

PRIVATNA PREDŠKOLSKA USTANOVA
“OSMIJEH”
KOTOR

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA ŠKOLSKU 2024/25. GODINU

1. SADRŽAJ

2. Uvod	3
3. Materijalno-tehnički i prostorni uslovi rada.....	3
4. Kadrovski uslovi rada	5
5. Organizacija vaspitno-obrazovnog rada	5
6. Programi stručnih, rukovodećih, upravnih i savetodavnih organa ustanove	8
7. Individualni planovi i programi vaspitača	11
8. Programi van radnog vremena	11
9. Posebni planovi i programi obrazovno-vaspitnog rada	11
10. Program stručnog usavršavanja	13
11. Saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom	1

12. Praćenje i evaluacija godišnjeg plana rada ustanove.....	18
13. Program marketinga Ustanove	18

2. UVOD

Polazne osnove rada

Na osnovu Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju i izveštaja o realizaciji programa vaspitno obrazovnog rada za prethodnu školsku godinu je napisan Godišnji plan i program rada Ustanove za 2024/2025. godinu.

3. MATERIJALNO-TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA

Prostorni uslovi

U okviru Ustanove postoje jedan objekt za boravak dece. Objekat je smješten u mirnom dijelu Kotora, Dobrota bb. Objekat raspolaže sa četiri radne sobe, kuhinjom , spavaonom,salom,dvorištem za igr,kuhinjom i trpezarijom za ručavanje. Ustanova zauzima prizemlje i tri sprata zgrade gdje se u prizemlju nalazi sportska sala sa kupatilom. Na prvom spratu je kuhinja sa trpezarijom , kupatilo (za djecu i odrasle) i jaslena grupa .Na drugom spratu je mlađa grupa , spavaona , kancelarija i kupatilo. Na trećem spratu su dvije radne sobe (srednja i starija grupa) i dva kupatila.

Dvorište vrtića je opremljeno drvenim i plastičnim mobilijarom i zauzima nekih sedamdeset kvadrata.Ograđeno je i na zemlji je vještačka trava.

Tabela
Pregled sa izraženim kapacitetima, površinom objekta i adresom

	Naziv objekta	Kapacitet		Površina (m2)	Adresa
		broj grupa	broj dece	Objekat	
1.	OSMIJEH	6		600	DOBROTA BB Mečerov brijeg

OBJEKAT ZA PRIPREMU HRANE

PPU "Osmijeh" ima kuhinju u sklopu objekta. Ostvarili smo saradnju sa „Voli“,D.O.O.

Sva potrebna dokumentacija je pribavljena i odrađena.

PPU „Osmijeh“ ima rješenje od strane Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja,

Uprave za bezbjednost hrane , veterine i fitosanitarne poslove koje je stupilo na snagu 17.05.2018.godine pod brojem: 060-32/18-0211-416/2. Rješenje potvrđuje da se PPU"Osmijeh" iz Kotora upisuje u Registar objekata za pripremu , obradu i usluživanje hrane.

Uprava za inspekcijske poslove VLADE CRNE GORE , odsjek za zdravsteno sanitarnu inspekciju , broj 0301/4-35/UP/I je izdalo rešenje i dalo sanitarnu saglasnost za upotrebu prostora stambenog objekta izgrađenog na urbanističkoj parceli UP 1483 koju čine kat.parcele 2283/2 ,2283/1i 2284/1 K.O.Dobrota 1 za obavljanje djelatnosti obrazovanja i vaspitanja djece predškolskog uzrasta u privatnoj ustanovi „Osmijeh“.

Sa „Institutom za javno zdravlje“ Podgorica imamo ugovor za provjeru ispranosti vode kao i uzorkovanje ispravnosti hrane koja se sprema u vrtiću kao i uzorkovanje briseva površina u kuhinji ,posuda za spremanje hrane,tanjira za rucavanje i ispravnost ruka kuvarice.

OPREMLJENOST USTANOVE

OPREMLJENOST SREDSTVIMA ZA RAD

PLAN UNAPREĐENJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH USLOVA RADA ZA 2024/2025

Tabela

Zadaci	Vreme	Način	Nosioci
<i>Povećati broj didakričkog materijala, rekvizita, knjiga u skladu sa potrebama svake grupe.</i>	<i>Septembar i oktobar 2024.</i>	<i>Obezbediti potrebna materijalna sredstva za nabavku didaktičkog materijala...</i>	<i>Stručno vijeće , stručni saradnici, roditelji</i>
<i>Urediti dvorište vrtića</i>	<i>Jun 2025.</i>	<i>Obezbediti materijalna sredstva za obavljanje potrebnih radova</i>	<i>Direktor, odabrani izvođač radova, majstori iz Ustanove</i>
<i>Urediti hodnike vrtića</i>	<i>Januar 2025.</i>	<i>Obezbediti materijalna sredstva za obavljanje potrebnih radova</i>	<i>Direktor, odabrani izvođač radova</i>
<i>Krećenje cijelog objekta</i>	<i>Maj 2025</i>	<i>Obezbediti materijalna sredstva za obavljanje potrebnih radova</i>	<i>Direktor, odabrani izvođač radova</i>

4. KADROVSKI USLOVI RADA

U Ustanovi su zastupljeni sledeći profili po određenim područjima rada: rukovođenje, vaspitno–obrazovni radnici: vaspitači, stručni saradnici (logoped, psiholog), medicinska sestra, kuvarica, spremačica, knjigovodstveni poslovi.

Kvalitet rada garantuju 6 vaspitača i 1 pomocnik vaspitaca, koji su završili visoko obrazovanje na visokim strukovnim školama za obrazovanje vaspitača na trogodišnjem, odnosno četvorgodišnjem trajanju, i uključena je u rad medicinska sestra, sa položenim strucnim ispitom. Pored toga u našem stručnom timu i radu sa djecom imamo veliku pomoć od stručnih saradnika.

Tabela
Pregled broja zaposlenih prema profilima stručnosti

R. broj	Profil stručnosti	Broj radnika
1.	Direktor	1
2.	Vaspitač	8
3.	Medicinska sestra	1
4.	Knjigovodstveni poslovi	1
5.	Kuvarica	1
6.	Spremačica	1
7.	Stručni saradnici (pedagog, logoped)	1

5. ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA USTANOVE

Privatnu predškolsku ustanovu čini jedan objekat "OSMIJEH" koji se nalazi u centralnom dijelu grada.

