Septembar	Zapisnik sa sastanka Mjesečni tematski pšlanovi Sveska Aktiva

	<p>Dječija nedelja</p> <ul style="list-style-type: none"> -Predstavljanje AP za 2023-2024. i prezentacija planova rada stručnih timova za školsku 2023-2024. godinu -Stručno usavršavanje PRNV i LPPR -Razgovor i razmjena ideja za plan VOR-a- u oktobru. -Razno 			
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Osvrt na VOR u oktobru - Izvještaj o radu stručnih timova - Planiranje aktivnosti kojim će se obilježiti Dan djeteta - Razgovor o planu VOR-a za novembar - Razno 	<ul style="list-style-type: none"> -Direktorka -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva 	Oktobar	Zapisnik sa sastanka Mjesečni planovi Sveska Aktiva
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na VOR u novembru -Izrada Akcionog plana za obilježavanje novogodišnjih praznika -Uključivanje roditelja u proces VOR-a -Razgovor o planu Vora za decembar - Razmjena ideja i iskustava povodom zajedničkih aktivnosti - horizontalno učenje -Razno 	<ul style="list-style-type: none"> -Direktorka -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva 	Novembar	Zapisnik sa sastanka Akcioni plan za obilježavanje novogodišnjih praznika Planovi za naredni period
4.	-Osvrt na VOR u			

	<p>decembru</p> <ul style="list-style-type: none"> -Završni dogovori oko realizacije AP za obilježavanje novogodišnjih praznika - Izrada plana VOR-a za januar i februar -Organizacija rad za januar i februar -Razno 	<p>Direktorka</p> <ul style="list-style-type: none"> -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva 	<p>Decembar</p>	<p>Zapisnik sa sastanka</p> <p>Plan VOR-a za januar</p>
<p>5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na realizaciju VOR-a za januar i februar -Planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti Osmi mart -Stručna literatura -Izrada plana VOR-a za mart. -Planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti Dan osoba sa Dawn sindromom - Dogovor oko radionica i seminara za naredni period - Razno 	<p>Direktorka</p> <ul style="list-style-type: none"> -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva 	<p>Februar</p>	<p>Zapisnik sa sastanka</p> <p>AP za obilježavanje Osmog marta.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Zapisnici u knjigama rad o korišćenju stručne literature Planovi za naredni period
<p>6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Osvrt na realizaciju VOR-a u martu -Osvrt na realizaciju AP za obilježavanje Osmog marta i Dana osoba sa Dawn sindromom . - Planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti Dan osoba sa autizmom - Planiranje aktivnosti kojima će se obilježiti Dan planete Zemlje -Izrada plana VOR-a za april-odabir teme - Razno 	<ul style="list-style-type: none"> -Direktorka Članovi Aktiva -presjednik Aktiva 	<p>Mart</p>	<p>Zapisnik sa sastanka</p> <p>Plan VOR-a za april</p> <p>Postojanje akcionih planova</p>

7.	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na realizaciju VOR-a u aprilu -Izrada AP za obilježavanje Dana ustanove -Planiranje oglednih i uglednih aktivnosti -razmjena iskustava i ideja povodom zajedničkih aktivnosti-horizontalno učenje -Izrada plana VOR-a za maj. - Razno 	<p>Direktorka -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva</p>	April	<p>Zapisnici sa sastanka AP za Dan planete Zemlje Planovi za naredni period Plan hospitacije</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> -Osvrt na realizaciju planova za maj - Diskusija o realizaciji VOR-a u toku školske 2023-2024. godine i izrada izvještaja o radu Aktiva za školsku 2023-2024. godinu - Izrada plana VOR-a za ljetnji period - Razno 	<p>Direktorka -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva</p>	Maj	<p>Zapisnik Plan VOR-a za ljetnji period</p>
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Samoevaluacija u proteklom periodu -Podnošenje izvještaja o radu Aktiva i radu stručnih timova - Osvrt na stručno usavršavanje u proteklom periodu i izrad plana za naredni period -Predlozi i izmjene programa za narednu školsku godinu. -Razno 	<p>Direktorka -Članovi Aktiva - Presjednik Aktiva</p>	Jun	<p>Zapisnik Izvještaj o radu Aktiva</p>

Predsjednik Aktiva medicinskih sestara – Jelena Otašević

Članovi Akcionog plana (za formiranje zdravih navika kod djece):

Jelena Otašević – koordinator

Elida Tošić

Ena Ramusović

Selma Pejčinović

Meliha Krcić

Selma Canović

Amra Bajraktarević

Azra Kanjiža

Irma Radončić

Zana Bešković

Jela Radenović

7.6. Plan rada med.sestara za formiranje zdravih navika kod djece za 2023/24. god.

Plan	<ul style="list-style-type: none">- Izrada plana i programa rada;- Članovi tima, vaspitno osoblje, kuhinjsko osoblje i roditelji iz grupe;- Informativni panoi;- Viber grupe;- Individualni razgovori prilikom dolaska i odlaska iz vrtića;- Portfolio
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	<ul style="list-style-type: none">- Razvijanje navika održavanja lične higijene (higijena ruku, lica, usta, zuba, kose);- Razvijanje navika pravilne ishrane (kvantitativne i kvalitativne);- Razvijanje navika pravilne upotrebe odjeće i obuće;- Savjetovanje sa roditeljima
Ideje za teme	<ul style="list-style-type: none">- Svi zaposleni u ustanovi;- Roditelji;- Fotografije.

Članovi Akcionog plana (za koordinaciju sa medicinskim sestrama svih vaspitnih jedinica na realizaciji redovnih zadataka):

Jelena Otašević – koordinator
Elida Tošić
Ena Ramusović
Selma Pejčinović
Meliha Krcić
Selma Canović
Amra Bajraktarević
Azra Kanjiža
Irma Radončić
Zana Bešković
Jela Radenović

Plan rada med.sestara za koordinaciju sa medicinskim sestrama svih vaspitnih jedinica na realizaciji redovnih zadataka;

Plan	- Izrada plana i programa rada; - Svi članovi tima; - Viber grupe; Aktiv medicinskih sestara.
Relizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	- Obavljajnje svakodnevnih zadataka radi prevencije zdravlja djece
Ideje za teme	- Članovi tima

Članovi Akcionog plana za dnevnu kontrolu zdravstvenog stanja djeteta:

Jelena Otašević – koordinator
Elida Tošić
Ena Ramusović
Selma Pejčinović
Meliha Krcić
Selma Canović
Amra Bajraktarević
Azra Kanjiža
Irma Radončić
Zana Bešković
Jela Radenović

Plan rada med.sestara za dnevnu kontrolu zdravstvenog stanja djeteta:

Plan	<ul style="list-style-type: none">- Izrada plana i programa rada;- Članovi tima;- Roditelji – grupe;- Viber grupa;- Individualni razgovori prilikom dolaska i odlaska;- Roditeljski sastanci.
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	<ul style="list-style-type: none">- Mjerenje tjelesne temperature;- Uvid u opšti izgled odnosno stanja djeteta na osnovu pregleda (kose, kože i noktiju);- Kratak razgovor sa roditeljima koji ima za cilj uzimanje podataka o opštem zdravstvenom stanju djeteta.
Ideje za teme	<ul style="list-style-type: none">- Roditelji;- Presentacija.

Članovi Akcionog plana (za kontrolu higijensko-epidemioloških uslova):

Jelena Otašević – koordinator

Elida Tošić

Ena Ramusović

Selma Pejčinović

Meliha Krcić

Selma Canović

Amra Bajraktarević

Azra Kanjiža

Irma Radončić

Zana Bešković

Jela Radenović

Plan rada med. sestara za kontrolu higijensko-epidemioloških uslova:

Plan	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa rada; - Svi zaposleni, članovi tima, radnici instituta za javno zdravlje; - Medicinsko osoblje Doma zdravlja; - Odgovorna lica.
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	<ul style="list-style-type: none"> - Provjera lične higijene osoblja; - Provjera higijenske ispravnosti vode za piće; - Sistematski pregled osoblja u saradnji sa Domom zdravlja; - Održavanje čistoće, temperature, provjetranje prostorija; - Dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija; <p>Provjera higijenske ispravnosti i načina pripremanja, odpremanja i serviranja hrane (higijensko-kuhinjskog bloka, posuđa i inventara, higijena sanitarnih prostorija).</p>
Ideje za teme	<ul style="list-style-type: none"> - Svi zaposeni; - Roditelji; - Dom zdravlja - Institut za javno zdravlje.

Članovi Akcionog plana (za sprečavanje nastanka i širenje zaraznih bolesti):

Jelena Otašević – koordinator

Elida Tošić

Ena Ramusović

Selma Pejčinović

Meliha Krcić

Selma Canović

Amra Bajraktarević

Azra Kanjiža

Irma Radončić

Zana Bešković

Jela Radenović

Plan rada med. sestara za sprečavanje nastanka i širenja zaraznih bolesti:

Plan	- Izrada plana i programa rada; - Svi članovi; - Viber grupe; - Roditelji iz grupe.
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	- Svakodnevna kontola djece i zaposlenih; - Mjerenje temperature; Objektivni pregledi.
Ideje za teme	- Medicinske sestre; - Roditelji.

