

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БОШКО БУХА“

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

---

Инђија  
септембар 2022.

## САДРЖАЈ:

I УВОД .....	5
II ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ .....	14
III МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	15
1. ОБЈЕКТИ ПУ „БОШКО БУХА“ ИНЂИЈА.....	15
2. ПРЕГЛЕД ДРУГИХ (ПРИЛАГОЂЕНИХ) ПРОСТОРА ЗА РАД СА ДЕЦОМ....	16
3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ВАСПИТНИХ ГРУПА ДЕЦЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ .....	16
4. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ.....	17
IV ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ СА ПЛАНОМ НАБАВКИ СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ .....	18
1. ОПРЕМА ПРОСТОРИЈА ЗА ДЕЦУ, ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И ДИДАКТИЧКО ИГРОВНА СРЕДСТВА .....	18
2. ТЕХНИЧКИ АПАРАТИ И МАШИНЕ .....	19
3. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ И ДРУГА ВОЗИЛА.....	19
4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	20
V ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	21
1. ЦЕЛОДНЕВНИ, ПОЛУДНЕВНИ И ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ОБЛИЦИ РАДА.....	21
2. ПРОГРАМИ ОД ОПШТИХ ИНТЕРЕСА .....	22
VI ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ И КАДРОВИ.....	23
1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ И РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ.....	23
2. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ .....	24
3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА	26
4. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ .....	28
VII ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА .....	31
1. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА .....	31
2. ПЛАН ШИРЕЊА НОВЕ КОНЦЕПЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПВО „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ У ПУ „БОШКО БУХА“ .....	33
2.1. ПЛАН ХОРИЗОНТАЛНЕ РАЗМЕНЕ – ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ ИЗ ЈЕЗГРА ПРОМЕНЕ У ДРУГЕ ОБЈЕКТЕ ...	33
2.2. ТИМОВИ ОБЈЕКТА КАО ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА ПРАКТИЧАРА .....	34
2.3. СТРАТЕГИЈЕ ИНФОРМИСАЊА ПОРОДИЦЕ И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ..	36
VIII РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	37
1. ЧИТАОНИЦА-ПРИЧАОНИЦА .....	37
2. СПОРТИЋ.....	41
3. ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА.....	44
4. УСЛУГЕ ПОРОДИЦИ И ДЕЦИ.....	48
4.1. Дневни излети за најстарије групе .....	48
4.2. Посета позоришта за децу у Културном центру .....	49
IX ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	50
X ИНКЛУЗИВНИ ПРОГРАМ РАДА .....	54
XI ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	56
XII САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ .....	59

XIII SARADŃA SA DRUŠTVENOM SREDINOM.....	62
XIV SARADŃA SA ŠKOLOM.....	65
XV PLAN STRUČNOG USAVRŠAVAŃA.....	67
XVI PROGRAMI RAĐA STRUČNIH SLUŽBI.....	73
1. PLAN RAĐA PEĐAĐOGA .....	73
2. PLAN RAĐA PSIHOLOGA.....	79
3. PLAN RAĐA PSIHOLOGA .....	84
4. PLAN RAĐA LOGOPEĐA .....	88
5. PLAN RAĐA BIBLIOTEKARA .....	92
6. PLAN RAĐA SLUŽBENIKA ZA POSLOVE ZAŠTITE, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RAĐU.....	95
7. PLAN RAĐA SARADNIKA ZA ISHRANU .....	98
XVII PLANОВИ RAĐA ORĐANA JAVNE USTANOVE.....	99
1. PLAN RAĐA ORĐANA UPRAVLJAŃA .....	99
2. PLAN RAĐA SAVETA RODITELJA.....	100
3. PLAN RAĐA DIREKTORA USTANOVE.....	101
4. PLAN RAĐA ПОМОЋНИКА DIREKTORA.....	107
5. PLAN RAĐA STRUČNIH ORĐANA, ТИМОВА И PEĐAĐOŠKOĐ КОЛЕГИЈУМА USTANOVE .....	109
5.1. План рада васпитно-образовног већа .....	109
5.2. План рада педагошког колегијума.....	110
5.3. План рада стручног актива медицинских сестара-васпитача и васпитача који раде са децом у јасленим групама .....	111
5.4. План рада стручног актива васпитача који раде са децом у мешовитим, млађим, средњим и старијим васпитним групама .....	112
5.5. План рада стручног актива васпитача који раде са децом у години пред полазак у школу.....	113
5.6. План рада стручног актива за развојно планирање .....	114
5.7. План рада стручног актива за развој предшколског програма и различите програме ВОР-а .....	114
5.8. План рада тима за самовредновање.....	115
5.9. План рада тима за инклузивно обазовање .....	115
5.10. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	116
5.11. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	117
5.12. План рада тима за професионални развој .....	118
5.13. План рада тима приправника и ментора .....	120
5.14. План рада тима за превентивну и здравствену заштиту .....	121
5.15. План рада тима за маркетинг .....	122
5.16. План рада тима за развој дигиталних компетенција.....	123
5.17. План рада тима руководиоца објеката .....	124
5.18. План рада тима за међународне пројекте .....	124
5.19. План рада тима за пружање додатне подршке деци и родитељима са специфичним нутритивним потребама .....	125
5.20. План рада тима за увођење и примену Система за управљање безбедношћу производа (НАССР) .....	125
6. PLAN RAĐA SEKREТАРА .....	126
XVIII AKЦИОНИ PLAN ZA REALIZACIJU CIĐJEVA RAZVOJNOĐ PLANA ZA 2022/2023.ГОДИНУ .....	128

XIX АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА УСТАНОВЕ НА ОСНОВУ РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА У ОБЛАСТИ „ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВОР-А“ .....	136
XX ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2022/23. ГОДИНУ .....	138
XXI ПЛАН ПРОГРАМА МЕНТОРСТВА .....	139
XXII ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	142
XXIII ИСХРАНА.....	144
XXIV ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА И ДЕЧИЈА НЕДЕЉА.....	144
XXV ПРАЂЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ .....	146
XXVI ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН .....	148

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-други закон, 27/2018 (Ш)-други закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 28. став 1. тачка 2) Статута бр. 06-100-2/2018 од 15.03.2018. год. са изменама и допунама бр. 06-43-1/2019-01 од 28.01.2019.год., 06-403-1-2019-01 од 26.09.2019. год. и 06-13-2/2020-01 од 15.01.2020.године,

Управни одбор Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија , на седници одржаној дана 15. септембра 2022. године, донео је Годишњи план рада за радну 2022/2023. годину

## I УВОД

### НАЗИВ И АДРЕСА УСТАНОВЕ

Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија

Ул. Душана Јерковића број 17а

Тел: 022 -560-614,555-560, 555-561

e-mail: [vrtric@indjija.rs](mailto:vrtric@indjija.rs)

web: [www.vrtric-indjija.rs](http://www.vrtric-indjija.rs)

У Предшколској установи „Бошко Буха“ Инђија (у даљем тексту установа) остварује се предшколско васпитање и образовање деце у складу са Основама програма предшколског образовања и васпитања „Године узлета“ (у даљем тексту Основе програма) којима се дефинише концепција васпитања и образовања предшколске деце- Правилник о Основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр. 16/2018).

Концепција предшколског васпитања и образовања обухвата:

- схватање детета и његовог учења и развоја;
- схватање природе праксе и програма предшколског васпитања и образовања;
- схватање функције и природе васпитања и образовања на предшколском узрасту.

Установа је поднела Покрајинском секретаријату за образовање, прописе и националне мањине захтев бр.60-400/2022-01 од 12.08.2022. за верификацију, са Елаборатом о испуњености услова за рад и обављање делатности у издвојеном одељењу-објекту „Лабуд“ у Инђији.

Делатност се оствараје у десет објеката установе и шест издвојених одељења у просторима основних школа на територији општине Инђија.

Објекти Установе су:

- ❖ „Сунце”, Душана Јерковића 17а, Инђија
- ❖ „Невен”, Омладинска, Инђија
- ❖ „Лабуд“, Господарска 19, Инђија
- ❖ „Маслачак”, Трг Данице Јовановић 2, Бешка
- ❖ „Сунцокрет”, Средња, Нови Карловци
- ❖ „Цврчак”, Цара Душана 1, Крчедин
- ❖ „Пчелица”, Карађорђева 1, Нови Сланкамен
- ❖ „Бамби”, Жарка Зрењанина 1, Марадик
- ❖ „Ђурђевак”, Вељка Влаховића 1, Чортановци
- ❖ „Бубамара”, 1. Новембра 73, Љуково

Издвојена одељења су :

- ❖ при ОШ „Душан Јерковић“, ул. Душана Јерковића број 1, Инђија
- ❖ при ОШ „Петар Кочић“, ул. Цара Душана, број 9, Инђија
- ❖ при ОШ „Јован Поповић“, ул. Краља Петра I, број 56, Инђија
- ❖ при ОШ „Браћа Груловић“, ул. Карађорђева 2, Бешка,
- ❖ при ОШ „22 ЈУЛ“, Нада Јаношевић број 2, Крчедин
- ❖ при ОШ „Слободан Бајић Паја“, Главна број 31, Нови Карловци

У радној 2022/23. планира се рад у 68 васпитних група које броје 1711 деце, од тога је:

- ❖ 7 група полудневног боравка са уписаних 207 деце
- ❖ 61 група целодневног боравка са уписаних 1504 деце

Од 61 групе целодневног боравка, 13 група су деца узраста од 1-3 године, у које је уписано 256 деце, 36 група од 3 до 5,5 година са 1012 деце и 12 група деце у години пред полазак у школу са уписаних 256 деце. Установа је ове радне године била спремна за пријем деце од шест месеци, али није било заинтересованих родитеља за упис деце тог узраста.

Објекат: „Сунце“ Инђија

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 1 до 2 године	Средња јаслена група 1	1.Маја Зобеница 2.Александра Илић
2.	Од 1 до 2 године	Средња јаслена група 2	1.Светлана Бјелац 2.Јелена Мићић
3.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група 1	1.Јелена Божић 2.Јелена Тртица
4.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група 2	1.Гордана Јовић 2.Страиновић Јелена
5.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група 3	1.Весна Мишић 2.Слађана Слјепчевић
6.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 1	1.Тања Вученовић 2.Јелена Јовановић
7.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 2	1.Драгана Миљуш 2.Наташа Перенчевић
8.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 3	1.Ивана Станковић 2.Ивана Лукић
9.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 4	1.Олгица Голе 2.Милана Пашић
10.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 5	1.Слађана Добријевић 2.Јелена Тодоровић
11.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 6	1.Наташа Туђуз 2.Јелена Бодрожић
12.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 7	1.Ивана К.Мишковић 2.Бојана Костић
13.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 8	1.Ана Кљајић 2.Жељка Мандић
14.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 9	1.Ранка Божић 2.Милана Ковачевић
15.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 10	1.Марина Малечич 2.Јована Ђуровић
16.	Од 3 до 4 године	Млађа група 1	1.Љубица Радовановић 2.Ана Сурла
17.	Од 3 до 4 године	Млађа група 2	1.Марина Бајић 2.Гордана Опачић
18.	Од 4 до 5,5 година	Средња група 1	1.Сања Радановић 2.Жељка Бођа
19.	Од 4 до 5,5 година	Средња група 2	1.Слађана Вуковић 2.Милица Куч
20.	Од 3 године до поласка у школу	Поподневна мешовита група	1.Гордана Јоргановић 2.Тамара Дукић

Објекат: „Невен “ Инђија

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 1 до 3 године	Мешовита јаслена група	1.Мирјана Јунг 2.Јелена Филиповић
2.	Од 1 до 3 године	Мешовита јаслена група	1.Снежана Маловразић 2.Александра Симеуновић
3.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 1	1.Драгана Весић 2.Мина А.Живковић
4.	Од 3 до 4 године	Млађа група	1.Маријана Печилъ 2.Маја Зубац
5.	Од 4 до 5,5 година	Средња група	1.Милка Костецки 2.Ивана Рапић
6.	Од 4 до 5,5 година	Старија група	1.Брилијантина Сурла 2.Ана Марковић

Објекат: „Лабуд “ Инђија

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 1 до 2 године	Средња јаслена група 1	1.Тајана Граовац 2.Александра Бјеливук
2.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група 1	1.Слађана Здравковић 2.Вања Новоселац
3.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група 2	1.Марија Турчиновић 2.Ивана Раштегорац
4.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група 3	1.Марија Рољ 2.Данијела Косановић
5.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 1	1.Анка Брдар 2.Данијела Трбић
6.	Од 3 године до поласка у школ	Мешовита група 2	1.Ивана Рончевић 2.Марина Херор
7.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 3	1.Милка Мрвић 2.Јелена Гојић
8.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 4	1.Радмила Вујичић 2.Мирјана Шкорић
9.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 5	1.Милена Стевановић 2.Наташа Шаула
10.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 6	1.Мира Јајић 2.Драгана Шијачки



Објекат: „Бамби“ Марадик

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 2 године до поласка у школу	Мешовита група	1. Драгана Ђокић 2. Добрила Рађеновић
2.	Од 3 године до поласка у школу	Припремна група-полудневна	1. Сандра Зекић

Објекат: „Ђурђевак“ Чортановци

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 2 године до поласка у школу	Мешовита група	1. Татјана Станојевић 2. Дана Драшлер
2.	Од 3 године до поласка у школу	Припремна група-полудневна	1. Сања Стаменковић

Објекат: „Маслачак“ Бешка

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 1 до 2 године	Средња јаслена група	1. Јасмина Бакић 2. Мануела Савић
2.	Од 2 до 3 године	Старија јаслена група	1. Данијела Зеленика 2. Слађана Ралетић
3.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 1	1. Миланака Катић 2. Дуња Станисављевић
4.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 2	1. Маја Томић 2. Дејана Божић
5.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 3	1. Наташа Механцић 2. Санела Бижић
6.	Од 3 до 4 година	Млађа група	1. Тања Божић 2. Ребека Ковачевић

Објекат: “Цврчак” Крчедин

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 2 године до поласка у школу	Мешовита група	1.Анђелка Ћосовић 2.Надица Томић

Објекат: „Бубамара“ Љуково

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група-полудневна	1.Ана Вивод
2.	Од 3 године до поласка у школу	Припремна група-полудневна	1.Драгана Х.Попадић

Објекат:”Сунцокрет” Нови Карловци

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 2 године до поласка у школу	Мешовита група 1	1.Радмила Бркић 2.Аленка Менђан
2.	Од 3 године до поласка у школу	Мешовита група 2	1.Душанка К.Томић 2.Сања Војновић

Објекат: „Пчелица“ Нови Сланкамен

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 2 године до поласка у школу	Мешовита група 1	1.Жаклина Ковач 2.Тијана Врсајковић
2.	Од 2 године до поласка у школу	Мешовита група 2	1.Ана Драженовић 2.Ивана Котарац
3.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група целодневна/полудневна	1.Бранислава Татић 2.Јасна Пујин

Издвојено одељење при ОШ „Петар Кочић“ Инђија

Ред број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 1-целодневна	1.Сања Стефановић 2.Милица Вукмировић
2.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 2-целодневна	1.Снежана Марковић 2.Сања Репач
3.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-полудневна	1.Смиљка Тадић

Издвојено одељење при ОШ „Душан Јерковић“ Инђија

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 1-целодневна	1.Јелена Матић 2.Маја Констандиновић
2.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 2-целодневна	1.Наташа Лајбеншпергер 2.Јелена Ђуричић
3.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 3-целодневна	1.Милица Лалић 2.Даринка Косановић
4.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-полудневна	1.Наташа Б. Огњановић
5.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-полудневна	1.Светлана Девић

Издвојено одељење при ОШ „Јован Поповић“ Инђија

Ред. бр.	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 1 - целодневна	1.Данијела Ж.Ђурић 2.Кристина Ангелов
2.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група 2-целодневно/полудневна	1.Бранкица Петковић 2.Ана П.Авдић

Издвојено одељење при ОШ „Браћа Груловић“ Бешка

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-целодневна	1.Весна Ђорђевић 2.Милица Годорчевић
2.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-целодневно/полудневна	1.Радослава Војновић 2.Валентина Јанковић

Издвојено одељење при ОШ „22 јул” Крчедин

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно-образовно особље
1.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-целодневно/полудневна	1.Марија Девић 2.Светлана Тутек

Издвојено одељење при ОШ „Слободан Бајић Паја ” Нови Карловци

Ред. број	Узраст деце	Васпитна група	Васпитно образовно особље
1.	Од 5,5 година до поласка у школу	Припремна група-целодневно/полудневна	1.Љубица Малетић 2.Маријана Јанковић

Васпитно образовни рад се заснива на концепцији Основа програма и њеним циљевима:

- општи циљеви Основа програма
- циљеви усмерени на дете који су формулисани као дугорочни циљеви подршке добробити и конкретизовани на нивоу реалног програма.

Установа поред редовних реализује друге, различите облике и програме васпитно-образовног рада у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице.

## ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У складу са чланом 5. Закона о предшколском васпитању и образовању васпитно-образовни рад у установи остварује се на српском језику и ћириличном писму. За припаднике националне мањине васпитно-образовни рад може да се изводи и

двојезично на језику националне мањине и на српском језику, ако се за то определи најмање 50% родитеља, односно другог законског заступника деце.

Како је установа место сусрета деце различитих слојева идентитета и деце која говоре другим језицима, настојимо да се свако дете у вртићу осећа добродошло, препознато и прихваћено у својој различитости давањем на важности њиховим свакодневним искуствима у процесу учења, нпр. коришћењем матерњег језика сваког детета у групи, музике и традиционалних игра, књига и сликовница које представљају различите језике и културе.

## КАЛЕНДАР РАДА

Радна година у установи траје од 1. септембра 2022. до 31. августа 2023. године, а за децу у припремном предшколском програму, према Правилнику о школском календару за ОШ на територији покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину, који доноси Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице.

## АКТИ КОЈЕ ДОНОСИ УСТАНОВА

Установа је донела:

- ❖ Предшколски програм-пречишћен текст
- ❖ Развојни план ПУ “Бошко Буха“ Инђија за период од 2020. до 2023. године
- ❖ Европски развојни план за период од 2020. до 2023. године

Општи акти установе су: статут, правилник и пословник. У установи су донета следећа општа акта:

- ❖ Статут ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Колективни уговор код послодавца ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака ПУ „Бошко Буха“Инђија
- ❖ Правила понашања у ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Кодекс понашања запослених у ПУ "Бошко Буха"Инђија
- ❖ Правилник о начину, мерама и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује ПУ “Бошко Буха“ Инђија
- ❖ Програм заштите деце од насиља
- ❖ Правилник о безбедности здравља на раду у ПУ "Бошко Буха"Инђија
- ❖ Програм обуке запослених за безбедан и здрав рад
- ❖ План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Акт о процени ризика
- ❖ Правила заштите од пожара
- ❖ План заштите од пожара
- ❖ Правилник о упису деце у ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Правилник о коришћењу службених мобилних телефона
- ❖ Правилник о условима и начину коришћења службених возила

- ❖ Правилник о трошковима репрезентације у ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Правилник о службеној, заштитној и радној одећи и обући запослених
- ❖ Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки
- ❖ Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- ❖ Пословник о раду Управног одбора ПУ „Бошко Буха“Инђија
- ❖ Пословник о раду Васпитно-образовног већа ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Пословник о раду Савета родитеља ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Правилник о раду библиотеке ПУ „Бошко Буха“ Инђија
- ❖ Правилник о заштити података о личности
- ❖ Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- ❖ Правилник о награђивању запослених у ПУ “Бошко Буха“Инђија
- ❖ Процедуре за фотографисање, снимање и начин коришћења техничке опреме у ПУ “Бошко Буха“Инђија.

Установа обезбеђује доступност статута и других општих аката свим запосленима.

## II ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Установа сваке године у априлу месецу објављује конкурс за упис деце. Претходно, путем средстава јавног информисања и писменим оглашавањем родитељи се обавештавају о могућностима уписа и пријема деце у установу. Од 2019. године омогућено је да електронским путем преко портала е-Управа упишу дете у вртић. Анкетирањем родитеља сагледавају се њихове потребе које се односе на радно време објеката, различите облике рада, услуге и сервис, предлоге и др.

Укупан број уписане деце у радној 2022/2023. години је 1711, од тога је у целодневни боравак уписано 1504 деце а у полудневни боравак 207 деце. Полазећи од потреба породице и деце у установи се организује целодневни боравак, као основни и примарни облик рада, у трајању 05:30-17:00 часова, а у објекту „Сунце“ у циљу заводоловања потреба родитеља и од 05:30-20:00 часова.

Потреба за проширењем капацитета за целодневни облик рада установе је највише изражена у месту Инђија која има 100 деце на листи чекања, али и у Бешки и Новом Сланкамену са 25 деце на листи чекања. Како би се уписала сва деца која се налазе на листи чекања у Инђији, у плану је завршетак радова на I фази доградње објекта „Невен“ и реализација II фазе пројекта, чиме ће се капацитет овог објекта проширити за још четири просторије за децу.

Родитељи ће и ове године бити непосредни сарадници, партнери васпитача и деце у планирању и реализацији заједничког живота у установи. Партнерство породице и вртића развијамо кроз узајамно уважавање и усаглашавање за добробит детета. Кроз развијање реалног програма стварају се различите прилике кроз које васпитачи и чланови породица граде односе узајамног уважавања и разумевања, уче једни од других и међусобно се подржавају, подстичу и реализују заједничке иницијативе чиме се стварају услови за целовитије развијање партнерских односа са породицом.

Потписивањем Меморандума о сарадњи са општином Инђија 13.06.2022. године установа је укључена у пројекат „Подршка локалним самоуправама за ширење добрих политика и пракси родитељства“ који се реализује у оквиру програма „Подстицајно родитељство кроз игру“ који спроводи Влада Р.Србије и УНИЦЕФ, заједно са имплементационим партнерима СКГО и Хармонија-Центар за подршку раном развоју и породичним односима уз финансијску подршку Фондације ЛЕГО. Пројектне активности ће трајати од септембра 2022. до септембра 2024. године.

Савет родитеља годинама веома успешно ради и укључен је у планирање и реализацију програма. У Савет родитеља се бирају представници родитеља из свих објеката установе и васпитних група при школама, представник родитеља деце са сметњама у развоју, као и представник Савета родитеља установе у Општински савет родитеља.

### III МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### 1. ОБЈЕКТИ ПУ „БОШКО БУХА“ ИНЂИЈА

Редни број	Објекат	Број објекта	Број група	Број деце	Површина објекта	Површин дворишта	Адреса
1.	“Сунце”	1	20	498	1982	11.910	Душана. Јерковића 17а, Инђија
2	“Невен”	1	6	141	932	7780	Омладинска бб, Инђија
3.	“Лабуд”	1	10	235	1146	15.391	Господарска 19, Инђија
4.	“Маслачак”	1	6	157	554	564	Трг Данице Јовановић 2, Бешка
5.	“Сунцокрет”	1	2	48	189	881	Средња 8, Нови Карловци
6.	“ Цврчак “	1	1	27	132	196	Цара Душана 1, Крчедин
7.	“ Пчелица”	1	3	82	288	3371	Карађорђева 1, Нови Сланкамен
8.	“Бамби”	1	2	59	211	304	Жарка Зрењанина 1, Марадик
9.	“Ђурђевак”	1	2	51	165	400	Вељка Влаховића 1, Чортановци
10.	“Бубамара”	1	2	33	104	300	1 Новембар 73, Љуково
	<i>УКУПНО</i>	10	54	1331	5703m <sup>2</sup>	41.097m <sup>2</sup>	

## 2. ПРЕГЛЕД ДРУГИХ (ПРИЛАГОЂЕНИХ) ПРОСТОРА ЗА РАД СА ДЕЦОМ

БР.	ОСНОВНА ШКОЛА	БРОЈ ГРУПА		БРОЈ ДЕЦЕ		УКУ ПНО
		целодневна	полудневна	целодневна	полудневна	
1.	„Душан Јерковић” Инђија	3	2	75	52	127
2.	„Петар Кочић” Инђија	2	1	58	28	86
3.	„Јован Поповић” Инђија	2	0	37	24	61
4.	„22. јул” Крчедин	1	0	20	13	33
5.	„Браћа Груловић” Бешка	2	0	37	9	46
6.	„Слободан Бајић Паја” Н. Карловци	1	0	12	15	27
УКУПНО		11	3	239	141	380
УКУПНО		14		380		380

## 3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ВАСПИТНИХ ГРУПА ДЕЦЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

БР.	ЈЕДИНИЦА ВОР-а РАДА	БРОЈ ГРУПА		БРОЈ ДЕЦЕ		УКУ ПНО
		целодневна	полудневна	целодневна	полудневна	
1.	ОШ „Душан Јерковић” Инђија	3	2	75	52	127
2.	ОШ „Петар Кочић” Инђија	2	1	58	28	86
3.	ОШ „Јован Поповић” Инђија	2	0	37	24	61
4.	ОШ „22. јул” Крчедин	1	0	7	13	20
5.	ОШ „Браћа Груловић” Бешка	2	0	37	9	46
6.	ОШ „Слободан Бајић Паја” Н. Карловци	1	0	9	15	24
7.	Објекат “Пчелица” Н.Сланкамен	1	0	13	11	24
8.	Објекат “Бамби” Марадик	0	1	12	13	25
9.	Објекат “Ђурђевак” Чортановци	0	1	8	9	17
10	Објекат “Бубамара” Љуково	0	1		13	13
УКУПНО		12	6	256	187	443
УКУПНО		18		443		443



#### 4. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ

У склопу установе налази се 14 кухиња, од којих су две централне, у објекту „Сунце“ и „Лабуд“, у којима се припрема и дистрибуира храна службеним специјалним возилима у осталих дванаест приручних кухиња, где се припрема доручак, поједине ужине и врши подела куваног оброка - ручка за децу.

Објекти за припрему и сервирање хране

ОБЈЕКАТ	АДРЕСА	ПРИПРЕМА И /ИЛИ СЕРВИРАЊЕ ДОРУЧКА	ПРИПРЕМА И /ИЛИ СЕРВИРАЊЕ УЖИНА-ПРВА	ПРИПРЕМА И /ИЛИ СЕРВИРАЊЕ РУЧКА	ПРИПРЕМА И /ИЛИ СЕРВИРАЊЕ УЖИНА-ДРУГА	ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК ПРИПРЕМА И /ИЛИ СЕРВИРАЊЕ ОБРОКА
„Сунце“	ул. Душана Јерковића 17а Инђија	498	498	1503	498	/
„Невен“	ул. Омладинска Инђија	141	141	141	141	/
„Лабуд“	ул. Господарска 19 Инђија	235	235	235	235	/
„Маслачак“	ул. Трг Данице Јовановића бр.2 Бешка	157	157	157	157	/
„Сунцокрет“	ул. Средња 12 Нови Карловци	48	48	48	48	/
„Цврчак“	ул. Цара Дупана 1 Крчедин	27	27	27	27	/
„Пчелица“	ул. Карађорђева бр.1 Нови Сланкамен	71	71	71	71	11
„Бамби“	ул. Жарка Зрењанина бр. 1 Марадик	46	46	46	46	13
„Ђурђевак“	ул. Вељка Влаховића бр. 1 Чортановци	42	42	42	42	9
„Бубамара“	1 Новембра бр.73 Љуково	/	20	/	/	13
ОШ „Јован Поповић“	ул. Краља Петра бб Инђија	37	37	37	37	24
ОШ „Петар Кочић“	ул. Цара Душана бр.9 Инђија	58	58	58	58	28
ОШ „Душан Јерковић“	ул. Душана Јерковића бр.1 Инђија	75	75	75	75	52
ОШ "Браћа Груловић"	ул. Карађорђева бр. 2 Бешка	37	37	37	37	9
ОШ „22. јул“ Крчедин	Нада Јаношевић бр. 2 Крчедин	20	20	20	20	13

ОШ „Слободан Бајић Паја“	Главна бр. 31 Нови Карловци	12	12	12	12	15
--------------------------------	--------------------------------	----	----	----	----	----

## IV ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ СА ПЛАНОМ НАБАВКИ СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ

### 1. ОПРЕМА ПРОСТОРИЈА ЗА ДЕЦУ, ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И ДИДАКТИЧКО ИГРОВНА СРЕДСТВА

Ниво опремљености простора за боравак деце је задовољавајући. Свака радна соба има опрему у складу са развојним и образовним потребама деце.

У вођењу промена у простору и пружању подршке практичарима у формирању просторних целина у собама и заједничким просторима, сви објекти установе су неколико година у назад континуирано опремани мобилним ниским полицама које су лаке за преношење, тако да и деца могу да учествују у мењању и креирању простора у коме бораве. Спроведена је и набавка средстава за истраживање светлости и сенки-светлећи дидактички панели и огледала са конвексним ефектом у којима деца могу да прате свој одраз, одраз друге деце и одраз покрета. Између осталог, извршена је набавка мобилних креветића за децу, за све објекте установе који се лако распоређују у оквиру просторних целина и не захтевају чување у ормарима.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја кроз пројекат Инклузивно предшколско васпитање и образовање пружило је подршку установи у опремању ниским мобилним намештајем (двостране полице и светлећи столови) и информационо комуникационом опремом коју чине: лаптоп рачунар са софтвером, веб камера и мултифункционални уређај (скенер, штампач, копијер апарат). Такође је, надлежно министарство за реализацију пројекта Подршка примени ИКТ-а у предшколским установама кроз коришћење дидактичког средства „Пчелица“ (бее бот), определила установи средства у износу од 247.500,00 динара са ПДВ-ом за набавку б бее бот сетова, односно 36 пчелица које су подељене у васпитне групе у објекту „Сунце“-језгро промена, као и остала наведена опрема.