- Za poslove upravljanja Ustanovom je zadužen osnivač Popovic Tanja, nastavnik predškolskog obrazovanja.
- Poslove oko organizacije rada u jedinici obavljaju vaspitači: Majic Marta, Fofilos Nadja, Sanja Ivkovic, Popović Tanja, Sanja Paunković, Bojana Garović, Milica Đinović, Ćorović Mirjana, Jelena Gaćina, sara Šoć.
- Za praćenje i unapređivanje vaspitano-obrazovnog rada, vrtić ima psiholoskinju i tim logopeda iz Zavoda „Dr.Peruta Ivanović“
- Za poslove organizacije i koordinacije rada iz oblasti preventivne zdravstvene zaštite će biti zadužena Ćorović Mirjana, medicinska sestra;
- Za finansijske poslove Ustanova ima angažovanog knjigovođu agneciju
- „WiS Finance“ d.o.o.Kotor;

BROJNO STANJE DECE I GRUPA

U ovoj školskoj godini u Ustanovu je upisano _____ djece dece rođene od 2018 do 2024. godine

Tabela
BROJNO STANJE DECE ŠKOLSKA 2024/2025. GODINA

	Broj grupa	Broj dece
Jaslice 1-2	1	
Jaslice 2-3	1	
Vaspitači:		
Bojana Garović, Nađa Fofilos, Milica Đinović		
Med.sestra: Ćorović Mirjana		

PPU "Osmijeh" Kotor 85 330
tel/fax 032328 161 mob: +382 069 477 507
mail tanjapopovic24@gmail.com

Mlađa grupa Vaspitači: Marta Majić, Sara Šoć	1	
Srednja grupa Vaspitači: Sanja Paunković	1	
Predškolska grupa Vaspitači: Jelena Gaćina, Danijela Đuranović	1	

RITAM RADA USTANOVE

U ustanovi se realizuje poludnevni i cjelodnevni boravak djece.

Djeca poludnevnog boravka dolaze u vrtić od 6:30h do 8:30h i borave u vrtiću do 14:30h.

Cjelodnevni boravak podrazumjeva djecu koja dolaze do 6.30h do 8:30h i ostaju do 16:30h.

OBLICI RADA SA DJECOM

U Ustanovi su zastupljeni sledeći oblici rada:

1. Frontalni oblik
2. Individualni i individualizirajući oblika rada
3. Partnerski oblik rada (Rad u paru)
4. Grupni oblik rada
5. Timski oblik rada

U toku školske godine vaspitno – obrazovni rad sa djecom do 3 godine obavljaju vaspitač, medicinska sestra i pom.vaspitača, a sa djecom od 3 godine do polaska u školu rad se odvija u mlađoj , srednjoj i starijoj grupi i rad obavljaju vaspitači i stručni saradnici.

Vaspitno obrazovni rad

Predškolsko dijete ima potrebu i pravo da bude ono što jeste, da raste i da se razvija. Dijete je vrijednost samo po sebi, nosi pozitivne razvojne potencijale i samo je činilac sopstvenog razvoja, socijalizacije i vaspitanja. Presudnu ulogu u razvoju djeteta ima socijalna

interakcija koja se ispoljava u saradnji, kroz zajedničke aktivnosti, komplementarno djelovanje, opoziciju, konflikte i partnerstvo.

Obrazovanje je segment vaspitnog procesa kojim se podstiču i usmeravaju sve vrste dječjih saznanjnih aktivnosti kojima se stiče, usavršava, uobličava i proširuje iskustvo djece i prenose im odabrana saznanja koja je čovečanstvo tokom svoga razvoja prikupilo i struktuiralo u oblastima nauke, tehnike, rada proizvodnje, umetnosti i društvenih odnosa. Njime se zadovoljava osnovna dječja potreba za interakciju i uspešno uključivanje u svoju okolinu, što je uslovljeno izgrađivanjem, uvežbavaljnjem i unapređivanjem odgovarajućih fizičkih, saznanjnih, afektnih i socijalnih sposobnosti potrebnih za snalaženje i djelovanje u njoj.

Predškolsko vaspitanje i obrazovanje treba posmatrati kao dio šireg procesa vaspitanja i obrazovanja namenjenog svim uzrastima, u okviru svih mera koje se podrazumevaju za poboljšanje života i rada u porodici, lokalnoj i društvenoj sredini i čitavoj društvenoj zajednici, a koje podrazumevaju i uvažavanje osnovnih prava sve djece za vaspitanje i obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i socijalnu ravnopravnost, zasnovanih na principima Konvencije i pravima djeteta UN.

OBLICI RADA SA DJECOM

U toku godine realizuje se:

- Cjelodnevni boravak djece
- Poludnevni boravak djece

PPU "Osmijeh" Kotor 85 330
tel/fax 032328 161 mob: +382 069 477 507
mail tanjapopovic24@gmail.com

PROGRAM CJELODNEVNOG BORAVKA

Cjelodnevni boravak je oblik vaspitno-obrazovnog rada namenjen djeci od prve godine do polaska u školu Program cjelodnevnog boravka realizuju medicinske sestre I vaspitači (rad sa djecom do 3 godine) i vaspitači (rad sa decom od 3 godine do polaska u školu).

Programska orijentacija ovog oblika obezbjeđuje pravilan psiho-fizički razvoj, socijalnu sigurnost, vaspitanje, obrazovanje i preventivnu zdravstvenu zaštitu. Vaspitni rad i nega djece uzrasta do 3 godine ostvaruje se u okviru programiranih aktivnosti (motornih, senzorno-perceptivnih, ritmičko-muzičkih, grafičko-likovnih, intelektualnih i jezičkih), socijalno emocionalnih odnosa i njege djece.

PROGRAM NJEGE I VASPITANJA DJECE UZRASTA DO 3 GODINE

Njega djece jaslenog uzrasta neodvojiva je od procesa vaspitanja, a podrazumjeva održavanje higijene, zadovoljenje potrebe za snom, ishranom, boravkom na svježem vazduhu.

Za održavanje njege u kolektivu posebno je značajno obezbjediti lični pribor, maramice, papirni ubrusi, noša, posteljina , pelene...

Njega podrazumjeva i preventivnu-zdravstenu zaštitu djece kojoj se posvećuje posebna pažnja. Medicinska sestra I vaspitač za preventivno-zdravstvenu zaštitu, sistematski prate i sagledavaju sve faktore koji štete ili ugrožavaju dječije zdravlje. Sva djeca koja polaze u vrtić donose potvrdu od ljekara da su zdrava. Zdravstveno stanje se prati svakodnevno, a rast i razvoj kontroliše periodično o čemu se vodi evidencija.

Zadatak medicinskih sestara je stalna saradnja sa roditeljima u postupcima i merama za očuvanje i zaštitu zdravlja dece.

Osnovni cilj vaspitnog rada sa decom ovog uzrasta je stvaranje povoljne vaspitne sredine u kojoj će djete sticati iskustva po svom sopstvenom programu. Organizovanim sistemom sadržaja i metoda djete će iskustva prevoditi u saznanja, otkrivanjem sebe i svoje okoline koju će menjati u skladu sa svojim mogućnostima.

Osnovni zadatak vaspitnog rada je da čuva, podstiče i oplemenjuje spontane izraze ponašanja djeteta u odnosu na okolinu. U radu se mora poštovati individualnost djeteta u otkrivanju sebe i svijeta koji ga okružuje.