Članovi Akcionog plana (za vođenje medicinske dokumentacije- evidencija):

Jelena Otašević – koordinator

Elida Tošić

Ena Ramusović

Selma Pejčinović

Meliha Krcić

Selma Canović

Amra Bajraktarević

Azra Kanjiža

Irma Radončić

Zana Bešković

Jela Radenović

Plan rada med. Sestara za vođenje medicinske dokumentacije – evidencija:

Plan	- Izrada plana i programa rada; - Članovi tima; - Roditelji iz grupe; - Individualni razgovori sa roditeljima prilikom dolaska i odlaska.
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	- Popunjavanje zdravstvenog lista djeteta (portfolio); - Popunjavanje knjige evidencije.
Ideje za teme	- Članovi tima; - Roditelji.

Članovi Akcionog plana (za periodičnu kontrolu rasta i razvoja djeteta):

Jelena Otašević – koordinator

Elida Tošić

Ena Ramusović

Selma Pejčinović

Meliha Krcić

Selma Canović

Amra Bajraktarević

Azra Kanjiža

Irma Radončić

Zana Bešković

Jela Radenović

Plan rada med. Sestara za periodičnu kontrolu rasta i razvoja djeteta:

Plan	<ul style="list-style-type: none">- Izrada plana i programa rada;- Članovi tima;- Medicinske sestre;- Doktori;- Roditelji; <p>- Individualni razgovori sa roditeljima pri dolasku i odlasku iz vrtića</p>
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	<ul style="list-style-type: none">- Sistematski pregled;-Mjerenje TT i TV
Ideje za teme	<ul style="list-style-type: none">- Roditelji;-Medicinske sestre;- Dom zdravlja.

Članovi Akcionog plana (za otklanjanje primjedbi o realizaciji predloga i rješenja sanitarne inspekcije):

Jelena Otašević – koordinator

Elida Tošić

Ena Ramusović

Selma Pejčinović

Meliha Krcić

Selma Canović

Amra Bajraktarević

Azra Kanjiža

Irma Radončić

Zana Bešković

Jela Radenović

Plan rada za otklanjanje primjedbi o realizaciji predloga i rješenja sanitarne inspekcije:

Plan	- Izrada plana i programa rada; - Svi članovi tima; - Pomoćno osoblje.
Realizacija	U toku 2023-2024. godine
Teme	- Otklanjanje nepravilnosti ako su utvrđene prilikom posjete sanitarnog inspektora.
Ideje za teme	- Medicinske sestre; - Pomoćno osoblje.

8. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

- Donosi Godišnji plan i program rada i razmatra Izvještaj o njegovom ostvarivanju.
- Donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kao i ostala normativna akta u svojoj nadležnosti,
- Donosi poslovnik o radu,
- Donosi pravila o radu ustanove na predlog direktora
- Imenuje privremene i stalne komisije,
- Donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Ustanove
- Usvaja program razvoja ustanove,
- Donosi odluku o visini participacije koju plaćaju roditelji za troškove ishrane djece, uz saglasnost Ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.
- Razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti
- Odlučuje o promjeni naziva i sjedišta ustanove, uz saglasnost osnivača i
- Obavlja druge poslove, u skladu sa Zakonom i Statutom
- Razmatranje i usvajanje godišnjeg finansijskog plana,
- Usvaja peridoični i godišnji račun
- Obavlja i druge poslove , u skladu sa zakonom i Statutom

<i>AKTIVNOSTI</i>	<i>NOSIOCI</i>	<i>VRIJEME REALIZAIJE</i>
Konstituisanje Upravnog odbora. Zamjena člana Savjeta roditelja	Svi članovi upravog odbora	Oktobar 2023.god.
-Usvajanje izvještaja o radu za školsku 2022/2023 godinu - Donošenje pravilnika o disciplinskom postupku - Donošenje pravilnika o nagrađivanju radnika	Svi članovi upravog odbora	Oktobar 2023.god.
-Donosi Godišnji plan i program rada	Svi članovi upravog odbora	Septembar/ oktobar
Po potrebi donesi opšte akte u Ustanovi i izmene postojećih akata,usglašavajući ih sa novim zakonoskom regalutivom i organizacijom rada u Ustanovi,	Svi članovi upravnog odbora	Tokom godine
Utvrđuje i donosi prijedlog i donosi finansijski plan	Direktor Računovođa Svi članovi upravnog odbora	Februar
Razmatranje i usvajanje završnog računa	Svi članovi upravnog odbora	Februar
Učestvuje u realizaciji Razvojnog plana	Svi članovi upravnog odbora	tokom godine
Razmatra zadatke vaspitanja i obrazovanja i preduzima mjere za poboljšanje uslova rada, ostvarivanje vaspitno-obrazovnog rada	Svi članovi upravnog odbora	tokom godine

Davanje saglasnosti za organizaciju rada Ustanove u toku ljetnjih mjeseci	-Direktor Svi članovi upravnog odbora	Maj
Saradnja sa SO Plav	Direktor	tokom godine po potrebi
Saradnja sa Savjetom roditelja	Predstavnici roditelja u upravnom odboru	tokom godine
Donosi odluku o visini participacije koju plaćaju roditelji za troškove ishrane djece,uz saglasnost Ministarstva prosvjete	Svi članovi upravnog odbora	tokom godine
Usvajanje odluke o aktivnostima mimo finansijskog plana	Direktor Računovođa Svi članovi upravnog odbora	tokom godine

Članovi Upravnog Odbora:

- Esmina Pašić, predsjednik upravnog odbora
- Amra Kojić, član ispred Stručnog veća
- Andrijana Rajković, Član Ministarstvo prosvjete
- Snežana Bojović, član Ministarstvo prosvjete
-, član Savjet roditelja

9. PLAN RADA SAVJETA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

Tokom šk.godine, Savjet roditelja sastajće se dva puta u svakom polugodištu.

Nadležnost Savjeta roditelja je sledeća:

- Bira predstavnika roditelja u Upravnom odboru;
- Daje mišljenje o predlogu godišnjeg programa rada Ustanove;
- Razmatra prigovore roditelja o vaspitno- obrazovnom radu u Ustanovi;
- Razmatra predložene mjere za poboljšavanje uslova rada Ustanove;
- Razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta vaspitno- obrazovnog rada;
- Učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece;
- Organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
- Učestvuje u organizovanju i pripremi priredbi, likovnih i dr. izložbi;

- Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	INDIKATORI
Konstituisanje Savjeta roditelja i izbor predsjednika Savjeta roditelja	-prva sjednica Savjeta roditelja -javno glasanje	-direktor -članovi Savjeta roditelja	Oktobar 2023.god.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Izbor predstavnika roditelja iz Savjeta roditelja u Upravni odbor	-prva sjednica Savjeta roditelja -javno glasanje	-direktor -članovi Savjeta roditelja	Oktobar 2023.god.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Upoznavanje sa poslovnikom o radu Savjeta roditelja i planom rada Savjeta roditelja	-prva sjednica -čitanje poslovnika -čitanje plana Savjeta roditelja i usvajanje istog	-direktor -članovi Savjeta roditelja	Oktobar 2023.god.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
-Upoznavanje sa bezbjednošću, higijenom i ishranom -Razmatranje uslova rada	- sjednica Savjeta roditelja -javno glasanje --davanje mišljenja, sugestija i prijedloga o Godišnjem planu rada Ustanove	-direktor - članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Upoznavanje Savjeta roditelja sa kulturnim i javnim djelatnostima	-godišnji plan rada/Plan i program kulturnih i javnih djelatnosti	-Direktor -članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Upoznavanje	-prva sjednica Savjeta	-predsjednik	Oktobar	Sveska

sa organiozacijom rada ustanove -Upoznavanje sa kućnim redom	roditelja -javno glasanje	Savjeta roditelja -članovi Savjeta roditelja	2023.god.	zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
-Upoznavanje sa bezbjednošću, higijenom i ishranom -Razmatranje uslova rada	-prva sjednica -Predstavljanje uslova rada - predstavljanje razvojnog plana	-direktor -predsjednik Savjeta roditelja -članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Poboljšanje uslova rada u Ustanovi	-razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada Ustanove	-članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Saradnja sa lokalnom sredinom	-organizovanje i sprovođenje saradnje sa lokalnom zajednicom, -učesće u akcijama uređenja okoline, -davanje prijedloga za prikupljanje potrebnih sredstava za realizovanje aktivnosti putem obezbjedivanja donacija	-članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Upoznavanje Savjeta roditelja sa kulturnim i javnim djelatnostima	-godišnji plan rada/Plan i program kulturnih i javnih djelatnosti	-članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja
Razmatranje prigovora roditelja u vezi sa vaspitno- obrazovnim	-Razgovor o v.o-r-u, -Ako ima prigovora na rad ustanove, rešavanje problema i predlog za	- direktor - članovi Savjeta roditelja	Tokom školske 2023/2024. God.	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja

radom	prevazilaženje problema			
Razmatračće izvještaj o radu Ustanove i dati svoje sugestije u pogledu eventualnih izmjena u Programu rada za narednu školsku godinu	-razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje rada Ustanove -davanje mišljenja,sugestija i prijedloga o izradi Godišnjeg plana rada Ustanoveza narednu školsku godinu	- direktor - članovi Savjeta roditelja	Kraj školske godine	Sveska zapisnika sa sjednica Savjeta roditelja

10. PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

U nadležnosti direktora je rukovođenje Ustanovom I on je pedagoški rukovodilac.Pored navedenih planiranih aktivnosti obavlja svakodnevne tekude poslove (tehničke, pravne, organizacijske...): rješavanje prispjele pošte, prati zakonske propise, sprovodi odluke Upravnog odbora,stvara uslove za rad Savjeta roditelja.