За потребе васпитно-образовног рада и коришћење информационе технологије у свакодневном раду са децом, све радне собе у објектима имају приступ бежичном интернету и опремљене су рачунарском опремом (лаптопови или компјутери и звучници). Сва три објекта у Инђији и „Маслачак“ у Бешки имају на располагању интерактивну таблу.

Свака васпитна група је опремљена дидактичким средствима и играчкама у складу са узрастом деце која се у групи налазе. Компанија дечје опреме „Акса“ из Београда установи је донирала мултифункционалне ходалице за бебе у износу од 120.000,000 динара, које ће у периоду адаптације деце бити од великог значаја јер подстичу децу да се крећу кроз игру, уз занимљиву музику и звукове.

У овој радној години планира се набавка дидактичких средстава за јаслене групе и групе деце од 3 до 5,5 година у објекту „Сунце“-језгро промена, и за припремне групе на основу исказаних потреба деце и васпитача. Планирана набавка ће се реализовати у складу са одлуком ВО-већа, бр.60-396-01-1/2021-01 од 24.06.2022. године а по предлогу стручног актива медицине сестара-васпитача, стручног актива васпитача који реализују програм рада са децом од 3 године до укључења у програм

припреме за школу и стручног активаа васпитача који реализују припремни предшколски програм. Планира се и набавка радних листова за децу припремног предшколског узраста, по предлогу стручних актива и на основу одлуке ВО-већа.

На нивоу установе постоји централна библиотека са 8068 наслова, у којој се може наћи стручна литература, литература за децу предшколског узраста, литература за родитеље која им помаже у успешном родитељству. Сваки објекат установе располаже својом малом библиотеком, како стручних наслова тако и литературе за децу. Од надлежног министарства обезбеђени су стручни приручници и водичи из серије под називом „Линија лета“ и то по 60 комада у штампаној форми: Приручник за документовање, Водич за уређење простора у дечјем вртићу, Водич за развијање теме/пројекта. Како би свака васпитна група имала по један примерак поменутих приручника установа је иштампала остали број који је недостајао. Такође је, запосленима доступан и Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење. Планира се и ове радне године набавка савремене стручне литературе за васпитаче и стручне сараднике и радних листова за узраст деце од 3-6,5 година, а који су саставни део одлуке ВО-већа.

Поред унутрашњег простора, установа у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом предузима потребне мере за уређење дворишта вртића како би се створила безбедна и инспиративна средина за игру, учење, истраживање и дружење деце. Већина дворишта установе је опремљено новим справама за игру и опремом која је усклађене са Правилником о безбедности дечјих игралишта. У радној 2021/2022. години опремљено је и двориште новог објекта „Лабуд“ справама за игру које чине: мултифункционални комплекс са тобоганом, љуљашка, њихалице, клацкалица и вртешка.

Разумевањем нове програмске концепције, грађењем партнерства са породицом, институцијама и установама у локалној заједници, установа доприноси њеној видљивости у локалној средини. Како би обезбедили ресурсе за реализацију програма, наставићемо да се обраћамо предузећима, фирмама и другим установама, да би нам кроз донације обезбедили ресурсе и стални прилив потрошног материјала и рестлова који подстичу креативност, машту и учење деце.

## 2. ТЕХНИЧКИ АПАРАТИ И МАШИНЕ

Све приручне и централна кухиња су опремљене савременом опремом и то: машином за прање посуђа, казанима за кување obroka, троетажним пећницама и конвектоматом за печење хране, расхладним ормарима и замрзивачима, машином за сечење хлеба, дводелним судоперама, неутралним столовима и висећим ормарићима од росфраја за одлагање посуђа, колицима за служење хране, новим посуђем за припремање хране и прибором за децу за обедовање, а перионица са новом професионалном машином за прање и сушење веша.

У објекту „Лабуд“ у Инђији кухиња и перионица су опремљене савременом опремом и машинама по израђеној пројектној документацији.

У овој радној години у објекту "Невен" који ће се проширити за четири васпитне групе, планира се по потреби замена старе кухињске опреме и уређаја и набавка ситног инвентара за опремање кухиња.

## 3. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ И ДРУГА ВОЗИЛА

Установа поседује следећа возила:

Врста возила	Регистарски број	Година производње
RENAULT KANGO За превоз хране	IN-014-RF	2012.
RENO TRAFIK Путничко возило 8+1	IN-031-RS	2008.
FIAT PUNTO Путничко возило	IN-052-EJ	2011.
OPEL VIVARO за превоз хране	IN-042-IR	2018.

#### 4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Р.б	Објекат	Врста радова	Извор финансирања	Планирани период извођења радова	Планирана вредност радова са пдв-ом
1.	„Невен“ Инђија	-Изолатерски и фасадерски радови на згради објекта (радови на енергетској ефикасности објекта)	-буџет општине Инђија -буџет Р.Србије	2023.година	6.000.000,00
2.	„Невен“ Инђија	-Набавка нове кухињске опреме и ситног инвентара за опремање кухиње због повећања капацитета објекта доградњом четири просторије за боравак деце	-буџет општине Инђија	2023. година	2.500.000,00
3.	"Сунцокрет" Н. Карловци	-Израда пројектно-техничке документације за изградњу објекта за децу	-буџет општине Инђија	2022. године	700.000,00
4.	„Бамби“ Марадик	-Израда пројектне документације за дечје игралиште	-буџет општине Инђија	2022. године	200.000,00
5.	„Бамби“ Марадик „Лабуд“ Инђија	-Опремање дворишта справама за игру и сертификовање игралишта у складу са Правилником о безбедности дечјих игралишта	-буџет општине Инђија	2022.година	3.800.000,00
6.	„Сунце“ Инђија	-Набавка путничог возила	-буџет општине Инђија	2022. година	4.000.000,00
7.	„Сунце“ Инђија	-Израда пројектне документације за адаптацију санитарних чворева	буџет општине Инђија	2023.година	250.000,00
8.	„Сунце“ Инђија	Адаптацију санитарних чворева	буџет општине Инђија	2023.година	5.000.000,00

## V ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

### 1. ЦЕЛОДНЕВНИ, ПОЛУДНЕВНИ И ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ОБЛИЦИ РАДА

Р. б.	Објекат/ Издвојено одељење	1- 3 године		Од 2/3 године до поласка у школу- целодневни боравак		Од 3 године до поласка у школу- полудневни боравак		Збир	Радно време
		Број груп а	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце		
1.	“Сунце” Инђија	5	100	15	398	/	/	498	5:30-20:00
2.	“Невен” Инђија	2	36	4	105	/	/	141	5:30-17:00
3.	“Лабуд” Инђија	4	78	6	157	/	/	235	5:30-17:00
4.	“Маслачак” Бешка	2	42	4	115	/	/	157	5:30-17:00
5.	“Сунцокрет” Нови Карловци	/	/	2	48	/	/	48	5:30-17:00
6.	“Цврчак” Крчедин	/	/	1	27	/	/	27	5:30-17:00
7.	“Пчелица” Нови Сланкамен	/	/	3	58+ 13(ппп)	/	11(ппп)	82	5:30-17:00
8.	„Бамби“ Марадик	/	/	1	34+ 12(ппп)	1	13(ппп)	59	5:30-17:00
9.	„Ђурђевак“ Чортановци	/	/	1	34+ 8(ппп)	1	9(ппп)	51	5:30-17:00
10	„Бубамара“ Љуково	/	/	/	/	2	13(ппп) 20 (3-5,5)	33	7:00-12:00 12:00- 17:00
11	ОШ“Петар. Кочић” Инђија	/	/	2	58(ппп)	1	28(ппп)	86	5:30-17:00 7:30-12:30 12:00- 17:00
12	ОШ„Душан Јерковић“ Инђија	/	/	3	75(ппп)	2	52(ппп)	127	5:30-17:00 7:30-12:30 12:00- 17:00
13	ОШ „Јован Поповић“ Инђија	/	/	2	37(ппп)	0	24(ппп)	61	5:30-17:00
14	ОШ „22 јул” Крчедин	/	/	1	20 7(ппп)+ 13 (3-5,5)	/	13(ппп)	33	5:30-17:00
15	ОШ „Браћа Груловић“ Бешка	/	/	2	37(ппп)	0	9(ппп)	46	5:30-17:00

16	ОШ „Слободан Б. Паја“ Нови Карловци	/	/	1	12 9(ппп)+ 3 (3-5,5)	0	15	27	5:30-17:00
	УКУПНО	13	256	48	1248	7	187(ппп +20 (3-5,5) = 207	68 група 1711 деце	

## 2. ПРОГРАМИ ОД ОПШТИХ ИНТЕРЕСА

Бр.	Објекат/ Издвојено одељење	Деца са сметњама у развоју и инвалидитетом	Без родитељског старања	Из маргинализованих група	Корисници материјале помоћи
1.	„Сунце“ Инђија	8	2	2	1
2.	“Невен” Инђија	4			2
3.	“Лабуд” Инђија	2			
4.	„Маслачак“ Бешка	2		3	
5.	„Сунцокрет“ Нови Карловци	1		/	
6.	„Пчелица“ Нови Сланкемен	2	1	2	
7.	„Цврчак“ Крчедин			/	1
8.	“Бамби” Марадик	1		/	1
9.	“Ђурђевак” Чортановци	2		1	
10.	“Бубамара” Љуково	1		/	
11.	ОШ ”Ј. Поповић” Инђија	4		/	1
12.	ОШ “П. Кочић” Инђија	4		/	
13.	ОШ “Д. Јерковић” Инђија			2	
14.	ОШ “Б. Груловић” Бешка	3		/	1
15.	ОШ ”22 јул” Крчедин			1	
16.	ОШ „Слободан Б. Паја“ Нови Карловци	1		/	
	УКУПНО	33	3	11	7

## VI ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ И КАДРОВИ

Установу чине 10 објекта и 6 прилагођених простора при основним школама са територије општине Инђија. У циљу постизања веће ефикасности и боље координације и организовања рада установа је подељена на пет радних јединица.

- ❖ За послове управљања установом је задужен директор Јелена Кресоја и помоћник директора Наташа Банић.
- ❖ За послове организације рада у објекту „Сунце“ задужен је главни васпитач без групе Слађана Радивојевић, а за послове организације рада у објекту „Лабуд“ и у издвојеним одељењима при основним школама у Инђији главни васпитач без групе Драгана Зинаић.
- ❖ Послове организације рада у свакој јединици обављају главни васпитачи:
  - Маријана Печил - објекат “Невен” и “Бубамара”;
  - Механцић Наташа (замена, Тања Божић) - објекти “Маслачак”, ”Ђурђевак”, ”Бамби” и издвојено одељење при ОШ „Браћа Груловић“ у Бешки;
  - Љубица Малетић -објекти “Пчелица”, ”Сунцокрет”, ”Цврчак”, издвојено одељење при ОШ „22 Јул“ у Крчедину и ОШ “Слободан Б. Паја“ у Новим Карловцима.
- ❖ За послове организације и координације рада из области исхране задужен је координатор нутрициониста Ђурђица Д. Тепавац.
- ❖ За послове здравствене заштите и безбедности на раду задужена је Бранка Ђаниш Максић, лице за безбедност на раду.
- ❖ За праћење и унапређење васпитно-образовног рада задужени су стручни сарадници-педагог Јадранка Узелац, психолог Неда Аврамов Ђилас и Маја Гак, и логопед Снежана Прелић.
- ❖ За послове против пожарне заштите и координацију техничке службе-Бранка Ђаниш Максић и Сениша Галечић

### 1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ И РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

Време боравка у целодневном боравку износи 11,5 сати и у зависности од потреба породица рад се организује:

- од 5:30 до 17:00 часова-„Невен“, „Лабуд“, „Маслачак“, „Сунцокрет“, „Пчелица“, „Цврчак“, „Бамби“ и ”Ђурђевак”
- од 7:00 до 17:00 часова - „Бубамара“
- од 5:30 до 20:00 часова-објекат „Сунце“

У складу са исказаним потребама за смештајем деце у послеподневним часовима и ове године ће се организовати реализација целодневног васпитно-образовног програма за децу од 2,5 до 5,5 година у објекту “Сунце” у периоду од 12:00 до 20:00 часова.

Време боравка деце у полудневном боравку износи 5 часова, иако Закон о предшколском васпитању и образовању предвиђа 4 часа трајања ППП. Полудневни боравак се, у зависности од просторних могућности објекта, организује у преподневним и послеподневним часовима. У већини објеката где се налазе групе ППП полудневног

боравка и групама при основним школама васпитно-образовни рад се одвија у сменама, које прате смене у основној школи.

Полудневни боравак при основним школама (промена смена је недељно):

- преподневна смена од 7:30 до 12:30 часова
- поподневна смена од 12:00 до 17:00 часова

Целодневни боравак при основним школама:

- од 5:30 до 17:00 часова

Установа обавља своју делатност током целе године. У летњем периоду (јул, август) због смањења броја деце, кад већина родитеља користи годишњи одмор и због потребе установе да припреми објекте за почетак нове радне године, поједини објекти имају кратке прекиде рада. Установа врши анкетаирање родитеља у свим објектима везано за рад у овим месецима. На основу анкета сагледавамо потребе родитеља и организујемо рад и дежурства. Родитељи који имају потребу да им деца похађају установу, могу децу довести у дежурне објекте. Периоде кад поједини објекти не раде са децом користимо за припреме за почетак радне године (кречење, поправке, дезинфекција, дератизација итд).

## 2. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

### 2.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

У установи послови су систематизовани по следећим групама :

- ❖ послови руковођења директора и помоћника директора,
- ❖ послови васпитно-образовног рада: васпитно-образовно особље- стручни сарадници и сарадници, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи
- ❖ нормативно-правни послови: секретар
- ❖ административно-финансијски послови
- ❖ помоћно-технички послови

Квалитет рада гарантује и велики број васпитача, њих 30, који су завршили високо образовање, основне студије у трајању од четири године на Учитељском факултету у Београду и 20 специјалистичке струковне студије на високој школи у Сремској Митровици (240+60ЕСП), док један део медицинских сестара-васпитача завршавају високо образовање за рад у јасленим групама у складу са прописима.

Васпитачима који су стекли високо образовање на основним студијама у трајању од четири године, васпитачима и запосленима који су завршили специјалистичке струковне студије другог степена, признао се припадајући коефицијент VII-1 за обрачун и исплату плата од 17,32 са применом од 01.01.2017. и од 01.03.2021.године.



## 2.2. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ, СТАЊЕ ПО НОРМАТИВИМА, ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА РАДНИКА

Р.б	Профил стручности	Број радника према потребама Установе	Број радника по Правилнику о мерилима за утврђивање економске цене у ПУ	Број радника према извору финансирања-Буџет општине Инђија
1.	Послови руковођења (директор, помоћник директора, главни васпитач без васпитне групе)	4	2,713	4
2.	Стручни сарадник (педагог, психолог)	3	2,872	3
3	Логопед	1	/	1
4.	Библиотекар	1	/	1
5.	Сарадник за здравствену заштиту и безбедност	1	1,136	1
7.	Социјални радник	/	0,680	/
8.	Васпитачи	106	103,00	113
9.	Медицинска сестра-васпитач	26	26,000	21
10.	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	6	5,808	5
11.	Административно правни и финансиски послови	6	6,380	6
12.	Сарадник за исхрану	1	1,305	1
13.	Припремање хране	7	7,800	7
14.	Сервирање хране	16	12,485	16
15.	Одржавање хигијене, и вешерка	22	31,900	22
16.	Технички послови: домар, економ, возач, портир-чувар	8	6,380	7
	Укупно	208	207,959	208

На основу Правилника за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга у дечјим установама („Сл. Гласник Р.С.“, БР.87/2021.) утврђен је укупан број запослених у радној 2022/2023. години који је приказан у табели и износи 207,959. Средства за финансирање запослених обезбедиће се из буџета општине Инђија и из буџета Републике Србије за запослене који су ангажовани у припремном

предшколском програму у трајању од четири часа дневно. Потребан број запослених у овој радној години је 208.

У радној 2022/2023. години након доградње објекта „Невен“ отвориће се четири васпитне групе, мешовите и јаслене групе, па ће се ангажовати још 4 васпитача, 4 медицинске сестре-васпитач и 2 спремачица. Установа ће на почетку сваког месеца достављати Општинској управи Молбу за прибављање сагласности за попуњавање слободних односно упражњених радних места на даљу надлежност.

### 3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА

Васпитно образовно особље у Установи чине:

- васпитач
  - медицинска сестра -васпитач
- Стручне сараднике чине:
- психолог
  - педагог
  - дефектолог – логопед
- Сараднике чине:
- Библиотекар

Сходно члану 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС бр.88/2017.) утврђује се следећа структура и распоред обавеза ВО особља у оквиру радне недеље:

таб.бр.1

Ред.бр.	Структура радног времена васпитача у припремним предшколским групама (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	Непосредни рад са децом	20 сати
2.	Припрема и планирање непосредног васпитно образовног рада и онлајн активности подршке деци и породици	5 сати
3.	Вођење педагошке документације	3 сата
4.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање (непосредним присуством и путем различитих платформи)	2 сата
5.	Пријем и отпуст деце	5 сати
6.	Сарадња са породицом	3 сата
7.	Сарадња са локалном заједницом	2 сат
УКУПНО		40 сати

таб.бр.2.

Ред.бр.	Структура радног времена васпитача у целодневним групама (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	Непосредни рад са децом	30 сати
2.	Припрема и планирање непосредног васпитно образовног рада и онлајн активности подршке деци и породици	2,5 сати
3.	Вођење педагошке документације	1,5 сата
4.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање (непосредним присуством и путем различитих платформи)	3 сата
5.	Сарадња са породицом	2 сата
6.	Сарадња са локалном заједницом	1 сата
УКУПНО		40 сати

таб.бр.3.

Ред.бр.	Структура радног времена медицинске сестре-превентивна	Број
---------	--	------

	здравствена заштита у целодневним групама (40 сати, једна седмица)	сати
1.	Непосредни рад са децом	35 сати
2.	Вођење медицинске документације	1 сата
3.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање	2 сата
4.	Сарадња са породицом и локалном заједницом	2 сата
УКУПНО		40 сати

таб.бр.4.

Ред.бр.	Структура радног времена медицинске сестре-васпитача (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	Непосредни рад са децом	30 сати
2.	Припрема и планирање непосредног васпитно образовног рада и онлајн активности подршке деци и породици	2,5 сати
3.	Вођење педагошке документације	1,5 сата
4.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање(непосредним присуством и путем различитих платформи)	3 сата
5.	Сарадња са породицом	2 сата
6.	Сарадња са са локалном заједницом	1 сат
УКУПНО		40 сати

Утврђује се следећа структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље:

таб.бр.5.

Ред.бр.	Структура радног времена: педагог, логопед, психолог (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	непосредни рад са децом	30 сати
2.	припрема и планирање непоредног рада са децом и вапитачима и онлјан подршке деци и породици	2 сати
3.	рад у стручним органима и стручно усавршавање (непосредним присуством и путем различитих платформи)	3 сата
4.	сарадња са породицом и локалном заједницом	2 сата
5.	Инструктивно саветодавни рад и стручна помоћ васпитачима и родитељима	2 сата
6.	Вођење педагошке документације	1 сат
УКУПНО		40 сати

Утврђује се следећа структура и распоред обавеза сарадника у оквиру радне недеље:

таб.бр.6.

Ред.бр.	Структура радног времена : библиотекар (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	Непосредни рад са децом, сарадња са васпитачима и другим сарадницима	20 сати
2.	Планирање и припрема за непосредни рад са децом, васпитачима и онлајн подршку деци и породици	4 сати
3.	Вођење евиденције о библиотечко- медиатекарској грађи	10 сата
4.	Израда предлога набавка књига и дидактичког материјала	3 сата
5.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање (непосредним присуством и путем различитих платформи)	2 сата
6.	Сарадња са породицом и локалном заједницом	1 сат
УКУПНО		40 сати

На основу напред утврђеног Годишњег плана рада васпитно образовног особља и стручних сарадника, а који је сачињен у складу са законски прописаном педагошком нормом, донеће се за сваког извршиоца појединачно решење за радну 2022/2023. годину. Решењем ће бити обухваћене активности непосредног рада и онлајн активности у случају обустављања непосредног рада са децом услед ширења епидемије COVID 19.

#### 4. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Правни оквир на којима се заснива родна равноправност: Устав Републике Србије; Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, број 52/2021); Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, број 22/2009 и 52/2021).

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

#### 1. ОПШТИ ДЕО

**1.1.** Предшколска установа „Бошко Буха“ у Инђији ( даље: Установа), са седиштем у улици Душана Јерковића број 17а, је установа чија је далатност предшколско васпитање и образовање. Одговорно лице је директор Јелена Кресоја.

Лице координатор за родну равноправност је Весна Ковачевић, секретар Установе.

**1.2.** Укупан број запослених у Установи је 201.

*Табела 1 Полна структура запослених*

<b>ПОЛНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ</b>		
Жене	Мушкарци	Укупно
195	6	201

*Табела 2 Структура запослених према стеченом нивоу образовања*

<b>СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ</b>								
Завршена основна школа		Завршена средња школа		Завршена виша школа		Завршен факултет		Укупно
М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	201
0	33	6	26	0	77	0	59	

*Табела 3 Полна структура руководећих радних места - Директор, Помоћник директора и Главни васпитачи ( 5 )*

<b>ПОЛНА СТРУКТУРА РУКОВОДЕЋИХ РАДНИХ МЕСТА</b>		
Жене	Мушкарци	Укупно
7	0	7

## 2. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У Установи је изражен дисбаланс и неуравнотежена заступљеност полова међу запосленима али без дискриминације у раду и са једнаким могућностима за рад и за жене и мушкарце. Један од разлога наведеног дисбаланса је тај што су сви запослени који су ангажовани на пословима са највећим бројем извршилаца, а то су радна места: „Васпитач“, „Медицинска сестра – васпитач“, „Сервирка“ и „Спремачица“, занимања за која се претежно опредељују жене, као и то да се за неке области рада, као што су васпитање и образовање највише опредељују жене.

У Установи не постоји различита нето плата на истоветним радним местима која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

У Установи се не издвајају средства за унапређење родне равноправности.

У предходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

## 3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

### 3.1. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода. Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност услугама и програмима;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и другим телима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

### 3.2. Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности. Установа услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука и семинара за запослене који се налазе налазе у стручним органима Установе у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Трајање Програмских мера нема временског ограничења и спроводиће се континуирано.

### РЕЗИМЕ

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у деловању Установе. Мере се доносе са циљем квалитативног унапређења родне компоненте у функционисању Установе.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа управљања о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ се примењују у континуитету. Израдом Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене Установа ће могућности да дође до повреде принципа родне равноправности свести на минимум.

## VII ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 1. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Васпитно-образовни рад се почев од 01.09.2022. године заснива на примени Основа предшколског програма „Године узлета“ у свим објектима и васпитним групама. Реални програм сваке васпитне групе развија се кроз стално преиспитивање његове усклађености са основним теоријским и вредносним постулатима Основа програма.

Приоритетни задаци у развијању реалног програма су:

- **Структурирање простора у складу са критеријумима квалитетног простора датим у „Године узлета“.** Простор, као „трећи васпитач“ у реалном програму, треба да садржи обиље неструктурираног и полуструктурираног материјала, богатство сензорног и природног материјала, различите материјале за креативно и визуелно изражавање, реалне предмете, материјале који подстичу развој ране писмености и симболичко изражавање.
- **Развијање пројеката са децом у складу са критеријумима реалног програма датим у „Године узлета“.** Дете учи интегрисано кроз оно што чини и доживљава у ситуацијама које су за њега смислене. Пројекат се развија кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују за њих смислена и изазовна питања и проблеме.
- **Развијање вршњачке заједнице.** Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста подразумева сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртићког узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности „деца за децу“ (позоришне представе, причање прича ... ), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметалке, сликовнице, скривалице ... ), заједничке прославе тема/пројеката...
- **Развијање рефлексивне праксе и професионалне заједнице учења практичара.** Имплементацијом програма „Године узлета“ тежимо ка развијању заједнице учења свих учесника у васпитно-образовном процесу са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Заједница учења треба да буде базирана на заједничкој визији и отворености сваког учесника за учешће у дијалогу и размени са колегама која омогућава суочавање различитих перспектива и истраживање кроз промену праксе. Континуираним радом свих учесника у васпитно-образовном процесу кроз заједничке састанке, активности, посете, размене, радиће се на заједничком разумевању и примени кључних концепата „Године узлета“.
- **Грађење партнерства са породицом и повезивање са локалном заједницом.** Партнерство са породицом се гради кроз узајамно поверење и поштовање,

сталну отворену комуникацију и дијалог, уз уважавање перспективе и доприноса сваке стране. Простори у локалној заједници (отворени простори, институције образовања, културе, спорта...) су места реализације програмских активности и заједничког учења деце и одраслих у смисленим активностима учења и истраживања. Нарочиту пажњу треба посветити остваривању сарадње са школом кроз узајамне посете, организовање заједничких активности и акција и размену информација.

- **Подршка деци у различитим нивоима транзиције.** У циљу подршке доживљају сигурности и контуитета односа и искустава детета у различитим срединама, посебну пажњу треба посветити планирању подршке деци и породици у различитим нивоима транзиције (преласка детета из породице у вртић, из јаслених у вртичке групе; из вртићких у припремне предшколске групе; из припремних предшколских група у основну школу).



## 2. ПЛАН ШИРЕЊА НОВЕ КОНЦЕПЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПВО „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ У ПУ „БОШКО БУХА“

### 2.1. ПЛАН ХОРИЗОНТАЛНЕ РАЗМЕНЕ – ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ ИЗ ЈЕЗГРА ПРОМЕНЕ У ДРУГЕ ОБЈЕКТЕ

ТЕМЕ ПОСЕТА ЈЕЗГРУ	СВРХА	НАЧИН	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ОРИЈЕНТАЦИОНО ВРЕМЕ
1. Простор – огледало развијања реалног програма	Разумевање концепције Основа програма кроз развијање реалног програма у језгру промене – објекту „Сунце“	Рад са васпитачима у језгру промене на припреми посете колегиница из других објекта	Психолог Неда Аврамов Ђилас	Васпитачи/медицинске сестре – васпитачи из објеката „Невен“, „Маслачак“ и „Лабуд“ и стручни сарадници	Од новембра 2022. до јуна 2023.
2. Интегрисано учење деце кроз теме/пројекте		Рад са васпитачима у другим вртићима кроз планиране задатке по темама пре сваке посете језгру	Психолог Маја Гак Педагог Јадранка Узелац Логопед Снежана Прелић		
3. Документовање у „Годинама узлета“		Свака тема по једна посета језгру. - Прва и трећа тема се остварују после 16 часова - Друга тема се остварује пре подне Активности током посете: - Обилазак дечијих соба - Заједнички састанак учесника хоризонталне размене - Размене на тимова објеката након посете	Васпитачи/медицинске сестре – васпитачи и стручни сарадник у језгру за васпитаче из других објеката		

## 2.2. ТИМОВИ ОБЈЕКТА КАО ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА ПРАКТИЧАРА

У циљу продубљеног разумевања Основа предшколског програма „Године узлета“, преиспитивања културе и структуре установе и усклађености реалног програма са основним теоријско-вредносним постулатима нове програмске концепције, планира се редовно одржавање састанака тимова васпитача и стручних сарадника у свим објектима Установе. Стручни сарадници ће руководити састанцима тимова објеката, обезбеђивати потребне ресурсе за припрему учесника и модерирати дискусију на састанку. Личним примером и начином вођења састанака ће подстицати изградњу професионалне заједнице учења кроз грађење односа поверења, међусобне подршке и заједничког деловања између чланова тима. Поверење у професионалној заједници учења се препознаје кроз: отвореност за изношење идеја, ставова, размишљања и постављање питања, дељење ресурса, уважавање и прихватање доприноса свих, међусобну подршку чланова. Наведени односи подразумевају да сви чланови професионалне заједнице учења имају осећај припадности, међусобне зависности и емоционалне повезаности. Почетна основа за изградњу заједнице учења је заједничка визија развоја установе, слике о детету, вртића каквог желимо и разумевање природе и функције васпитања и образовања, односно заједничко разумевање кључних концепата Основа програма (*Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење, 2022*).

Стручни сарадници (педагог, два психолога и логопед) ће редовно учествовати на недељним састанцима тимова објеката и бити координатори примене нових Основа програма у одређеним објектима. У четири највећа објекта биће присутни сваке недеље, а у малим објектима и издвојеним одељењима при основним школама повремено. Једном недељно ће се у објекту Сунце одржавати састанци стручног тима у циљу размене и узајамне подршке.