Posebni zadaci realizuju se kroz tri osnovne oblasti razvoja:

- fizičko-senzorni razvoj (očuvanje fizičkog zdravlja djece, podsticanje razvoja pokreta, ovladavanje motorikom, podsticanje cjelovitog senzornog i motornog razvoja, razvijanje navika)
- emocionalno socijalni razvoj (njegovanje otvorenosti djeteta za doživljaje, pružanje pomoći u sticanju samostalnosti, podsticanje poverenja u sopstvene sposobnosti, pomaganje djetetu u usvajanju osnovnih moralnih vrednosti, kao i podsticanje zadovoljstva i radosti kod djeteta)
- saznajni razvoj(podsticanje i negovanje prirodne radoznalosti djeteta u odnosu na svet koji nas okružuje, negovanje osetljivosti za utiske kao motive za postavljanje pitanja, podsticanje i bogaćenje dječjeg govora kao sredstva komunikacije i sticanja znanja, podsticanje razvoja senzomotornih i perceptivnih sposobnosti, stvaranje povoljnih uslova za formiranje početnih sazajnih pojmova kroz praktične aktivnosti).

U radu se poštuju osnovna načela vaspitanja dece izražena kroz:

- stručnu i humanu njegu
- vaspitni rad
- dosledno poštovanje individualnih razlika u svim fazama rada
- ritam življenja djece u ustanovi
- adaptacija na život u ustanovi
- saradnja sa porodicom

Rad sa djecom odvija se putem aktivnosti i igara za rani razvoj, sa sadržajima koji podstiču njegu, razvoj čulne aktivnosti i opažanja, socijalno-emocionalne odnose, igru, motoričke aktivnosti, likovne aktivnosti i igre dramatizacije. Medicinska sestra I vaspitač u planiranju svog rada u grupi imaju u vidu karakteristike razvoja djece uzrasta do 18 meseci, od 18 do 24 meseca i od 24 do 36 meseci. Grupa se formiraju u skladu sa zakonskom regulativom, potrebama roditelja i djece.

PROGRAM VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA SA DJECOM UZRASTA

OD 3 GODINE DO POLASKA U ŠKOLU

Vaspitanje i obrazovanje djece uzrasta od 3 godine do polaska u školu je nastavak i dopuna porodičnom vaspitanju i kao takvo je otvoreno za roditelje, njihove uticaje, ideje, potrebe i neposredno učešće.

Zadatak vaspitača je da na osnovu interesovanja djece dnevno planira veći broj sadržaja i aktivnosti i pruži djeci mogućnost izbora. Rad sa djecom organizuje se prema dječjim potrebama i interesovanjima. Mogući centri interesovanja su: centar uloga, centar jezičke kulture, građevinski centar, muzički centar, manipulativni centar, konstruktorski centar, centar uloga, likovni centar, matematički centar ... Centri interesovanja se opremaju u zavisnosti od izbora teme.

Glavni cilj je da se zadovolji sledeće:

- fizički razvoj (tjelesne, perceptivne i zdravstveno-higijenske aktivnosti)
- socio-emocionalni i duhovni razvoj (društvene, aktivne i ekološke aktivnosti)
- kongitivni razvoj (otkrivačke, logičke, radne i saobraćajne aktivnosti)
- razvoj komunikacije i stvaralaštva (govorne, dramske, likovne, muzičke i plesne aktivnosti).

U planiranju rada sa djecom zastupljena je kombinacija svih pomenutih aktivnosti, sa osnovnim ciljem da se obezbjedi razvoj ukupnih potencijala djeteta, napredovanje u svakom od njegovih aspekata i kvalitetno usavršavanje onih domena koje je već usvojio.

PROGRAM PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Predškolska ustanova u skladu sa programom preventivno-zdravstvene zaštite planira mjere i aktivnosti koje su u saradnji sa Domom Zdravlja u Kotoru kao i sa Institutom za javno zdravlje iz Podgorice u cilju očuvanja zdravlja djece u kolektivu.

Aktivnosti obuhvataju:

- stvaranje optimalnih higijenskih uslova u sredini gdje djeca borave (održavanje opšte čistoće radnih soba, sanitarnih čvorova, garderoba, inventara i igračaka, optimalna temperatura, vlažnost vazduha, provetrenost i osvetljenost prostorija, dezinfekcija i deratizacija prostora)
- redovno šestomjesečno uzimanje briseva, kako sa ruku zaposlenih, tako i sa radnih površina, podova, igračaka i ostalog

12

- sprovođenje pravilnog ritma dnevnih aktivnosti i ishrane u toku radnog vremena, poštujući fiziološke potrebe decembar sprečavanje nastanka i širenja zaraznih bolesti vrši se putem opštih mera unapređenja zdravlja, obaveznim sistematskim pregledom dece u celodnevnom boravku, izdvajanjem obolelih i upućivanje nadležnom lekaru, sprovođenjem higijensko-epidemioloških mjera
- angažovanje u nabavci sredstava za dezinfekciju sanitetskog materijala
- redovna dezinsekcija i deratizacija celokupnog prostora
- popravka nameštaja i fiksiranje svih ormana
- sprovođenje zdravstveno-obrazovnog rada sa djecom i roditeljima (roditeljski sastanci, pano, obavještenja online putem...)
- saradnja sa Domom zdravlja Kotor
- obavezan pedijatrijski pregled djece pre upisa u vrtić. Vanredne mikrobiološke analize (bris grla, nosa i perijalni bris)
- saradnja sa porodicom, saradnja sa vaspitačima, medicinskim sestrama
- rad na propisanoj dokumentaciji (vođenje zdravstvenog kartona, liste o kretanju rasta i razvoja djece, knjiga evidencije, knjiga dezinfekcije...)

13

PPU "Osmijeh" Kotor 85 330
tel/fax 032328 161 mob:+382 069 477 507
mail tanjapopovic24@gmail.com

PROGRAM ISHRANA DJECE

Pravilna ishrana je temelj razvoja svakog pojedinca, ali i društva. Kvalitet nutritivnog unosa utiče na rast i razvoj organizma i na njegov nutritivni zdravstveni status.

Uticaj pravilne ishrane tokom djetinjstva i adolescencije veoma je značajan za zdravstveno stanje u kasnim fazama života, što sve više potvrđuju naučna istraživanja. Razvoj prehrambene i tehnologije kao i savremeni način života, doveli su do promene navika u ishrani pojedinca, pojedinih društvenih grupa, ali i društva u celini. Voćne užine, kao i mlečne porcije, zamenjene su konditorskim i pecivarskim proizvodima, koji sadrže velike količine trans masti, brzo resorbirajućih šećera, što sve zajedno dovodi do povećanja gojaznosti kardiovaskularnih oboljenja, zubnog karijesa, dijabetesa. Pored povećanja energetske gustine obroka sve više je prisutna smanjena fizička aktivnost djece, koja je takođe bitan faktor u očuvanju dobrog psihofizičkog stanja organizma.

Osnovni principi pravilne ishrane:

- Bilans energije – uspostavljanje ravnoteže između stvarno potrošene energije i energije unete hranom .
- Bilans makro-nutricijenata – podrazumeva određivanje pravilnog odnosa između ugljenih- hidrata, belančevina i masti (1gram masti daje 9 kCal, 1gram ugljenih-hidrata 4kCal, 1gram belančevina 4kCal).
- Bilans minerala i vitamina – osigurava unos neorganskih supstanci i biokatalizatora u dovoljnim količinama, omogućavajući nesmetano obavljanje metaboličkih procesa.