- Saraduje s Opštinom, društvenim, kulturnim i sportskim organizacijama, Ministarstvom prosvjete i sporta, Zavodom za školstvo;
- 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 usavršavanju kroz individualne i kolektivne oblike rada;
- Brine se za zdrave međuljudske odnose, korektan i profesionalan odnos radnika prema djeci i roditeljima;
- Predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji I sistamatizaciji radnih mijesta;
- Vršti stručno – pedagoški nadzor;
- Donosi plan unapređenja kvaliteta vaspitno- obrazovnog rada ustanove;
- Izvršava odluke Upravnog odbora;

- Zastupa I predstavlja ustanovu;
- Obavlja I druge poslove , u skladu sa zakonom I statutom.

PLAN AKTIVNOSTI	DINAMIKA REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - organizovati krećenje, završnih radova u dvorištu vj Gusinje, zamjena šahta u vj Gusinje, organizovati izradu staze prilaza delu gde se nalazi novo otvorena grupa, uređenje dvorišta, uređenje staza vrtića, organizacia farbanja mobilijara u vj, Gusinje; - raspored vaspitača po vaspitnim jedinicama i grupama; <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje broja vaspitnih grupa; - prijem i pregled matične knjige - izrada godišnjeg programa rada Ustanove - izrada plana Stručnog vijeća --rukovođenje njegovim radom - izbor glavnog vaspitača; -upoznati zaposlene sa pravilima kućnog reda vrtića -Nabavka materijala za vaspitno-obrazovni rad - izrađuje Izvještaj o radu ustanove formirati timove u ustanovi; - kontrolisati pedagošku dokumentaciju; 	AVGUST
<ul style="list-style-type: none"> -preuzeti sve planove i evidentirati; - Nabavka literature, didaktike i izbor časopisa za vaspitače; - uvid u potrebe kuhinje(raznovrsnog potrebnog inventara); - svakodnevna komunikacija sa zaposlenima i roditeljima; - priprema i organizacija roditeljskih sastanaka; - izrada plana i programa direktora 	SEPTEMBAR

<p>ustanove;</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada tehničkog i pomodnog osoblja; -organizovati kolektivni sanitarni pregled; -obaviti uzorkovanje vode - Izrada Godišnjeg Plana rada za školsku 2023/2024. God. -Voditi Meis evidenciju 	
<ul style="list-style-type: none"> -Konstituisati Savjet roditelja - Konstituisati Upravni odbor - pratiti rad Stručnih aktiva; - nastaviti sa radom PRNV, postaviti cilj i pratiti realizaciju; - organizovati izvođenje vaspitno-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; - donositi plan unapređenja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada ustanove; - podsticati stručno obrazovanje i usavršavanje vaspitača i predlagati njihovo napredovanje putem seminara -obezbjediti novi didaktički material I literature; -Organizovati radove rekonstrukcije radne sobe u kupatilo u vj Murino - Organizovati nabavku stolova za vaspitače -Nabavka kompjutera za administrativnog radnika - Organizovanje I uređenje kancelarije za pedagoga - Raspisivanje konkursa za prijem u radni odnos potrebnih radnika; - Organizovati uređenje sajta - Nabavka potrebnog materijala za dječju nedelju 	<p>OKTOBAR</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje uslova za organizaciju seminara “ Centra izvrsnosti” - Nabavka didaktičkih sredstava I igračaka za školsku 2023/2024.god. 	
<ul style="list-style-type: none"> -Evidencija dece MOP-a u Meis - prisustvovati vaspitno – obrazovnom radu vaspitača, pratiti njihov rad i davati savjete za unapređenje i poboljšanje rada; - voditi dnevnik hospitacije vaspitača; - prisustvovati uglednim aktivnostima na nivou Stručnih aktiva; - učestvovati u radu Stručnih aktiva; - pratiti sastanke timova i pružanje pomoći u radu istih; - organizovati i pratiti stručna usavršavanja vaspitača i drugih zaposlenih; -unaprediti saradnju sa roditeljima, organizovati aktivnosti sa roditeljima; - organizovati predavanja za roditelje; -prisustvovati internim stručnim usavršavanjima i predavanjima vaspitača; - pratiti sastanke timova i pružanje pomoći u radu istih; - pratiti kvalitet izvođenja nastavnog procesa; - vršiti periodičnu analizu ostvarenih rezultata; - Pratiti probni rad vaspitača 	<p>NOVEMBAR</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pratiti plan 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; 	

<ul style="list-style-type: none"> - saradivati sa direktorima vrtića; - učestvovati u pripremi i realizaciji programa posvećenog Novoj godini; - stvarati radnu atmosferu u cilju ažurnijeg obavljanja zadataka; - saradivati sa administrativno-računovodstvenim radnikom ustanove - saradivati sa Zavodom za zapošljavanje; - učestvovati u radu Upravnog odbora ustanove; - učešće u radu tima za uređenje prostora -Napraviti raspored rada tokom zimskog raspusta: 	<p>DECEMBAR</p>
<ul style="list-style-type: none"> - pratiti zakonske propise; - pratiti novitete stručne literature; - organizovati i prisustvovati kulturnim i javnim manifestacijama; - organizovati posjete kulturnim institucijama; - pripremati i održavati sjednice Stručnog vijeda; - provjeriti sredenost dnevnika rada i ostale dokumentacije; - evidentirati prisustvovanje seminarima u elektronsku dokumentaciju; 	<p>JANUAR</p>
<ul style="list-style-type: none"> - organizovati učešća u organizacijama proslava državnih i opštinskih praznika; - saradivati sa Ministarstvom prosvjete ; - saradivati sa sindikatom Prosvjete; - pratiti sastanke timova i pružanje pomoći u radu istih; - uzeti učešće oko pripremanja radionica posvećenih Danu žena; - saradivati sa administrativno-računovodstvenim radnikom ustanove; - učestvovati u radu Upravnog odbora; - saradnja sa školom; - Srediti kancelarije I prostor za 	<p>FEBRUAR</p>

sastanke	
<p>-Obnoviti dječji namještaj, krevete, stolove, stolice;</p> <p>- pratiti i organizovati sanitarni pregled za osoblje kuhinje;</p> <p>- izvršiti didaktičku recenziju materijala za rad vaspitača sa djecom;</p> <p>- utvrditi potreba za novom nastavnom opremom;</p> <p>- pratiti rad kuhinje i tehničkog osoblja;</p> <p>-prisustvovati aktivnostima vaspitača, sastancima timova u ustanovi;</p> <p>- učestvovati u radu Stručnih aktiva vaspitnih grupa;</p> <p>- prisustvovati uglednim aktivnostima na nivou Stručnih aktiva;</p> <p>- prisustvovati internim stručnim usavršavanjima i predavanjima vaspitača;</p> <p>- pratiti kvalitet izvođenja vaspitno-obrazovnog procesa;</p> <p>- izraditi plan estetskog i ekološkog djelovanja u ustanovi;</p> <p>Organizovati sastanak Savjeta roditelja:</p>	<p style="text-align: center;">MART</p>
<p>- vršiti uvid u vođenju dokumentacije u knjigama rada vaspitača</p> <p>- učestvovati u pripremi i realizaciji programa posvedenog Danu planete zemlje;</p> <p>- pratiti ostvarivanje specijalnih programa u ustanovi (engleski jezik, ritmičke igre I ples, sportski vrtić)</p> <p>- pratiti ekološka dešavanja i organizovati aktivnosti;</p> <p>- voditi dnevnik hospitacije vaspitača;</p> <p>- raditi na ljetopisu ustanove;</p> <p>- voditi individualne razgovore sa roditeljima djece (prema potrebi);</p> <p>- voditi individualne razgovore sa djecom (prema potrebi)</p>	<p style="text-align: center;">APRIL</p>