Распоред учешћа стручних сарадника у раду тимова објеката:

ОБЈЕКАТ	СТРУЧНИ САРАДНИК	ДИНАМИКА
СУНЦЕ (Језгро промене)	Неда Аврамов Ђилас	по једном недељено са две групе васпитача
НЕВЕН	Снежана Прелић	једном недељно
ЛАБУД	Маја Гак	једном недељно
МАСЛАЧАК	Јадранка Узелац	једном недељно
ОШ „БРАЋА ГРУЛОВИЋ“	Јадранка Узелац	повремено
БАМБИ	Јадранка Узелац	повремено
ЂУРЂЕВАК	Јадранка Узелац	повремено
ЦВРЧАК и ОШ „22. ЈУЛ“	Јадранка Узелац	повремено
ОШ „ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“	Снежана Прелић	повремено
СУНЦОКРЕТ и ОШ „С. Б. ПАЈА“	Снежана Прелић	повремено
ПЧЕЛИЦА	Снежана Прелић	повремено
ОШ „ПЕТАР КОЧИЋ“	Маја Гак	повремено
ОШ „ЈОВАН ПОПОВИЋ“	Маја Гак	повремено
БУБАМАРА	Маја Гак	повремено

Оквирни план тема којима ће се бавити тимови објеката:

ТЕМА	НОСИОЦИ	ОРИЈЕНТАЦ. ВРЕМЕ	РЕСУРСИ
Креирање заједничке визије: какву праксу ПВО желимо у својој васпитној групи и вртићу? Одређивање приоритета промене праксе.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Септембар	Године узлета – одабрани текстови, материјал са обуке „СНОП“, Водич за СУ кроз хоризонтално учење
Консултовање са децом – методе и технике консултовања. Партиципација деце у програму ПВО.	Стручни сарадници, васпитачи/мед. сестре – васпитачи	Октобар	Године узлета, приручник „Консултовање са децом у покрету“, пројекат „Заиграни“ – материјал за учење
Преиспитивање квалитета подстицајне средине за учење у заједничким просторима и покретање акције уређења простора.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Октобар	Године узлета, Правилник о нормативу средстава, материјала и играчака, Водич за уређење простора у дечијем вртићу
Како подржавамо добробит детета? Преиспитивање усклађености реалног програма са сликама детета у Годинама узлета.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Новембар	Године узлета – анализа разумевања, видео-обука „Подршка добробити детета“
На чему почива култура нашег вртића? Преиспитивање усклађености културе вртића са културом заједнице учења.	Стручни сарадници, тим за самовредновање	Децембар	Године узлета – анализа разумевања, материјал са обуке „СНОП“, Водич за СУ кроз хоризонтално учење, Стандарди квалитета рада установа
Развијање теме/пројекта у складу са принципима реалног програма – анализа остварености принципа у реалном програму кроз приказ одабраних пројеката.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Јануар – фебруар	Године узлета, Водич за развијање теме/пројекта са децом
Чему нам служи документовање? Разумевање функција документовања. Анализа видљивости реалног програма.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Март	Године узлета – анализа разумевања, Приручник за документовање
Како пратимо дечији развој у Основама програма „Године узлета“? Дечији портфолио и приче за учење.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Април	Године узлета – материјал са обуке, одабрани текстови у стручној литератури, примери из праксе васпитача
Како градимо квалитетне односе у вртићу? Подршка	Стручни сарадници и	Мај	Године узлета – анализа разумевања, приказ

вртићкој и вршњачкој заједници. Подршка деци у различитим нивоима транзиције.	васпитачи/мед. сестре - васпитачи		примера из праксе и планирање заједничких акција
Како градимо квалитетне односе у вртићу? Преиспитивање учешћа породице и локалне заједнице у развијању реалног програма и квалитета сарадње.	Стручни сарадници и васпитачи/мед. сестре - васпитачи	Јун	Године узлета – анализа разумевања, приказ примера из праксе и планирање заједничких акција

### 2.3. СТРАТЕГИЈЕ ИНФОРМИСАЊА ПОРОДИЦЕ И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Породица:

- Организовање родитељских састанака у свим васпитним групама и представљање нових Основа програма „Године узлета“, а посебно улоге породице у развијању реалног програма вртића (септембар)
- Представљање нове концепције програма на састанку Савета родитеља (септембар)
- Креирање простора за боравак родитеља у вртићу са материјалима за информисање породице о програму (у сваком објекту)
- Штампање и дистрибуција брошура за родитеље о примени нове концепције програма у ПУ (септембар)
- Позивање породице на активније учешће у раду вртића

#### Локална заједница:

- Организовање посете директора ОШ, учитеља и стручних сарадника вртићу језгру са презентовањем одабраних пројеката и обиласком вртића (децембар)
- Штампање и дистрибуција брошура о примени нове концепције програма у ПУ (септембар)
- Представљање програма вртића на различитим местима у локалној средини (Библиотека, КЦ, Кућа Војновића, Трејд Јуник, градско шеталиште, паркови...) кроз организовање активности са децом, родитељима и сарадницима из локалне заједнице и изложбе дечијих продуката
- Информације о програму и програмским активностима на сајту и фејсбуку установе

## VIII РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основна делатност предшколске установе реализије се кроз редовне облике рада (целодневне и полудневне) чија је функција свеобухватна нега, васпитање и образовање, а заснива се на Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Установа, поред редовних, реализује и друге, различите облике и програме васпитно-образовног рада у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице.

Установа остварује своју делатност кроз различите облике и програме васпитно-образовног рада са сврхом:

- подршке добробити детета кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа једнаке могућности за учење и развој;
- подршке и пружања могућности и прилика породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба;
- стварања могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

### 1. ЧИТАОНИЦА-ПРИЧАОНИЦА

#### **Теоријски основ програма**

Књижевност има важну улогу у животу детета. То је уметност са којом дете има прилику да се сретне још у сасвим раном детињству. Преко успаванки, ташунаљки, цупаљки, и других књижевних врста које су намењене баш најмлађем детету, оно заправо први пут чује свој матерњи језик употребљен у песничкој, уметничкој функцији. Предшколски узраст је период када се најбоље може изградити однос према књизи као најбољем другу, који се лако може одржати читавог живота. Ако се он пропусти, могуће је да одрасту људи који никада у слободном времену неће узети књигу у руке, остајући тако осиромашени за огромно духовно благо које је човечанство нагомилало током развоја (Каменов, Е.). Књиге могу помоћи деци да боље разумеју себе и своје односе са другим људима, као и да разреше неке своје проблеме и ослободе се страхова и фрустрација са којима не могу другачије да изађу на крај. Могу да им помогну да боље схвате, а тиме и овладају својим снажним емоцијама љутње, страха и љубоморе, кроз увиђање да се оне јављају и код других људи и упознају начине на који они излазе на крај са њима. Могу и да их припреме да се боље снађу у неким ситуацијама које их очекују, пријатним и непријатним. Има много доказа о томе да деца која су имала прилику да често слушају књижевну реч и сама почињу да се лепше изражавају, да стварају помоћу речи, а љубав према литератури им остаје за читав живот. Она имају богатије идеје, развијенији речник, говорну и низ других способности, посебно способности запажања, доживљавања и комуницирања са својом околином. Дете које је заволело књигу има сталну жељу да му се нешто прочита, што је посебна прилика за блискост са члановима породице. Са књигом се проводе и најлепши тренуци издвојени од осталог света, нарочито када дете почне да чита. Без обзира на

све снажнију конкуренцију осталих средстава масовне комуникације, на која деца и омладина троше велики део времена којим располажу, књига има своје место у њиховом животу које није могуће попунити ничим другим.

Дете је целовито биће игре, креативни учесник, компетентно и посвећено учењу. Дечији вртић је место заједничког живљења где се кроз заједничко учешће деце и одраслих у разним ситуацијама, догађајима и активностима одвија процес заједничког учења деце и одраслих. Вртић кроз праксу има сталне промене које се граде кроз промене културе установе. Квалитет програма се прати мерењем квалитета кључних димензија програма у који су укључени сви учесници програма и у који су utkани сви сегменти заједничког живљења деце и одраслих у вртићу. (Године узлета, Београд 2019.)

### **Образложење функције односно циљева програма**

По функцији: програм заснован на култури

Општи циљ програма: неговање љубави детета према свету књиге и стимулисање говорно-језичког развоја

### **Специфични циљеви програма:**

- подстицање код деце осећаја задовољства и радости планирањем, организацијом и реализацијом активности у којима се негује (пред)читалаштво и говорно стваралаштво;
- подстицање развијања маште, креативности запажања;
- подстицање вербалног и невербалног изражавања, уживљавања у улоге других, емпатије;
- кроз игру причом и стихом, драматизацијом текста-пружање могућности за изражавање мисли и осећања;
- неговање истрајности, концентрације;
- укључивањем у непосредан васпитно-образовни рад подстицање чланова породице детета/окужења да активно учествују у развијању љубави према књизи, стваралаштву-говорном и писаном;
- развијање свести о значају васпитања и образовања деце предшколског узраста, те друштвено одговорног понашања кроз укључивање чинилаца локалне заједнице у активности ПУ *Бошко Буха*;
- повезивање породице и система васпитања и образовања путем различитих активности, подршка квалитетном родитељству и јачање родитељских компетенција.

### **Могући садржаји програма :**

- читање, прелиставање, разгледање књига и разговор о њима;
- причање/читање прича, рецитовање песама-разговор о делу;
- прелиставање дечије штампе-разговор;
- одлазак у библиотеку дечије одељење, вртића, школе, града;

- посета библиотекара;
- формирање/проширивање постојеће библиотеке (на нивоу групе);
- позајмљивање књига;
- сусрети са ствараоцима књижевно-уметничких дела за децу;
- различите вежбе за стимулисање говорно-језичког развоја и стваралаштва код деце;
- одлазак у позориште, биоскоп, Матицу Српску;
- илустровање интерпретираних књижевно-уметничких дела;
- интерпретација и драматизација, прављење позоришних дела;
- игра улога;
- прављење књига и показивача са децом и родитељима...

### **Циљна група (учесници програма)**

Деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма Установе. Деца и породица у сеоским срединама, деца која се налазе на листи чекања ПУ *Бошко Буха*.

### **Начин развијања програма**

Програм *Читаоница/причаоница* се реализује уз партнерску сарадњу васпитно-образовног особља (васпитача, библиотекара) и локалне заједнице, активну размену идеја и искустава, уз уважавање специфичних потреба корисника услуге. Избор садржаја реализатори могу начинити у складу са потребама и интересовањима учесника програма. Васпитно образовни рад ће се одвијати у оквиру појединог подручја, библиотеке за децу.

### **Начин планирања, документовања и вредновања програма**

Кроз интегрисани приступ програм омогућава да деца уче кроз јединство онога што доживљавају, промишљају и онога што раде. Васпитач се усклађује са децом тако што прави пројекцију могућности за различите доживљаје и учење деце која се дограђује и допуњује током започетог истраживања деце и одраслих (васпитача, родитеља, и локалне заједнице). Документовање рада оствариваће се кроз вођење евиденције у обрасцу 5 (кординатор програма), у складу са важећим Упутством и препорукама стручне службе. Документовање рада кроз фотографисање активности, сачињавање аудио и видео записа активности врше реализатори програма а по предходно прибављеној дозволи родитеља/старатеља. Вредновање програма вршиће се кроз средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће и сарадњу са породицом и локалном заједницом, као и кроз промовисање програма и омогућавање професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упознају са програмом вртића и тиме их подстакне на допринос и учешће.

### **Начин организације остваривања програма, просторна организација**

Програм *Читаоница/причаоница* ће се организовати на следећи начин.

**Организатор програма** је Предшколска установа *Бошко Буха* у Инђији;

**Место реализације:** у Установи или на другим местима - радне собе, Специјална библиотека у објекту *Сунце*, двориште вртића, хол вртића, Градска библиотека Др Ђорђе Натошевић, дечије одељење. Одабрани простор задовољава здравствено-хигијенске и безбедносне захтеве (сув, поседује природно и одговарајуће вештачко осветљење, може се безбедно проветравати, може се свакодневно чистити и одржавати тако да не угрожава здравље, безбедност деце и не ремети редовне програмске активности, може се загревати, на безбедан начин је повезан са санитарним чвором за децу, поседује простор за одлагање гардеробе, прегледан је чиме омогућава васпитачу увид у безбедност деце).

**Време реализације:** једном недељно у поподневним сатима, након реализације васпитно образовних активности у оквиру редовног рада Установе.

**Трајање:** програм ће се реализовати у складу са годишњим планом рада Установе. Васпитно-образовни рад се остварује у току радне године која се прилагођава школској. Од октобра до јуна у трајању од 1 до 2 часа периодично током недеље.

**Број деце** или других учесника програма, максималано је 20. Групе могу бити сталног и променљивог карактера, мешовити састав (4 до 6,5 год.) у складу са исказаним потребама родитеља/старатеља. **Број група** учесника обухваћених програмом: 5 група једна у Инђији а остале у сеоским срединама.

#### **Аутори програма:**

Бранка Мандић, библиотекар, Наташа Лајбеншпергер, васпитач, Снежана Прелић, стручни сарадник логопед.

#### **Реализатори програма:**

Васпитачице: Наташа Лајбеншпергер, Тања Вученовић, Милана Ковачевић, Марина Малечић, Наташа Банић Огњановић, Мина Ајбек Живковић, Радмила Вујичић, Бранислава Татић, Ана Драженовић Першић, Жаклина Ковач, Рада Бркић, Љубица Малетић, Марија Девић, Смиљка Тадић, Даринка Косановић, Јелена Гојић, Сања Стаменковић, Татјана Станојевић, Надица Томић.

Васпитачице поседују потребно образовање у складу са законом, искуства и потребна знања у реализацији програма (програм се реализује од 2016. године), а пре свега љубав према књизи. У сарадњи са васпитачима, постоји могућност добровољног укључивања родитеља, чланова породице, студената, експерата из одређених области, волонтери.

#### **Потребни просторни услови, опрема и материјали за реализацију**

Основни инвентар (намештај) којим треба опремити простор у коме се реализује програм се већ налазе у радним собама у којима се реализује васпитно-образовни рад. Потребно је обезбедити довољан број сликовница за све учеснике програма, пратити интересовања деце и редовно набављати нову литературу, а такође и педагошко-психолошку литературу која ће помоћи у едукацији родитеља за што успешније родитељство.

#### **Предвиђени трошкови и начин финансирања**

Програм је бесплатан како би био доступан свој деци.



## 2. СПОРТИЋ

### Теоријски основ програма

Физичка активност, односно физичко вежбање, за децу у доби од 4-10 године представља један од најзначајнијих подстицаја раста и развоја. Уз интензиван раст и развој, кроз који пролазе деца те доби, обележја тог животног раздобља јесу активности попут ходања, трчања, скакања, бацања, пењања, пузања, котрљања и других. Те се активности неретко идентификују са основним облицима кретања. Развој тих облика кретања не одвија се равномерно него поступно, кроз игру.

Сви циљеви и задаци физичке и здравствене културе не могу се остварити само игром, потребни су и други садржаји, њих треба спроводити тако да деца вежбање буде пријатно, забавно и да буде игра а не мучна обавеза. Доказано је да се моторичким развојем постиче и емоционални, социјални и интелектуални развој деце. Недостатак игре и могућност за суделовање у различитим активностима може успорити физички и ментални развој деце.

Основно средство у физичком васпитању јесте телесна вежба, односно покрет. Справе и реквизити спадају у помоћна средства физичког васпитања. Помоћна средства физичког васпитања у значајној мери доприносе позитивним ефектима процесима физичког васпитања деце предшколског узраста. Стручном употребом справа и реквизита у процесу физичког васпитања, могу се остварити значајни ефекти на телесни развој, стицање кретних навика, кретних знања, сама организација моторне активности биће сложенија, са разноврснијим садржајем а њени ефекти далеко већи, као и, на шире посматрани, интегрални развој детета. Сама организација моторичке активности биће сложенија са разноврснијим садржајем, а њени ефекти далеко већи.

Родитељи су, чак и понеки педагози, врло често у заблуди када мисле да ће деца своје моторичке потенцијале развити сама од себе. Стога је потребно организовати адекватне програме физичког вежбања за сву децу. У жељи да се допринесе у решавању тог проблема направљен је и овај план и програм спортића који ће деци, без обзира на њихове способности, омогућити развој, пре свега моторичких, а потом емоционалних, психолошких и социјалних потенцијала.

Дете је целовито биће које се игра, које је креативно, компетентно и посвећено учењу. Током реализације програма васпитач се руководи основним смерницама схватања дететове суштине, његове природе, физичког и психичког развоја као што су : дете је вредност сама по себи, свако дете у себи носи развојне потенцијале, свако дете је активни чинилац сопственог развоја, дете је физичко, социјално, сазнајно и афективно биће. Савремени програми предшколског васпитања указују на потребу свакодневног боравка деце у сали за физичко васпитање и свежем ваздуху. Простор треба да омогући деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему осећају безбедно али да пружа истовремено изазове током игре; да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације.“ (Основе програма предшколског васпитања и образовања-Године узлета, 2018:29).

### Образложење функције односно циљева програма

Функција програма „Спортић“ као једног од различитих облика и програма васпитно-образовног рада је:

– пружање подршке добробити детета кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа једнаке могућности деци за учење и развој;

– пружање подршке, могућности и прилика породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба;

– стварање могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

**Општи циљ програма:** Основни циљ јесте подстицати вишестрани развој деце, развијати здравствену културу у сврху чувања и унапређивања властитог здравља и здравља околине, задовољити дечије потребе за кретањем, односно вежбањем и путем тога створити навике свакодневног физичког вежбања. Створити код деце чврсте навике здравог живљења користећи се средствима физичке и здравствене културе. Социјализација деце и укључивање деце у спортске активности и развој моторичких способности.

#### **Специфични циљеви су:**

- Развијати вишестрани психосоматски развој деце;
- Развијати здравствену културу код деце у сврху очувања и унапређивања властитог здравља;
- Задовољавати дечије потребе за кретањем, односно вежбањем и путем тог створити навике свакодневног физичког вежбања;
- Развијати моторичке и функционалне способности;
- Подстицати позитиван став према здравом начину живота и здравој исхрани;
- Социјализација деце;
- Укључивање деце у спортске активности и развијање интересовања за спорт;
- Подстицање такмичарског и тимског духа код деце;
- Развој свих мишићних група и моторичких способности (агиљност, брзина, скочност, гипкост, снага, равнотежа, издржљивост);
- Упознавање основних базичних елемената (гимнастика, атлетика) и колективних спортова (фудбал, одбојка, рукомет, кошарка, борилачке вештине)

#### **Могући садржаји програма:**

##### Савладавање простора

- Ходање на различите начине;
- Трчање, скакање, пењање, пузање, котрљање;

##### Савладавање препрека

- Коришћење различитих реквизита, справа, струњаче, шведске клупе, шведске мердевине, вијаче, холахоп, падобран, обручи, тунели, палице, конопци

##### Савладавање отпора

##### Манипулација објектима

- бацање, гађање, избачај, вођење

##### Коришћење различитих простора у вртићу као место вежбања

- собе, хол, сала, двориште

##### Боравак у различитим местима у локалној заједници

- спортски терени, спортске сале, спортске установе, спортски клубови (фудбалски, рукометни, одбојкашки, кошаркашки, борилачки клубови)

Избор садржаја реализатори могу начинити у складу са потребама и интересовањима учесника програма.

### **Циљна група**

Деца узраста од 4 године до поласка у школу. У складу са потребама породице, у програм је могуће укључити и децу која не похађају васпитне групе целодневног, односно полудневног програма установе. Деца и породица у сеоским срединама, деца која се налазе на листи чекања ПУ „Бошко Буха“.

### **Начин развијања програма**

Програм се реализује кроз сарадњу васпитача, стручне службе, локалне заједнице. Аутори и реализатори програма ће одржавати редовну размену и сарадњу, заједно планирати садржаје програма и евалуирати ефекте, путем непосредних састанака (Стручни актив за развој предшколског програма и различите облике и програме ВОР-а) и путем он-лајн комуникације.

### **Начин планирања**

Планираће се реализовање тематских спортских дружења са децом, која ће се одвијати у различитим просторима установе и локалне заједнице. Кроз тематска спортска дружења реализоваћемо постављене специфичне циљеве програма и остварити сарадњу са партнерима у локалној заједници (различитим спортистима, тренерима...). Теме и садржај спортских дружења са децом ћемо ускладити са интересовањима, потребама и могућностима учесника (што ћемо проценити приликом првог сусрета) и актуелним дешавањима у локалној заједници (нпр. јесењи базар, зимске каролије и сл.).

Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима води се у складу са Правилником о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи. Разлози за вођење педагошке документације су вишеструки: развијање реалног програма и развијање рефлексивне праксе; повезивање са породицама и локалном заједницом; обезбеђивање видљивости учешћа и учења деце; дељење одговорности и развијање заједнице учења, као и промовисање програма предшколског васпитања и образовања кроз видљивост програма на основу документовања. Кроз процес документовања васпитачи се развијају као истраживачи и теоретичари своје праксе, критички мислиоци о деци, учењу, васпитању, оријентисани на континуирану промену своје праксе.

### **Начин праћења и вредновања програма**

Након сваког одржаног тематског спортског дружења родитељи ће попунити кратку евалуацију и имати прилику да оцене садржај програмске активности, приступ реализатора и сарадника, као и да предложи одређене активности и садржаје који су у складу са интересовањима њихове деце. Извештаје о реализацији и вредновању програма разматрају на крају сваке радне године Педагошки колегијум, Савет родитеља и Управни одбор који дају мишљење о програму. Спољашње вредновање врше надлежне институције, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Стандардима квалитета рада предшколске установе и Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшкласка установа.

## **Место реализације:**

У инђији, Крчедину и Чортановцима, у простору Установе или на другим местима: радне собе, хол вртића, двориште вртића, места у локалној заједници - спортски терени, паркови, спортске хале, игралишта, спортски клубови.

Одабрани простор треба да задовољава здравствено-хигијенске и безбедносне захтеве (пространост, функционалност, сигурне конструкције – безбедне; реквизити треба да буду не сувише тешки, прилагођени узрасту; да справе не скупљају прљавштину и прашину, да се лако перу, да не садрже отровне материјале, естетски изглед јесте важан – дете учи да доживи осећај лепог).

**Време:** Два пута месечно у поподневним сатима, са децом која не похађају вртић – у Инђији. У Крчедину и Чортановцима се могу поред деце која не похађају вртић укључити и деца која су уписана у вртић, с тим да она прва имају приоритет. Активности ће се реализовати у поподневним часовима.

**Трајање:** Програм ће се реализовати у складу са годишњим планом рада Установе. Васпитно-образовни рад се остварује у у току радне године која се прилагођава школској. Од октобра до јуна два пут месечно у трајању од 1 сат.

**Број деце или других учесника програма:** максимално је 20, групе могу бити сталног или променљивог карактера, мешовити састав (4 до 6,5 год.) у складу са исказаним потребама породице и учесника у програму.

**Број група учесника обухваћених програмом:** три групе. Од тога су једна група у Инђији, једна група у Крчедину (Цврчак) и једна у Чортановцима (Ђурђевак).

**Аутори програма:** Жељка Џаковић-васпитач, Неда Аврамов Ђилас-психолог.

**Координатор програма:** Жељка Џаковић

### **Реализатори програма:**

Инђија: Б.Костић, С.Вуковић, М.Куч, Љ.Радовановић, М.Печиљ, М.Зубац, А.Андреата, А.Станић, М.Шкорић, Д.Шијачки, Д.Трбић, Н.Шаула, Н.Ђуђуз, Ј.Мићић, С.Слјепчевић, Н.Перенчевић, Ј.Тртица, Ј.Страиновић, Г.Опачић, Т.Дукић, Д.Трбић, Ј.Бодрожић, М.Јанковић, Ј.Ђуровић (сви васпитачи)

Цврчак: А.Ђосовић, Н.Томић (васпитачи)

Ђурђевак: Т. Станојевић, С. Стаменковић, Д. Драшлер (васпитачи)

## **3. ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА**

### **Теоријски основ програма**

Екологија има важно место у активностима деце предшколског узраста. Кроз практичне активности, приче, глуму, игре, ликовне и музичке активности деца се упознају са основним сазнањима из области екологије. Дечије разумевање екологије почиње са њиховим путовањем кроз истраживање биљних и животињских врста и то почев од вртића. Кроз еколошке активности деца могу да уче научне концепте и да постепено и на занимљив начин усвајају еколошки прихватљиво понашање.

Еколошке активности помажу деци да постану самостални и независни истраживачи, да знају како да сами дођу до одговора, да уочавају, истражују. Еколошке активности су потребне јер кроз њих деца стичу одређена знања и вештине које ће понети са собом када оду из вртића. Са стеченим еколошким знањима у вртићу деца

касније имају утицаја на своју околину, на своју породицу. У еколошким активностима свакако је потребно да деца буду емоционално ангажована, да разумеју који је еколошки став најпогоднији и како да се понашају уколико им се пружи прилика да сазнају и истражују уз помоћ васпитача и других одраслих особа у вртићу.

Увођење екологије у вртиће упућује на велику одговорност. Ако са децом спроводимо њима смислене активности, онда деца могу разумети да постоји више начина да учествују и да учине место где живе здравијим и бољим местом за живот. Кроз добро вођене еколошке активности деца сазнају да су људски и природни системи повезани и како ми својим деловањем утичемо на своју околину - то је важно сазнање о комплексности еколошке едукације. Учећи децу од малих ногу да буду еколошки свесна, стварамо им навике које ће користити током целог живота, што може имати великог утицаја на будућност свих нас. Оно што се учи у вртићу су вредности и понашања која дефинишу нашу будућност. Код деце је могуће формирати еколошка знања, норме и правила за интеракцију с природом, неговати емпатију према њој и активан однос у решавању неких еколошких проблема. Истовремено, акумулација знања код деце предшколског узраста није сама себи сврха. Она су неопходан услов за развијање емоционалног, моралног и ефикасног става према свету.

Вештине које деца стичу кроз еколошке активности у области науке, социјалне повезаности, уметности, математике, здравља, физичког образовања, визуелне уметности су важне јер је дете целовито биће које се игра, које је креативно, компетентно и посвећено учењу. Током реализације програма васпитач се руководи основним смерницама схватања дететове суштине, његове природе, физичког и психичког развоја. Полазиште у развијању програма су схватања да је дете вредност сама по себи, да свако дете у себи носи развојне потенцијале, да је свако дете активни чинилац сопственог развоја, да је дете физичко, социјално, сазнајно и афективно биће.

### **Образложење циљева програма**

**Општи циљ програма** је подизање еколошке свести код деце за очување животне средине и изграђивање позитивног става према животној средини, природи и здравом начину живота.

### **Специфични циљеви су:**

- стицање и проширивање знања деце о значају очувања животне средине;
- укључивање деце у што већи број акција – јавних манифестација, које имају за циљ очување животне средине;
- подизање нивоа свести о потреби заштите животне средине и природе;
- активно укључивање чланова породице у пројектне активности;
- едукација породице и формирање свести о значају и корисности живота у складу са природом;
- анимирање локалне заједнице и промовисање еколошких вредности;
- подстицање дечје љубави према природи;
- упознавање деце са последицама штетног опхођења према животној средини;
- повећавање нивоа активности деце, развој моторике, маштовитости, осећаја за здраво и природно, тимског рада, узајамне помоћи и одговорности;
- развој еколошке свести код деце кроз бригу за очување и заштиту природне и друштвене средине у којој живе,
- развој самопоштовања, комуникације, кооперације међу децом, децом и одраслима.

### **Могући садржаји програма:**

- истраживачке активности,
- интерактивне еколошке приче,
- драматизације еколошких прича,
- сакупљање амбалаже,
- еколошке патроле,
- еколошке изложбе,
- израда промотивног материјала,
- организовање шетње у природи,
- посете различитим васпитно-образовним институцијама,
- разне акције чишћења дворишта вртића и оплемењивања (у сарадњи са родитељима и локалном заједницом),
- повезивање са удружењима грађана, јавним комуналним предузећем,
- гледање филмова, серија, образовних емисија о природи и животињама
- присуствовање и учествовање у еколошким манифестацијама,
- обележавање еколошких датума
- учествовање у локалним манифестацијама кроз еко-активности,
- учествовање у еко-акцијама,
- кориштење рециклираних материјала за израду различитих играчака и украса.

Избор садржаја реализатори еколошке радионице могу мењати и прилагођавати у складу са потребама и интересовањима учесника програма.

**Циљна група.** Програм је намењен деци узраста од 4 године до полска у школу. У програм ће бити укључена деца која похађају Установу, а уколико за то постоји интересовање биће укључена и деца која не похађају целодневни и полудневни боравак у вртићу.

### **Начини развијања програма**

Програм Еколошке радионице се реализује уз партнерску сарадњу васпитно образовног особља предшколске установе и локалне заједнице, активну размену идеја и искустава, уз уважавање специфичних потреба корисника услуге. Аутори и реализатори програма ће одржавати редовну размену и сарадњу, заједно планирати садржаје програма и евалуирати ефекте, путем непосредних састанака (Стручни актив за развој предшколског програма и различите облике и програме WOP-a) и путем он-лајн комуникације.

### **Начини планирања**

Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима води се у складу са Правилником о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи. Разлози за вођење педагошке документације су вишеструки: развијање реалног програма и развијање рефлексивне праксе; повезивање са породицама и локалном заједницом; обезбеђивање видљивости учешћа и учења деце; дељење одговорности и развијање заједнице учења, као и промовисање програма предшколског васпитања и образовања кроз видљивост програма на основу документовања. Кроз процес документовања васпитачи се развијају као истраживачи и теоретичари своје праксе, критички мислиоци о деци, учењу, васпитању, оријентисани на континуирану промену своје праксе. Документовање дечјег развоја и напредовања (дечји портфолио), када је реч о остваривању овог специјализованог програма се врши

по потреби, у зависности од структуре групе, а након претходно обављених консултација са стручном службом. Документовање рада кроз фотографисање активности, сачињавање аудио и/или видео записа активности врши реализатор програма, а по претходно прибављеној дозволи родитеља/старатеља деце.

### **Начини праћења и вредновања програма**

Реализацију програма Еколошка радионица, на нивоу Установе, прати члан стручне службе којег одреди директор. Спољашње вредновање врше надлежне институције, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Стандардима квалитета рада предшколске установе и Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа. Програм рада, као и извештаје о вредновању (интерном и екстерном) помоћник директора доставља Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Управном одбору, који дају своје мишљење о програму. Након сваког одржаног еко дружења, родитељи ће попунити кратку евалуацију и имати прилику да оцене садржај програмске активности, приступ реализатора и сарадника, као и да предлаже одређене активности и садржаје који су у складу са интересовањима њихове деце. Извештаје о реализацији и вредновању програма разматрају на крају сваке радне године Педагошки колегијум, Савет родитеља и Управни одбор, који дају мишљење о програму.