- Bilans tečnosti je važan jer se svi metabolički procesi odvijaju u vodi.

Ishrana u predškolskim ustanovama je regulisana zakonom, nutritivno je izbalansirana i uravnotežena. Roditelji se informišu o jelovniku preko panoa I viber Jednogodišnje djetе treba da ima tri glavna obroka (doručak, ručak i večeru) i dva međuobroka. Djetе uzrasta od 1 do 3 godine u toku celodnevnog boravka u vrtiću treba da unese 900 kCal, a djetе uzrasta od 3 do 7 godina treba da unese 1200 kCal. Zanimljivi razgovori mogu biti podsticajni za uzimanje hrane. Model ponašanja koji djeca prihvataju je upravo onaj koji im odrasli nameću, zato djetе ne treba nikada pitati šta želi da jede. Njegov jelovnik treba unapred isplanirati i toga se pridržavati. Ishrana djece u vrtićima treba da bude tako planirana, organizovana i realizovana da u toku dana obezbedi djeci oko 75% svih nutritivnih potreba.

Udeo hranljivih sastojaka izraženim u procesima treba da iznosi:

- Bjelančevine 10-15% dnevnih energetske potreba
- Ukupne masti 30%
- Ugljeni hidrati 55%

KALENDAR ZNAČAJNIJIH AKTIVNOSTI U USTANOVU

Tabela
Značajne kulturne aktivnosti i akcije koje ustanova realizuje

Aktivnost	Grupa	Datum/vreme
Dani zdrave ishrane", "Dan zaštite ozonskog omotača", "Sačuvajmo koale", izlet	Vaspitači, direktor, stručni saradnici, Dječiji dispanzer Doma zdravlja	SEPTEMBAR
DJEČIJA NEĐELJA "Jesenja svečanost" Šetnje u okolini vrtića, posjeta parku i plažama, izleti. "Dan leptira, Dan životinja, dan jabuka."	Sva djeca iz vrtića	OKTOBAR- Prva, druga, treća i četvrta nedjelja u oktobru mjesecu
Šetnje u okolini vrtića, izleti. Svjetski dan prava djeteta, Dan masline	Mlađa, srednja i predškolska vaspitna grupa	NOVEMBAR
NOVOGODIŠNJI PROGRAM u decembru Novogodišnji bazari u Podgorici i Kotoru, Eko kalendar,	-Sve uzrasne grupe	DECEMBAR
JANUARSKE PREDSTAVE I SVIJET BAJKI	Pozorišta iz zemlje i okruženja, školska djeca koja su pohađala naš vrtić, vaspitači	JANUAR - Cijeli mjesec -
ŠKOLA U PRIRODI, MASKENBAL I KARNEVAL	Vaspitači, predškolci Sva djeca vrtića i vaspitači	FEBRUAR - Cijeli mjesec -

Izlet na Etno selo Pošćenje, Dan reciklaže, Dan šuma, Dan voda.	Sve vaspitne grupe ,vaspitači, škola, učenici	MART –
KOTORSKE ZNAMENITOSTI Predstava u vrtiću, posjeta školi budućih prvaka, Dječiji prolječni vikend u Pg, Uskrs, Dan maslačka, Dan Delfina, Dan planete	Sve grupe vrtića sa vaspitačima, Muzej grada Kotora i Perasta, Pozorište „Stanković“ Nk ,roditelji	APRIL Cijeli mjesec
MAJSKI SPORTSKI DUH Maraton “Ocean Lava”, Sportski dan, Dan lala, Dan kornjača, Dan papagaja.	Lokalna zajednica, vaspitači ,roditelja	MAJ
„Rastimo uz ples“, predstave u vrtiću ,posjeta etno selu , „Završna priredba vrtića“ „Humanitarna manifestacija „ u Budvi za djecu Doma u Bijeloj	Saradnja sa JPU i PPU, Pozorišta iz zemlje i okruženja, roditelji ,stručni saradnici, etno selo Pošćenje, vaspitači ,lokalna zajednica	JUN

6. PROGRAMI STRUČNIH, RUKOVODEĆIH, UPRAVNIH I SAVJETODAVNIH

ORGANA USTANOVE

PROGRAMI STRUČNIH ORGANA

Stručno vijeće

Stručno vijeće čine direktor Popović Tanja i vaspitači Bojana Garović i Sanja Paunković.

Prijedlog programa rada stručnog vijeća

PPU „Osmijeh“ Kotor

U toku školske 2024 / 2025. godine stručno vijeće će realizovati sledeće aktivnosti:

SEPTEMBAR:

- Usvajanje kalendara Vaspitno obrazovnog rada
- Opšti roditeljski sastanci / adaptacija djece
- Usvajanje plana stručnog aktiva
- Broj upisane djece za školsku 2024/2025 godinu
- Predlozi, sigestije
- Eko kalendar

OKTOBAR:

- Organizacija proslave dječije nedjelje
- Plan rada logopeda i defektologa, uočavanje potreba djece i odgovaranje na njih u vidu individualnog i grupnog rada sa djecom.
- Eko kalendar

NOVEMBAR:

- Organizovanje izleta, upoznavanje sa okolinom vrtića i posjeta nacionalnom parku Lovćen i etno selu Montenegro.
- Praćenje „Eko kalendara“.

DECEMBAR:

- Organizovanje novogodišnje proslave.
- Organizovanje paketića.
- Estetska dekoracija vrtića.
- Novogodišnji bazari.
- Eko kalendar.

JANUAR:

- Analiza dosadašnjeg rada.
- Ukrašavanje vrtića, hodnika i radnih soba.
- Eko kalendar.
- Gostujuće predstave.

FEBRUAR

- Organizovanje izleta.
- Posjeta Starom gradu Kotor , upoznavanje sa kulturno istorijskim nasleđem.
- Maskenbal u vrtiću.
- Učešće na kotorskom zimskom karneval.
- Zimska škola skijanja.
- Eko kalendar.

MART

- Priprema priredbe povodom 8.marta
- Gostujuće predstave u vrtiću .
- Izlet na Etno selo Pošćenje.
- Eko kalendar.

APRIL

- U susretu „Dan planete Zemlje“.
- Eko kalendar.
- Predstava u vrtiću.
- Posjeta školi budućih prvaka.

- Dječiji prolječni vikend u Pg.
- Uskrs

MAJ

- **Učešće na dječijem trijatlону „OCEAN LAVA“ Kotor. Podizanje svijesti o zdravom životu.**
- Eko kalendar

JUN

- Nastup na trgovima 1. juna u 18h, koreografije sa djecom, roditeljima i vaspitačima „Rastimo uz ples“
- Analiza proteklog rada za 2024/2025
- Donošenje Programa ljetnjeg boravka djece za period jun-avgust 2025. Godine i organizacija škole u prirodi u trajanju od pet dana.
- „Završna priredba vrtića“.
- „Humanitarna manifestacija „ u Budvi za djecu Doma u Bijeloj.