<ul style="list-style-type: none"> - realizovati proslavu Dana ustanove - Organizovati promociju rada Ustanove; - 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; - - oformiti komisju za upis djece u vrtić - organizovati radove izrade trotoara I stepenica u vj Gusinje 	MAJ
<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovati i organizovati Ispraćaj predškolaca; - izvršiti pregled pedagoške dokumentacije i arhivirati; - organizovati upis djece u vrtić; - organizovati obavještenje građana o upisu djece u vrtid; - izdati oglas za upis djece za školsku 2014/2015 godin - pripremiti i održati sjednicu stručnog aktiva; - organizovati rad u ustanovi u vreme letnjeg perioda; - izraditi plan korišdenja godišnjih odmora zaposlenih u ustanovi; -izraditi godišnji izvještaj rada ustanove I godišnji izvještaj rada direktora 	JUN

10.1. PLAN HOSPITACIJE DIREKTORA

ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

VASPITNA JEDINICA	VASPITNA GRUPA	PRVO Hospitovanje	DRUGO Hospitovanje
VRTIC PLAV	Vrtičke grupe	Novembar	April
VASP.JEDINICA MURINO	Vrtička grupa	Novembar	April
VASPITNA JEDINICA GUSINJE	Vrtičke grupe	Novembar	April
JASLICE	Mladja jaslicna grupa	Novembar	April
	Starija jaslicna grupa	Novembar	April

11. PLAN SARADNJE SA PORODICOM ZA ŠKOLSKU 2023/2024 GODINU

Cilj saradnje sa roditeljima je što veća uključenost roditelja u sve aspekte rada Ustanove i stvaranje partnerskog odnosa porodice i vrtića.

Partnerstvo roditelja i Ustanove ima sledeće karakteristike:

- Ravnopravnost i uzajamno povjerenje;
- Zajednička odgovornost za proces vaspitanja i obrazovanja;
- Komunikacija koja je inicirana i od strane roditelja i od strane vrtića;
- Uvažavanje kulturnih različitosti i prilagođavanje načina komunikacije kulturnim specifičnostima;

Članovi tima za saradnju sa porodicom:

Dragana Ojdanić - Direktorica

Amra Canović - Koordinator

Djuka Novaj

Vesna Turković

Zumra Kojić

Plan rada Tima za saradnju sa porodicom

Red. Br	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME	INDIKATORI
1.	Formirati tim sa članovima radi uspostavljanja lakše saradnje između vrtića i porodice	Formiranje tima za saradnju sa porodicom za 2023/24 g.	Direktorka, svi vaspitači	Septembar 2023	Zapisnik sa održane sjednice stručnog vijeća
2.	Izraditi plan rada tima	Izrada plana rada tima za saradnju sa porodicom za 2023/24godinu i upoznavanje svih vaspitača sa planom i programom	Direktorka, koordinator tima sa članovima	Septembar 2023	Plan rada tima za saradnju sa porodicom
3.	Svakodnevni razgovor i informisanje o VOR-u, kao i napredovanje roditelja	Informativni i individualni razgovori prilikom dolaska i odlaska iz vrtića-otvorena vrata	Vaspitači, roditelji	Tokom godine	Radna knjiga vaspitača, panoi
4.	Uključivanje roditelja u radu vrtića	Jesenji bazar-tematska radionica	Direktorka, vaspitači, roditelji, djeca	Oktobar 2023.	Radna knjiga, panoi, viber grupe, zvanična fb stranica, jesenji bazar
	Aktivno učešće roditelja kroz	Dječija nedelja	Vapitači, roditelji,	Prva sedmica	Radna knjiga, zvanična fb stranica, fotografije,

6.	različite aktivnosti (radionice, bazar, roditelj učestvuje u VOR)	Dan djeteta- pravimo poklon za druga/drugaricu Nova Godina- pravimo ukrase za našu jelku sa roditeljima radionica 8.Mart- radionica na temu šta mami pokloniti	djeca	oktobra 20. Novembar Decembar 2023. Mart 2024.	panoi
7.	Poboljšati informisanost roditelja o značaju vrtića	Dan vrtića- maskenbal, sportski dan	Vaspitači, roditelji, djeca	Maj 2024.	Radna knjiga vaspitača, zvanična fb stranica, viber grupe
8.	Aktivno učešće roditelja u organizovanju aktivnosti	Isparačaj predškolaca- organizovanje priredbe i šetnje	Vaspitači, roditelji, djeca, direktor škole	Jun 2024.	Plan rada tima za saradnju sa porodicom, fotografije
9.	Podrška roditeljima kroz organizovane sastanke	Brižne porodice	Vaspitači, roditelji	Tokom godine	Plan za podršku porodicaradionice, fotografije, zvanična fb stranica

12. TRANZICIONI PROGRAM PRELAZKA IZ VRTIĆA U OSNOVNU ŠKOLU

Cilj je da objezbedimo što lakšu tranziciju iz vrtića u osnovnu školu. Neophodno je angažovanje zaposlenih u predškolskim ustanovama, osnovnim školama, i uključiti roditelje.

Važno je imati na umu da tranzicija ne predstavlja samo izazov za mališane već i za roditelje, koji takođe moraju da se adaptiraju na promene. Posebna pažnja će se obratiti saradnji sa osnovnom školom, kao i saradnji sa porodicom, na njenom blagovremenom upoznavanju sa programom rada sa djecom, načinima pripreme djece za polazak u školu i podrškom da se adekvatno uključe u vaspitno-obrazovni rad.

Moraju se usaglasiti metode, ciljevi i organizacija rada zbog pružanja podrške dječje tranzicije u osnovnu školu.

Članovi tima za tranzicioni program:

Dragana Ojadinić - Direktorica

Jovana Lalić - Koordinator

Koviljka Vukić

Zlatana Bojović

Mirela Gutić

Veselinka Turković

Miradie Gjonbaljaj

Rasima Markišić

Esmine Pašić

Đuka Novaj

Plan rada Tima za tranzicioni program

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	REALIZATORI	INDIKATORI
<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje tima za tranziciju iz P.U. u O.Š. - Izbor članova tima - Određivanje zaduženja - Uspostavljanje kontakta vrtića i škola i stvaranje zajedničkog tima za prelazak djece iz predškolske u stanove u školu (TP tima) 	Novembar 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Direktor JPU „Dječji vrtić“- Plav - Dragana Ojdanić - Direktor OŠ „Petar Dedović“ Murino - Direktor OŠ „Džafer Nikočević“ Gusinje -Direktor OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav Jovana Lalić – koordinator tima Zlatana Bojović Koviljka Vukić Mirela Gutić Veselinka Turković Miradie Gjonbaljaj Rasima Markišić Esmine Pašić Đuka Novaj 	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici sa sastanaka - zapisnici o realizovanim aktivnostima
Promotivno – informativne aktivnosti: <ul style="list-style-type: none"> - Informisanje roditelja o 	Novembar 2023	Vaspitači Stručni saradnici	- Radna knjiga vaspitača

<p>konceptu škole, metodama rada, programa, očekivanja od djece.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informisanje roditelja oko procedure upisa, potrebna dokumenta za upis. - Izrada informativnog materijala. 	Mart 2024		
<ul style="list-style-type: none"> - Podsrška djeci kroz igre uloga „Djeca u školi“- Učenje pravila ponašanja u školi. - Psihološke i druge radionice za djecu starije grupe - Radionica na temu: Drugarstvo; Osjećanja; Samopouzdanje; Pravila ponašanja; 	<p>Novembar Decembar Januar Februar Mart April Maj Jun</p>	Vaspitači Stručni saradnici	Radna knjiga vaspitača
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija dolaska osnovaca u vrtić i druženje sa djecom - Posjeta djece iz predškolske ustanove školi 	<ul style="list-style-type: none"> - Mart - Maj 	<ul style="list-style-type: none"> - Direktor JPU „Dječji vrtić“- Plav - Dragana Ojdanić - Direktor OŠ „Petar Dedović“ Murino - Direktor OŠ „Džafer Nikočević“ Gusinje -Direktor OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav - vaspitači - učitelji 	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnici o realizovanim aktivnostima - Radna knjiga vaspitača -
<ul style="list-style-type: none"> - Organizovanje zajedničkih priredbi: Dan vrtića; Dan škole; Ispraćaj djece iz vrtića; Priredba za 	<p>Maj Novembar</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Direktor JPU „Dječji vrtić“- Plav - Dragana Ojdanić - Direktor OŠ „Petar Dedović“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnici o realizovanim aktivnostima - Radna knjiga