### **Начин организације остваривања програма, просторна организација**

**Организатор програма** је предшколска установа „Бошко Буха“ у Инђији

**Место реализације:** У Установи (боравци, хол, двориште, библиотека вртића...) , одговарајућа места у локалној заједници.

**Време:** Једанпут месечно у послеподневним сатима са децом која не похађају вртић. За децу која похађају вртић једанпут недељно у складу са актуелностима и актуелним пројектима које реализују васпитачи.

**Трајање:** Програм ће се реализовати у складу са годишњим планом рада Установе. Васпитно-образовни рад се остварује у току радне године која се прилагођава школској.

**Број деце или других учесника програма** максимално је 20. Групе могу бити сталног или променљивог карактера у складу са исказаним потребама породице и учесника у програму.

**Аутори програма:** Ана Кљајић-васпитач, Јадранка Узелац-педагог,

**Координатор програма:** Ана Кљајић

**Координатори по објектима:** Сунце -Ана Кљајић и Милана Ковачевић, Невен-Рапић Ивана, Цврчак -С.Тутек, Лабуд -Ј.Гојић, Пчелица -Бранислава Татић, Бубамара-Вивод Ана, Бамби-Д.Рађеновић, ОШ „Браћа Груловић“ -Радослава В., Маслачак Д.Станисављевић, Сунцокрет -Рада Б., ОШ „Јован Поповић“ -К.Ангелов, ОШ „Петар Кочић“ -Сања Репац, ОШ „Душан Јерковић“: М. Лалић

## Реализатори програма :

Реализатори програма су васпитачи.

Објекат „Сунце“: Ивана Лукић, Милица Куч, Слађа Вуковић, Жељка Бођа, Сања Радановић, Јелена Јовановић, Слађа Добријевић, Јелена Тодоровић, Олгица Б. Голе, Милана Пашић, Марина Малечић, Милана Ковачевић, Јована Ђуровић, Ранка Божић, Ивана Станковић, Бојана Костић, Љубица Радовановић, Ана Сурла, Ана Кљајић

Објекат „Сунцокрет“: Р.Бркић, Д.К.Томић, А.Менђан, С.Војновић

ОШ “Ј.Поповић“: Д. Ж. Ђурић, К. Ангелов, Б. Петковић, А. П. Авдић

ОШ “П.Кочић“: С. Репач, С. Тадић, М. Вукмировић, С. Марковић, С. Стефановић

Објекат „Цврчак“: С. Тутек, Н. Томић, А. Ћосовић, М. Девић

Објекат „Маслачак“: Д. Станисављевић, Т. Божић, Р. Ковачевић, С. Бижић, К. Николић, М. Катић, Томић Маја, Д. Божић, Д. Зеленика, М. Савић, Ј. Баквић, С. Ралетић,

ОШ “Б.Груловић“: Р.Војновић, В.Ђорђевић, М.Тодорчевић, В.Јанковић

Објекат „Лабуд“ :М. Јајић, Д. Шијачки, Н. Шаула, Р. Вујичић, Ј. Гојић, М. Херор, И.

Рончевић, А. Брдар, Д. Трбић, М.Мрвић, М.Шкорић

ОШ “Д.Јерковић“: М. Лалић, Даринка Косановић, Јелена Ђ., Н. Б. Огњановић

Објекат „Бамби“: Д. Ђокић, С. Зекић, Д. Рађеновић

Објекат „Бубамара“: А. Вивод, Попадић Драгана

Објекат „Невен“: И.Рапић, М.Костецки, А.Станић, Б.Сурла, Ј. Филиповић, С.

Маловразић, А. Андреата

Објекат „Пчелица“: Б. Татић, Ј.Пујин, Т. Врсајко, И. Котарац, А. Д. Першић, Ж. Ковач

## 4. УСЛУГЕ ПОРОДИЦИ И ДЕЦИ

### 4.1. Дневни излети за најстарије групе

Излет подразумева једнодневни заједнички одлазак деце припремних предшколских група на одабрану дестинацију у пратњи васпитача, превентивне сестре, стручних сарадника и стручног вође пута. Излет реализује предшколска установа у сарадњи са туристичком агенцијом и организује се са циљем богаћења непосредног искуства деце, развоја социјализације, самосталности, развоја вештине комуникације, успостављања ближих међусобних односа у групи, развијања еколошке свести и рекреативно-здравственог боравка деце у природи.

Педагошки колегијум установе је извршио процену квалитета понуда које су пристигле од туристичке агенције, руководећи се првенствено начелима о безбедном боравку деце ван простора вртића као и потребама и жељама деце предшколског узраста да бораве на отвореном простору и да имају могућности да се безбедно крећу и играју.

Предложено је да се једнодневни излет реализује на релацији Инђија -Засавица, у месецу априлу, како би деца боравила у природи по лепом и сунчаном времену без падавина.

Засавица је специјални резерват природе на територији општине Сремска Митровица који је стављен под заштиту државе као природно добро од изузетног значаја. Његова посебност огледа се не само у природним лепотама, већ и у енергији људи који га воде, одржавају и промовишу. Резерват располаже изузетно ретким врстама биљног и животињског света. Природа резервата, нетакнута хиљадама година прави је драгуљ. Живописна смена шуме, ливада, воде пружа посетиоцима незаборавно искуство. Деца имају могућност игре и упознавања са различитим животињама (магарци, мангулице, даброви, речне рибе, птице итд.).



Засавица деци пружа могућност да стекну нова знања, да истражују и једноставно уживају у природи и пријатном амбијенту.

#### 4.2. Посета позоришта за децу у Културном центру

Постоји дугогодишња сарадња наше Установе са Културним центром у Инђији а репертоар дечијих представа стоји на располагању свим објектима вртића.

Рани сусрет деце са позориштем може бити од пресудног значаја за њихова даља искуства, за сусрете са уметношћу, за подстицање радозналости и маште.

Позоришна уметност има позитивни васпитни утицај на дете пошто се кроз гледање позоришних представа дете оспособљава да развија истраживачки инстинкт, мишљење и да запази односе међу људима.

Циљ посете дечијем позоришту је омогућити деци да стекну ново искуство, заинтересовати их за рад позоришта и стварање представа.

Одлазак на позоришну представу је јединствено искуство за свако дете јер представа нуди деци сусрет са новим светом који ће тек упознати. Деци се нуде луткарске, драмске и балетске представе.

Процену квалитета позоришних представа врши педагошки колегијум, а теме представа се бирају у складу са интересовањима деце, са временским приликама и актуелностима у окружењу. Најчешће се бирају представе са темама везаним за одрастање, за животне вредности, са порукама о добру и злу, другарству, страховима и др.

Основни критеријуми који морају бити задовољени у представи су :

- да представе садрже поруку,
- да имају естетску вредност и да буду визуелно допадљиве,
- да музика буде врхунска,
- да су прилагођене предшколском узрасту.

Представа треба да има занимљиву причу, прилагођену комуникацију са децом предшколског узраста, да им пружи доживљај и да покрене њихове емоције.

Оквирна цена позоришне представе је око 200 динара по детету и предвиђено је да се играју четири пута у току радне године.

## IX ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

### Превентивне активности

ОБЛИК	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Информисање и упознавање – ВО веће, Савет родитеља, Управни одбор	Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Програм ПУ за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор, психолог	васпитачи, остали запослени, савет родитеља, управни одбор	септембар
Информисање и упознавање – групни родитељски састанци	Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Програм ПУ за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	родитељи деце свих васпитних група	септембар
Утврђивање	Правила понашања у васпитним групама	васпитачи	васпитачи, деца, родитељи	септембар
Утврђивање	Последице кршења правила	васпитачи	васпитачи, деца, родитељи	септембар
Кутак за родитеље	Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, контакт телефони, процедуре у интервенцији код сазнања или сумње на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	родитељи	септембар
Сарадња са родитељима	Укљученост родитеља у живот и рад установе, укљученост очева у активности, разноврсни облици сарадње	васпитачи, стручни сарадници	родитељи, деца	током године
Сарадња са родитељима	Спортске и рекреативне активности	васпитачи, мед. сестре	родитељи, деца, васпитачи	током године
Сарадња са родитељима	Турнир у друштвеним играма	стручна служба, васпитачи	родитељи, деца,	током године

			васпитачи	
Индивидуалне консултације	Оснаживање родитељских компетенција	стручна служба, васпитачи	родитељи	током године
Групни превентивни рад	Одабрани садржаји на тему родитељства	стручна служба, васпитачи	родитељи	током године
Радионице са родитељима	Превенција злостављања: „Безбедно дете”	васпитачи припремних група	родитељи	новембар, децембар
Радионице са децом	Превенција злостављања: „Безбедно дете“	васпитачи припремних група	деца припремних група	новембар, децембар
Радионице са децом	„Деца у дигиталном добу“	васпитачи	деца припремних, старијих и мешовитих група	током године
Радионице са родитељима	„Родитељство у дигиталном добу“,	васпитачи	родитељи	током године
Радионице са децом	Толеранција, прихватање различитости, ненасилна комуникација, самопоштовање	васпитачи, стручни сарадници	деца старијих и припремних група	током године
Радионице са децом	„Од осећања до сазнања - подстицање емоционалних компетенција деце старијег предшк. узраста“	васпитачи, стручни сарадници	деца старијих и припремних група	током године
Радионице са децом	„Развој самопоштовања путем кооперативне комуникације“	васпитачи	деца старијих и припремних група	током године
Радионице са децом	„Чувари осмеха“	васпитачи	деца старијих и припремних група	током године
Радионице са децом	„Ненасилна комуникација“	васпитачи	деца припремних група	током године
Радионице са децом	„Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“	васпитачи, стручни сарадници	деца старијих и припремних група	током године
Праћење услова за безбедност деце	Сигурност објеката и дворишта, број деце у групи, здравствено хигијенски услови, стање опремљености	директор, помоћник директора, главни васпитач	сестра на превентиви, сарадник за безбедност и здравље на раду	током године
Сарадња са друштвеном средином	Учествовање у различитим облицима превентивних активности	установе и организације у локалној заједници	деца, родитељи, васпитачи, стручни	током године

			сарадници	
Обука за запослене/ стручни активи васпитача и медицинских сестара	Примена протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	тим за заштиту деце	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници	током године
Обука за запослене/ стручни активи васпитача и медицинских сестара	Карактеристике и понашање деце са одређеном врстом тешкоћа у развоју и стратегије пружања подршке	стручни сарадници	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници	током године
Обука за васпитаче и мед. сестре васпитаче	Одабрани садржаји из приручника „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ (УНИЦЕФ, ЦИП)	Психолог	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	током године
Едукација родитеља	Одабрани садржаји („Значај игре и раног образовања“, „Улога оца у развоју детета“...)	стручни сарадници, тим за заштиту од насиља	родитељи	током године
Обележавање важних датума	„Дечија недеља“ – активности са децом и родитељима на тему дечијих права; неговање атмосфере толеранције, сарадње и заједништва међу генерацијама	управа, стручна служба, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	деца, васпитачи, родитељи	октобар
Обележавање важних датума	Светски дан детета – манифестација на тему права деце	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи	васпитачи, родитељи, деца	новембар
Обележавање важних датума	Светски дан породице – манифестација у циљу подршке породици и неговању породичних вредности и заједништва	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи	васпитачи, родитељи, деца	мај

Интервентне активности

ОБЛИК	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Процена	Ниво насиља, злостављања и занемаривања (први, други, трећи)	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	васпитачи стручни сарадници деца	током године
Процена	Ниво ризика (низак, средњи, висок)	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	васпитачи стручни сарадници деца	током године
Сарадња са надлежним службама	Пријављивање насиља/сумње на насиље од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица, као и насиља трећег нивоа	директор, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	дом здравља, Муп Инђија, Центар за социјални рад „Дунав”	током године
Сарадња са надлежним службама	Организовање консултативног састанка	директор, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ЦСР „Дунав“	представници ПУ, радници Центра за социјални рад „Дунав“, родитељи или други законски заступници	током године
Сарадња са надлежним службама	Прављење плана реаговања у пружању помоћи и подршке детету жртви насиља и његовој породици	ЦСР „Дунав“	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године
Сарадња са друштвеном средином	Размена информација	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ЦСР „Дунав“, школска управа, покрајински омбудсман	током године
Праћење	Остваривање програма заштите, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе, предузете акције за промоцију сарадње, разумевања и подршке...	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	периодично
Праћење	Ефекти предузетих мера	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља,	васпитачи, родитељи и деца	током године

		злостављања и занемаривања		
Документација	Евиденција о појавама насиља у Установи, броју повреда	тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	чланови тима васпитачи и мед. сестре, превентива	током године
Индивидуални саветодавни рад	Корективни рад са починиоцима насиља, рехабилитација жртве, оснаживање деце посматрача насиља	психолог васпитачи	деца, родитељи	током године
Извештавање органа установе	Подношење извештаја надлежним органима о остваривању и ефектима програма заштите	координатор Тима за заштиту и директор установе	Васпитно-образовно веће, педагошки колегијум, савет родитеља, управни одбор	два пута годишње

## X ИНКЛУЗИВНИ ПРОГРАМ РАДА

### План реализације програма

Подршка деци са сметњама у развоју у радној 2022/2023. години

Активности	Време	Начин	Носиоци
Одређивање васпитних група и васпитача који ће реализовати инклузивни програм	Август/Септембар и током године 2022.	а)Сагледавање списка деце која остају у вртићу као и деце којој је ИРК одложила полазак у први разред б)увид у списак ноноуписане деце	Тим за ИО Васпитачи и стручни сарадници који реализују инклузивни програм
Рад тима за инклузивно образовање	У току године	Радни састанци	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
Извештај о реализацији програма у протеклој години и план за наредну	Август 2022. Јануар 2023. Јун 2023.	ВОВ	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
Разматрање потребе за ангажовање личног пратиоца детета	септембар током године	Анализа документације и на основу систематског праћења детета	Тим за ИО Тимови за пружање додатне подршке
Индивидуални разговори са родитељима деце са сметњама у развоју поводом	Септембар и по потреби током године	Саветодавно-инструктивни рад	Стручна служба

укључивања деце у инклузивни програм и прикупљање података о дечјем развоју			
Процена развојног статуса деце ,дефинисање педагошких профила ,мера индивидуализације ,ИОП-а и њихово интегрисање у план рада групе	Током године	Тимски рад у складу са правилником	Тимови за пружање додатне подршке деци
Систематско праћење напредовања деце у програму	Периодично током године	На основу увида у педагошку документацију васпитача и мс. и документацију која се води за свако дете	Васпитачи стручна служба
Процена напредовања деце у различитим областима развоја	Тромесечно Током године	Евалуација индивидуализације и вредновање ИОП-а	Тимови за пружање додатне подршке деци
Успостављање сарадње са:ОШ,ЦСР,ИРК,ДЗ,личним пратиоцима.....	Током године	Писање захтева,извештаја,размена информација ,постојећа документација	Стручна служба Тим
Учествовање у састанцима тимова за пружање додатне подршке детету из вртића и основних школа са циљемобезбеђивања квалитетне транзиције из вртића у школу деце из инклузивног програма	Април/мај	Састанак Тимова за пружање додатне подршке детету из вртића и школе	Чланови тимова за пружање додатне подршке детету из вртића из којих су деца у инклузивном програму која су уписали први разред основне школе
„Активности по мери детета“ Прилагођен материјал за рад у кућним условима	У случају пандемије и прекида рада ПУ	Путем телефона,мејла, вибера	Тим Васпитачи
Начин праћења реализације програма:Реализација инклузивног програма се прати кроз саветодавно- инструктивни рад,праћењем развоја и напредовања деце са сметњама у развоју,на основу увида у педагошку документацију васпитача и медицинских сестара и документацију која се води за свако дете у програму- педагошки профил, мере индивидуализације или ИОП,записнике са састанка тимова за подршку детета,размену информација са родитељима и институцијама. Носиоц праћења је стручна служба и тим за инклузију.			

## XI ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

ОБЛИК	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Здравствено-васпитни рад са децом кроз пројекте као експерти у групи	<p>ПРОГРАМ “ЗДРАВ ВРТИЋ,,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лична хигијена</li> <li>- правилна исхрана</li> <li>- превенција болести</li> <li>- рађање,правилан раст и развој</li> <li>- основна грађа човековог тела</li> <li>- штетне материје за здравље,понашање које штети здрављу</li> <li>- опасност од повређивања</li> <li>- хигијена уста и зуба</li> <li>- физичко вежбање,игра,одмор,спавање</li> <li>- Љубав,врсте љубави</li> <li>- лековито биље</li> <li>- мед и његов значај за здравље</li> <li>- значај хигијене у спречавању ширења заразних болести</li> </ul>	Сарадници за реализацију неге и ПЗЗ	Током године
Здравствена нега и исхрана деце	<p>Прилагођавање исхране потребама деце / у сарадњи са нутриционистом/ -Прати и организује процес унапређивања здравствене неге и хигијене</p>	Сарадници за реализацију негу и ПЗЗ	Током године
Пријем деце	Дневна контрола здравственог стања деце приликом пријема и у току дана	Сарадници за реализацију негу и ПЗЗ	Свакодневно
Праћење здравствено-хигијенског стања деце	<p>Преглед хигијенског стања деце</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Прати здравствено-епидемиолошко стање и ангажује се у предузимању противепидемијских мера у сарадњи са сарадником за здравствену заштиту и лицем за безбедност и здравље на раду</li> <li>-Усмеравање и рад на развијању културно-хигијенских навика код деце и запослених/ у сарадњи са сарадником за здравствену</li> </ul>	Сарадници за реализацију негу и ПЗЗ	Дневно, недељно,



Обезбеђење хигијенско-санитарних услова	<p>заштиту и лицем за безбедност и здравље на раду -Прати примену Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у предшколским Установама</p> <p>Обилазак свих објеката-контрола општих и хигијенских услова у простору где бораве деца уз примену контролног листа</p>	Сарадници за реализацију негу и ПЗЗ	ТОКОМ ГОДИНЕ
Прва помоћ	Указивање прве помоћи деци и запосленима при повредама или погоршаном здравственом стању	Сарадници за реализацију неге и ПЗЗ	Према потреби-током године
<p><b>Сарадња са свим запосленима у установи</b></p> <p><b>Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима</b></p>	<p>Праћење и обавештавање запослених о прописима,мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести</p> <p>Реализација програма „ЗДРАВ ВРТИЋ„кроз пројекте у свим узрасним групама.Који има за циљ развијање и стицање здравих навика како код деце тако и код одраслих- подршка васпитачима у онлаин раду везано за здравствене активности (очувању здравља деце) -пратња деце при изласку из установе -размена информација о деци -извођење корективних вежби код деце -рад на указивању значаја редовног физичког вежбања -обука васпитног особља у пружању здравствене помоћи деци која болују од незаразних хроничних болести а похађају вртић</p> <p>- Учешће у раду Комисије за упис деце -Организовање циљаних лекарских прегледа од</p>	<p>Сарадници за реализацију неге и ПЗЗ</p> <p>Сарадници за негу и ПЗЗ</p>	Током године

<p>Сарадња са управом и стручном службом Установе</p>	<p>стране лекара -организовање редовних систематских прегледа деце</p>		
<p>Сарадња са Домом здравља - педијатрима - стоматологом - физијатром - офталмологом - апотеком</p>	<p>-стручне консултације -спровођење здравственог васпитања од стране лекара</p> <p>- Набавка санитетског материјала и лекова за све објекте - вођење приручних апотека</p>	<p>Сарадници за негу и ПЗЗ</p>	<p>Током године</p>
<p>Сарадња са родитељима</p>	<p>- Индивидуални разговори о здравственом стању деце - Родитељски састанци - Уређење кутка за родитеље са темама које су везане за очување здравља деце - Обрада здравствених садржаја везаних за очување здравља деце као и здравствено васпитне активности представљене путем електронских медија(сајт вртића...) - Примена програма „Здрав вртић „  - спровођење и поштовање противе епидемских мера</p>	<p>Сарадници за негу и ПЗЗ</p>	<p>Током године</p>
<p>Сарадња са Институтом за јавно здравље „Ј.М.Батут Београд</p>	<p>- Размена искустава и стручне консултације</p> <p>- праћење континуиране едукације и бодова у лиценцној години</p>	<p>Сарадници за негу и ПЗЗ</p> <p>Сарадници за негу и ПЗЗ</p>	<p>Током године</p>
<p>Сарадња са другим предшколским установама</p> <p>Комором здравствених радника Војводине</p>			
<p>Вођење документације</p>	<p>- здравствене потврде деце при упису у Установу -здравствени лист детета -дневник остварених активности</p>	<p>Сарадници за</p>	

	-листа оболевања деце -интерни упути педијатру -листе повреда -евиденционе листе хигијенског стања деце -евиденција алергијских обољења -евиденција потрошеног санитеског материјала -годишњи план рада -годишњи извештај рада	негу и ПЗЗ	Током године
Стручно усавршавање	- Активи медицинских сестара у Установи -Активи медицинских сестара Срема -Стручни скупови у организацији СМСПУС - Стручни скупови у организацији Савеза здравствених радника Србије и Војводине	Сарадници за негу и ПЗЗ	Током године
Социјални рад	Прикупљање хигијенских пакета , одеће за децу која су социјално угрожена , ДЕЦА – ДЕЦИ	Сарадници за негу и ПЗЗ	Октобар ,током године

## XII САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између предшколске установе и породице је од највећег значаја за остваривање циљева васпитно-образовног рада и полази од становиштва да породица има кључну улогу у животу детета. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси, како развоју детета и унапређивању рада васпитача, тако и развоју родитељске улоге. Отворени систем образовања и васпитања коме тежимо подразумева учешће породица у свим аспектима програма – планирању, реализацији, вредновању и развијању програма. У формираним заједницама учења васпитача, деце и породица унутар васпитне групе, односи треба да буду засновани на партнерству, да доприносе личном развоју и добробити свих чланова.

Поред тога што укључивање родитеља у програм обезбеђује уједначавање васпитних утицаја на дете и доприноси остваривању жељених развојних исхода, задатак предшколске установе је да пружи подршку родитељима у остваривању родитељске улоге и стварању подстицајне средине за развој детета.

Основни принципи сарадње са породицом базирају се на:

- Узајамном поверењу и поштовању;
- Сталној отвореној комуникацији;
- Емитовању добродошлице за породицу;
- Поштовању личности и улоге родитеља;
- Широкој понуди разних могућности за укључивање родитеља;
- Уважавању идеја и предлога родитеља;

- Професионалном односу према информацијама добијеним од родитеља;
- Поштовању приватности породице;
- Уважавање различитост породица.

Основни задаци васпитног особља у сарадњи са родитељима су промовисање партнерских односа и стварање вишеструких могућности за укључивање чланова породице у активности које унапређују развој и учење детета.

У току радне 2022/23. год. планирају се следећи облици сарадње са породицом:

ОБЛИК	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Општи родитељски састанци	упознавање са условима рада у вртићу, кућним редом, правима и обавезама родитеља, правилима понашања у ПУ	директор, пом. директора, главни васпитачи у објектима	септембар
Групни родитељски састанци	садржај планирају васпитачи у договору са родитељима и стр. сарадницима и уоченим потребама	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	3 - 4 пута годишње
Заједнички родитељски састанци	еколошке активности, истраживачке активности, спортске и друштвене игре, реализација програма „Развој самопоштовања“ и др. у складу са потребама и интересовањима	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	2 -4 пута годишње
Иницијални родитељски састанак	припрема за адаптацију деце од 1 до 3 године	психолог, педагог, логопед мед. сестре – васпитачи, превентивне сестре	јун
Тематски родитељски састанци	стручне теме по избору родитеља путем анкета	васпитачи, стручна служба	током године
Радионице	транзиција деце и породице у вртић	мед. сестре – васпитачи, родитељи, стручни сарадници	мај – август
Едукативне радионице	„Носим са собом“, „Безбедно дете“.....	стручни сарадници, васпитачи	током године
Укључивање родитеља	у све сегменте развијања пројекта (јаслица-вртића) од предлагања и избора тема до евалуације и слављења пројекта	медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници	током године
Укључивање родитеља	кроз интерактивне паное, заједничке радионице и др.	медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници	током године
ИОП тимови за децу укључени у програм подршке	доношење плана подршке за свако дете и пређење реализације укључености	васпитачи, родитељи, стручни сарадници	током године
Укључивање родитеља	родитељ као партнер у игри	медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници	током године
Учешће	приредбе, прославе, излети,	васпитачи, мед. сестре-	током

родитеља у заједничким активностима	боравак у групи, учешће у опремању вртића и хуманитарним акцијама	васпитачи, стр. сарадници и сарадници	године
Индивидуалне консултације- „Дан отворених врата“	на иницијативу родитеља или васпита - информације о дечијем развоју и напредовању, уз планирање начина, облика, времена, места информисања, саветодавни рад васпитача, портфолио, белешке о деци	васпитачи и мед. сестре- васпитачи, стручни сарадници	1 пут недељно у одређеном термину
Саветовалиште за родитеље	индивидуални саветодавни рад са родитељима и децом која имају тешкоће у развоју, понашању, адаптацији	психолог, педагог, логопед, нутрициониста	у заказаним терминима
Групни превентивни и едукативни рад	предавања и радионице на тему родитељства, права деце, заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	васпитачи, мед. сестре, стручни сарадници	током године
Групни превентивни и едукативни рад	„Наша прича“ – програм подршке родитељима деце са сметњама у развоју	психолог, логопед, педагог,	током године
Дружење родитеља и деце	Турнир у друштвеним играма, квиз, такмичарске и кооперативне игре, боравак у природи ...	васпитачи, родитељи, деца	током године
Дружење родитеља и деце	Спортска олимпијада за очеве и децу, такмичење у фудбалу са татама на фудбалском терену...	васпитачи, родитељи, деца	током године
Дружење поводом Дана породице	Различите активности са темом “Мама, тата играјте се са нама“	васпитачи, мед. сестре, стручни сарадници	15.05. сви објекти
Анкетирање родитеља	стручне теме за родитељске састанке	васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници	октобар
Анкетирање родитеља	упознавање са родитељским потребама, предлозима и иницијативама, самовредновање и вредновање рада Установе	васпитачи и психолог	према потреби
Анкетирање родитеља	упитник породичних интересовања	васпитачи, мед. сестре васпитачи, психолог	септембар
Анкетирање родитеља	анкета о спавању/мирним активностима за децу старијих група	васпитачи, стручна служба, главни васпитачи	септембар
Упитник за родитеље	упитник о детету	васпитачи, мед. сестре- васпитачи, психолог	јун, август, септембар
Посете	породици и радном месту родитеља	васпитачи	према потреби
Кутак за родитеље	недељни и месечни планови рада, информације за родитеље, психолошко – педагошки и здравствени садржаји, дечији ликовни радови и исакзи деце	васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници	недељно ажурирање садржаја
Огласна табла –	информације о раду Установе,	директор, главни	септембар

пано за родитеље	васпитним групама, запосленима, члановима Савета родитеља Установе и Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	васпитачи објеката, стручни сарадници и сарадници	и током године
Библиотека вртића	психолошко-педагошка литература и књиге за децу	библиотекар	током године
Савет родитеља установе	активности према плану рада	директор, пом. директора, стр. сарадник	током године
Општински Савет родитеља	активности према плану рада	чланови савета из установе, директор	током године
Учешће родитеља у раду тимова Установе	активно учешће у свим Тимовима установе	чланови тимова	током године

### XIII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Ради богаћења социјалног и сазнајног искуства деце, сарадњи са друштвеним и културним институцијама придаје се велика важност у планирању активности деце у вртићу.

Приликом планирања и реализације пројеката на нивоу васпитних група и вртића, значајно је користити све расположиве ресурсе у локалној заједници. Поред организованих посета деце местима у локалној средини (истраживања на терену), неопходно је омогућити гостовање у вртићу експерата из различитих области који представљају важан извор сазнања. Сарадња са природном и друштвеном средином се планира на нивоу сваког објекта, односно васпитне групе, у зависности од расположивих ресурса у локалној средини и специфичних интересовања деце, родитеља и васпитача.

У циљу промоције рада предшколске установе у друштвеној средини, значајно је учешће деце у свим јавним културним манифестацијама, ликовним конкурсима и изложбама радова, наступима на приредбама и сл. Осим културно-јавних манифестација на територији општине Инђија, планира се учешће деце на смотрама дечијег драмског стваралаштва и манифестацијама у организацији удружења васпитача Војводине. Неопходно је за учешће деце у јавним манифестацијама узимати у обзир интерес деце, а одлуку о учешћу и начину учешћа, донети на Педагошком колегијуму.

Повезивање вртића и локалне заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције... користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- у вртићу се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- повезивање са привредним и другим организацијама из локалне заједнице и учешће у активностима предшколске установе, опремање и обезбеђивање ресурса неопходних за различите активности вртића;

- информације о делатности предшколске установе су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезивање са различитим удружењима грађана;
- сарадња са школама у ЛЗ и на различитим нивоима;
- сарадња са месном заједницом, Домом здравља, Културним центром, Домовима културе, КУД-овима, Библиотеком, Спортским центром и клубовима, Кућом Војновић....