Septembar 2024. godine

Stručni aktiv

Stručni aktiv je sastavljen od vaspitača.

Predsjednik aktiva je Marta Majić a zapisničar Sanja Paunković.

PLAN RADA AKTIVA VASPITNIH GRUPA ZA ŠKOLSKU

2024/ 2025 GODINU

SEPTEMBAR

- Izbor i imenovanje predsjednika aktiva i zapisničara
- Kreiranje vaspitne sredine – formiranje centara interesovanja
- Usvajanje plana rada aktiva za školsku 2024/2025 godinu
- Planiranje proslave dječije nedjelje

OKTOBAR

- Predstavljanje perioda adaptacije sa osvrtom na broj djece i strukturu grupe,
- Prezentovanje profila interesovanja djece uočenih od strane vaspitačica,
- Planiranje vaspitno-obrazovnih sadržaja na osnovu uočenih interesovanja.
- Dogovor o zakazivanju roditeljskih sastanaka
- Predlog dnevnog reda roditeljskog sastanka:
 - adaptacijaj djece na vrtić,
 - broj upisane djece sa osvrtom na strukture grupe,
 - raspored dnevnih aktivnosti,
 - preporuke za učestvovanje roditelja u neposrednom radu sa djecom,
 - obavješćavanje o planiranim aktivnostima za predškolske grupe,
 - dječija nedjelja,
 - rad na kumulativnim kartonima djece.

NOVEMBAR

- Evaluacija rada u mjesecu oktobru, planiranje za mjesec novembar
- Rad na kumulativnim kartonima djece.
- Šetnje i izleti
- Eko kalendar

DECEMBAR:

- Evaluacija rada u novembru, planiranje rada u decembru,
- Organizovanje novogodišnje proslave, priprema,
- Estetska dekoracija vrtića.
- Rad na kumulativnim kartonima djece.
- Dogovor o zakazivanju roditeljskih sastanaka.
- Eko kalendar

JANUAR:

- Evaluacija rada u decembru, plan rada za januar,
- Lutkarska predstava
- Eko kalendar

FEBRUAR:

- Maskenbal u vrtiću
- Učešće na kotorskom karnevalu
- Evaluacija za januar, planiranje za februar
- Razmatranje roditeljskih sastanaka,
- Organizovanje izleta
- Škola skijanja
- Posjeta Starom gradu Kotor i upoznavanje sa kulturnim nasleđem
- Predlozi za program 8.marta.

MART:

- Evaluacija za februar, planiranje mjeseca mart,
- Priredba povodom 8.marta
- Predstojeće aktivnosti
- Rad na kumulativnim kartonima.
- Etno selo Pošćenje

APRIL:

- Osvrt na realizaciju 8.marta,
- Evaluacija mjeseca marta, planiranje za april,
- KOTORSKE ZNAMENITOSTI
- Predstava u vrtiću
- Posjeta školi budućih prvaka
- Dječiji prolječni vikend u Pg
- Uskrs
- U susret „Danu planete Zemlje“
- Eko kalendar

MAJ:

- Evaluacija rada u aprilu i planiranje ljetnjih mjeseci.
- Izlet – Etno selo „Montenegro
Zajednička saradnja sa PPU Vini Pu Budva i PPU Pinokio Podgorica.
- Posjeta zanimanjima sa predškolicima
- Analiza rada na kumulativnim kartonima.
- Analiza saradnje sa roditeljima,
- Analiza saradnje sa društvenom sredinom.

JUN:

- Nastup na trgovima 1. juna u 18h, koreografije sa djecom, roditeljima i vaspitačima „rastimo uz ples“
- Završna priredba vrtića i dodjela diploma budućim školarcima
- Analiza proteklog rada za 2024/2025
- Donošenje Programa ljetnjeg boravka djece za period jun-avgust 2025 . Godine i organizovanje ljetnje škole u prirodi u trajanju od pet dana.

Načini praćenja realizacije programa:

Realizacija Predškolskog programa Ustanove prati se uvidom u pedagošku dokumentaciju vaspitača i medicinskih sestara uz primenu protokola praćenja pedagoške dokumentacije,

- prisustvovanjem stručnih saradnika na aktivnostima u vaspitnim grupama,
- kroz prisustvovanje i analize rada vaspitača na uglednim aktivnostima,
- kroz uvid u rad Aktiva uzrasnih grupa,
- na tematskim roditeljskim sastancima i
- kroz primenu instrumenata osmišljenih za praćenje kvaliteta primene svakog dodatnog programa koji se realizuje u Ustanovi.
- Osim toga stručna radi na razvijanju baterije instrumenata za evaluaciju vaspitno - obrazovnog rada
- Vođenje zapisnika na svim sastancima - izabrani zapisničar
- Analiza evaluacionih listi

PROGRAM RUKOVODEĆIH ORGANA

Program rada direktora ustanove

Program je uradjen prema propisanoj preporuci nadleznog Ministarstva, kao i u skladu sa odredjenom formom i potrebom osnivaca.

Program rada se odnosi na period od 01.septembra 2024.godine do 31. avgusta 2025.godine.

Godisnji Program rada direktora za 2024/2025. godine obuhvata sledece segmente obrade:

- I Programiranje rada vrtica**
- II Organizacioni poslovi**
- III Pedagosko instruktivni i savjetodavni rad**
- IV Analiticki rad**
- V Rad sa strucnim i drustvenim organima vrtica**
- VI Rad na pedagoskoj dokumentaciji**
- VII Strucno usavrsavanje**
- VIII Realizacija Plana i programa po mjesecima**

PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORA

I Programiranje rada vrtica

- Izrada predloga godisnjeg programa
- Izrada rasporeda vaspitnog osoblja
- Obavljanje konsultacija
- Izrada programa za unapredjenje vaspitno obrazovnog rada
- Izrada programa vaspitno obrazovnog rada
- Izrada programa rada direktora
- Koordinacija i ucesce u izradi Godisnjeg programa rada Ustanove i Godisnjeg izvestaja Ustanove

II Organizacioni poslovi

- Podjela zaduzenja na pocetku radne godine
- Organizacija investiranja, izrada zavrsnog racuna
- Izrada predloga nabavke opreme, didaktickih sredstava
- Pracenje utroska finansijskih sredstava

III Pedagosko instruktivni i savetodavni rad

- Posjeta vrtica i svih vaspitnih grupa pojedinačno
- Individualni razgovori sa vaspitnim osobljem u cilju pružanja pomoci, kao i upucivanja u savremene oblike rada
- Savjetodavni rad sa roditeljima i djecom
- Saradnja sa roditeljima povodom prevencije i zastite djece od virusa, svakodnevni savetodavni razgovori
- Pedagosko instruktivni rad – pracenje oglednih aktivnosti
- Analiza dnevnih priprema vaspitaca i vaspitaca pripravnika

IV Analiticki rad

- Godisnji izveštaj o radu vrtica
- Izrada razlicitih izveštaja za potrebe Ministarstva prosvete, pedagoskih i drugih drustvenih institucija