<p>dobrodošlicu đaka prvaka;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizovanje zajedničkih sportskih aktivnosti. 		<p>Murino</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direktor OŠ „Džafer Nikočević“ Gusinje - Direktor OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav - vaspitači - učitelji 	<p>vaspitača</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija radionice za roditelje na teme „Pripreme djece za polazak u školu“, „Motivacija za školu“ „Formiranje radnih navika“, „Razvojna mapa djeteta“, - Ankete za roditelje, - Posjeta stručnih saradnika u osnovnoj školi (logoped, psiholog, pedagog) 	<p>Novembar Mart</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direktor JPU „Dječji vrtić“- Plav - Dragana Ojdanić - Direktor OŠ „Petar Dedović“ Murino - Direktor OŠ „Džafer Nikočević“ Gusinje - Direktor OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav - Vaspitači - Stručni saradnici 	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnici o realizovanim aktivnostima - Radna knjiga vaspitača - Evidencija stručnih saradnika
<ul style="list-style-type: none"> - Prosleđivanje pšortfolia kreiranog u vrtiću učiteljima u školi. - Prosleđivanje portfoli i IROP-a za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama. 	<p>Jun</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vaspitači 	<p>Zapisnici sa sastanka tima za tranziciju.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje učitelja i vaspitača za program tranzicije djece iz predškolske ustanove u osnovnu školu. 	<p>Tokom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - direktor - vaspitači - učitelji 	<p>Dokumentacija koja se vodi o profesionalnom razvoju</p>

13.KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

Kulturna i javna djelatnost se odvija kroz:

- Interne aktivnosti
- Javne priredbe i nastupe

CILJ	AKTIVNOST	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Realizacija internih aktivnosti po vaspitnim jedinicama	Interne aktivnosti po vaspitnim jedinicama:	vaspitačice	Tokom godine
	Dječiji rođendani		
2. Uključivanje roditelja u realizaciju internih aktivnosti po vaspitnim grupama	Dječija nedjelja	vaspitačice	02-06 oktobra
	Svjetski dan djeteta	vaspitačice	20. novembar
	Novogodišnje svečanosti	vaspitačice	Decembar
	8. Mart	vaspitačice	8.Mart
	Dan planete Zemlje	vaspitačice	22. april
3. Sticanje znanja o važnim datumima i njihovom obilježavanju	- ispraćaj predškolaca	direktorica vaspitačice	kraj maja
	Dan vrtića	Direktor Vaspitači	24. maj
	Dan zaštite čovjekove okoline	Direktor Vaspitači	5. jun

14. PLAN SARADNJE SA LOKALNOM SREDINOM ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

Planirane aktivnosti saradnje sa lokalnom sredinom za ovu školsku godinu realizovaće se kroz saradnju sa:

- Lokalnom samoupravom
- Osnovnim školama (i druge obrazovne ustanove)
- Domom zdravlja
- Centrom za socijalni rad
- Crvenim krstom

- Zavodom za zapošljavanje
- Centrom za djelatnosti kulture
- Dnevni centar za djecu sa posebnim potrebama
- Centrom za nacionalni park

INSTITUCIJA SA KOJOM SE SARADJUJE	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Lokalna samouprava	- obezbjeđenje sredstava potrebnih za određene aktivnosti Ustanove	Direktor	Tokom godine
Osnovne škole i druge obrazovne ustanove	- obilazak škole i školskih časova sa predškolicima	Vaspitačice	Maj
	- posjeta đacima prvacima	Vaspitačice	Maj
	- uključivanje vaspitača u rad odjeljenja prvog razreda	Direktorica	Tokom godine
	- rad područnih odjeljenja Ustanove pri osnovnim školama	Direktorica	Tokom godine
	- saradnja sa stručnom službom	Pedagog	Tokom godine
Dom zdravlja	- prevencija i zaštita zdravlja djece	Direktorica Vaspitačice Medicinske sestre	Tokom godine
	- saradnja sa pedijatrijama	Medicinska sestra saradnik	Tokom godine
	- sistematski pregledi zaposlenih	Medicinska sestra saradnik	Tokom godine
	- saradnja povodom obilježavanja Svjetskog dana	Vaspitačice	7. april

	zdravlja - posjeta stomatološkoj ordinaciji	Vaspitačice	- tokom godine
- Posjeta Prvoj banci	- upoznavanje djece sa radom banke, načinom stednje i čuvanja novca	- vaspitačice	- tokom godine
- Posjeta gazdinstvu Šarkinović	- uočavanje razlike načina života u gradu i na selu	- vaspitačice	
Zanatske djelatnosti	- organizovan obilazak zanatskih udruženja, radionica, salona i sl.	- direktorica - vaspitačice	Tokom godine
Komunalno preduzeće	-Kontinuirana saradnja , redovno održavanje dvorišta naša sva četiri objekta -posjeta reciklažnom centru	Direktor, vaspitačice	Tokom godine

15.PROGRAM INKLUZIVNOG VASPITANJA I OBRAZOVANJA

Cilj: Programa inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja jeste da unaprijedi rad sa djecom sa smetnjama u razvoju i da im se obezbijedi jednako pravo na obrazovanje bez diskriminacije. Kroz obrazovni proces djeca stižu ne samo znanja i postignuća, već se usvajaju i vještine potrebne za svakodnevni život i uključivanje u zajednicu što je od ključnog značaja za djecu sa smetnjama u razvoju. Osnovni princip kojim se vodimo je prilagođavanja programa svakoj vrsti i stepenu smetnje, za svako dijete, kako bi bile zadovoljene njegove potrebe i interesovanja. Direktor imenuje Stručni tim za inkluzivno obrazovanje a čine ga osim njega stručni radnici Ustanove: asistent u nastavi, vaspitač, medicinska sestra. Osim Stručnog tima, za svako dijete

kojem je potrebna podrška obezbjeđuju se Timovi za pružanje podrške koje čine: asistent u nastavi, vaspitači, roditelj odnosno staratelj

Stručni tim:

1. donosi Program inkluzivnog obrazovanja i plan rada,
2. osmišljava mjere za sprovođenje inkluzivnog obrazovanja
3. organizuje različite vidove edukacije za roditelje i radnike Ustanove putem flajera, radionica

Cilj	Aktivnosti	Realizacija	Vrijeme	Indikatori
------	------------	-------------	---------	------------

za roditelje i na Stručnim aktivima za vaspitače i med. sestre

4. brine o saradnji stručnih radnika i roditelja djece sa posebnim potrebama
5. radi na identifikaciji djece sa smetnjama u razvoju i upućuje roditelje ka Komisiji za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama
6. definiše procedure, postupke i obaveze Timova za pružanje dodatne podrške djetetu,
7. prati realizaciju pripreme grupe za dolazak djeteta sa smetnjama u razvoju i preventivnih aktivnosti u cilju razvoja tolerancije.
8. opservira izradu i realizaciju IROP-a,
9. informiše Stručno vijeće, Savjet roditelja, Upravni odbor i javnost o sprovođenju inkluzivnog vaspitanja i obrazovanja
10. procjenjuje implementaciju inkluzivnog v. i o. u Ustanovi i piše Izvještaj o radu
11. razmjenjuje iskustva sa drugim predškolskim ustanovama
12. stručno se usavršava i informiše o inovacijama u radu sa djecom sa smetnjama u razvoju.

Plan rada Tima za inkluzivno obrazovanje

Članovi tima za inkluzivno obrazovanje:

Dragana Ojdanić - Direktorica
Stanija Radenović - Koordinator
Sendi Osmančević
Alina Omeragić
Koviljka Vukić

<p>- Formirati tim sa članovima radi lakše saradnje između vrtića i porodice</p>	<p>Formiranje tima za saradnju sa porodicom za 2023/24. Godinu</p>	<p>Dragana Ojdanić - direktorka Svi vaspitači</p>	<p>Septembar 2023.</p>	<p>Zapisnik sa održane sjednice stručnog vijeća</p>
<p>- Izrada Plana koji bi na najbolji način pomogao roditeljima i djeci sa razvojnim smetnjama.</p>	<p>Izrada plana i programa rada tima za inkluzivno obrazovanje za 2023./24. godinu.</p>	<p>Dragana Ojdanić – Direktorica Stanija Radenović – koordinator Tima Sendi Osmančević- član Tima Alina Omeragić – član Tima Koviljka Vukić- član Tima</p>	<p>Septembar 2023. godine</p>	<p>Akcioni plan Zapisnik sa održanog sastanka</p>
<p>- Kroz iskustvo roditelja djevojčice sa manjim razvojnim smetnjama približiti roditeljima realne situacije i mogućnosti i značaj blagovremenog reagovanja</p>	<p>Tematska radionica „Podijelimo sa vama naše iskustvo.”</p>	<p>Dragana Ojdanić – Direktorica Stanija Radenović – koordinator Tima Sendi Osmančević- član Tima Alina Omeragić – član Tima Koviljka Vukić- član Tima Roditelji djece koja pohađaju vrtić Roditelji naše Hane Dučić koja je imala određene razvojne smetnje</p>	<p>Novembar 2023. godine Decembar 2023.godine</p>	<p>Radna knjiga vaspitača Zapisnici o realizovanim aktivnostima Akcioni plan</p>

Približiti roditeljima tipične razvojne mogućnosti djeteta po uzrastu	Tematska radionica : „Razvojna mapa mi pomaže da shvatim mogućnosti svog djeteta.”	Dragana Ojdanić – Direktorica Stanija Radenović – koordinator Tima Sendi Osmančević- član Tima Alina Omeragić – član Tima Koviljka Vukić- član Tima Pedijatar Psiholog Roditelji	Februar 2024. godine Mart 2024. godine	Radna knjiga Zapisnici o realizovanim aktivnostima Akcioni plan
Obilježavanje važnih datuma	Svjetski dan osoba sa Daunovim sindromom Svjetski dan osoba sa autizmom	Dragana Ojdanić – Direktorica Stanija Radenović – koordinator Tima Sendi Osmančević- član Tima Alina Omeragić – član Tima Koviljka Vukić - član Tima	21. Mart 2024.g. 02.april 2024.g	Radna knjiga Zapisnici o realizovanim aktivnostima Akcioni plan Zvanična fb stranica

Plan rada tima za inkluzivno obrazovanje za 2023/24. se može u toku godine dopunjavati ili mijenjati.