ОБЛИК	САДРЖАЈ	УЧЕСНИК	ВРЕМЕ
Општина Инђија-одељење за друштвене делатности	достављање спискова деце стасале за ППП од стране општине Инђија, достављање спискова деце која су уписана у ППП од стране ПУ, учествовање запослених из одељења за друштвене делатности у раду Тимова у Установи, учествовање запослених из Установе у раду разних Комисија, радних тела у општини Инђија,	директор стручни сарадници	током године
Интересорна комисија општине Инђија	достављање потребне документације за децу за коју су рађени педагошки профили ,мере и ИОП, захтева ИРК, мишљење васпитача и стручне службе, доношење решења од стране ИРК, међусобна размена информација	директор , стручна служба	током године
Месна заједница	заједничка акција у циљу побољшања услова рада	васпитачи и представници локалне заједнице	током године
Дом здравља	систематски и стоматолошки прегледи, посете објеката од стране педијатра, физијатра, епидемиолога...	старије и припремне групе, превентивне сестре	током године
Служба Хитне помоћи	посета, демонстрација, дружење	припремне групе	током године
Културни центар	позоришне представе за децу	од средњих до припремних група	током године
Ликовни конкурси	Моја породица, Свети Сава и ја, Сестру и брата желим, Здрава храна...	од средњих до припремних група	током године
КУД-а на територији општине Инђија	заједнички наступи, завршна свечаност, позоришна представа, посело	васпитачи и родитељи	током године
Удружења-пчелара, пензионера, шахиста, мотоциклиста...	акције, дружења, донације	васпитачи, деца, родитељи	током године

Центар за социјални рад „Дунав“	размена информација о деци и родитељима, заједнички састанци представника ЦЗСР и Установе, сарадња око ангажовања личних пратиоца деце из ПУ,	стручни сарадници, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године
Црвени крст – општинска организација	учешће у хуманитарним акцијама	васпитачи, мед. сестре, стр. сарадници и сарадници	током године
Спортски центар	коришћење терена за мали фудбал и градског базена,	васпитачи, стр. сарадници, директор, пом. директора	током године
Фудбалски клубови	коришћење терен, заједничка дружења	васпитачи, деца, родитељи, фудбалери	током године
Савез спортова	уличне трке, крос, турнири и друге спортске манифестације	васпитачи, деца, спортисти	током године
Уметничке радионице, ликовни уметници	посета, упознавање са радом, заједнички рад	васпитачи, деца, уметници	током године
Ветеринарска станица	посета, упознавање са радом	васпитачи, деца, ветеринари	током године
ЈКП Комуналац	прикупљање рециклажног материјала, озелењавање дворишта објеката...	директор, помоћник директора	током године
Народна библиотека „Др Ђорђе Натошевић“	посете, популаризација књиге, упознавање са професијом библиотекара	од средњих до припремних група, васпитачи и библиотека	током године
Кућа Војновића	Изложбе	васпитачи, деца, родитељи	током године
Етно кућа, Марадик	посете, програми	припремна и мешовита група	током године
Предшколске установе Срема	стручне посете, размена искуства, посета деце, стручно усавршавање, смотре драмског стваралаштва деце	васпитачи, актив стручних сарадника	током године
Ватрогасно друштво	посета, демонстрација, дружење,	васпитачи ,деца, ватрогасци	током године
Саобраћајна полиција	посета, демонстрација, дружење,	васпитачи , деца, полицајци	током године
Ауто школе, аутомеханичарске радње	посета, дружење, упознавање са радом, професијом	васпитачи , деца	током године
Хуманитарне акције	Дечја недеља	васпитачи, деца и родитељи	октобар
Туристичка организација општине Инђија	етно програми	васпитачи, деца	током године
Медијске куће	информације о раду ПУ	директор	током године
Сајам књига у Београду	набавка стр. литературе и сликовница за децу	директор, библиотекар, стр. сарадници	октобар



Издавачке куће	куповина радних листова и часописа	директор, библиотекар, стр. сарадници	септембар, октобар
Пертини – компанија	набавка играчака и дидактичког материјала	директор, библиотекар, стручни сарадник	септембар
Удружење васпитача Војводине	Стручни скупови: „Народна традиција“, „Ала је леп овај свет“, конкурс: Добра играчка, конкурс: Креативне радионице	васпитачи стр.сарадници	током године
Високе струковне школе за образовање васпитача, Филозофски факултет, Медицински факултет	учешће у обукама, пројектима и истраживањима	мед. сестре, васпитачи, стручни сарадници	током године
Високе струковне школе за образовање васпитача, факултети	реализација програма стручне праксе	мед. сестре , васпитачи, стручни сарадници	током године
ЦИП- центар за интерактивну педагогију	реализација програма “Школица живота“,учешће у пројектима и заједничким активностима, стручно усавршавање,	директор, стр. сарадници васпитачи	током године
Невладине организације	учешће у заједничким пројектима,активностима,	директор, стр. сарадници васпитачи	током године
Фондација ТЕМПУС	сарадња у пројектним активностима у оквиру Еразмус програма	директор, стр. сарадници васпитачи Тим за међународне пројекте	током године
Удружења-стручних сарадника,васпитача ,медицинских сестара	учествовање у раду,размена,стручна усавршавања	директор, стр. сарадници васпитачи медицинске сестре васпитачи	током године
Позоришне групе	позоришне представе за децу	директор, васпитачи	током године
Привредни субјекти са територије општине Инђија	донације, спонзорства,	директор, васпитачи	током године

#### XIV САРАДЊА СА ШКОЛОМ

Ради континуитета унутар система васпитно-образовног рада потребна је квалитетна сарадња са основним школама. Специфичност предшколске установе „Бошко Буха“ је то што се већина припремних предшколских група налази у

просторима основних школа (три основне школе у Инђији, основне школе у Бешки, Крчедину, Чортановцима, Марадику и Новим Карловцима), што пружа бројне могућности за успостављање интензивне сарадње – учешће деце припремних група у различитим активностима и манифестацијама у школи, сарадња са наставним особљем, педагошко-психолошком службом школе. Наставно и ненаставно особље школе може бити важан извор сазнања у различитим пројектима које реализују деца и васпитачи. Такође, треба стварати прилике за вршњачко учење, едукацију и интеракцију са децом школског узраста – експерти за одређену тему, гости на завршној прослави пројекта и сл.

У овој радној години, приоритетни циљ у сарадњи са основним школама је планирање и реализовање активности које имају за циљ олакшавање транзиције деце из припремног предшколског програма у 1. разред основне школе, а нарочито деце која имају потребу за додатном подршком у васпитању и образовању. Ове активности укључују посете стручних сарадника школе и учитеља који ће примити прваке припремним групама, састанке тимова за додатну подршку деци са СТИО тимом школе и учитељима и слично.

САДРЖАЈ	УЧЕСНИК	ВРЕМЕ
посета школи и школском часу	све припремне групе	током године
посета првака забавишту	све групе у школи	током године
присуство пријему првака – програм добродошлице	све групе у школи	септембар
хуманитарна акција у Дечјој недељи, Деца-деца	све припремне групе	октобар
реализација активности у току Дечје недеље	васпитачи, директор, стручни сарадник	октобар
игранка са предшколцима, маскенбал	ОШ “Јован Поповић”	децембар
заједничко учешће у приредбама – новогодишња, светосавска, Дан школе...	све припремне групе	током године
тестирање и сарадња са педагошко – психолошком службом	све припремне групе	април
позоришне представе	све припремне групе	током године
родитељски састанци – припрема за школу	васпитач, психолог, логопед, стручне службе школе	април, мај
превенција злостављања	педагог, психолог школе	током године
учешће у свечаностима: Дан школе, крос, завршне приредбе	васпитачи и деца	током године
учешће на базарима	васпитачи и деца	током године
учешће у реализацији пројеката – као експерти и гости у групи	особље школе и ученици	током године
учешће у еколошким активностима	васпитачи и деца	април, јун
састанак васпитача припремних група и стр. сарадника са учитељима и стручним сарадницима школе	васпитачи, учитељи, стручни сарадници ПУ и школе	април
посете учитеља и стр. сарадника школе припремним групама	васпитачи, учитељи, стручни сарадници школе	април, мај
Актив стручних сарадника општине Инђија	стручни сарадници	током

		године
Актив директора општине Инђија	директор	током године

## XV ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

За радну 2022/2023. годину, план стручног усавршавања је урађен на основу попуњених упитника васпитача, развојног плана установе и резултата самовредновања рада установе .

Организација процеса континуираног професионалног развоја и учења запослених, одвијаће се путем различитих канала комуникације , учешћем на електронским обукама и квалитетним вебинарима, као и непосредним учешћем на акредитованим семинарима, конференција и стручним скуповима.

План стручног усавршавања је приказан табеларно:

ОРГАНИЗАТОР	САДРЖАЈ	УЧЕСНИК	ВРЕМЕ
Установа	Предшколска установа као сигурна зона : кључна знања из прве помоћи (каталожки број 853, трајање програма : 1 дан, бодова : 8)	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	током године
Установа	Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма (каталожки број:817, трајање програма: 1 дан, бодова: 8)	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	током године
Установа	Значај дечије игре и материјала за игру (каталожки број: 884, трајање програма : 1 дан, бодова: 8)	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	током године
Установа	Игре у природи, игре са ризицима (каталожки број : 822, трајање програма: 1 дан, бодова : 8 )	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	током године
Установа	Изазови родитељства- обука практичара за рад са родитељима (каталожки број : 823, трајање програма :1 дан бодова : 8 )	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	током године
Установа	Развијање реалног програма у години пред полазак у школу (каталожки број. 870, трајање програма : 1 дан,	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор,	током године

	бодова : 8)	стручни сарадници	
Установа	Приче за учење (каталoшки број : 1187, трајање : 2 дана ,бодова . 16 )	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Фондација Темпус	-еТвининг за почетнике-први кораци (каталoшки број 528) -Ка квалитетним еТвининг пројектима у циљу унапређења коришћења ИКТ-а у настави (каталoшки број 581) -Употреба Икт алата у циљу унапређења наставе(каталoшки број 758)	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Фондација Темпус	Национална конференција "Инклузија у новој образовној стварности"	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Министарство просвете,науке и технолошког развоја	Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Удружење васпитача Војводине	Конкурс за добру играчку	васпитачи, мед.сестре-васпитачи	ТОКОМ ГОДИНЕ
Удружење васпитача Војводине	Примери добре праксе	мед. сестре, васпитачи и стр. сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Балкански Савез Удружења Васпитача	Научно-стручна конференција међународног карактера	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Удружење васпитача Србије	Стручна конференција за васпитаче	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
Удружење здравствених радника Србије	Стручни сусрети здравствених раднике Србије	мед. сестре, превентивне сестре, нутриционистад ијететичар, сарадник за безбедност	ТОКОМ ГОДИНЕ

Удружење мед. сестара предшколских установа Србије	Републички стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	медицинске сестре, стр. Сарадници директор	током године
Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	Републички сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	стручни сарадници	током године
Пертини	Пертинијеви дани дидактике и игровног материјала	директор, пом.директора библиотекар, стр. сарадник, васпитачи	током године
Матица Српска	сусрети библиотекар, стручно усавршавање библиотекар	библиотекар	током године
Стручни скупови, саветовања, конгреси, конференције, семинари и едукације у организацији струковних удружења и надлежних институција	одређује организатор	васпитачи, мед.сестре пом.дир, дирекотор, стручни сарадници	током године
Образовни информатор, Институт за економију и право,Буџетски инструктор	одређује организатор	директор, секретар, шеф рачуноводства, службеник за јавне набавке	током године
Остали организатори,по потреби	Разне новине,измене и допуне закона	директор, секретар,шеф рачуноводства	током године

План стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Приказ активности са децом у групи, са дискусијом и анализом (приказ пројекта, посматрање дечијих активности у просторним целинама)	васпитачи, мед.сестре-васпитачи	директор, пом.директора, стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	током године
приказ снимљене активности,са дискусијом и анализом	васпитачи, мед.сестре-васпитачи	директор, пом.директора, стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	током године
излагање поводом похађања	васпитачи, мед.сестре-васпитачи,	директор, пом.директора,	током године

акредитоване обуке или стручног скупа,са анализом и дискусијом	стручни сарадници	стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	
вођење радионице за унапређење компетенција запослених, по готовом сценарију	васпитачи, мед,сестре-васпитачи, стручни сарадници	директор, пом.директора, стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	ТОКОМ ГОДИНЕ
вођење радионице за запослене по оригиналном сценарију	васпитачи, мед,сестре-васпитачи, стручни сарадници	директор, пом.директора, стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	ТОКОМ ГОДИНЕ
приказ примене садржаја стручног усавршавања у непосредном раду са децом	васпитачи, мед,сестре-васпитачи, стручни сарадници	директор, пом.директора, стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	ТОКОМ ГОДИНЕ
приказ књиге, радног листа, текста из стручног часописа или дидактичког материјала,са анализом и дискусијом	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	директор, пом.директора, стр.сарадници, васпитачи, мед.сестре-васп.	ТОКОМ ГОДИНЕ
презентација стручног рада (приказаног на стручном скупу или само приказ у установи)	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	директор,пом.директора, тр.сарадници,васпитачи, мед.сестре-васп.	ТОКОМ ГОДИНЕ
остваривање активности у оквиру менторске праксе	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници	ТОКОМ ГОДИНЕ
индивидуално и заједничко учење помоћу платформе"Пасош за учење" у оквиру предшколске онлајн заједнице учења	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници помоћник директора, директор	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора, директор	ТОКОМ ГОДИНЕ

План стручног усавршавања директора

На основу самопроцене сопственог рада (Извештај о стручном усавршавању директора-подаци о реализованим облицима стручног усавршавања у радној 2021/2022.години, Извештај о раду директора за радну 2021/2022.годину и Портфолио директора-самопроцена рада на основу Правилника о стандардима компетенција директора, Извештај о самовредновању рада установе) планирам да унапређујем компетенције:

- за промовисање иновација и усаглашавање рада установе са новим концепцијама програма „Године узлета“
- за подстицање васпитача да користе савремене технологије и технике учења,
- за грађење професионалне заједнице учења у установи

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ОБЛАСТ	ОРГАНИЗАТОР	ВРЕМЕ
<u>Семинари</u> <u>конференције,</u> <u>трибине и стручни</u> <u>скупови:</u>			
Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма (КБ 817, 8 бодова)	Руковођење процесом васпитања и учење детете	Установа	током године
Значај дечије игре и материјала за игру (КБ 884, 8 бодова)	Руковођење процесом васпитања и учење детете	Установа	током године
Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција	Руковођење процесом васпитања и учење детете	Установа у сарадњи са МПНТР	током године
Обуке у оквиру учешћа у пројекту „Подстицајно родитељство“	Руковођење процесом васпитања и учење детете	Имплементациони партнери: УНИЦЕФ, СКГО, Хармонија-центар за подршку раном развоју и породичним односима	током године

Стручна конференција за васпитаче	Руковођење процесом васпитања и учење детете  Праћење и унапређивање рада запослених	Удружење васпитача Србије	током године
Стручни сусрети медицинских сестара предшколских установа Србије	Руковођење процесом васпитања и учење детете  Праћење и унапређивање рада запослених	Удружење мед. сестара предшколских установа Србије	током године
Пертинијеви дани	Финансијско и административно управљање радом установе	Пертини	септембар
Конференција "Зашто су бајке важне за децу"	Руковођење процесом васпитања и учење детете	Центар за неформално образовање „Други корак	током године
Актуелне теме у прописима релевантне за рад руководиоца установама васпитања и образовања	Финансијско и административно управљање радом установе  Обезбеђење законитости рада установе	Институт за економију и финансије-Београд Нип Образовни Информатор Публик актив-Београд Параграф-Нови Сад Ресорно министарство	током године
<u>Размена са установама на националном и међународном нивоу:</u>			
Активи директора и стручних сарадника ПУ Срема	Сарадња са широм заједницом	Директори Просветна саветница	током године
Хоризонталне размене у вези актуелних тенденција у предшколству	Сарадња са широм заједницом	Установа  Предшколске установе у Србији	током године
Пројекат „Подстицајно родитељство“	Сарадња са широм заједницом	Установа-чланови тима за реализацију пројекта имплементациони партнери: УНИЦЕФ, СКГО, Хармонија-центар за подршку раном развоју и породичним односима	током године
<u>Размена са образовним установама на нивоу општине Инђија</u>			
Актуелности у образовању Транзиција из ППП у ОШ	Сарадња са локалном самоуправом	Директори ПУ и ОШ, СШ Начелница за друштвене делатности Просветни инспектор	током године
<u>Састанци и размене у</u>			



установи:			
-по плану стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности	Руковођење процесом васпитања и учење детете Планирање,организовање и контрола рада установе	Директор Помоћник директора Стручна служба Васпитачи	током године

## XVI ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ

### 1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

(Јадранка Узелац)

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе			
ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда докумената установе	Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	У сарадњи са директором,помоћником директора,стручним сарадницима,стручним органима Установе.	септембар 2022.
	Учествовање у изради Акционог плана за реализацију циљева развојног плана Установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе;	Директор,стручни сарадници, Стручни актив за развојно планирање	септембар 2022.
	Учешће у изради Акционог плана за унапређење рада установе на основу резултата самовредновања	Тим за самовредновање рада установе	септембар 2022.
	Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма;	У сарадњи са директором,стручним сарадницима,	Мај-јун 2023.
	Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и Тимом за пружање додатне подршке	током године
	Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;	Сарадња са стручним сарадницима, директором, помоћником директора, руководиоцима објеката	током године

	Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;	Координатор тима за обезбеђивање квалитета рада установе Координатор стручног актива за развој предшколског програма и РОП Члан актива за развојно планирање Члан тима за -самовредновање, -професионални развој, -за заштиту деце, - инклузивно образо. -приправника и ментора,	септембар 2022, током године
	Стручна подршка у изради нацрта програма и планирању различитих програма васпитно-образовног рада и реализацији програма током године	У сарадњи са директором, стручним сарадницима, васпитачима, медицинским сестрама Кординатор Стручног актива за различите облике и програме рада	септембар 2022. током године
	Учешће у изради Развојног плана Установе за период од 2023-2026.	Стручни актив за развојно планирање	Јануар-март 2023
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;	Рад у стручним органима установе	током године
	Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Тим за самовредновање	током године
	Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Израда инструмената за праћење процеса неге и васпитно-образовног рада, праћење остваривања Годишњег плана рада, Предшколског програма, Развојног плана установе	током године
	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	У сарадњи са стручним сарадницима	током године
	Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група, о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад	Рад у стручним органима и тимовима установе	током године

Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о свом раду у складу са Правилником	Самостално	септембар и у току године
	планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	- Невен-Инђија - Маслачак-Бешка - ОШ“Б. Груловић“-Бешка - Ђурђевак-Чортановци - Бамби-Марадик - Лабуд –Инђија	септембар и у току године
	Планирање властитог професионалног развоја у складу са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и проф. развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи	Самостално Тим за професионални развој	септембар и у току године
<b>2. Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>			
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, мед. сестрама	током године
	Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе	Рад у стручним органима установе, сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима, васпитачима и мед. сестрама	током године
	Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или	У сарадњи са директором, стручним сарадницима, Давање разних извештаја, саопштења, анали за, прегледа,	током године
	Учешће у планирању и набавци стручне литературе, намештаја, опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, као и организацији боравка деце у природи	Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима	током године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;	У сарадњи са директором, стручним сарадницима,	Током године континуирано

	правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	У сарадњи са директором, стручним сарадницима,	Током године континуирано
	Учешће у раду тима за инклузивно образовање и координација активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације /израду ИОП-а	Сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, личним пратиоцима, родитељима/старатељима	током године
Сарадња са породицом	Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Припрема брошура за родитеље, учешће у родитељским састанцима	током године
	Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа и идентификовање препрека за учешће породица	Примена упитника и анкета за родитеље у сарадњи са васпитачима	септембар 2022.
	Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, дружења, онлајн комуникацију	Рад у тиму за заштиту од насиља и другим стручним органима установе	током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Иницијални родитељски састанци, општи родитељски састанци, Индивидуални саветодавни рад са родитељима	током године
	Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Индивидуални саветодавни и групни превентивни рад у сарадњи са стручним сарадницима, сарадницима и васпитачима	током године
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Припрема брошура, објављивање садржаја на интернет страници установе, учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе...	током године
	Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и Фб страници установе на друштвеним мрежама;	У сарадњи са директором, Стручним сарадницима Тимом за маркетинг	током године
	Идентификовање места у локалној заједници која су погодна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Сарадња са локалном самоуправом, туристичком организацијом, установама културе, образовања, спорта, удружењима грађана...	током године

	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Заједничко учешће у тимовима, комисијама, писана комуникација, учешће у планирању и спровођењу транзиције деце	током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског образовања и васпитања у стручној и друштвеној јавности	Учествовање на стручним скуповима, трибинама, медијима и сл.,	током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе	Учесће у раду Актива стручних сарадника и сарадника ПУ Срема, Удружења стручних сарадника ПУ Србије	током године
<b>3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>			
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Учесће у развијању реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тимова објеката, учешће у заједничким акцијама	током године
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима реалног програма	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тимова објеката, учешће у заједничким акцијама	током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Учесће у раду тимова објеката	током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње	Боравак у васпитним групама и пружање стручне подршке васпитачима	током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тимова објеката	током године
Подршка трансформацији културе вртића	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	током године
	Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића	Кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајања група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице	током године
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Иницирање и учешће у заједничким састанцима, учешће у решавању проблемских ситуација	током године

Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учења и развоја	Заједничка анализа и преиспитивање функција документовања	током године
	Учешће у праћењу примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за дете	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тима за инклузивно образовање и тимова за подршку детету	током године
	Учешће у изради индивидуалног плана адаптације деце којој је потребна додатна подршка	Развијање стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе у сарадњи са родитељима и васпитачима	септембар и током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Боравак у васпитним групама, праћење заједничких активности на нивоу објеката, учешће у раду тимова објеката	током године
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Сарадња са васпитачима у креирању и инструментацији за вредновање програма у циљу његовог даљег развијања	током године
<b>Специфични послови стручног сарадника – ПЕДАГОГА</b>			
<b>АКТИВНОСТИ</b>		<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе		Сарадња са директором и стручним сарадницима	јун ,јул
Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;		У сарадњи са директором, стручним сарадницама,	током године
Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;		Учешће у активностима стручног усавршавања	током године
Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).		У сарадњи са директором, стручним сарадницама, Индивидуални саветодавни рад, сарадња са васпитачима, израда плана транзиције	током године
Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;		У сарадњи са директором, стручним сарадницама, васпитачима, медицинским сестрама	септембар, октобар и током године
Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;		У сарадњи са директором, стручним сарадницама,	током године

Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;	У сарадњи са директором, стручним сарадницама, васпитачима,	током године
Сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;	Учешће у заједничким састанцима са стручним сарадницима из школе, учитељима-васпитачима.	мај – јун

## 2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА (Неда Аврамов Ђилас)

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе			
ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРЕЊА	ВРЕМЕ
Израда докумената установе	Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и дефинисању приоритета за његово остваривање	Рад у стручним органима установе, сарадња са стручним сарадницима, директором, помоћником директора	септембар 2022.
	Учешће у изради Развојног плана за период 2022 – 2025. године	Стручни актив за развојно планирање	Јануар – март 2023.
	Учешће у изради Акционог плана за унапређење рада установе на основу резултата самовредновања у области „Васпитно-образовни рад – планирање и програмирање ВОР-а“	Тим за самовредновање рада установе	септембар 2022.
	Учешће у изради Предшколског програма установе	Рад у стручним органима установе	јун 2023.
	Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за пружање додатне подршке детету	током године
	Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце	Рад у стручним органима установе, сарадња са стручним сарадницима, директором, помоћником директора, руководиоцима објеката	током године
	Учешће у избору и планирању реализације различитих облика и програма ВОР-а	Стручни актив за развој предшколског програма и различите облике и програме ВОР-а, стручни активи васпитача и мед. сестара, педагошки колегијум	септембар 2022.
	Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу	Сарадња са стручном службом и осталим службама установе (рачуноводство, правна служба)	током године

Праћење, документовање и вредновање праксе установе	Учешће у континуираном праћењу и вредновању реализације стратешких докумената установе, редефинисању и усклађивању планова и активности у односу на промену у пракси установе	Рад у стручним органима установе	током године
	Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Тим за самовредновање	током године
	Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Праћење остваривања Годишњег плана рада, Предшколског програма, Развојног плана установе, Акционих планова, реализације пројеката на нивоу Установе	током године
	Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група, о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад	Рад у стручним органима и тимовима установе	током године
Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о свом раду у складу са Правилником	Самостално	септембар и у току године
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређених објеката ПУ у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Самостално и у сарадњи са стручним тимом установе	септембар и у току године
	Планирање властитог професионалног развоја у складу са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и проф. развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи	Самостално и у сарадњи са стручним тимом установе	септембар и у току године
<b>2. Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>			
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Развијање	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, мед. сестрама	током године
	Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе	Рад у стручним органима установе, сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима, васпитачима и мед. сестрама	током године



заједнице учења кроз сарадњу колектива	Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године
	Учешће у планирању и набавци стручне литературе, намештаја, опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, као и организацији боравка деце у природи	Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима	током године
	Учешће у раду тима за инклузивно образовање и координација активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације /израду ИОП-а	Сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, личним пратиоцима, родитељима/старатељима	током године
Сарадња са породицом	Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Припрема брошура за родитеље, учешће у родитељским састанцима	септембар 2022.
	Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа и идентификовање препрека за учешће породица	Примена упитника и анкета за родитеље у сарадњи са васпитачима	током године
	Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, дружења, онлајн комуникацију	Сарадња са стручним сарадницима, сарадницима, васпитачима, мед. сестрама	током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Индивидуални саветодавни рад са родитељима	током године
	Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Индивидуални саветодавни и групни превентивни рад у сарадњи са стручним сарадницима, сарадницима и васпитачима	током године
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Припрема брошура, објављивање садржаја на интернет страници установе, учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе...	током године
	Идентификовање места у локалној заједници која су погодна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Сарадња са локалном самоуправом, туристичком организацијом, установама културе, образовања, спорта, удружењима грађана...	током године

	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Заједничко учешће у тимовима, комисијама, писана комуникација, учешће у планирању и спровођењу транзиције деце	током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског образовања и васпитања у стручној и друштвеној јавности	Учествовање на стручним скуповима, трибинама, медијима и сл., публикавање стручних радова	током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе	Учесће у раду Актива стручних сарадника и сарадника ПУ Срема, Удружења стручних сарадника ПУ Србије	током године
<b>3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>			
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Учесће у развијању реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тима објекта „Сунце“, учешће у заједничким акцијама	током године
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима реалног програма	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тима објекта „Сунце“, учешће у заједничким акцијама	током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Учесће у раду тима објекта „Сунце“	током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње	Боравак у васпитним групама и пружање стручне подршке васпитачима	током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тима објекта „Сунце“	током године
Подршка трансформациј и културе вртића	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанак васпитача на нивоу вртића	током године
	Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре вртића „Сунце“	Кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајања група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице	током године

	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Иницирање и учешће у заједничким састанцима, учешће у решавању проблемских ситуација	током године
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учења и развоја	Заједничка анализа и преиспитивање функција документовања	током године
	Учешће у праћењу примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за дете	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тима за инклузивно образовање и тимова за подршку детету	током године
	Учешће у изради индивидуалног плана адаптације деце којој је потребна додатна подршка	Развијање стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе у сарадњи са родитељима и васпитачима	септембар и током године
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Боравак у васпитним групама, праћење заједничких активности на нивоу објеката, учешће у раду тима објекта „Сунце“	током године
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Сарадња са васпитачима у креирању и инструментацији за вредновање програма у циљу његовог даљег развијања	током године
<b>Специфични послови стручног сарадника – психолога</b>			
<b>АКТИВНОСТИ</b>		<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе		Сарадња са директором и стручним сарадницима	јул – август
Сарадња са васпитачима и породицом у креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања		Учешће у раду тима за заштиту од насиља	током године
Подршка запосленима у професионалном и личном развоју		Индивидуални саветодавни рад, учешће у активностима стручног усавршавања	током године
Подршка васпитачима у укључивању деце са сметњама у развоју у активности васпитне групе и вртићку заједницу		Боравак у васпитним групама, пружање стручне подршке	током године
Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције		Индивидуални саветодавни рад, сарадња са васпитачима, израда плана транзиције	септембар, октобар и током године
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања		Боравак у васпитним групама, сарадња са васпитачима и родитељима	током године
Саветодавни рад са родитељима у осетљивим периодима за породицу		Индивидуални саветодавни рад	током године

Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Учешће у заједничким састанцима	током године
---	---------------------------------	--------------

### 3. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ( Маје Гак)

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе			
ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРЕЊА	ВРЕМЕ
Израда докумената установе	Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и дефинисању приоритета за његово остваривање	Рад у стручним органима установе, сарадња са стручним сарадницима, директором, помоћником директора	септембар 2022.
	Учешће у изради Предшколског програма установе	Рад у стручним органима установе	јун 2023.
	Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Стручни тим за инклузивно образовање	током године
	Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце	Рад у стручним органима установе, сарадња са стручним сарадницима, директором, помоћником директора, руководиоцима објеката	током године
	Учешће у избору и планирању реализације различитих облика и програма ВОР-а	Стручни актив за развој предшколског програма и различите облике и програме ВОР-а, педагошки колегијум	септембар 2022.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	Учешће у континуираном праћењу и вредновању реализације стратешких докумената установе, редефинисању и усклађивању планова и активности у односу на промену у пракси установе	Рад у стручним органима установе	током године
	Учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Тим за самовредновање	током године
	Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Праћење остваривања Годишњег плана рада, Предшколског програма, Развојног плана установе	током године
	Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група, о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад	Рад у стручним органима и тимовима установе	током године

Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење документације о свом раду у складу са Правилником	Самостално	септембар и у току године
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређених објеката ПУ у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Самостално и у сарадњи са стручним тимом установе	септембар и у току године
	Планирање властитог професионалног развоја у складу са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и проф. развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи	Самостално и у сарадњи са стручним тимом установе	септембар и у току године
<b>2. Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>			
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, мед. сестрама	током године
	Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе	Рад у стручним органима установе, сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима, васпитачима и мед. сестрама	током године
	Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе	Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године
	Учешће у планирању и набавци стручне литературе, намештаја, опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, као и орган изацији боравка деце у природи	Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима	током године
	Учешће у раду тима за инклузивно образовање и координација активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације /израду ИОП-а	Сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, личним пратиоцима, родитељима/старатељима	током године
	Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Припрема брошура за родитеље, учешће у родитељским састанцима	током године

Сарадња са породицом	Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа и идентификовање препрека за учешће породица	Примена упитника и анкета за родитеље у сарадњи са васпитачима	септембар 2022.
	Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, дружења, онлајн комуникацију	Рад у тиму за заштиту од насиља и другим стручним органима установе	током године
	Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Индивидуални саветодавни рад са родитељима	током године
	Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Индивидуални саветодавни и групни превентивни рад у сарадњи са стручним сарадницима, сарадницима и васпитачима	током године
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Припрема брошура, објављивање садржаја на интернет страници установе, учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе...	током године
	Идентификовање места у локалној заједници која су погодна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења	Сарадња са локалном самоуправом, туристичком организацијом, установама културе, образовања, спорта, удружењима грађана...	током године
	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Заједничко учешће у тимовима, комисијама, писана комуникација, учешће у планирању и спровођењу транзиције деце	током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског образовања и васпитања у стручној и друштвеној јавности	Учествовање на стручним скуповима, трибинама, медијима и сл., публикавање стручних радова	током године
	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе	Учесће у раду Актива стручних сарадника и сарадника ПУ Срема, Удружења стручних сарадника ПУ Србије	током године
<b>3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>			
<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>

Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Учешће у развијању реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тимова објеката, учешће у заједничким акцијама	током године
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима реалног програма	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тимова објеката, учешће у заједничким акцијама	током године
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Учешће у раду тимова објеката	током године
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње	Боравак у васпитним групама и пружање стручне подршке васпитачима	током године
	Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тимова објеката	током године
Подршка трансформациј и културе вртића	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанак васпитача на нивоу вртића	током године
	Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића	Кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајања група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице	током године
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Иницирање и учешће у заједничким састанцима, учешће у решавању проблемских ситуација	током године
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учења и развоја	Заједничка анализа и преиспитивање функција документовања	током године
	Учешће у праћењу примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за дете	Боравак у васпитним групама, учешће у раду тима за инклузивно образовање и тимова за подршку детету	током године
	Учешће у изради индивидуалног плана адаптације деце којој је потребна додатна подршка	Развијање стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе у сарадњи са родитељима и васпитачима	септембар и током године

Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Боравак у васпитним групама, праћење заједничких активности на нивоу објеката, учешће у раду тимова објеката	током године
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Сарадња са васпитачима у креирању и нструмената за вредновање програма у циљу његовог даљег развијања	током године
Специфични послови стручног сарадника – психолога			
АКТИВНОСТИ		НАЧИН ОСТВАРЕЊА	ВРЕМЕ
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе		Сарадња са директором и стручним сарадницима	јул – август
Сарадња са васпитачима и породицом у креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања		Учешће у раду тима за заштиту од насиља	током године
Подршка запосленима у професионалном и личном развоју		Индивидуални саветодавни рад, учешће у активностима стручног усавршавања	током године
Подршка васпитачима у укључивању деце са сметњама у развоју у активности васпитне групе и вртићку заједницу		Боравак у васпитним групама, пружање стручне подршке	током године
Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције		Индивидуални саветодавни рад, сарадња са васпитачима, израда плана транзиције	септембар, октобар и током године
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања		Боравак у васпитним групама, сарадња са васпитачима и родитељима	током године
Саветодавни рад са родитељима у осетљивим периодима за породицу		Индивидуални саветодавни рад	током године
Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка		Учешће у заједничким састанцима	мај – јун

#### 4. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА (Снежане Прелић)

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћење праксе предшколске установе			
Област рада / Израда докумената установе			
Активности/послови	Носиоци	Време	Напомена
Учешће у изради Годишње плана рада Установе, извештаја о раду, извештај о раду тимова/радних група вртића	Директор, стручна служба васпитачи	Септембар 2022.	Анализа извештаја о остваривању ГПР-а и заједничко дефинисање приоритета у остваривање Годишњег плана
Планирање учешћа и преузимање одређених	Стручна служба	Током године	Анализа приоритета у раду ,учешће на



улога и послова (у тимовима ,радним групама,комисијама )на нивоу установе			састанцима тимове,актива и стручних органа установе
Стручна подршка у планирању различитих облика рада на основу анализа потреба деце и породице	Стручна служба	Током године	Анализом потреба деце и породице ,капацитета установе и потенцијала локалне заједнице
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке	Током године	Анализа потреба деце и родитеља
<b>Област рада/Праћење,документовање и вредновање праксе установе</b>			
<b>Активности/послови</b>	<b>Носуоци</b>	<b>Време</b>	<b>Напомена</b>
Праћење и вредновање праксе и планираних активности на нивоу установе	Стручна служба	Током године	Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду појединих тимова	Логопед	Периодично Током године	Анализа ,израда извештаја о раду тима за инклузивно образовање
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Тим за самовредновање	Током године	
<b>Област рада/планирање и праћење властитог рада</b>			
<b>Активности/послови</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>	<b>Напомена</b>
Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област	Самостално	Током године континуирано	Евиденција рада логопда, портфолио професионалног развоја,резултати тестирања и предлог мера
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића ,односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начин учешћа)	Самостално и у сарадњи са стручним тимом установе	Током године	Сачињавање распореда рада у објектима у граду и посета групама на селима
Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања	Самостално и у сарадњи са стручним тимом	Током године	Усклађивање са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања ,профес.развоја и стандардима компетенција стручног сарадника

2.Подручје развијања заједнице предшколске установе			
Област рада/развијање заједнице учења кроз сарадњу у колективу			
Активности/послови	Носиоци	Време	Напомена
Учествовање у раду васпитно-образовног већа ,педагошког колегијума,актива,тимова и комисија на нивоу установе	Директор Стручна служба Координатори тимова	Током године	Координирање тимом за ИО и ТПДП
Сарадња са директором,стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Директор Стручна служба	Током године	Размена идеја и мишљења, Заједничке консултације
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање у пружању додатне подршке деци	ТИО,ТПДП Логопед	Током годне	Планирање мера индивидуализацијеи израда индивидуалног образовног плана
Учествовање у набавци стручне литературе ,намештаја,опреме,материјала,игр ачка ,као и организација боравка деце у природи	Сарадња са директором,друг им стручним сарадницима и сарадницима	Током године	
Област рада/ рад са децом и породицом			
Активности/послови	Носиоци	Време	Напомена
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Стручна служба	Током године	Припрема мареријала,брошуре ,родитељски састанци, радионице
Организовање тематских родитељских састанака везано за теме које буду актуелна током године	Логопед васпитачи	Током године	У складу са потребама и интересовањима родитеља а тичу се говорно-језичког развоја
Индивидуално саветодавно-инструктивни рад са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у смислу подстицања целокупног развоја детета и унапређења родитељских компетенција ,а на позив васпитача или родитеља	Стручна служба Васпитачи	Током године	Подршка родитељским компетенцијама, рана стимулација и превенција говорно-језичкох поремећаја
Индивидуални саветодавни рад са родитељима и децом са говорно-језичким сметњама из свих објеката вртића.Редовна опсервација деце,размена информацја са МСВ о напредовању деце	Логопед Медицинске сестре васпитачи Васпитачи	Током године	Редовне посете и опсервација деце,посете групама на позив васпитача на основу којих се планирају индивидуални разговори
Пружање подршке родитељима деце са сметњама у развоју, дисфункционалне породице, деци из осетљивих група.	Директор Стручна служба Васпитачи Лични пратиоци	Током године	Информисање родотеља о садржају педагошког профила, начину примене индивидуалног плана рада у групи и раду личних пратиоца
Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању,	Припрема брошура за родитеље,	Током године	

разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце	индивидуални разговори		
Израда педагошких профила и мера индивидуализације за децу којој се пружа додатна подршка у ВО раду	Васпитачи Лични пратиоци Родитељи	Током године	Ревидирање на основу промена и напретка код деце
Сарадња са терапеутима ШОСО „Антон Скала“ у оквиру тима за додатну подршку деци	Директор Дефектолози Логопед Стручна служба ШОСО“А.Скала“	Септембар Током године	На основу мишљења ИРК за сву децу ППП којима је неопходна додатна подршка
Превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи	Самостално и усарадњи са васпитачима	Током године и на позив васпитача	Боравак у васпитним групама и пружање стручне подршке васпитачима и деци
Учешће у реализацији програма Читаоница-Причаоница	Библиотекар, васпитачи ,стручна служба	Током године	Рад са родитељима у циљу подизања свести о важности читања деци ради стимулације развоја говора и језика и превенције гово.језичких поремећаја

### 3.Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића

#### Област рада/подршка васпитачима у развијању реалног програма

Активности/послови	Носиоци	Време	Напомена
Организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу ,боравак у васпитним групама и остваривање конкретних зајдничких акција	Стручна служба мед.сестре Васпитачи	Током године	Анализа,дискусија, Предлог мера
Рад са васпитачима на препознавању и одступању у говорно-језичком развоју деце,посебно на раном узрасту	Логопед Васпитачи Медицинске сестре	Током године	Боравак у васпитној групи Саветодавни рад са васпитачима и мед.сестрама
Пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом,посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Логопед Васпитачи Медицинске сестре	Током године	Стручна помоћ и подршка у развијању говорне компетенције деце,нарочито деце са говорно- језичким одступањима Индивидуална размена са васпитачима и мсв. Израда материјала и препорука говорних радионица за рад васпитача са децом

#### Област рада /подршка учењу и развоју деце

Активности/послови	Носиоци	Време	Напомена
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и примени индивидуалног образовног плана за	Логопед ТПДП(тим за пружање додатне	Токо године	Боравак у васпитној групи,посматрање, примена

децу којој је потребна додатна подршка	подршке)		инструмената, израда документације, тимска евалуација
Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегије за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	ТПДП Стручна служба	Током године	Посматрење, праћење и прикупљање података, боравак у групи, консултације, Планирање мера
Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце		Током године	

## 5. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА (Бранка Мандић)

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРЕЊА	ВРЕМЕ
I Планирање и програмирање ВОР-а	Планирање набавке литературе и периодичних публикација (часописа) за децу, васпитаче, стручне сараднике, њихова физичка обрада инвентарисање класификација, сигнирање и каталогизација, Планирање развоја библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију ВОР-а	Планирана набавка стручне литературе и сликовница, часописа за децу (тимски рад) Кутак библиотеке Међународни сајам књига у Београду	По потреби током године  Октобар
II Праћење и вредновање ВОР-а рада	Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне ВО- активности, Побољшање информационе, информатичке писмености корисника, напредна претрага књижног фонда Уношење података о раду библиотеке у Матичну базу за 2022 годину МБС	Сарадња са васпитачима, стручним сарадницима, сарадња у реализацији пројеката, Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација	Током године континуирано  Јануар
III Рад са васпитачима медицинским сестрама, стажистима	Сарадња са васпитачима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике ВОР-а, Организовање активности у библиотеци као подршка учењу, коришћење ресурса библиотеке у процесу учења, Систематско информисање корисника библиотеке о	„Путујућа библиотека“ „Сајам књига у вртићу“ Разне теме у договору са васпитачима- тимски рад Припрема литературе као подршка васпитачима и деци за унапређење ВОР-а, учешће у пројектима  Помоћ око одабира	Током године Октобар, Април  Континуирано

	новим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама, Усмено или писмено приказивање појединих књига, сликовница, часописа...	литературе за полагање кандидата за лиценцу	
IV Рад са децом	Стимулише навикавање деце да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у библиотеку, такмичења и квизови о прочитаној литератури за децу, Развијање истраживачког духа, изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Различити облици рада «Читаоница-причаоница» Правила понашања у библиотеци, учлањење, израда чланских карти, упознавање са књигом, Свакодневни сусрети у библиотеци, радним собама	Током године
V Рад са родитељима	Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама деце ради развијања читалачких и других навика и формирању личних библиотека, Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика код деце кроз Различите облике рада «Читаоница-причаоница»	Родитељски састанци са актуелним темама, развијати ентузијазам и занимање за знање и читање  Разне теме у договору са васпитачима, «Читаоница-причаоница» Рад са родитељима, разговор, препорука литературе за децу и одрасле у циљу што квалитетнијег родитељства Сарадња са родитељима деце који живе у тежим социјалним приликама, Помоћ родитељима даровите деце при проналажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно деци која имају тешкоће у говору и учењу у сарадњи са логопедом	Током године
VI Рад са директором, стручним сарадницима	Сарадња са стручним већима, директором у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада предшколске библиотеке, Информисање, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне	Планирање набавке дидактичких средстава,  Планирана набавка стручне литературе и сликовница за децу Заштита и чување библиотечко-медјатечке	Током године

	<p>литературе, дидактичко-методичке, и педагошко-психолошке литературе, Припремање и организовање културних активности вртића, књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, изложбе, обележавање значајних јубилеја везаних за установу:“</p>	<p>грађе и периодична ревизија фонда</p> <p>Месец књиге“, Светски дан дечије књиге“,“ Дечија недеља“...</p>	
VII Рад у стручним органима и тимовима	Учешће у активима, комисијама, рад у тимовима	Тимски рад -са задатком развајања и неговања навике читања и коришћења библиотеке	Током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<p>Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе,</p> <p>Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима), радио-телевизијским центрима, позоришним кућама, домовима културе и другим образовним установама,</p> <p>Сарадња са Матичном службом библиотеке „Глигорије Возаровић“ из Сремске Митровице-посета саветнице задужене за стручни надзор рада библиотеке</p>	<p>Посета школским библиотекама, размена информација,</p> <p>Градска библиотека – дечије одељење</p> <p>Посета музеју, Културном центру,</p>	Током године
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<p>Вођење евиденције о библиотечкој грађи у инвентар књигу,</p> <p>Припремање и вођење летописа установе,</p> <p>Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће библиотекари</p>	<p>Тимски рад-прикупљање података за унос у летопис</p> <p>Стручно усавршавање намењено библиотекарима из каталога и по позиву удружења библиотекара</p> <p>Семинари за васпитаче ради боље сарадње у примени и реализацији научног</p>	Током године

--	--	--	--

## 6. ПЛАН РАДА СЛУЖБЕНИКА ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

(Бранка Ђаниш Максић)

Област рада	Активности и начин остварења	Време
I Планирање и програмирање у области здравствене заштите	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Превентивне активности на очувању здравља деце и одраслих.</li> <li>-Праћење исправности животних намирница и предмета опште употребе / квалитет: визуелна контрола, хемијска и органолептичка /.</li> <li>-Праћење лабораторијског испитивања намирница и предмета опште употребе; службене белешке, спровођење реализације предложених мера.</li> <li>-Упућивање запослених и праћење спровођења обавезних здравствених прегледа одређених категорија запослених, других лица и клицоноша.</li> <li>-Праћење клицоноштва по решењима Покрајинског секретаријата за здравство социјалну политику и демографију до престанка излучивања узрочника заразних болести и предузимање прописаних мера и других радњи у складу са законом.</li> <li>- Спровођење мера донетих у поступку обављања стручног екстерног надзора.</li> <li>- Организовање и праћење спровођења превентивне дезинсекције и дератизације предшколских објеката.</li> </ul>	Током године  По потреби
II Рад у вези деце	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Заступање најбољих интереса у циљу постављања здравља деце на виши ниво.</li> <li>-Сарадња са специјалистичким установама, а све у интересу здравља детета.</li> </ul>	Током године
III Сарадња са техничким и васпитним особљем	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Здравствено просвећивање и образовање.</li> <li>-Предавања и разговори у вези здравствено-превентивних активности.</li> <li>-Рад на подизању нивоа културе одржавања хигијене.</li> <li>-Прављење радних раствора и правилна употреба истих.</li> <li>-Праћење евидентирања евиденционих листа установе, корективне мере, реализација.</li> </ul>	Током године
IV Сарадња са члановима стручних тимова установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Управљање развојем и применом Система за управљање безбедношћу производа / НАССР / на нивоу установе.</li> <li>-Правилно вођење записа и целокупне документације НАССР система.</li> <li>-Учешће у тиму превентивне здравствене заштите и сарадња са превентивним сестрама у вези праћења свих параметара из здравственог листа</li> </ul>	Дневно  Током године  По потреби

	<p>детета у вртићу, као и здравственог стања деце по објектима.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у стручном тиму за заштиту деце од насиља.</li> <li>-Учешће на васпитно-образовним већима.</li> <li>-Учешће на седницама педагошког колегијума.</li> <li>-Израда техничке спецификације за средства и прибор за одржавање хигијене, лабораторијско испитивање запослених, намирница и предмета опште употребе и др., праћење реализације / уз консултације са правним и рачуноводственим сектором као и директором установе / и др.</li> </ul>	
V Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здравствено просвећивање и образовање.</li> <li>-Саветодавне консултације у области здравља детета.</li> <li>-Садржаји о обележавању Светских дана везаних за екологију и здравље.</li> </ul>	По потреби
VI Рад у вези безбедности и здравља на раду	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење Закона о изменама и допунама Закона о безбедности и здрављу на раду.</li> <li>-Дневно праћење и контрола примена мера за безбедност и здравље запослених, обука, као и провера знања радника из области заштите на раду и др.</li> <li>-Вођење евиденција по предвиђеном правилнику.</li> <li>-Спровођење превентивних мера заштите од пожара, подстицање, усмеравање и обезбеђење јачања свести о значају заштите од пожара.</li> <li>-Унапређивање Система безбедности и здравља на раду (поседовање поузданих и благовремених података и информација; документовати, системски издвајати уз одабир адекватних метода, алата и технике, стандард OHSAS 18001).</li> <li>-Увиђаји и анализа ( околности у којима се повреда догодила; главна сврха увиђаја; када се догодила повреда? Где се догодила?ко је повређен? Шта се догодило? Који су фактори допринели повређивању? Како спречити сличне повреде? <i>Richthofen. W.F</i> ).</li> <li>- Преиспитивање и стално унапређивање (Демингов круг).</li> <li>-Провера ефикасности примене Акта о процени ризика, предлог корекције мера.</li> <li>-Регистри повреда на раду (сагледавање карактеристика и учесталости повређивања ).</li> </ul>	Током године  По потреби
VII Интерни санитарно хигијенски надзор предшколских установа	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Епидемиолошки надзор над заразним болестима и посебним здравственим питањима, стално систематско прикупљање података о заразним болестима, инфекцијама удруженим са здравственом заштитом, факторима који доприносе њиховом настанку и преношењу, ефектима мера за њихово спречавање и сузбијање, обрада, анализа и тумачење прикупљених података, а све у циљу спречавања појаве као и сузбијања заразних болести.</li> <li>-Дневна контрола санитарно-хигијенског стања</li> </ul>	Током године



	<p>кухињских блокова и објеката предшколске установе и предузимање општих и специфичних мера у циљу заштите деце и одраслих, како самостално тако и по налогу релевантних институција.</p> <p>-Извршавање свих послова у складу са прихваћеном документацијом НАССР система.</p> <p>-Надзирање примене плана донетих мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, евидентирање у интерним Записницима.</p> <p>-Праћење измена Закона о предметима опште употребе („Сл.гласник РС“, бр.14/22).</p> <p>-Праћење Правилника о утврђивању програма мониторинга здравствене исправности предмета опште употребе за 2022 годину („Сл.гласник РС“, бр.18/22).</p>	Свакодневно
VIII Евиденције и неправилности здравствено хигијенског стања, пријема намирница и др. / рад на отклањању истих /	<p>-Интерни записници са предлогом мера који се предају директору предшколске установе, и по потреби релевантним Институцијама.</p> <p>-Праћење реализације предложених мера по интерним записницима.</p> <p>-Вођење службених бележака, упућивање добављачима истих.</p>	Периодично  По потреби
IX Надзор по индикацијама са предлогом мера	-Хитно отклањање узрока неправилности и праћење реализације, контрола уз записник. Обавештавање директора предшколске установе.	По потреби
X Сарадња са надлежним установама, институцијама и јединицом локалне самоуправе	<p>-Сарадња са Домом Здравља, ЗЗЈЗ, Институтима и др. институцијама.</p> <p>-Сарадња са локалном заједницом.</p> <p>-Учествовање у раду стручних удружења.</p> <p>-Сарадња са санитарно-еколошким инжењерима из других установа и институција.</p>	-Током године  Континуирано
XI Вођење документације	-Вођење евиденције по Правилницима законом одређеним: за спровођење превентивне здравствене заштите, по Правилнику о пријављивању заразних болести и других случајева утврђених Законом о заштити становништва од заразних болести, по Правилнику о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених, других лица и клицоноша, по Правилнику о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду и др.	Континуирано
XII Стручно усавршавање	<p>- Континуирано усавршавање и професионално образовање.</p> <p>-Активно учешће на Симпозијуму здравствених радника Републике Србије.</p>	Током године  -Октобар 2022. -Мај 2023.

## 7. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА ИСХРАНУ (Ђурђица Добрић Тепавац)

Област рада	Активности и начин остварења	Време
I Планирање и програмирање у области исхране	-Израда прехранбених потреба по једном детету, и за сваки дан једног месеца израду јеловника (по оброцима), -Праћење бројног стања и евиденција утрошка количине намирница у припреми obroка, -Превентивна активност на очувању здравља деце у исхрани; праћење алергијских и других обољења из здравственог листа и израда листе алергена у јеловнику -Контрола исправности животних намирница -Праћење лабораторијских испитивања намирница и калоријско броматолошке вредности obroка, спровођење предложених мера -Учешће у избору и набавци професионалне опреме за кухињске блокове -Одређивање стања исхрањености деце на основу антропометријских мерења Израда техничке спецификације за набавку намирница за припрему obroка	Свакодневно  Периодично  По потреби  Једном годишње
II Рад са децом	-Рад на подизању нивоа културе исхране деце -Садржаји и радионице о значају правилне исхране деце различитог узраста	Током године
III Рад са родитељима	Саветодавни рад са родитељима деце која имају различите тешкоће везане за исхрану (дијабетес, алергије на храну, глутенска ентеропатија, постоперативни ток)	Током године
IV Сарадња са техничким и васпитним особљем	-Праћење квалитета готовог obroка -Рад на унапређењу и иновацији у поступцима припреме хране -Размена искуства -Праћење услова и начина исхране деце -Рад на подизању културе исхране	Дневно  Током године  Периодично
V Сарадња са члановима стручних тимова установе	Интензивно праћење исправности намирница, усаглашеност са прописима о квалитету, произвођачкој спецификацији, домаћим прописима -Праћење хигијенског стања кухињских блокова -Учешће у тиму превентивне здравствене заштите -Увид у антропометријска мерења -Праћење реализације јавних набавки намирница за припрему obroка -Учешће у васпитно -образовним већима -Члан тима за примену система за управљање безбедношћу производа	Дневно
VI Сарадња са надлежним установама, институцијама и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са ЗЗЈЗ, Институтима и другим институцијама -Сарадња са локалном заједницом -Учествовање у раду стручних удружења -Учешће у раду друштва дијететичара - нутрициониста	По потреби  Континуирано

VII Вођење документације	-Према и у складу са правилником о нормативима исхране деце у установама за децу -Према Правилнику о организацији и систематизацији послова и радних задатака	
VIII Стручно усавршавање	-Усавршавање и професионално образовање - учешће на Симпозијуму здравствених радника Републике Србије	Током године

## XVII ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Седнице органа јавне установе ће се у зависности од препоруке надлежних институција и органа усмерене на спречавање ширења инфекције COVID- 19 одржавати у просторијама установе или електронским путем, односно коришћењем онлајн апликација за заједничке састанке, путем мејл адресе и телефонским информисањем.

### 1. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Орган управљања у предшколској установи јесте управни одбор. Управни одбор ће у радној 2022/2023. години разматрати и доносити акте из своје надлежности.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање извештаја о Извршењу годишњег плана рада за радну 2021/2022. годину	септембар 2022. године
Усвајање Извештаја о самовредновању рада установе за радну 2022/2023. годину	јун 2023. године
Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана установе за радну 2021/2022. и I полугодиште 2022/2023. године	септембар 2022./јануар 2023. године
Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2021/2022. и I полугодиште 2022/2023. године	септембар 2021. /јануар 2022. године
Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања за радну 2022/2023. годину	јун 2023. године
Усвајање Извештаја о извођењу излета у природи за припремне предшколске групе у радној 2021/2022. години	септембар 2022. године
Доношење Годишњег плана рада за 2022/2023. годину	септембар 2022. године
Доношење Предшколског програма	током године
Доношење Развојног плана за период од 2023-2026. године	децембар 2022.
Доношење Плана стручног усавршавања запослених за 2022/2023. годину	септембар 2022. године
Именовање чланова стручног актива за развојно планирање	септембар 2022. године
Давање сагласности на акт о организацији и систематизаци послова	током године
Усвајање извештаја о пословању за буџетску 2022. године	фебруар 2023. године
Усвајање завршног рачуна	фебруар 2023. године

Доношење Финансиског плана за буџетску 2023.године	децембар 2022. године
Одлучивање о инвестиционим улагањима	децембар 2022.године
Усвајање извештаја о попису	децембар 2022. / јануара 2023.године
Доношење Плана набавки за 2023.годину	јануар 2023.године
Доношење других општих аката установе	током године
Доношење одлука у складу са законским регулативама	током године
Одлучивање по поднетим жалбама на решења директора установе	током године
Други послови из своје надлежности	током године

## 2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља у радној 2022/2023. години планира да одржи седнице на којима ће разматрати питања из своје надлежности. Та питања односе се на следеће:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлагање представника родитеља у све обавезне тимове установе, орган управљања и општински савет родитеља	септембар 2022. године
Разматрање Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за радну 2021/2022. и I полугодишту 2022/2023. године	септембар 2022./јануар 2023.године
Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана установе у току 2021/2022. и I полугодишту 2022/2023. године	септембар 2022./ јануар 2023.године
Разматрање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања за 2022/2023. годину	јун 2023.године
Разматрање Извештаја о самовредновању рада установе у току 2022/2023.годину	јун 2023.године
Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2021/2022. и I полугодишту 2022/2023. године	септембар 2021./јануар 2022.године
Разматрање Извештаја о извођењу излета у природи за припремне предшколске групе у радној 2022/2023.години	јун 2023. године
Усвајање извештаја о Извршењу годишњег плана рада за 2021/2022.године	септембар 2022. године
Разматрање предлога Годишње плана рада за радну 2022/2023. годину	септембар 2022. године
Разматрање Плана стручног усавршавања запослених за 2022/2023. године	септембар 2022. године
Разматрање предлога Предшколског програма	током године
Разматрање предлога Развојног плана за период од 2023-2026.године	децембар 2022.
Разматрање предлога Акционог плана за реализацију циљева Развојног плана за радну 2022/2023. годину	септембар 2022. године
Давање сагласности на предлог програма извођења излета у природи у радној 2022/2023. години	септембар 2022. године
Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада	током године
Давање предлога за коришћење средстава од донација и од родитеља	током године
Разматрање и анализирање услова за безбедност и заштиту деце за	

### 3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Директор ће у радној 2022/2023.години обављати активности по областима рада дефинисаним у Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања.