V Rad u strucnim i drustvenim organima vrtica

- Priprema sastanaka strucnih organa Upravnog odbora i Savjeta roditelja
- Ucesce u radu strucnih aktiva, sjednica i vaspitnog vjeća
- Rad na stvaranju radne atmosfere, medjusobno postovanje, razumevanje i pomaganje
- Izvrsni poslovi na sprovođenju zakljucaka strucnih i drustvenih organa

VI Rad na pedagoskoj dokumentaciji

- Uvid u Radne knjige
- Kontrola vođenja pedagoske dokumentacije
- Pomoc u izradi instrumenata za pracenje odredjenih rezultata

VII Strucno usavrsavanje

- Strucno usavrsavanje nastavnog i vannastavnog osoblja putem online nastave
- Strucno usavrsavanje direktora putem online nastave
- Ucesce u planiranju i realizaciji strucnog usavrsavanja zaposlenih

REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA DIREKTORA

Poslovi direktora vrtica realizovace se po sledecoj dinamici:

SEPTEMBAR

- Prijem predškolaca u pripremne grupe i prvi radni dan u vrticu
- Uvid u opremljenost djece priborom i sredstvima za rad
- Ukladu sa mogućnostima stvoriti sto bolje uslove za boravak djece, organizovati rad u manjim grupama
- Otklanjanje svih bezbednosnih rizika i rad na stvarnju optimalne bezbjednosti djece
- Koordinacija i ucesce u izradi Godisnjeg programa rada Ustanove i Godisnjeg izvestaja Ustanove
- Izrada plana vaspitno obrazovnog rada u novonastalim okolnostima, planiranje realizacije aktivnosti na otvorenom
- Poslovi na završavanju i usvajanju Godisnjeg izvestaja o radu i Programa rada vrtica
- Ucesce u izradi Programa rada Savjeta roditelja
- Planiranje i ostvarivanje programa rada vaspitanja i kao i kontrola rada ustanove
- Ucesce u izradi rasporeda svih aktivnosti u vrticu, u skladu sa novonastalim okolnostima aktuelne epidemije
- Saziva i rukovodi sednicama Vaspitno obrazovnog veka bez prava odlucivanja
- Ucesce u pripremi prvih sednica Vaspitno obrazovnog veka
- Izrada operativnog plana poseta svim vaspitnim grupama

OKTOBAR

- Uvid i kontrola zapisnika strucnih organa u vrticu
- Pripreme za obelezavanje Djecije nedelje
- Uvid i kontrola radnih knjiga
- Individualni razgovori sa roditeljima
- Svakodnevni razgovori sa roditeljima povodom zdravstvenog stanja djece, obavestavanje o uslovima boravka i rada sa djecom
- Snimanje stanja urednosti pohađanja pripremnog predškolskog programa
- Staranje o osiguranju kvaliteta i unapredjenjivanja vaspitno obrazovnog rada, u novonastalim uslovima aktuelne epidemije

NOVEMBAR

- Dostavljanje ponuda Savjetu roditelja o organizovanju zimovanja
- Ucesce u radu roditeljskih sastanaka pojedinih grupa (po potrebi najmanje pet)
- Ucesce u pracenju prilagodjavanja djece u pripremnim predškolskim grupama
- Pracenje realizacije Godisnjeg programa rada u Ustanovi
- Izrada analize o oblicima i obimu saradnje roditelja i vrtica, sa posebnim osvrtom na saradnju sa deficitarnim porodicama
- Obezbedjivanje uslova za odlazak sto veceg broja vaspitaca na seminare putem online obuke
- Pracenje i unapredjivanje rada zaposlenih

DECEMBAR

- Pomoc vaspitacima u pripremi novogodisnje priredbe
- Organizovanje humanitarnih akcija u vidu sakupljanja poklona za socijalnu ugrozenu djecu
- Pracenje koriscenja vaspitno obrazovnih, didaktickih sredstava
- Organizovanje jednodnevnih izleta
- Organizovanje svakodnevnih setnji i boravaka na otvorenom

JANUAR

- Pregled vodjenja pedagoske dokumentacije svih vaspitnih grupa
- Izrada izvestaja o pedagosko instruktivnom radu u prva tri mjeseca
- Realizovanje zimovanja

FEBRUAR

- Pracenje poslova na izradi zavrsnog racuna vrtica
- Analiza realizacije programa rada Vaspitno obrazovnog vjeca i zakljucaka donetih na ovom strucnom organu
- Organizovanje posjeta i saradnju sa roditeljima i drustvenom zajednicom povodom realizacije tema za obradu aktivnosti
- Pripreme izvestaja finansijskih za Upravni odbor
- Podnosenje izvestaja Savetu roditelja o realizovanom zimovanju

MART

- Ucesce u izradi profila dokumentacije za izradu godisnjeg programa rada vrtica

PPU "Osmijeh" Kotor 85 330
tel/fax 032328 161 mob:+382 069 477 507
mail tanjapopovic24@gmail.com

- Ostvarivanje uvida i rada sa komisijama Vaspitno obrazovnog vjeka
- Prikupljanje podataka iz opštine i doma zdravlja o djeci koja treba da pohađaju pripremni predškolski program naredne godine

APRIL

- Ucesce u analizi realizacije programa unapredjivanja vaspitno obrazovnog rada
- Planiranje i realizacija vaspitno obrazovnog rada u novonastalim okolnostima
- Organizovanje aktivnosti vezano za upis polaznika u pripremni predškolski program

MAJ

- Rad na nacrtu godisnjeg programa rada vrtica
- Organizovanje, obezbjedjivanje prirucnika i pedagoske. dokumentacije za vaspitace , medicinske sestre i pedagoga
- Pomoc u pripremi, organizaciji i izvodjenju jednodnevnih izleta sve djece
- Upis nove generacije djece u vrtić
- Aktivnosti na pripremama jednodnevnog izleta za djecu

JUN

- Priprema dokumentacije za izradu godisnjeg izvestaja o radu vrtica
- Organizovanje svih aktivnosti vezanih za kraj radne godine (zavrsne priredbe, dodjela diploma)
- Obezbedjivanje ostalih uslova za neometan zavrsetak rada
- Utvrdjivanje potreba u vaspitnom kadru za narednu skolsku godinu
- Izdavanje uvjerenja o završenom predškolskom programu

JUL

- Pregled pedagoske dokumentacije
- Izvrsavanje neophodnih priprema za odrzavanje i popravke objekta

AVGUST

- Aktivnosti na obezbedjenju udzbenika, prirucnika i pribora za rad
- Pracenje zavrsnih radova na pripremi objekata za rad
- Rjesavanje kadrovskih pitanja
- Pruzanje pomoci vaspitacima u programiranju i planiranju rada i opstim pripremama za pocetak nove skolske godine

PPU"Osmijeh" Kotor 85 330
tel/fax 032328 161 mob:+382 069 477 507
mail tanjapopovic24@gmail.com

- Obezbedjivanje ostalih uslova za normalan pocetak rada u novoj skolskoj godini

PROGRAM UPRAVNIH ORGANA

Upravni odbor

Sastav upravnog odbora:

Ime i Prezime

1. Popovic Dejan

2. Majic Marta

3. Lejla Zuber

Program rada upravnog odbora

Tabela

Vreme realizacije	Aktivnosti/ teme	Način realizacije	Nosioci realizacije i saradnici
Septembar 2024	Davanje saglasnosti na akt o sistematizaciji i organizaciji poslova	usvajanje predloga akta	Pravna služba ustanove, director
Septembar 2024	Donošenje Godišnjeg plana rada	usvajanje predloga akta	predstavnik stručne službe
Septembar 2024	Usvajanje Godišnjeg Izveštaja rada	usvajanje predloga akta	predstavnik stručne službe
Tokom godine	Utvrdjivanje predloga finansiskog plana	usvajanjem predloga finansijskog plana	Direktor
Septembar 2024	Donošenje finansijskog plana	usvajanjem predloga finansijskog plana	Direktor
Tokom godine	Utvrdjivanje predloga finansiskog plana za pripremu budeta Republike Crne Gore	usvajanjem predloga finansijskog plana	Direktor
Februar 2025	Usvajanje Godišnjeg računa	usvajanjem predloga godišnjeg računa	Knjigovodstvo
Tokom godine	Usvajanje rebalansa finansijskog plana	usvajanjem predloga rebalansa finansijskog plana	Knjigovodstvo

Tokom godine	Donošenje plana stručnog usavršavanja zaposlenih	usvajanjem predloga plana	predstavnik stručne službe
Po potrebi	Odlučivanje po žalbi, odnosno prigovoru na rešenje direktora	davanje izveštaja na datu žalbu	Direktor

7. INDIVIDUALNI PLANOVI I PROGRAMI VASPITAČA

Individualni planovi i programi vaspitača se nalaze u radnim knjigama vaspitača i medicinskih sestara. Uvid u planove i programe vaspitača i medicinskih sestara ima stručna služba i rukovodioci. Konsultacije i podršku vaspitačima i med.sestrama na nivou vrtića o vođenju pedagoške dokumentacije obavlja stručna služba kao i praćenje , analiza procesa planiranja, realizacije i evaluacije vaspitno-obrazovnog rada.

8. PROGRAMI VAN RADNOG VREMENA

Stručno usavršavanje zaposlenih

Pratimo programsku šemu seminara „Zavoda za školstvo“ i odlučujemo koje seminare ćemo pohađati. trudimo se da ih što više ispratimo .

9. POSEBNI PLANOVI I PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

PROGRAM ZA ZAŠTITU DECE OD NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

Zakonom o Osnovama sistema vaspitanja i obrazovanja, Ustanova je u obavezi da ima program zaštite dece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Program je usklađen sa zakonskim dokumentima kao što su: Konvencije o pravima deteta, Opšti protokol za zaštitu dece od zlostavljanja i zanemarivanja, Posebnog protokola za zaštitu dece od nasilja u vaspitno - obrazovnim ustanovama i Priručnik za primenu Posebnog protokola za zaštitu dece.

Osnovni principi na kojima je zasnovan program su:

- pravo na život, opstanak i razvoj
- najbolji interes deteta
- nediskriminacija
- aktivno učešće deteta

Opšti cilj programa je unapređivanje kvaliteta života dece u Ustanovi primenom mera prevencije, radi stvaranja bezbedne sredine i mera intervencije u situacijama kada se javlja nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje.

26

Programom su definisane preventivne aktivnosti - šta sve Ustanova može da uradi da bi se sprečilo nasilje i kako Ustanova prati efekte prevencije, kao i koraci i procedure i postupanju u zaštiti dece od nasilja tj. šta se preduzima kada se nasilje dogodi, koje su uloge i odgovornosti.

Program preventivne zdravstvene zaštite

Polazeći od pravilnika i uputstva za sprovođenje preventivne zdravstvene zaštite, planiraju se aktivnosti kako bi se očuvalo i unapredilo zdravlje dece u kolektivu.

Planira se sledeće: voditi računa o provetrenosti, sobnoj temperaturi, osvetljenju prostora gde borave djeca, organizovati roditeljske sastanke sa temama iz oblasti zdravstvene zaštite; povesti računa o ograđenom izdvojenom delu dvorišta, kako bi jaslena deca mogla bezbedno boraviti svakodnevno na vazduhu; i dalje raditi na saradnji sa Dečijim dispanzerom: pedijatrija, dečja stomatologija; voditi zdravstvene kartone dece i pratiti rast i razvoj u saradnji sa pedijatrijskom službom; svakodnevno raditi na sprečavanju nastanka i širenja zaraznih bolesti, povređivanja dece, a naročito o bezbednosti dece u našim objektima. Saradnja sa Epidemiološkom službom, organizovanje pregleda svih zaposlenih, periodično organizovanje sanitarnih pregleda svih zaposlenih, periodično organizovanje sistematskih pregleda i vakcinacija dece pred polazak u školu; i dalje raditi na stvaranju zdravstveno-higijenskih navika kod dece, pranje ruku, pranje zuba, itd. Redovno i svakodnevno održavanje higijene objekata. O dnevnoj kontroli opšte higijene i stanja epidemioloških uslova staraće se medicinskih sestara za preventivni zdravstveni rad; saradnja sa stručnom službom i organizovanje seminara i edukacija za stručno usavršavanje radnika.

34

PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA VASPITAČA I STRUČNIH SARADNIKA

271. Aktivnosti , igre,materijali za rad sa djecom predškolskog uzrasta

273.Izazovi roditeljstva – podrška porodici u uspješnom roditeljstvu

286. Portfolio djeteta

287. Posmatranje u cilju praćenja dječijeg razvoja i efikasnijeg planiranja vaspitno obrazovnih aktivnostima u predškolskim ustanovama

293. Step by step

11.SARADNJA SA RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

10.Saradnja sa roditeljima

Stručni saradnici, defektolog i logoped sarađuje sa roditeljima primenjujući različite oblike saradnje kao što su:

1. Individualni savetodavni rad
2. Radionice za roditelje
3. Tematski roditeljski sastanci
4. Predavanja na teme koje zanimaju roditelje ili su aktuelne zbog dešavanja u grupi dece ili vrtiću
5. Informativni materijali: plakati, informatori, edukativni filmovi, sajt vrtica je veoma aktuelan i prate ga svi roditelji,
6. Prezentacije istraživanja u kojima učestvuju i roditelji
7. Timski rad u okviru projekata i programa
8. Humanitarne akcije prikupljanja garderobe za djecu kojoj je pomoć potrebna.