16. PLAN RADA TIMA ZA ZAŠTITU DJECE OD NASILJA

U školskoj 2023/2024.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 sodijalni 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.

Članovi tima za prevenciju i zaštitu djece od nasilja:

Dragana Ojdanić – Koordinator

Esmina Pašić

Rasima Markišić

Mirela Gutić

Miradie Gjonbaljaj

Plan rada Tima za zaštitu djece od nasilja:

Red. broj	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME	INDIKATORI
1.	Formirati tim sa članovima radi lakše realizacije planiranih aktivnosti	Formirati tim za prevenciju i zaštitu od nasilja za 2023-2024 godine	Direktorka Članovi tima i ostali zaposleni	Septembar 2023. god.	Zapisnik sa sjednice Stručnog vijeca
2.	Izraditi plan rada tima	Izrada plana rada tima za prevenciju i zaštitu od nasilja	Direktorka i članovi tima	Septembar 2023. Godine	Plan rada tima za prevenciju i zaštitu od nasilja
3.	Upoznavnje svih zaposlenih sa programom zaštite djece od nasilja	Svakodnevno posmatranje i praćenje dječijeg ponašanja kroz igru i druženje	Koordinator i članovi tima	Školska 2023-2024 god.	Pismene zabilješke o svim dešavanjima. Sastanci i radionice.
4.	Nenasilna komunikacija	Radionica sa roditeljima i međusobna razmjena iskustva	Koordinator i članovi tima	Školska 2023/24 god.	Zapisnik sa radionice
5.	Upoznavanje djece sa vršnjačkim nasiljem	Radionica sa djecom i roditeljima	Vaspitači i roditelji	Školska 2023/24 god.	Fotografije

PLAN I PROGRAM RADA JPU „ DJEČJI VRTIĆ“ PLAV U KRIZNIM I STRESNIM SITUACIJAMA ZA ŠKOLSKU 2023/24 GODINU

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 deteta (u predškolskoj ustanovi ili van nje)
- ❖ Ubistvo deteta (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 razmera kao i zlostavljanje bilo koje vrste
- ❖ Pretnja postavljanja bombe

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

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

Iskustvo govori da ovakvi događaji bitno menjaju funkcionisanje predškolske ustanove i pogađaju kako decu 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 vreme 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,

**PLAN I PROGRAM RADA JPU „ DJEČJI VRTIĆ“ PLAV U KRIZNIM I STRESNIM
SITUACIJAMA ZA ŠKOLSKU 2023/24 GODINU**

Cilj	Aktivnosti	Odgovorni za realizaciju	Vreme realizacije	Indikatori
-Uspostaviti zaštitnu mrežu u vaspitno – obrazovnoj ustanovi za slučaj krizne situacije	- Formirati tim za krizne situacije	- Direktor	-Septembar 2023 godine	-Zapisnik sa sednice stručnog veća
	- Odrediti ulogu i odgovornosti svakog člana tima	-Direktor	- Oktobar 2023.god.	Plan rada
	- Edukacija svih zaposlenih za delovanje u slučaju krizne situacije	-Direktor, članovi tima	-Tokom školske 2023/24.god	Plan profesionalnog razvoja

PRVI DAN – ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I POSTUPAKA

1.	<p>Ustanova dobija informacije o događaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provera direktno na mestu događaja -Brza telefonska provera informacija (Direktor) od: <ul style="list-style-type: none"> • Policije • Porodice dece • Odgovarajuće institucije/ustanove
2.	<p>Ukoliko je informacija tačna pozvati članove kriznog tima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sastanak Tima za krizne situacije(inicira početak intervencije u krizi u Ustanovi; Proceniti nivo pogođenosti ustanove ; Proceniti 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 obavestiti 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)

	<ul style="list-style-type: none"> - Informisati zaposlene da im je Tim za krizne situacije dostupan kada god je potrebno, ostaviti broj telefona i gde 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 dece 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

<h2 style="margin: 0;">DRUGI DAN – ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I POSTUPAKA</h2>	
<p>Sastanak Tima za krizne situacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Obavestiti ih o novim informacijama; - Utvrditi da li je potrebno odrediti zamenu vaspitača, odlaganje planiranih aktivnosti; - Ohrabriti zaposlene da potraže stručnu pomoć ukoliko im je potrebna; - Ukoliko se krizni događaj završio fatalno (smrt deteta, vaspitača), obavestiti zaposlene o vremenu sahrane i obavestiti ih oko protokola sahrane; - Razgovor o reakciji dece i identifikacija dece kojoj je potrebna stručna pomoć; - Isti sastanak održati sa osobljem popodnevne smene; - Proceniti uslove za normalizaciju rada; - Sprečavanje glasina u vezi sa događajima služeći se činjenicama; - Vaspitači treba da omoguće deci da izraze svoja osećanja; - Evidentirati sve preduzete aktivnosti.

--	--

TREĆI DAN – ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I POSTUPAKA

Sastanak Tima za krizne situacije;	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje informacija o događaju, o aktivnostima Ustanove, reakcije zaposlenih , dece 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 bezbednosti dece; - Organizovanje rada u uslovima krize; - Donošenje odluke o normalizaciji rada Ustanove; - Evidentirati sve preduzete aktivnosti.
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NASTAVAK ORGANIZACIJE AKTIVNOSTI I POSTUPAKA

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 deci; - Procena da li je bilo kakvih propusta u radu Tima za krizne situacije; - Praćenje situacije oko normalizacije rada u školi.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Članovi tima za krizne situacije:

Dragana Ojdanić, koordinator

Zlatana Bojović, član

Koviljka Vukić, član

Rasima Markišić, član

Aiša Gačević, član

17 . PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ZAPOSLENIH USTANOVE

Cilj profesionalnog razvoja je postizanje veće efikasnosti rada, unapređivanje znanja, usvajanja novina u radu. Stručno osposobljavanje će se odvijati eksterno i interno kroz rad stručnih organa ustanove, raznih seminara, korišćenje stručne literature, organizovne oglednih i uglednih aktivnosti. Uredno se prate aktivnosti stručnog usavršavanja i hronološki vodi dokumentacija. Vaspitači su u obavezi da imaju svoje lične planove koji su sastavni deo ličnog portfolia. Neophodno je da vaspitač kontinuirano dopunjava portfolio radi individualnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Članovi tima za profesionalni razvoj:

Dragana Ojdanić - Direktorica

Rasima Markišić - Koordinator

Veselinka Turković

Elmedina Purišić

Stanija Radenović

Plan rada tima za profesionalni razvoj:

<p>Kratak prikaz izvršenih procjena potreba na osnovu kojih su definisani ciljevi profesionalnog razvoja Prateći individualne planove profesionalnog razvoja naših vaspitača, primjećujemo interesovanje za oblast rada sa djecom sa posebnim vaspitno-obrazovnim potrebama. Pored toga u ustanovi trenutno nemamo stručnog saradnika te želimo unaprijediti kvalitet vaspitno obrazovnog rada s djecom sa posebnim obrazovnim potrebama. Takodje, rad u timovima, izrada planova i modernizacija zahtjeva poznavanje osnovarada na računaru, u našoj ustanovi nijesu svi obučeni ali su zainteresovani za sticanje osnovnih vještina rada na računarima.</p>				
<p>PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU VRTIĆA</p>				
<p>Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo</p>	<p>Rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama</p>			
<p>Aspekt razvojne oblasti (fokus)</p>	<p>Učenje kako prilagoditi aktivnosti da bi se zadovoljile individualne potrebe svakog djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama</p>			
<p>Cilj (promjena koju želimo postići)</p>	<p>Prilagoditi aktivnosti za svako dijete sa posebni obrazovnim potrebama u vrtiću</p>			
<p>Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)</p>	<p>Da bismo bolje zadovoljili potrebe svakog djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama</p>			
<p>Aktivnosti profesionalnog razvoja (koje omogućavaju ostvarivanje cilja)</p>	<p>Ciljna grupa</p>	<p>Vrijeme realizacije</p>	<p>Odgovorna osoba</p>	<p>Indikatori</p>