ОБЛАСТ	СТАНДАРДИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Руковођење процесом васпитања и учење детете	Развој културе васпитно образовног рад	<p>-Праћење и учествовање у изради Извештаја о извршењу годишњег плана рада установе и доношењу истог, Извештаја о остваривању Развојног плана установе и доношењу Акционог плана за реализацију циљева, задатака и активности Развојног плана, Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања и доношењу истог, полугодишњег и годишњег Извештаја о раду директора, Извештаја о самовредновању рада установе и Акционог плана за унапређење на основу резултата самовредновања;</p> <p>-Праћење и учествовање у изради Годишњег плана рада, Предшколског програма и Развојног плана за период од 2023-2026.</p> <p>-Праћење и учествовање у активностима на реализацији пројекта „Подстицајно родитељство кроз игру“ који спроводи Влада Р.Србије и УНИЦЕФ;</p> <p>-Израда сопственог Плана стручног усавршавања у складу са актуелним тенденцијама у предшколству и самопроцене сопственог рада;</p> <p>-Стварање услова за промене у простору који користе деца опремањем дидактиком, рачунарском опремом и намештајем по исказаним потребама запослених и анализа њихове примене у пракси;</p> <p>-Стварање услова за унапређење компетенција запослених за примену новог програма Године узлета кроз : хоризонтално учење унутар установе, посете и размене са другим установама, похађање семинара, стручних скупова);</p> <p>-Иницирање и учествовање у изради Модела подршке деци и породицама који се остварује путем онлајн и других канала комуникације;</p>	<p>-август/ септембар</p> <p>-током године</p>
	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој деце	<p>-Информисање запослених и родитеља о Програму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и праћење примене са Тимом за заштиту;</p> <p>-Праћење спровођења Процедура за фотографисање и снимање деце;</p> <p>-Праћење и контрола спровођења превентивних мера и активности по Плану примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести,;</p> <p>-Обезбеђивање средстава у финансијском плану установе за: обуку и проверу знања запослених из</p>	-током године

		<p>области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, контролу ручних противпожарних апарата и хидрантске мреже за гашење пожара, испитивање гасних, електро и громобранских инсталација у свим објектима установе; опремање дворишта вртића са справама за игру деце које су усклађене са Правилником о безбедности дечјих игралишта, текуће радове и одржавање објеката;</p> <p>-У сарадњи са нутриционистом и сарадником за безбедност и здравље на раду праћење спровођење НАССАР система;</p>	
	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно образовног процеса у установи	<p>-Планирање и спровођење набавке рачунарске опреме за васпитне групе по објектима, обука за коришћење ИКТ-а и праћење примене савремене технологије у раду са децом;</p> <p>-Праћење примене пројектног учења и организовање приказа примера добре праксе у установи и ван ње, учествовање на недељним састанцима на нивоу објекта -хоризонтална размена ;</p> <p>-Анализа и сагледавање остварених резултата из Извештаја о раду директора и на основу Правилника о компетенцијама директора, педагошке документације у програму ВО рада: Тематски-пројектни портфолио и документације стручних сарадника, посматраних активности деце и васпитача презентација, пројеката остварених у групама;</p>	<p>-април</p> <p>-током године</p> <p>јануар/ август</p>
	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно образовном процесу	<p>-У сарадњи са тимом за инклузију подношење захтева за процену потреба детета за додатном подршком Интерресорној комисији (бесплатни боравак и лични пратилац), праћење израде плана подршке за децу са сметњама у развоју и праћење деце;</p> <p>-Организовање једанпут недељно у објекту "Сунце" бесплатну школицу спорта за децу од 3 до 5,5 година у Инђији, која нису обухваћена институционалним образовањем и васпитањем;</p> <p>-Планирање средства за реализовање семинара и набавку играчака за уважавања различитости;</p>	<p>-током године</p> <p>-током године</p> <p>-током године</p>
	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета	<p>-Праћење спровођења уписа деце у установу у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце;</p> <p>-Праћење спровођења радова на проширењу простора у објекту "Невен" како бих се омогућио пријем сваког детета у установу;</p> <p>-Саветодаван разговор са васпитачима и медецинским сестрама око израде дечјег портфолија;</p> <p>-Праћење реализације изложби дечјих радова, процесних паноа и инсталација у вртићима и институцијама у лок.заједници;</p>	<p>-апри/ мај/јун</p> <p>-током године</p> <p>-током године</p>
Планирање, организовање и контрола рада установе	Планирање рада установе	-Сарадња са члановима педагошког колегијума, стручних актива и тимова у вези израде планова установе: подела задужења, дефинисање рокова; стручна упутства;	<p>-август/ септембар</p> <p>-током</p>

		-Упућивање у предвиђеном року планова установе Савету родитеља, Васпитно- образовном већу на упознавање и усвајање, Управном одбору на доношење, а Општинском већу и Скупштини Инђија на давање сагласности ;	године
Организација установе		-Организујем доношење Правилника о систематизацији радних места на основу потреба установе и у складу са Правилником о мерилима за утврђивање економске цене у предшколским установама; -Иницирам и пратим израду појединачних решења о структури радне обавезе запослених, о формирању тимова и стр.актива и задужења у истим за рад у пуном,ограниченом капацитету или у случају потпуне обуставе рада установе због епидемије COVID-19; -Благовремено достављање позива руководиоцима стручних органа и тимова за одржавање састанка путем мејла и вибер група, руководим, усмеравам и усклађујем рад истих; -Набавка телефонских апарата и успостављање бесплатаног телефонског саобраћаја за руководиоце, стручне сараднике ,сараднике и остале запослене за ефикасну комуникацију	-септембар  -током године
Контрола рада установе		-Организовање посета васпитним групама, праћење процеса рада непосредним увидом у поступање запослених, попуњавање чек листи о посећеној активности и давање повратне информације, полугодишње контроле педагошке документације; -Разматрање Извештаја о оствареним резултатима установе на седницама стручних органа и тимова , иницирање и учествовање у изради плана унапређења рада установе на основу анализе резултата;	-током године  јануар/ фебруат август/ септембар
Управљање информациони м системом установе		-Координација и праћење прослеђивања информација и обавештења запосленима која се тичу рада установе путем огласне табле, мејла, затворених вибер група са главним васпитачима, извештавање на васпино образовном већу, редовно ажурирање информација на сајту и фб страници установе; -Праћење уношења података у ЈИСП; -Планирање и обезбеђивање средстава у финансијском плану установе за набавку опреме и обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом;	-током године  -новембар
Управљање системом обезбеђивања квалитета установе		-Иницирање,праћење и укључивање у израду Годишњег плана рада установе којим су предвиђене све планиране активности које доприносе квалитету рада и рокови за реализацију; - Укључивање у рад тима за професионални развој,израда Плана стручног усавршавања у установи и ван установе; -Укључивање у рад тима за самовредновање рада установе, доношење Плана самовредновања, праћење	-током године

		Израде извештаја и доношење Акционог плана на основу резултата самовредновања;	
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење Правилника о систематизацији радних места на основу потреба установе (Извештај комисије за упис) и у складу са Правилником о мерилима за утврђивање економске цене у предшколским установама;</li> <li>- Слање ПМР обрасца комисији за запошљавање</li> <li>- Праћење спровођења конкурса за пријем радника на неодређено време основу сагласности комисије за запошљавање;</li> <li>- Праћење увођења приправника у посао- одређивање ментора, организовање полагање пред комисијом установе и провера оспособљености за полагање испита за лиценцу;</li> </ul>	<p>септембар</p> <p>-месечно</p> <p>-током године</p>
	Професионални и развој запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Доношење Плана стручног усавршавања у установи и ван ње који је израђен на основу резултата самовредновања и на основу личног изјашњавања ВО особља где им је потребна подршка;</li> <li>-Обезбеђивање средстава у финансијском плану установе за учешћа на републичким сусретима васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, на сусретима здравствених радника Војводине ,Србије,семинарима за административно-финансиске и правне послове, и за сопствено стручно усавршавање према израђеном плану;</li> <li>-Праћење вођења евиденције о свим семинарима и броју сати на истим;</li> <li>- Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених;</li> </ul>	<p>-август/ септембар</p> <p>-током године</p>
	Унапређивање међуљудских односа	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стварање прилика да примере добре праксе покажу у установи, на стручним скуповима, конференцијама и подела захвалница на прослави дана установе;</li> <li>-Формирање тимова у складу са афинитетима запослених и учествујем у раду тимова, сагледавање потреба запослених;</li> </ul>	<p>-током године</p> <p>август</p>
	Вредновање резултата рада,мотивисање и награђивање запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Вршење педагошко-инструктивног рада са медицинским сестрама,васпитачима,приправницима према израђеном плану, давање повратне информације за унапређење рада и рокова за извршење;</li> <li>-Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације;</li> <li>-Истицање постигнућа запослених на прослави дана установе,на сајту и фб страници, обезбеђивање услова да присуствују ст.скуповима,конференцијама и као излагачи и учесници, исплата дневница за путовање...и др,</li> </ul>	<p>-током године</p> <p>-током године</p>



Развој сарадње са родитељима, органом управљања, репрезент. синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима	-Укључивање родитеља у рад тимова и стр.актива за развојно планирање; у самовредновање рада установе, у Савет родитеља, у Управни одбор, у различите активности у вртићу, пројекте, испитивање мишљења родитеља путем упитника,анкета и др; -Благовремено извештавање родитеља о свим аспектима рада установе кроз родитељске састанке на нивоу објеката или група, Савета родитеља, постављањем активности и обавештења на огласне табле, паное,сајт и фб установе;	септембар  -током године
	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	-У сарадњи са секретаром Израда плана рада УО; -Правовремено позивање чланова на састанак електронким слањем позива, достављањем документације на увид и образлагање о свим сегментима рада установе; -Сарадњи са представником синдиката око реализације питања из надлежности синдикалне организације;	-током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	-Планирање рада установе током трајања епидемије COVID-19 на основу препорука надлежног министарства и у сарадњи са локалном самоуправом; -Спровођења уписа деце преко портала е-Управе-канцеларија за информационе технологије и електронску управу владе Р.Србије; -Праћење извођења радова на доградњи објекта "Невен"у Инђији у циљу повећања обухвата деце предшколског узраста и доступности вртића сваком детету; -Присуство на активима директора које организује одељење за Друштвене делатности у општини Инђија и седницама Савета друштвених делатности, Општинског већа и Скупштине општине Инђија где образлажем достављена документа важна за функционисање рада установе ради добијања сагласи на исте; - Подношење двонедељних извештаја о раду установе и промоција исте на систему 48 у општини Инђија; -Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: Домом здравља, Центром за социјални рад "Дунав", Црвеним крстом, Културним центром, школама, Друштвом "Мој свет", асоцијацијом "Живети без разлике", јавним предузећима, месним заједницама и др.установама;	-током године
	Сарадња са широм заједницом	-Организовање хоризонталне размене са другим ПУ према израђеном плану; - Присуство на састанцима Актива директора Сремског округа са просветном саветницом ШУ Нови Сад ; - Успостављање комуникације и сарадње са удружењем медечинских сестара,васпитача,стручних сарадника око праћења актуелности у предшколству и учешће на стручним скуповима конференцијама које организују ;	-током године

		- Праћење и учествовање у активностима на реализацији пројекта „Подстицајно родитељство кроз игру“ који спроводи Влада Р.Србије и УНИЦЕФ;	
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	-Савесно поступање у процедурама који изискују утрошак финансијских средстава и извршењу планираног буџета; -Учешће у доношење Финансиског плана за буџетску 2023.године и Плана набавки за 2023.годину; -Иницирање ребаланса Финансијског плана у складу са потребама које су се појавиле у току године и утврђеним приоритетима; -Учешће у израда Извештаја о финансијском пословању за 2021. годину;	-током године -новембар  -током године
	Управљање материјалним ресурсима	- Доношење Финансиског плана за буџетску 2023.године и Плана набавки за 2023.годину у складу са планираним активностима из Развојног и Годишњег плана рада; -Праћење рокова за спровођење поступка ЈН из Плана ЈН и достављање захтева председнику општине на давање сагласности;	-новембар  -током године по плану
	Управљање администрат. процесима	-Спровођење контроле у вези уношења података у прописану документацију – Тематски-пројектни портфолио, Матичну књигу, Летопис -Сарадња са Архивом Срема у вези чувања и отписа података, достављање годишњег извештаја Архивске књиге; - Присуство на седницама Савета друштвених делатности, Општинског већа и Скупштине општине Инђија где образлажем достављена документа важна за функционисање рада установе ради добијања сагласи на исте;	-током године
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење релевантних процеса	-У сарадњи са секретаром праћење важећих законских и подзаконских прописа и то првенствено из области васпитања и образовања, радних односа,финансија, управног поступка и усаглашавање са актима установе;	-током године
	Израда општих аката и документације установе	-Учествовање у изради аката установе и праћење њихове примене; -Старам се да акта буду доступна и транспарентна запосленима и родитељима- постављање истих на огласне табле свих објеката, сајт установе, информисање на ВОВ, Управном одбору и Савету родитеља ;	-током године

	Примена општих аката и документације установе	-Упознавање Управног одбора установе са свим информацијама о извршеним инспекцијским надзорима инспектора; -Израда плана за унапређење рада у случајевима налагања мера и обавештавање о спроведеним мерама;	-током године
--	---	---	---------------

Напомена: У случају измењеног рада установе , или потпуне обуставе рада , планиране активности ће се реализовати електронским путем, односно преко различитих канала комуникације. Користиће се дигиталне технологије за размену информација са запосленима , локалном заједницом и осталим лицима и институцијама.

#### 4. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У радној 2022/23.години, помоћник директора ће се бавити организацијом васпитно-образовног рада, учествоваће у раду стручних актива и других стручних органа, прикупљаће потребне материјале и сачињавати извештаје у вези васпитно-образовног рада, помагаће директору у инструктивно-педагошким пословима и у организацији процеса рада, водиће евиденцију о стручном усавршавању запослених, обављаће, по потреби, послове васпитача и обављати и друге послове у складу са Статутом Установе .

ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</b>	
*Учешће у изради Годишњег плана рада предшколске установе за 2022/2023. годину *Учешће у изради Извештаја о извршењу годишњег плана рада предшколске установе за 2021/2022. годину. *Учешће у планирању и програмирању педагошког рада Установе *Израда и учешће у писању извештаја , информација и других дописа за потребе Оснивача,Школске управе, МПНТР и др.	Август Септембар Током године
<b>ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b>	
*Помоћ директору око реализације Годишњег плана рада за 2022/2023. годину * Организовање ефикасног извођења васпитно-образовног програма и учешће у распоређивању васпитног особља по групама * Организовање рада у вези са заменом одсутних радника ( васпитно-образовног особља) * Учешће и реализација рада стручних актива и тимова * Организовање рада у вези са Дечијом недељом, Даном Установе, позоришним представама за децу, манифестацијама, једнодневним излетима деце... *Сарадња са васпитачима и васпитним групама приликом посета и обилазака *Пружање помоћи директору у организовању и учествовању на републичким сусретима васпитача, медицинских сестара, сусретима здравствених радника Србије, кроз стручне семинаре путем сарадње и размене искустава са другим предшколским установама	Током године

<b>ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА</b>	
*У сарадњи са директором и стручном службом , путем извештаја и анализа праћења рада и реализације Годишњег плана рада, праћење и вредновање квалитета васпитно- образовног рада, успешности васпитача, медицинских сестара у васпитно-образовном процесу	Током године
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА</b>	
* Припремање материјала и извештаја за васпитно-образовно веће * Припремање материјала за Педагошки колегијум и извештавање * Припремање материјала и учешће у раду стручних актива и тимова Установе * Сарадња са стручним сарадницима у унапређивању свих видова реализације васпитно- образовног рада,а у интересу свих учесника васпитно-образовног процеса *Учешће у раду Савета родитеља Установе	Током године
<b>ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД</b>	
*Педагошко- инструктивни рад,посматрање,праћење и предлагање мера за унапређење ( медиц.сестре-васпитачи ,васпитачи) * Увид у радне књиге рада, планове рада и давање сугестије у вези са истим * Помоћ васпитачима приправницима у припремама око полагања стручног испита * Подстицање стручног образовања и усавршавања васпитно-образовног особља * Подстицање свих облика стваралаштва у васпитно-образовном раду и рад васпитача-ментора *Рад на стварању за квалитетнију реализацију васпитно-образовног рада у циљу задовољавања потреба деце и родитеља *Иницирати и подстицати услове за ширење понуде програма и услуга	Током године
<b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ ; ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
* Сарадња са породицом (иницијални и општи родитељски састанци , заједничке активности са децом и васпитачима,анкетирање родитеља,посете породици,савет родитеља ,учешће родитеља у тимовима,пријем родитеља у предшколској установи ) * Стручне посете другим предшколским установама, * Сарадња са струковним удружењима * Сарадња са основним школама * Сарадња са Школском управом * Сарадња са организацијама : домом здравља,библиотеком,културним центром,месним заједницама,позориштима * Сарадња са медијима	Током године
<b>ОСТАЛИ ПОСЛОВИ</b>	
* Обављање и других послова у складу са законом и Статутом Установе	Током године

Напомена: У случају измењеног рада установе , или затварања вртића , планиране активности ће се реализовати електронсим путем, тј. путем различитих канала комуникације . Користиће се дигиталне технологије за размену информација са колегама, локалном заједницом и осталим лицима и институцијама

## 5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

### 5.1. План рада васпитно-образовног већа

Садржај	Време
Усвајање плана рада ВО већа за радну 2022/2023.годину и избор записничара	септембар
Усвајање предлога Годишњег плана рада за радну 2022/2023.годину	септембар
Формирање стручних актива и тимова за радну 2022/2023.годину	септембар
Усвајање предлога Оперативног плана организације васпитно-образовног рада са децом за сва три модела функционисања установе у радној 2022/2023.години	септембар
Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за 2022/2023. године	септембар
Усвајање програма заштите деце од насиља, и инклузивног програма	септембар
Усвајање Акционог плана за реализацију циљева Развојног плана за радну 2022/2023.годину	септембар
Усвајање предлога програма извођења излета у природи у радној 2022/2023. години	септембар
Доношење одлуке о набавци дидактичких средстава и дидактичко игровних средстава који се користе у ВОР-у на предлог стручних актива васпитача и мед.сестара који реализују ВОР-а са децом	јун
Разматрање предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника	током године
Усвајање Предшколског програма	током године
Усвајање Развојног плана за период од 2023-2026.године	током године
Избор предложених кандидата за доделу Светосавске повеље	децембар
Усвајање Извештај о извршеном самовредновању рада установе	јануар/јун
Усвајање Извештаја о реализацији ВОР-а	јануар/јун
Усвајање извештаја о реализацији различитих облика и програма рад	јануар/јун
Усвајање Извештаја о раду стручних актива и тимова	јануар/јун
Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања	јануар/јун
Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана установе	јануар/август
Усвајање Извештаја о раду директора у току 2022/2023.године	јануар/август
Усвајање Извештаја о извођењу излета у природи за припремне предшколске групе у радној 2022/2023.години	јун
Усвајање Извештај о оствареном инструктивно-педагошком увиду и препоруке за унапређење ВОР-а	јун
Усвајање Извештаја о извршењу Годишњег плана рада за 2022/2023.годину	август
Организација дежурства у летњем периоду	јун
Извештај Комисије о завршеном упису	јун

Упознавање са календаром рада за радну 2022/2023 годину	август
Распоред васпитно-образовног особља	август
Режим рада у септембру и адаптација деце	август

## 5.2. План рада педагошког колегијума

У току године 2022/2023.године Педагошки колегијум ће разматрати теме које се односе на:

- планирање и праћење реализације Годишњег плана, Предшколског програма, Развојног плана
- праћење рада тимова у односу на постављене циљеве,
- планирање и реализација стручног усавршавања запослених
- старање о осигурању квалитета,самовредновању,остваривању стандарда постигнућа и унапређивању ВОР-а
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета ВОР-а
- планирање и учешће у јавним манифестацијама, уз давање сагласности колегијума

Садржај	Време
Усвајање плана рада педагошког колегијума и избор записничара	септембар
Формирање стручних актива и тимова за радну 2022/2023.годину	септембар
Израда предлога Оперативног плана организације васпитно-образовног рада са децом за сва три модела функционисања установе у радној 2022/2023.години	септембар
Планирање стручног усавршавања	септембар
Акциони план за реализацију циљева Развојног плана	септембар
Планирање сарадње са породицом	септембар
Планирање сарадње са другим установама и организацијама у циљу усавршавања и размене искуства	септембар
Планирање учешћа на јавним манифестацијама	септембар
Планирање набавке дидактичког материјала	септембар
Разматрање предлога програма извођења излета у природи у радној 2022/2023. години	септембар
Разматрање предлога стручних актива васпитача и мед.сестара који реализују ВОР-а са децом за набавку дидактичких средстава и дидактичко игровних средстава који се користе у ВОР-у	септембар
Организационе теме	током године
Планирање обележавања Дечје недеље	октобар
Одлучивање по предлогу стручног актива за инклузију, тима за даровиту децу	октобар
Одређивање ментора приправницима и стажистима	током године
Анализа рада по објектима и утврђивање потреба деце и васпитача	јануар
Разматрање извештаја о извршеном самовредновању	јануар/септембар
Разматрање Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада	јануар/јун
Праћење рада тимова у односу на постављене циљеве	јануар/јун
Праћење остваривања плана стручног усавршавања	јануар/јун
Анализа реализације програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	јануар/јун
Праћење остваривања Развојног плана	јануар/август
Разматрање Извештаја о раду директора у току 2022/2023.године	јануар/август
Разматрање Извештаја о извођењу излета у природи за припремне предшколске групе у радној 2022/2023.години	јун

Услови за упис деце у наредну радну годину	април
Планирање обележавања Дана установе	април
Планирање и организовање учешћа на Смотри драмског стваралаштва деце предшколског узраста	април
Планирање организације фестивала сценског и драмског стваралаштва деце у Инђији	април
Извештај о упису деце	јун

### 5.3. План рада стручног актива медицинских сестара-васпитача и васпитача који раде са децом у јасленим групама

Полазиште у раду актива биће унапређење физичког окружења, тимски рад и професионализам, заснован на размени позитивних искустава из праксе, размена искуства у организацији прилика за учење полазећи од посматрања и праћења детета, као и развијање сарадње са породицом у свим сегментима програма. Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати медицинска сестра васпитач у сарадњи са стручним сарадницима.

Садржај	Носиоци	Време
Усвајање програма рада Актива, избор руководиоца и записничара	мед. сестре	септембар
Анализа реализације плана адаптације	психолог	септембар
Препоруке за планирање сарадње са породицом	психолог, педагог	септембар
Упознавање са Акционим планом за унапређивање рада установе на основу резултата самовредновања	психолог	септембар
Планирање недељних састанака тимова објеката	стр. сарадници, мед. сестре	септембар
Приказ стручне литературе, приручника	библиотекар	јануар
Активности у оквиру самовредновања	стручни сарадници	
Приказ успешних пројеката реализованих са децом	мед.сестре	јануар
Приказ примера добре праксе у уређењу физичке средине за учење – радне собе, заједнички простори, двориште вртића	мед. сестре	јануар
Извештаји са стручних скупова	мед. сестре	јануар
Евалуација реализације програма неге и вор-а у 1. полугодишту	мед. сестре, стр.сарадници	јануар
Примери добре праксе у раду са децом	мед. сестре	март
Презентација стручне теме по избору	стручни сарадници	март
Планирање транзиције деце из породице у јасле и из јаслених у вртичке групе	мед. сестре, стр. сарадници	март
Извештаји о реализованом стручном усавршавању	мед. сестре	јун
Евалуација рада актива и програма неге и васпитног рада	мед. сестре, стручни сарад.	јун
Евалуација оствареног стручног усавршавања и предлози	мед. сестре	јун
Предлози за унапређење неге и васпитног рада	мед. сестре, стручни сарад.	јун
Планирање иницијалног родитељског састанка	мед. сестре, стручни сарадн.	јун
Планирање активности са децом у летњем периоду	мед. сестре, пом. директора	јун

#### 5.4. План рада стручног актива васпитача који раде са децом у мешовитим, млађим, средњим и старијим васпитним групама

Полазиште у раду актива биће унапређење физичког окружења, тимски рад у развијању тема и пројеката, евалуацији и документовању дечјег развоја и учења, као и развијање партнерства са породицом и коришћење ресурса локалне заједнице у функцији игре и учења. Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати васпитач у сарадњи са стручним сарадницима.

Садржај	Носиоци	Време
Усвајање програма рада Актива, избор руководиоца и записничара	васпитачи	септембар
Анализа реализације плана адаптације, стање у групама и услови за реализацију програма	васпитачи	септембар
Упознавање са Акционим планом за унапређивање рада установе на основу резултата самовредновања	психолог	септембар
Дечја недеља – предлог активности	васпитачи, пом. директора	септембар
Планирање сарадње са породицом и локалном заједницом	психолог, педагог	септембар
Планирање недељних састанака тимова објеката	стр. сарадници, васпитачи	септембар
Приказ успешних пројеката реализованих са децом	васпитачи	јануар
Приказ примера добре праксе у уређењу физичке средине за учење – радне собе, заједнички простори, двориште вртића	васпитачи	јануар
Активности у оквиру самовредновања	стручни сарадници	јануар
Приказ стручне теме по избору	стручни сарадници	јануар
Евалуација реализације програма ВОР-а у 1. полугодишту	васпитачи, стручни сарадн.	јануар
Извештаји са стручних скупова	васпитачи, стр. Сарадн.	јануар
План транзиције деце из породице у вртић и из старијих у припремне предшколске групе	стр. сарадници, васпитачи	март
Презентација стручне литературе, приручника, чланка	васпитач библиотекар	март
Презентације примене стручног усавршавања	васпитачи	март
Презентација стручне теме по избору	васпитачи, стр. сарадници	март
Евалуација програма рада са децом у радној 2022/2023. год.	педагог	јун
Извештај о реализованом стручном усавршавању васпитача	васпитачи	јун
Предлози за унапређење рада са децом и услова за боравак деце	васпитачи, стр. сарадници, пом. директора	јун
Планирање активности са децом у току летњег периода	васпитачи, стр. сарадници	јун



### 5.5. План рада стручног актива васпитача који раде са децом у години пред полазак у школу

Стручни актив васпитача окупиће васпитаче деце у години пред полазак у школу, у оквиру целодневног боравка, као и у четворочасовном програму. Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати васпитач у сарадњи са стручним сарадницима.

Садржај	Носиоци	Време
Усвајање програма рада Актива, избор руководиоца и записничара	васпитачи	септембар
Стање у групама и услови за реализацију програма	васпитачи	септембар
Упознавање са Акционим планом за унапређивање рада установе на основу резултата самовредновања	психолог	септембар
Дечја недеља – предлог активности	васпитачи, пом. директора	септембар
Планирање сарадње са породицом и локалном заједницом	психолог, педагог	септембар
Планирање недељних састанака тимова објеката	стр. сарадници, васпитачи	септембар
Избор радног листа	васпитачи, стр. сарадници, пом. директора, библиотекар	септембар
Приказ успешних пројеката реализованих са децом	васпитачи	јануар
Приказ примера добре праксе у уређењу физичке средине за учење – радне собе, заједнички простори, двориште вртића	васпитачи	јануар
Активности у оквиру самовредновања	стручни сарадници	јануар
Приказ стручне теме по избору	стручни сарадници	јануар
Евалуација реализације програма у 1. полугодишту	васпитачи, стр. сарадници	јануар
Извештаји са стручних скупова	васпитачи, стр. сарадници	јануар
План транзиције деце из припремних предшколских група у 1. разред ОШ	стр. сарадници, васпитачи	март
Презентација стручне литературе, приручника, чланка	васпитач библиотекар	март
Презентације примене стручног усавршавања	васпитачи	март
Презентација стручне теме по избору	васпитачи, стр. сарадници	март
Евалуација реализације програма у радној 2022/23. години	педагог	јун
Евалуација рада актива васпитача деце у години пред полазак у школу	васпитачи	јун
Евалуација изабраног радног листа	васпитачи, стр. сарадници	јун
Извештај о реализацији планираног излета за децу	васпитачи	јун
Извештај о реализованом стручном усавршавању васпитача	васпитачи	јун

## 5.6. План рада стручног актива за развојно планирање

Координатор: Јелена Кресоја

Чланови: Наташа Банић, Узелац Јадранка, Неда Аврамов Ђилас, Маја Гак, Снежана Прелић, Маријана Печил, Наташа Лајбеншпергер, Слађана Радивојеви, Ивана К.Мишковић, Зорица Мандић (Савет родитеља), Ивана Бабин (локална самоуправа)

Садржај	Време
Усвајање плана рада и избор записничара	септембар
Израда Акционог плана за реализацију циљева Развојног плана за радну 2022/2023. годину	септембар
Договор око активности везаних за израду и доношење Развојног плана установе за период од 2023. до 2026. године	децембар
Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана установе у првом полугодишту 2022/2023. год.	јануар
Израда извештаја о реализацији предвиђених активности, задатака и циљева из Акционог плана за радну 2022/2023. годину	август

## 5.7. План рада стручног актива за развој предшколског програма и различите програме ВОР-а

Координатор: Јадранка Узелац

Чланови: Јелена Кресоја, Неда А. Ђилас, Снежана Прелић, Маја Гак, Наташа Банић, Бранка Мандић, Ана Кљајић, Жељка Џаковић, Милана Ковачевић, Печил Маријана, Гојић Јелена, Бранислава Татић, Рада Бркић, Репац Сања, Тутек Светлана, Дуња Станисављевић, Кристина Ангелов, Лалић Милица, Војновић Радослава, Попадић Драгана, Станојевић Татјана, Рађеновић Добрила, Каловљевић Јелена (Савет родитеља), Ивана Бабин (локална самоуправа)

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Доношење плана рада тима	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	Септембар
Разматрање и доношење програма рада за 2022/23	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	Септембар
Формирање малих тимова реализатора програма и избор координатора	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	Септембар
Израда плана реализације програма-активности	Састанак Тима	Координатор и чланови „малих“ тимова	Октобар
Израда обавештења за родитеље о месту, времену и начину реализације програма	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Октобар
Учествовање у састанцима малих тимова	Радни састанци	Координатор тима и чланови „малих“ тимова	Новембар
Извештај координатора малих тимова (план активности, начин реализације, трајање, број)	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Новембар

деце обухваћен програмом...)			
Одређивање тима за праћење реализације програма	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Новембар
Праћење и евалуација реализованих активности	Састанак Тима посете	Стручни сарадници и чланови тима	Током године
Испитавање родитеља за увођење нових програма	Састанак Тима	Стручни сарадници и чланови тима	Мај
Анкета за родитеље-задовољство реализацијом и ефектима програма	Радни сатанак анкетирање	Стручни сарадници и чланови тима	Јун
Праћење обухвата деце ПП	Састанак Тима	Стручни сарадници и чланови тима	Током године
Евалуација остварености циљева и задатака ПП	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Јун
Анализа и извештај рада тима	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Јун.