Na osnovu analize potreba u protekloj godini utvrđeno je da su teme i oblici saradnje na kojima je najviše potrebno raditi sledeći:

Tabela

Oblici saradnje	Teme/problemi	Učestalost/vreme realizacije	Vrtić/grupe/roditelji
Individualni savjetodavni rad sa stručnim saradnicima	-Problematično ponašanje deteta - Agresivnost i rešavanje konflikata -Postavljanje granica u porodici i vrtiću -Disciplinovanje deteta -Odnos vaspitača prema detetu - Neusklađenost vaspitnih stilova roditelja - Odnos vaspitača i roditelja - Ritam dana u vrtiću - Dete sa smetnjama u razvoju - Aktivno i hiperaktivno dete - Nestimulativna sredina u porodici - Emocionalni problemi (povučenost, histerični ispadi, izražena senzitivnost, strahovi....) - Neprihvatanje razvojnog nivoa - Mucanje - Nestabilna atmosfera	Prema potrebama roditelja vaspitača, medicinskih sestara i dece Vreme se dogovara sa roditeljima i vaspitačima/sestrama, a princip je što pre je moguće	vrtići je potencijalni, kao i sve grupe, djeca i roditelji

Akcije sa roditeljima	Uređenje prostora u vrtiću	Minimum jednom u toku godine	
------------------------------	----------------------------	------------------------------	--

SAVJET RODITELJA

Savjet roditelja na nivou ustanove radi u sjednicama, četiri puta godišnje. Ovde se razmatraju pitanja u vezi sa organizacijom rada ustanove i pojedinih objekata, aktuelnim dešavanjima i organizacijom života pojedinih grupa.

Program rada Saveta roditelja

Tabela

Vreme realizacije	Aktivnosti/ teme	Nosioci realizacije I saradnici
Oktobar 2024	Izbor novih članova Bezbjednost Radno vrijeme vrtića	Direktor, predstavnici saveta roditelja, rukovodioci i stručna služba
Novembar 2024	Učešće roditelja za jesenje i zimske svečanosti Radno vrijeme vrtića za vrijeme zimskog raspusta	Direktor, predstavnici savjeta roditelja, rukovodioci i stručna služba
Februar 2025	Učešće roditelja u aktuelnim zbivanjima vrtića: maskembal, izlet, izložba	Direktor, predstavnici savjeta roditelja, rukovodioci i stručna služba

SARADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM

Planirane aktivnosti saradnje za tekuću školsku godinu

Tabela

Institucija sa kojom se sarađuje	Sadržaj saradnje	Oblik saradnje	Vreme realizacije	Realizatori	Napomene
Gradski muzej u starom gradu	upoznavanje sa životom u prošlosti, kulturni i etnografski	posjeta dece Gradskom muzeju	tokom Dječje nedjelje i tokom radne godine	Vaspitači	Nema napomena
Gradska biblioteka	upoznavanje pojma biblioteke, mogućnost učlanjenja	posjeta dece biblioteci, radionice u biblioteci	tokom Dječje nedjelje i tokom radne godine	Vaspitači I informatičari Gradska biblioteka	osim poseta, povremeno se organizuju radionice
“Biologija mora”, “Pomorski muzej”	Pojam muzeja, zajednički doživljaj	Učenje djece o kulturnom nasleđu	tokom cijele godine	Vaspitači	Ulaznice sa povlaštenom cijenom
Etno sela	običaji, nošnja, igre, muzički instrumenti	posjeta	Tokom godine	Vaspitači i Etno selo zaposleni	Upoznavanje tradicije, nošnji, instrumenata
Likovni susret - gradska galerija	dodir sa umetnošću	posete postavkama primerenih predškolsko	tokom godine	Vaspitači	Besplatan ulaz tokom godine
Plesni Baletski studio	osnovi baletske umjetnosti	posjete plesnom sudiju, posete	tokom godine	Vaspitači, članice plesnog	
Judo klub Kotor	osnovi judoa	Posjete judo klubu, treninzi	tokom godine	vaspitači, treneri	
Djecija dramska studija	osnovi dramske umjetnosti	posjete glumackom sudiju,	tokom godine	vaspitači, glumci	

PPU "Vini PU" Budva	Javni nastupi	Humanost	Vaspitači i djeca iz našeg i drugih vrtića	vaspitači,	
Dom Kulture, u Baru	javni nastupi	održavanje manifestacija na sceni	tokom godine po potrebi	zaposleni u DK	prostor se ustupa besplatno
Posjeta raznim zanimanjima: vatrogasci, poštar, frizer,	Posjete sa vrtićem	Sticanja znanja o različitim zanimanjima	vaspitači, patronažna služba	Tokom godine kad je lijepo vrijeme, maj	Odlična saradnja sa ustanovama
RADIO SKALA	Javni nastup, upoznavanje rada medija	Sticane znanja i pojma	Vaspitači, novinari	Tokom godine	Dugogodišnja saradnja sa lokalnim radijom
PPU Pinokio Pg PPU Svetionik Bd PPU Arushi Pu	Posjeta drugarima iz drugih vrtića i gradova	Razvoj druženja sa drugim ustanovama	Vaspitači i djeca iz našeg i drugih vrtića	Proljeće	Lijepo ostvorena saradnja
Folklorna društva: KUD „NIKOLA DJURKOVIC“ KUD "ST. GRAD"	Razvoj ritma i druženja kod djece sa novim	Međusobna saradnja, gostovanja, posjete	Vaspitači, treneri	U toku godine	Dugogodišnja saradnja
JPU „Bambi“Tivat	Seminari, posjete, učešća	Ostvarena saradnja na više nivoa	Vaspitači	U toku godine	Dugogodišnja saradnja
OŠ"Veljko Drobnjaković"R isan	Seminari, posjete, učešća	Ostvarena saradnja na više nivoa	Vaspitači	U toku godine	Dugogodišnja saradnja

NVO "Eko delfin,NVO"Karampana"	Zajednički projekti	Ostvarena saradnja na više nivoa	Vaspitači	U toku godine	Dugogodišnja saradnja
--------------------------------	---------------------	----------------------------------	-----------	---------------	-----------------------

12.PRAĆENJE I EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA RADA USTANOVE

PLAN PRAĆENJA I EVALUACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA USTANOVE

Tim je sačinjen od direktora,vaspitača i stručnih saradnika.

Sadržaj praćenja i vrednovanja	Načini praćenja i vrednovanja	Vreme	Nosioci praćenja i vrednovanja
Rad vaspitača i medicinskih sestara	Uvid radne knjige, neposredno praćenje i analiza aktivnosti, anketa	Tokom godine	Direktor, rukovodioci i stručni saradnici
Rad svih službi Ustanove: stručna, administrativna, tehnička, kuhinja	Praćenje i analiza aktivnosti, uvid u potrebnu dokumentaciju(potrebni izveštaji i dr.)	Tokom godine	Direktor, koordinator vaspitno-obrazovnog rada i rukovodioci pojedinih službi

12.PROGRAM MARKETINGA USTANOVE

Interni marketing

Ustanova ima svoj sajt na facebook stranici: Vrtic OSMIJEH. Veoma je aktivna stranica jer skoro svakodnevne aktivnosti bilježimo kao i sve posebne aktivnosti, izlete, događaje i roditelji su zadovoljni što na taj način mogu da vide unutrašnjost rada.

Eksterni marketing

Saradnja sa lokalnim medijima: radio i TV stanice, novine, članci, o svim važnim događajima bitnim za našu lokalnu zajednicu (upis dece, adaptacija, zajednički projekti sa roditeljima).