Saradnja sa roditeljima - Tematska radionica "Podijlicemo sa vama naše iskustvo" (Roditelji djevojčice sa razvojnim poteškoćama dijele iskustvo sa roditeljima i vaspitačima)	Vaspitači i roditelji	Novembar - decembar 2023	Stanija Radenović i Sendi Osmančević	Broj vaspitača koji prisustvuju i roditelja
Zajednički rad na razvoju individualnih planova (iskusniji vaspitači podučavaju ostale)	Vaspitači	Mart 2024	Koviljka Vukić i Zlatana Bojović	Zapisnik Broj vaspitača koji želi proširiti znanja
Prezentacija na temu Djeca sa Autizmom i Daunovim sindromom	Vaspitači	April 2024	Rasima Markišić i Elmedina Purišić	Prezentovani materijal, Broj vaspitača
Napomena o realizaciji:				
Razvojna oblast koju želimo da unaprijedimo	Primjena informaciono - komunikacionih tehnologija			
Aspekt razvojne oblasti (fokus)	Unapređivanje vještina rada na računaru među vaspitačima u Vrtiću			
Cilj (promjena koju želimo postići)	Da vaspitači poboljšaju svoje vještine rada u Wordu			
Obrazloženje (zašto je odabran ovaj cilj)	Rad u timovima, izrada planova i modernizacija zahtjeva poznavanje osnova rada na računaru			
Aktivnosti (koje omogućavaju ostvarivanje Cilja)	Ciljna grupa	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba	Indikatori
Osnove rada na računaru (iskusni vaspitači pomažu zainteresovanim kolegama)	Vaspitači	Od decembra 2023 do maja 2024	Ilma Lucević i Rasima Markišić	Broj vaspitača koji učestvuju

Praktične vježbe (upotreba miša, tastature, izrada tabele, čuvanje dokumenta)	Vaspitači	Maj 2024	Ilma Lucević i Rasima Markišić	Broj vaspitača koji učestvuju
Pretraživanje interneta (upućivanje na korisne linkove koji će poslužiti zarad sa djecom)	Vaspitači	Maj 2024	Ilma Lucević i Rasima Markišić	Broj vaspitača koji učestvuju
Napomena o realizaciji:				

18. PLAN SAMOEVALUACIJE ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GOD.

Plan rada Tima za samoevaluaciju

Ključna oblast 1: Vaspitno-obrazovni rad	Standardi	Indikatori	Izvori	Ko?	Rok / potrebno vrijeme	Kako? (metodologija)
	Planiranje i programiranje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada je u funkciji razvoja i učenja djece.	Planiranje vaspitno-obrazovnog rada se zasniva na kontinuiranom posmatranju, praćenju dječijih potreba, interesovanja, mogućnosti, dešavanjima u neposrednom duštvenom i prirodnom okruženju	Knjige rada vaspitača gde se nalazi realizacija aktivnosti	Tim za pregled radnih knjiga	Do 30.06.	Analizom realizacije tematskih sadržaja u knjigama rada vaspitnih grupa centralnog vrtića I vj Murine, vj. Gusinje Hospitacija, neposredni uvid

		Vaspitno-obrazovni proces omogućava smjenjivanje različitih tipova aktivnosti (različitog intenziteta, mirne i dinamične, lakše i teže...), a u skladu sa potrebama djece	Radne knjige vaspitča, realizovane aktivnosti, fotografije	- Kovička Vukič, Aiša Gačević	Do 30.06.	Uvidom u tematske planove, izveštaji o radu vaspitča
		Vaspitači usmjeravaju djecu u centre interesovanja, utiču na učenje djece i odnos djece prema sredstvima i materijalima u centrima.	Zapisnici sa hospitovanja, Izveštaj o vor-u	Direktor ,	Do 30.06	Neposredan uvid, hospitacija
	Socijalna sredina je podsticajna za razvoj i učenje djece.	Igre i aktivnosti djece zasnovane su na iskustvenom i kooperativnom učenju	Zapisnici sa hospitacije	Direktor , Pedagog	Do 30.06	Analiza izvještaja

Ključna oblast 1: Vaspitno- obrazovni rad		. Vaspitači, med.sestre i stručni saradnici na pozitivan i pedagoški primjeren način ostvaruju komunikaciju sa djecom, roditeljima/starateljima i ostalima	Dokument u kome je predstavljena analiza ankete	Direktor	Do 30.06.	Analiza ankete koja je sprovedena u toku školske godine

Ključna oblastII: Upravljanje I rukovođenje predškolskom ustanovom	Planiranje i programiranje rada je u funkciji razvoja predškolske ustanove	Planovi se izrađuju na osnovu samoevaluacije cjelokupnog rada ustanove i ostvarenosti planiranih ciljeva iz prethodnog perioda.	Godišnji plan i program rada za školsku 2023/2024. god. Samoevaluacija rada Ustanove 2023/2024, god-	- Direktor - Jovana Lalić	- septembar 2023	Uvidom u samoevaluaciju rad Ustanove 2022/2023.god. Uvidom u Godišnji plan i program rada za školsku 2023/2024.god.
		Ustanova je realizovala aktivnosti predviđene planom za unapređenje kvaliteta rada (akcionim	Plan za unapređenje kvaliteta rada ustanove	- Direktor	Tokom školske 2023/2024.god	Uvid u evaluaciju akcionog Plana

		planom).				
	Direktor obezbjeđuje efikasno funkcionisanje predškolske ustanove i radi na unapređenju kvaliteta rada	Direktor obezbjeđuje efikasan proces samoevaluacije (izrada plana samoevaluacije, formiranje tima za samoevaluaciju, podjela zaduženja u timu i određivanje rokova za realizaciju pojedinih aktivnosti...), a u cilju stalnog poboljšanja kvaliteta rada ustanove	-Plan samoevaluacije za školsku 2023/2024. god.	-Direktor	Do 30.06.2024. god.	Uvid i analiza plana samoevaluacije za školsku 2023/2024. god. -Uvid u rešenje o formiranom timu za samoevaluaciju
		Na osnovu rezultata evaluacije i samoevaluacije rada ustanove radi se na poboljšanju uslova boravka djece i cjelokupnog kvaliteta rada.	- Samoevaluacija Ustanove za školsku 2023/2024	-Direktor	Tokom školske godine 2023/2024 god.	Uvid u godišnji plan rada Ustanove 2023/2024 god.
Ključna oblast III:	Predškolska ustanova je bezbjedna sredina koja podstiče	Prostor ustanove je estetski skladno uređen i	Samoevaluacija Ustanove za školsku	Direktor Mirela	Tokom školske godine	Uvid u opšte stanje ustanove, fotografije, uvid

Etos	usvajanje pozitivnih vrijednosti.	prijatan za boravak i razvoj djece.	2023/2024	Gutić	2023/2024 god.	u samoevaluaciju
		U ustanovi je formiran tim za prevenciju nasilja i razrađeni postupci adekvatnog reagovanja na nasilje.	- Tim za prevenciju nasilja formiran - Plan rada tima	-Direktor -Esmina Pašić	Tokom školske godine 2023/2024 god.	Izvještaj o radu tima za prevenciju nasilja
	Predškolska ustanova je otvorena za saradnju sa okruženjem, porodicom i lokalnom sredinom.	. Ustanova planira i ostvaruje intenzivnu saradnju sa porodicama djece i primjenjuje različite oblike saradnje.	Plan saradnje sa porodicom i lokalnom sredinom -fotografije	-Direktor -Amra Canović	Tokom školske godine 2023/2024 god.	Uvid u izvještaj o radu tima za saradnju i podršku porodice -fotografije
		Ustanova planira i realizuje saradnju sa različitim ustanovama	Plan saradnje sa lokalnom sredinom -fotografije	Direktor	do 30.06.2024 god.	-Izvještaj o saradnji sa lokalnom sredinom -Uvid u fotografije
Ključna oblast IV: Razvoj i napredovanje djece	Praćenje razvoja i napredovanja djece vrši se u kontinuitetu, uz upotrebu odgovarajućih standardizovanih tehnika i instrumenata i ostalih	Vaspitači unose podatke o djetetu o onjegovim interesovanjima i potrebama na osnovu posmatranja djece in a osnovu	Portfolio djeteta	Direktor Koviljka V Aiša G..	Do 30.06.	Analizom nekoliko slučajnih uzoraka grupe centralnog vrtića iv j Murine iv j Gusinje

	evidencija.	upitnika koji je ispunio roditelj				
		Vaspitači redovno unose podatke u portfolio djeteta i redovno vrše osvrt na urađeno	Portfolio djeteta	Direktor Koviljka V Aiša G..	Do 30.06.	Analizom nekoliko slučajnih uzoraka grupe centralnog vrtića iv j Murine iv j Gusinje
	Ustanova u kontinuitetu prati i podstiče razvoj i napredovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama.	Vaspitači, stručni saradnici (iz ustanove ili angažovani po potrebi) i roditelji prate i evidentiraju razvoj i napredovanje djece po aspektima razvoja u IROP-u.	Podaci uzeti od roditelja, ček lista praćenja	Stanija Radenović	do 30.06	Analiza ček lista
	Ustanova organizuje edukacije za roditelje djece, vaspitače, stručne saradnike, medicinske sestre, asistente u nastavi za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama.	Izveštaj koordinatora za PRNV	Rasima Markišić	Do 30.06.	Analiza rezultata	

Ključna oblast V: Resursi ustanove	U predškolskoj ustanovi su obezbijeđeni materijalno-tehnički uslovi za njegu djece i vaspitno-obrazovni rad.	Ustanova je opremljena sredstvima i pomagalicama za realizaciju programa, u skladu sa uzrasnim specifičnostima i brojem djece.	Anketa Fotografije	Direktor	do 30.06.	-Neposredni uvid u stanje -Analiza rezultata ankete -Uvid u fotografije
		Društvene i prirodne resurse lokalne sredine ustanova koristi za ostvarivanje programskih ciljeva.	Radne knjige vaspitača	Direktor Koviljka Vukić Aiša Gačević	Do 30.06	-Uvid u radne knjige vaspitača -Uvid u izvještaj u radu -Fotografije

TIM ZA SAMOEVALUACIJU:

Dragana Ojdanić, koordinator
Koviljka Vukić, član
Zlatana Bojević, član
Lejla Mujević, član
Zumra kojić, član
Rasima Markičić, član
Aiša Gačević, član
Jovana Lalić, član

Ciljevi evaluacije:

- **Da objektivno utvrdimo šta je dobro u našoj Ustanovi i da to podržimo,**
- **Da objektivno utvrdimo šta nije dobro u našoj Ustanovi i da to popravimo,**
- **Da javnosti predstavimo svoju Ustanovu**
- **Da razvoj naše Ustanove planiramo na osnovu objektivno utvrđenih činjenica**

19. PROGRAM PODRŠKE DJECI I RODITELJIMA U SLUČAJU PREKIDA NEPOSREDNOG RADA

NAČIN USPOSTAVLJANJA ODRŽAVANJA KONTAKTA SA DJECOM I PORODICOM	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Preko viber grupe, ankete za roditelje	-vaspitači -med.sestre
Putem sms poruka Predložiti plan aktivnosti za određeni uzrast Putem mejla Obavještenja za roditelje	-vaspitači -med.sestre -vaspitači -med,sestre
Putem sajta, zavoda za školstvo	-direktor -vaspitači -med.sestre
Putem fejsbuka -edukativni materijali za roditelje	-direktor -vaspitači
Putem poziva	-direktor -vaspitači -med.sestra

20. PLAN RADA TIMA ZA PREDUZETNIČKO UČENJE

Uvođenje, razvoj i realizovanje koncepta preduzetničkog učenja na predškolskom nivou pruža mogućnost djeci da:

- Spretnije i efikasnije uče,
- Razvijaju preduzetnički duh,
- Pozitivno razmišljaju,
- Razvijaju preduzetničke vještine kao što su kreativnost, inovativnost, timsko učešće, istrajnost, dosljednost,
- Prave male planove i postavljaju odgovarajuće ciljeve, nastojeći da ih ostvare,
- Samostalno i kreativno rješavaju problemske situacije,
- Upoznaju radni život i zanimanja u neposrednoj okolini,
- Razvijaju samostalnost, samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi.

Članovi tima za dječije preduzentištvo:

Dragana Ojdanić – Direktorka

Mirela Gutić – Koordinator

Zlatana Bojović

Elmedina Purišić

Zumra Kojić

Esmina Pašić

Plan rada Tima za preduzetničko učenje 2023/24

Red. br	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME	INDIKATORI
1.	Formirati tim sa članovima radi lakše implementacije programa preduzetničkog učenja	Formiranje tima za preduzetništvo za 2023/24	Direktorka, svi vaspitači	Septembar 2023	Zapisnik sa održane sjednice aktiva vaspitača
2.	Izraditi plan rada tima vodeći računa o ključnim elementima preduzetništva	Izrada plana rada tima za preduzetništvo u vrtiću za 2023/24godinu upoznavanje svih vaspitača sa planom i programom	Koordinator tima sa članovima, direktorica	Septembar 2023	Plan rada tima za preduzetništvo
3.	Razvijanje preduzetničkog duha, shodno uzrastu kroz odgovarajuće sadržaje	Organizovanje jesenjeg bazara ili radionice povodom Dječije nedelje	Sve vaspitne grupe sa vaspitačima, roditelji	Oktobar 2023	Plan rada tima za preduzetništvo
4.	Razvijanje osjećaja odgovornosti za korišćenje i adekvatno raspoređivanje novca	„Nedelja štednje”, posjeta banci	Predškolske grupe sa vaspitačicama	Novembar 2023	Plan rada tima, banka, novac
5.	Razvijanje vještina timskog rada i postepeno	Novogodišnja radionica	Sve vaspitne grupe sa vaspitačicama	Decembar 2023	Plan rada tima za preduzetništvo

	preuzimanje odgovornosti za svoj dio posla; Uočavanje značaja iznošenja i kreiranja raznovrsnih ideja				
6.	Razvijanje vještina timskog rada i postepeno preuzimanje odgovornosti za svoj dio posla; Uočavanje značaja iznošenja i kreiranja raznovrsnih ideja.	Posjeta frizeru, stomatologu, voćaru, obućaru...	Sve vaspitne grupe (3-6) sa vaspitačicama	Februar 2024	Plan rada tima za preduzetništvo, ordinacija, salon...
7.	Uočiti značaj svojine, ideja i djela drugih ljudi, shodno razvojnim mogućnostima	Radionica sa tatama povodom Osmog marta	Sve vaspitne grupe sa vaspitačicama	Mart 2024	Plan rada Tima za preduzetništvo
8.	Uvidjeti uticaj djelovanja čovjeka na prirodu, poštovati i čuvati životnu sredinu; Razumjeti da su neki raspoloživi resursi limitirani i da ih je potrebno čuvati i odgovorno se prema njima ponašati	Posjeta reciklažnom centru Obilježavanje Dana planete Zemlje	Predškolske i srednja grupa sa vaspitačicama Sve vaspitne grupe sa vaspitačicama	April 2024	Plan rada tima za preduzetništvo
		Posjeta gazdinstvu	Predškolske	Maj 2024	Plan rada tima

9.	Uvidjeti razliku između aktivnosti ljudi u gradu i na selu; Razumjeti uticaj vlastitog zalaganja za očuvanje životne sredine	Šarkinović	grupe sa vaspitačicama		za preduzetništvo
10.	Uočavanje prednosti i neke dobiti od turističkih aspekata sredine u kojoj živi, shodno razvojnim mogućnostima	Organizovanje izleta u prirodi	Koordinator tima sa članovima, vaspitne grupe od 3 do 6 god., vaspitači	Jun 2024	Plan rada tima za preduzetništvo
11.	Utvrdjivanje stepena ostvarenosti standarda u okviru svih oblasti preduzetništva, upoznavanje sa stepenom realizacije planiranih aktivnosti, slabostima i prednostima plana	Evaluacija rada tima i stepena realizacije planiranih aktivnosti, izrada izvještaja	Koordinator tima sa članovima, direktorica, ostali vaspitači	Jul 2024	Zapisnici tima i izvještaji

Plan rada Tima za preduzetništvo 2023/24. god. se može u toku godine dopunjavati ili mijenati.

21. PLAN RADA TIMA ZA PODRSKU PORODICI

Redni broj	CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME	INDIKATORI
1.	Unapređenje kompetencije	Radionica „Brižne	- vaspitači - uprava	Oktobar- Decembar	Radna knjiga; plan rada tima za

	roditelja u vaspitavanju djece.	porodice”.	vrtića - roditelji	Mart- Jun	podršku porodici i plan rada tima za saradnju sa porodicom; zvanična fb stranica vrtića.
2.	Upoznavanje sa vaspitno-obrazovnim radom ustanove.	Grupni i individualni roditeljski sastanci.	Vaspitači;u prava vrtića; stručna služba Osnovne škole.	Septembar Decembar Mart Maj	Radna knjiga i fb stranica vrtića.
3.	Uključivanje roditelja u vaspitno-obrazovni rad kroz planirane aktivnosti.	Predstavljanje zanimanja roditelja.	Vaspitači; Roditelji.	Tokom godine, u skladu sa organizovanim aktivnostima.	Radna knjiga; plan tima za podršku porodici; zvanična fb stranica vrtića.
4.	Razmjena iskustava u vaspitanju djece.	Tematske radionice.	Vaspitači; Roditelji.	Tokom godine.	Radna knjiga i zvanična fb stranica vrtića.

Plan rada tima za Podršku porodici za 2023/2024. god. se može u toku godine dopunjavati ili mijenjati.

Tm za izradu Godišnjeg plana rada

Dragana Ojgdanić, koordinator
 Jovana Lalić, član
 Koviljka Vukić, član
 Zlatana Bojović, član
 Ilma Radončić, član
 Jelena Otašević, član

U Plavu,

Predsjednik Upravnog odbora