### 5.8. План рада тима за самовредновање

Координатор: Неда Аврамов Ђилас

Чланови: Јелена Кресоја, Наташа Банић, Јадранка Узелац, Снежана Прелић, Маја Гак, Слађана Радивојевић, Милица Тодорчевић, Стефановић Сања, Сурла Бриљантина, Божић Тања, Милица Куч, Рапић Ивана, Здјелар Татјана (савет родитеља), Мирјана Марчетић (испред локалне самоуправе)

Садржај	Време
Доношење Плана самовредновања (активности, учесници, време реализације, инструменти)	септембар
Одређивање кључних области, подручја вредновања и показатеља који ће бити предмет самовредновања у току радне 2022/23. године	септембар
Учешће у обуци за самовредновање квалитета рада ПУ	септембар
Прављање плана прикупљања података и израда инструмената самовредновања	октобар
Прикупљање података из различитих извора	октобар децембар
Обрада и анализа података добијених самовредновањем	јануар
Писање извештаја о резултатима самовредновања	фебруар
Израда акционог плана за унапређење рада установе	фебруар
Праћење примене акционог плана	јун

### 5.9. План рада тима за инклузивно обазовање

Координатор: Снежана Прелић

Чланови: Јелена Кресоја, Неда Аврамов Ђилас, Јадранка Узелац, Маја Гак, Стаменковић Сања, Зекић Сандра, Љубица Малетић, Котарац Ивана, Ангелов Кристина, Ковачевић Ребека, Анка Брдар, Шијачки Драгана, Мина Ајбек Живковић, Малечић Марина, Милана Ковачевић, Сурла Ана, Прибић А. Ана, Јоргановић Гордана, Јовановић Марија (Савет родитеља), Мирјана Митрић (испред локалне самоуправе)

Активности	Време
Доношење плана рада Тима за ИО и програма подршке деци са	Август 2022.

сметњама у развоју	
Формирање мреже инклузивних група и тимова за пружање додатне подршке детету(ужих инкл.тимова)	Септембар 2022.
Припрема деце,родитеља и васпитача за инклузију	Август/Септембар 2022.
Идентификација деце са сметњама у развоју	Током уписа и касније
Формирање базе података о броју деце са сметњама у развоју	Током године
Праћење рада тимова за пружање додатне подршке детету (ужих инклузивних тимова)	Континуирано
Усвајање индивидуалних планова подршке на предлог ужих инклузивних тимова и подношење истих на усвајање педагошком колегијуму	Октобар Током године
Праћење реализације и евалуација инклузивног програма	Јун 2023
Планирање обука васпитног особља за спровођење инклузивног програма	У току године
Сарадња са ОШ,другим ПУ,здравственим установама , ЦСР, ИРК,локалном самоуправом,ШОСО“Антон Скала“	Континуирано
Планирање транзиција деце на виши ниво образовања	Април/мај 2023.
Сачинавање извештаја о реализацији програма додатне подршке деци са сметњама у развоју као и годишњи извештај о раду тима за инклузију	Јун 2023.
Подршка деце и родитељима у случају прекуда рада ПУ због пандемије	По потреби

5.10. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Координатор: Маја Гак

Чланови: Јелена Кресоја, Неда А. Ђилас, Јадранка Узелац, Снежана Прелић, Слађана Радивојевић, Наташа Банић, Драженовић Першић Ана, Тајана Граовац, Зобеница Маја, Костецки Милка, Вуковић Слађана, Божић Дејана, Душанка К.Томић, Томић Надица, Девић Марија, Матић Јелена, Даринка Косановић, Данијела Косановић, Човић Милица (савет родитеља), Мирјана Видић (испред локалне самоуправе)

Садржај	Време
Израда Програма заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у предшколској установи за радну 2022/2023. годину	септембар
Информисање осталих запослених и родитеља о Програму заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и њихово укључивање у програм	септембар, октобар
Подсећање и информисање запослених и родитеља о Правилнику о понашању у Установи.	септембар
Сарадња са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	континуирано
Планирање и избор чланова тима за Психолошке кризне интервенције	септембар
Планирање и учествовање у обукама за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;	у току године
Организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука у поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања	у току године, по потреби
Предлаже мере за превенцију и заштиту	у току године, по потреби
Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности	у току године,

	по потреби
Води и чува документацију о свом раду и извештава стручна тела и органе управе	континуирано
Прати остваривање Програма заштите и ефекте предузетих мера, извештава о остваривању Програма заштите	децембар, јун

#### 5.11. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати и вреднује циљеве и стандарде постигнућа Годишњег плана Установе, Развојног плана, Предшколског програма, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника и сарадника. Израђује Оперативне планове организације и остваривања ВОР-а са децом и предлог модела подршке деци и породицама који се остварује путем онлајн и других канала комуникације.

Координатор: Узелац Јадранка

Чланови: Неда А. Ђилас, Маја Гак, Снежана Прелић, Јелена Кресоја, Наташа Банић, Бранка Мандић, Ивана К. Мишковић, Вученовић Тања, Томић Маја, Костандиновић Маја, Каловљевић Јелена (Савет родитеља), Ивана Бабин (испред локалне самоуправе)

САДРЖАЈ-АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада Тима и избор записничара	Састанак Тима	септембар
Евалуација ВОР-а у радној 2021-2022. години и предлог мера за унапређење	Састанак Тима	септембар
Стварање услова за обезбеђивање и унапређивање квалитета програма образовања и васпитања	Кроз праћење реализације програма ВОР-а	током године
Праћење и вредновање циљева и стандарда постигнућа-Годишњег плана Установе, Развојног плана, Предшколског програма	Евалуација и предлог мера за даље унапређење Усклађивање документа Предшколски програм са "Годинама узлета"	током године
Јачање професионалних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања	Семинари, стручни скупови, округли сто, разни састанци	током године
Праћење примене стручног усавршавања	У сарадњи са Тимом за професионални развој	током године
Унапређење квалитета рада Установе кроз пројекте-ETWINNING и ЕРАЗМУС ПРОЈЕКТЕ	Семинари, стручни скупови, посете, радни састанци	током године
Извештај о реализацији ВОР-а у току првог полугодишта	Састанак Тима Евалуација и предлог мера за даље унапређење	јануар-фебруар
Реализација РП установе у току првог полугодишта	Састанак Тима Евалуација и извештај о реализацији	јануар-фебруар
Побољшати квалитет и развој Установе кроз унапређење материјално-техничких	Аплицирање на пројекте, обезбеђивање	током године директор,

ресурса у виду пројеката и инвестиционог одржавања	финансиских средстава	
Унапређење и подстицање сарадње са предшколским установама из земље и региона	Посете, пројекти, стручни скупови, радни састанци	током године
Евалуација редовних програма ВОР-а	Састанак Тима Евалуација и предлог мера за даље унапређење	јун
Евалуација различитих облика и програма ВОР-а	Састанак Тима Евалуација и предлог мера за даље унапређење	јун
Евалуација програма инклузивног образовања и заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанак Тима Евалуација и предлог мера за даље унапређење	јун
Реализација акционог плана за унапређење рада установе на основу резултата самовредновања	Састанак Тима	јун
Евалуација реализације развојног плана Установе	Састанак Тима	Јун
Евалуација примене и анализа ефеката стручног усавршавања	Анализа извештаја о стручном усавршавању, посебно квалитета остварених сати у установи Давање предлога и смерница за унапређење. Анализа стања дигиталне писмености васпитног особља	Јун Координатор тима за професионални развој запослених Тим за развој дигиталних компетенција
Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника.	Разматра евалуационе извештаје свих стручних активности и манифестација у установи	У јуну У сарадњи са Педагошким колегијумом
Предлог мера ради обезбеђивања квалитета рада Установе	Састанак Тима	август
Евалуација рада Тима	Састанак Тима	август

## 5.12. План рада тима за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција запослених. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање којим се сматра стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

Тим ће се састајати најмање четири пута годишње, а обавезно у септембру, када се доноси план стручног усавршавања за текућу годину и у јуну када се усваја годишњи извештај стручног усавршавања. Годишње извештаје запослених о стручном усавршавању и професионалном усавршавању чува Установа.

Координатор тима : Наташа Банић - помоћник директора  
Записничар : Наташа Лајбеншпергер

Чланови тима: Јелена Кресоја-директор, Јадранка Узелац-педагог, Неда Аврамов Ђилас-психолог, Маја Гак-психолог, Снежана Прелић-логопед, васпитачи: Драгана Зинаић, Слађана Радивојевић, Бранкица Петковић, Данијела.Ж.Ђурић, Снежана Марковић, Миланка Катић и медицинске сестре-васпитачи Гордана Јовић и Слађана Здравковић .

Зорица Мандић (Савет родитеља), Мирјана Видић (испред локалне самоуправе)

<b>САДРЖАЈ-АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА</b>	<b>ОКВИРНО ВРЕМЕ</b>
Конститутивни састанак тима	Установљене активности тима, израда плана рада , именовање чланова тима и избор записничара	септембар
Анализа извештаја о стручном усавршавању за 2021/2022.и личних планова стручног усавршавања запослених за 2022/2023.годину	Преузимање од запослених и анализирање потреба и компетенција	септембар
Израда плана свих облика стручног усавршавања	Прављење плана стручног усавршавања на нивоу установе , ван и унутар установе,анализа каталога стручног усавршавања и контактирање водитеља одабраних семинара	септембар
Праћење остваривања стручног усавршавања	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата,исте заводимо у базу података код сваког запосленог и копије унетих семинара одлажемо у досије запослених,упознавање запослених са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи(бодовна листа)	током године
Вођење базе података о стручном усавршавању	Сваки запослени попуњава током године извештај о свом стручном усавршавању и јуну месецу га предаје координатору тима за професионални развој	током године
Анализа ефеката стручног усавршавања	Педагог ,психолог, помоћник директора и директор , као и остали чланови тима прате током године примену наученог	током године
Спровођење мера за унапређивање компетенција васпитача	Сталним стручним усавршавањем запослених ,како ван, тако и унутар установе унапређивати компетенције запослених,на стручним већима и активима анализирати правилник о стручном усавршавању и	током године

	напредовању	
Писање извештаја о стручном усавршавању	На основу базе података која је ажурна саставити извештаје а посебно годишњи извештај о стручном усавршавању запослених који је саставни део Годишњег извештаја рада установе , и извештај о раду тима за професионални развој	децембар , јун

### 5.13. План рада тима приправника и ментора

Основни циљ тима приправника и ментора је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на области вапитно-образовног рада (планирање, програмирање, реализација и вредновање ВОР-а, праћење развоја и постигнућа деце, рад са децом са развојним сметњама, сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом, професионални развој и вођење документације).

Координатор: Наташа Банић

Чланови: директор Јелена Кресоја, , стручни сарадници- Јадранка Узелац-педагог, Неда Аврамов Ђилас-психолог, Маја Гак-психолог, логопед Снежана Прелић, библиотекар Бранка Мандић

Приправници- Ђуровић Јована, Новоселац Вања, Савић Мануела, Николић Кристина, Дукић Тамара, Тртица Јелена, Страиновић Јелена, Зоркић Ана, Андреата Александра, Макарин Љиљана

Ментори- Радановић Сања, Граовац Тајана, Турчиновић Марија, Тодорчевић Милица, Малечић Марина, Брдар Анка, Вујичић Радмила, Кљајић Ана, Бајић Марина, Божић Јелена, Ивана Калџић Мишковић

Садржај	Носиоци	Време
Упознавање са Програмом рада приправника и ментора, Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника	Тим	почетак приправничког стажа, септембар
Упознавање са Водичем за увођење у посао васпитача у предшколским установама	Тим	почетак приправничког стажа, септембар
Упознавање са Правилником о понашању запослених у Установи, Правилником о безбедности деце	Тим	почетак приправничког стажа септембар,
Упознавање са Правилником о стандардима компетенција за професију васпитача	Тим	током приправничког стажа
Планирање рада –месечни план рада, шта треба да садржи дневна скица, пројектно планирање...	Тим, педагог, психолог	током приправничког стажа
Вођење евиденције о раду приправника и ментора, вођење Радне књиге васпитача...	Тим	током приправничког стажа
Узајамне посете активностима, снимљене	Тим	током



активности и заједничка рефлексивна		приправничког стажа
Карактеристике оптималне средине за учење, сарадња са родитељима, колегама....	стр. сарадници	током приправничког стажа
Изазови у раду ментора и начини њиховог превазилажења	стр. сарадници и ментори	током приправничког стажа
Улоге васпитача, особине и самоевалуација Вођење професионалног портфолиа	стр. сарадници	током приправничког стажа
Праћење и документовање дечијег развоја- портфолио (групни, индивидуални) и портфолио васпитача-приправника	стр. сарадници	током приправничког стажа
Проблемске ситуације у сарадњи са родитељима, колегама и раду са децом	Тим, стр. сарадници, васпитачи	завршетак приправничког стажа
Упутство МПС о условима за полагање испита за лиценцу	Тим, стр. сарадници	завршетак приправничког стажа
Помоћ у припреми провере савладаности програма- избор теме и облика васпитно-образовног рада, средстава за рад, литературе	стр. сарадници, библиотекар	завршетак приправничког стажа
План полагања испита, датум и време полагања, извештај ментора, извештај Комисије	Координатор тима	завршетак приправничког стажа
Евалуација рада Тима, израда извештаја о раду	чланови тима	јун
Предлог тема за програм рада за наредну годину и избор координатора тима	чланови тима	јун
Праћење рада приправника: непосредан увид у васпитно-образовни рад (протокол за праћење активности, Дневник приправника, портфолио приправника...)		

#### 5.14. План рада тима за превентивну и здравствену заштиту

Координатор: Поповић Марија

Чланови: Бранка Ђаниш-Максић, Сушић Милица, Бокић Светлана, Баша Снежана, Александра Баталов, Ђурђица Д. Тепавац, Јарић Сања (Савет родитеља), Мирјана Митрић (члан испред локалне самоуправе)

Садржај:	Време:
Усвајање програма рада тима за превентивну здравствену заштиту	Септембар 2022.
Упознавање са Правилником о ближим условима и начину остваривања ПЗЗ деце у предшколској установи.	Септембар
Реализација рада и евидентирање рада тима кроз правилник о ПЗЗ	Током године
Упознавање васпитача и осталог особља установе са протоколом о процедурама и поступцима везаним за здравствено стање деце	Током године
Планирање, праћење и евидентирање сарадње са регионалним заводима за јавно здравље, Домом здравља и Кризним штабом	Континуирано
Сарадња и праћење упутстава МЗРС, МПТР везано за пандемију	По потреби

Информисање запослених и родитеља као и праћење спровођења мера прописаних од стране МЗРС, МПТР у борби против пандемије	По потреби
Сарадња са Црвеним крстом ,Центром за социјални рад и другим институцијама	По потреби
Праћење савремене стручне литературе из области медицине и примена савремених трендова	Периодично
Планирање облика сарадње с родитељима и едукација родитеља,васпитача и техничког особља	Током године
Уочавање и давање предлога за отклањање уочених недостатака везаних за хигијенско – епидемиолошку ситуацију у Установи	По потреби
Сарадња са другим предшколским установама, осталим високо школским установама и здравственим установама	Током године
Планирање и праћење стручног усавршавања Сарадника за негу и превентивну здравствену заштиту,лица за безбедност на раду као и нутриционисте.	Током године
Давање предлога за отклањање уочених недостатака везаних за здравствено епидемиолошко стање у Установи	Током године

#### 5.15. План рада тима за маркетинг

Координатор: Гордана Јовић

Чланови: Јелена Кресоја, Наташа Банић, Олгица Б.Голе, Марина Бајић, Ана Станић, Санела Бижић, Дана Драшлер, Анђелка Ћосовић, Даринка Косановић, Радмила Вујичић, Пашић Милана, Илић Александра,Слијепчевић Слађана, Менђан Аленка, Ђокић Драгана, Ковачевић Милана,Малечић Марина,Врсајко Тијана,Јанковић Валентина,

Ћућуз Јелена (савет родитеља), Љубица Мудрић (испред локалне самоуправе)

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Предлози за избор координатора и записничара Тима	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	септембар
Доношење плана рада тима за 2022-23. годину	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	Септембар
Ажурирање Фб-странице ПУ“Бошко Буха“	Састанак Тима		Септембар
Ажурирање сајта Установе (подела задужења, ажурирање, писање садржаја, обрада слика,припрема видео садржаја)	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	Септембар
Предлог члановима Тима о учешћу креирања плана едукације васпитача	Састанак Тима		Септембар
Писање текстова за часопис „Путић кроз вртић“	Радни састанци	Кординатор и чланови „	

Сарадња са локалним медијима, најава догађаја	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Током године
Израда и дистрибуција промотивног материјала	Радни састанци		Током године

#### 5.16. План рада тима за развој дигиталних компетенција

Координатор: Наташа Банић

Чланови Тима: Гордана Јовић, Милица Вукмировић, Данијела Жугић Ђурић, Тадић Смиљка, Ђуричић Јелена, Опачић Гордана, Драгана Миљуш, Рончевић Ивана, Ивана К. Мишковић, Ђуђуз Наташа,

Ђуђуз Јелена (Савет родитеља), Љубица Мудрић (испред локалне самоуправе)

Циљеви:

- Унапређење дигиталних компетенција запослених,

- Хоризонтална размена и учење

Начин реализације: радионице, онлајн и састанци уживо, евиденције реализованих планираних активности

Носиоци реализације: чланови Тима за ИКТ, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници

Активности	Време
Доношење плана рада	септембар
Почетни Упитник о нивоу познавања ИКТ-а (септембар 2022.)	септембар
Радионице за запослене за упознавање и примену WEB 2.0 алата (који све алати постоје, чему служе и како се могу користити у васпитно – образовном раду) по оригиналном сценарију	Током године
Израда збирки дигиталних материјала	Током године
Примена наученог кроз развијање рачунарског размишљања и дигиталних компетенција код деце	Током године
Упознавање са правилима понашања на интернету, електронске безбедности и заштити дечијих права (eSafety)	Током године
Теме везане за нове Основе програма и WEB 2.0 алате	Током године
Завршни Упитник о напредовању (јун 2023.)	Током године
Начин праћења реализације Програма и плана стручног Тима и носиоци: разговор, дискусија, извештаји са евалуационим листама након реализованих планираних активности, записници са састанака Тима за ИКТ (координатор, чланови), Извештаји Педагошком колегијуму (координатор), Годишњи извештај о раду Тима за ИКТ (координатор, чланови)	

### 5.17. План рада тима руководиоца објеката

Координатор: Јелена Кресоја

Чланови: Наташа Банић, Слађана Радивојевић, Зинаић Драгана, Божић Тања, Малетић Љубица, Печиљ Маријана

Садржај	Време
Доношење плана рада Анализа педагошко-психолошких и здравствених услова за боравак деце у установи (по објектима) и безбедност деце у објектима - Информације о потребама по објектима	септембар
План активности за Дечију недељу Анализа стања по објектима и безбедност деце у истим Информација о стручним усавршавањима ВО особља	октобар
Анализа стања по објектима и безбедност деце у истим Информације о прослави Нове године у Установи за децу: позоришне предстве, фотографисање деце Информације о ликовним конкурсима за децу	новембар
Анализа стања по објектима установе и безбедност деце у истим Рад у току зимског распуста	децембар
Безбедност деце у установи Договор око прославе дана Установе Учешће деце на манифестацијама и драмским сусретима	март/април
Анализа рада по објектима и безбедност деце у истим Информације о распореду рада објеката Установе у току летњег периода Информација о фотографисању деце Извештај о раду у току године	јун

### 5.18. План рада тима за међународне пројекте

Координатор: Данијела Жугић Ђурић

Чланови: Јелена Кресоја, Неда А. Ђилас Ана Вивод, Маја Гак, Гордана Јовић, Зорица Мандић (савет родитеља), Ивана Бабин (испред локалне самоуправе)

Садржај:	Време:
Учешће у међународним (онлајн) пројектима	током године
Информисање о раду међународних фондација у области васпитања и образовања и условима за учешће на конкурсима	током године
Праћење оглашавања конкурса на сајтовима Министарства просвете, Покрајинског секретаријата за образовање, Уницефа, Фондације Ђоковић, страних амбасада...	током године
Припрема, реализација и праћење Еразмус+ пројекта наше ПУ одобреног за финансирање	током године
Учешће у обукама за писање међународних пројеката	током године
Учешће у е-Twinning пројектима	током године
Припрема пројектне документације, писање пројеката и аплицирање	током године
Информисање о искуствима ПУ које су учествовале у међународним пројектима – хоризонтално учење	током године
Припрема презентација за запослене и родитеље, извештај о	током године

### 5.19. План рада тима за пружање додатне подршке деци и родитељима са специфичним нутритивним потребама

Координатор: Ђурђица Добрић- Тепавац

Чланови: Мирјана Шкорић, Наташа Шаула, Милка Мрвић, Милка Костецки, Ранка Божић, Љубица Радовановић, Јована Ђуровић, Тодорчевић Милица, Костић Бојана, Перенчевић Наташа, Тодоровић Јелена, Здјелар Татјана (савет родитеља), Мирјана Марчетић (испред локалне самоуправе)

Садржај:	Време:
Доношење плана рада тима	Октобар 2022
Разматрање захтева родитеља о специфичној исхрани деце у предшколској установи	Октобар 2022.
Евидентирање рада тима	Октобар 2022.
Сарадња са другим предшколским установама, осталим високо школским установама и здравственим установама	Током године
Праћење савремене стручне литературе из области медицине и примена савремених трендова	Периодично
Праћење реализације примењене исхране у предшколској установи код специфичних нутритивних потреба деце	Током године

### 5.20. План рада тима за увођење и примену Система за управљање безбедношћу производа (НАССР)

Руководилац: Бранка Ж. Ђаниш-Максић

Чланови: Јелена Кресоја, Ђурђица Добрић-Тепавац, Галечић Синиша и Марија Поповић.

Чланови у објектима установе: Горан Вучковић, Љуба Борковић, Славица Малобабић, Милена Јанковић, Сања Јанковић, Светлана Максић и Радијана Фумић

Чланови у издвојеним одељењима при основним школама: Снежана Батало, Бранкица Петковић, Девић Марија, Радић Драгана, Милица Тодорчевић и Малетић Љубица.

Чланови тима за опозив: Галечић Синиша и Весна М. Ковачевић

САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
- Приоритет безбедност хране ( обезбеђивање да храна неће шкодити потрошачу, када се припрема и/или конзумира у складу са намењеном употребом), <i>Codex Alimentarius Commission</i> . - Предузимати све неопходне поступке да се осигура и одржи задовољење критеријума установљених у НАССР плану (контролисати).	Директор Чланови Тима	Током године
- Пратити примену реализације попуне датих евиденција и комплетне примене одржавања НАССР система у складу са Законом о безбедности хране.	Чланови Тима	Током године
- Обавезујућа примена система за Анализу Опасности и Критичних Контролних Тачака.	Чланови тима	Током године

- Спровођење корективних мера (сваки поступак који се предузима када резултати мониторинга над датом ССР показују губитак контроле).		
- Извођење додатних обука . - Извођење провера. - Стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести, начину његовог спровођења.	Вођа тима,Чланови тима Запослени/ Министарство здравља	Током године Септембар 2022
- Модели документације у складу са <b>Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene-Hazard Analysis and Critical Control Point ( HACCP ) System and Guidelines for its Application-CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2003 )</b>	Консултантска кућа	По потреби
- Управљање HACCP планом - Оцена ефикасности контролних мера / праћење /, - Оцена развоја HACCP плана / проверавати поузданост дијаграма тока процеса /	Чланови Тима Консултантска кућа	Током године
- Организација и спровођење интерне провере. - Имплементирани систем је неопходно стално одржавати и надградити, интерно и екстерно надзирати и кориговати код промена.	Чланови тима Консултанска кућа	Током године
- Управљање развојем и применом HACCP система на нивоу предузећа. - Утврђивање испуњавања захтева законских прописа, кодекса, директива итд.	Руководилац HACCP система	Током године
Начин реализације програма: У случају прекида непосредног рада са децом у ПУ, планирани садржаји биће реализовани путем апликације Zoom/Google Meet		

## 6. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Секретар предшколске установе у току радне 2022/2023. године ће обављати управне, нормативно-правне и друге правне и административне послове кроз реализацију следећих активности:

- рад на нормативно – правној регулативи односно на изради општих аката установе;
- непосредно спровођење поступака доношења, измене и допуне општих аката;
- пружање стручне помоћи у примени закона и општих аката;
- израда свих врста уговора и анекса уговора;
- праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које из њих проистичу;
- старање о законитом раду установе и указивање директору и управном одбору на неправилности у раду установе;
- припремање седница управног одбора, вођење записника, израда и објављивање донетих одлука;
- рад на изради плана рада, извештаја о раду, тражених информација, извештаја, анализа и сл.;
- праћење прописа из подручја предшколског васпитања и образовања, радних односа, безбедности на раду, родне равноправности, финансија и буџетског

рачуноводства, управљања, јавних набавки, својинско-правних односа, њихове примене као и других прописа;

- израда, објављивање и спровођење конкурса за пријем у радни однос и обављање стручних послова код престанка радног односа и распоређивања запослених;
- сарадња са инспекцијским и другим органима;
- обављање послова заштите података о личности и учествовање у решавању поднетих захтева за информацијама од јавног значаја;
- пружање стручне помоћи и обављање административних послова у дисциплинским поступцима против запослених;
- обављање стручних административно – техничких послова;
- рад у Комисији за јавне набавке, Комисији за упис деце , радној групи за израду, спровођење и извршавање плана интегритета и у другим телима установе.

Секретар предшколске установе ће обављати и све друге правне послове по налогу директора у току радне 2022/2023. године.

# XVIII АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2022/2023.ГОДИНУ

## I ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: СТВАРАЊЕ ПОДСТИЦАЈНЕ СРЕДИНЕ ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ ДЕЦЕ

ЦИЉ 1: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПОТРЕБНИХ УСЛОВА ЗА ПРОШИРЕЊЕ КАПАЦИТЕТА ОБЈЕКТА „НЕВЕН“ И ИЗГРАДЊУ НОВОГ ВРТИЋА У НОВИМ КАРЛОВЦИМА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Проширење простора у објекту „НЕВЕН“ за две васпитне групе и пријем деце са листе чекања	Доградња и опремање простора	Директор, извођач радова, Општина Инђија	Март 2020. до децембар 2022.	Обезбеђени су услови за проширење капацитета и пријем деце са листе чекања и формирање две васпитне групе у објекту „Невен“ у Инђији	Непосредан увид, фотографисање	чланови стручног актива за РП	јануара 2021.
	Формирање васпитних група и пријем деце	Комисија за пријем деце					
	Формирање васпитних група и пријем деце	Комисија за пријем деце					
Изградња новог објекта вртића у Новим Карловцима и повећање обухвата деце	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, Општина Инђија, Р. Србија	Април 2022. до априла 2023.	Отворен је нови објекат ПУ „Бошко Буха“ У Новим Карловцима и створени подстицајни услови за учење и развој деце. Повећан је обухват деце у месту Нови Карловци програмима	Непосредан увид, фотографисање; Увид у спискове уписане деце	чланови стручног актива за РП	Мај 2023.
	Израда пројекта за изградњу новог објекта	Директор, Општина Инђија,					
	Припрема и расписивање јавне набавке	Директор, Службеник за јавне набавке					



	Изградња и опремање новог објекта вртића	Директор, извођач радова, Општина Инђија		предшколског васпитања и образовања			
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--

ЦИЉ 2: СТВАРАЊЕ ПОДСТИЦАЈНЕ СРЕДИНЕ ЗА ИГРУ И ИНТЕРАКЦИЈЕ ДЕЦЕ РАЗЛИЧИТОГ УЗРАСТА У ЗАЈЕДНИЧКИМ ПРОСТОРИМА ВРТИЋА – ХОЛОВИМА, ХОДНИЦИМА, ТЕРАСАМА И ДВОРИШТУ

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Формирање просторних целина за учење и игру деце у холовима и ходницима објеката уз учешће васпитача, деце и родитеља	Анализа резултата самовредновања физичке средине у односу на стандарде квалитета и нове Основе програма ПВО – перспектива деце и васпитача	Тим за самовредновање, стручна служба, васпитачи	До децембра 2020. и даље	У холовима и ходницима свих објеката предшколске установе формиране су просторне целине у складу са направљеним планом; просторне целине у холовима и ходницима се свакодневно	Непосредан увид, фотографисање; праћење игре деце у формираним просторним целинама	чланови стручног актива за РП; Тим за пројектно планирање	сваке радне године
	Тимско планирање уређивања заједничких простора, подела улога и одговорности	Тим за пројектно планирање, стручна служба, васпитачи					

	Информисање родитеља путем родитељских састанака о новим Основама програма и карактеристикама подстицајне средине за учење	Васпитачи, стручна служба, управа		користе за игру и активности деце			
	Израда и набавка потребне опреме и материјала	Управа, васпитачи, стручна служба, техничко особље, родитељи					
	Опремање заједничких простора у холовима и ходницима и формирање просторних целина	Васпитачи, стручна служба, техничко особље					

**ЦИЉ 3: УСКЛАЂИВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ СА ПОТРЕБАМА ДЕЦЕ И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА**

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Развијање модела	Формирање Тима за транзицију на	Васпитно-образовно веће	Сваке радне године у августу	У установи се тимски развијају и	Записници са састанак тима за	чланови стручног	децембар, јун, сваке

транзиције у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу	годишњем нивоу			спроводе групни и индивидуални планови транзиције деце на различитим нивоима (из породице у вртић, из јасли увртић, из вртића у ППГ, из ППГ у ОШ) у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу	транзицију, тима за ИО, педагошког колегијума	актива за развојно планирање, Тим за развој и обезбеђење квалитета	радне године
	Израда плана транзиције деце на различитим нивоима за наредну радну годину и индивидуалних планова транзиције	Тим за транзицију	Август – септембар, сваке радне године				
	Идентификовање циљне групе и мреже подршке	Тим за транзицију	Август – септембар, сваке радне године				
	Одржавање састанака тима и спровођење планираних активности у сарадњи са родитељима деце и другим актерима	Тим за транзицију, васпитачи, стручни сарадници, родитељи	У току године				
Припрема васпитача и техничког особља, припрема родитеља	Директор, нутрициониста, главни васпитачи, васпитачи						

## II ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: РАЗВИЈАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА

### ЦИЉ 1: СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА ПРИМЕНУ ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Унапређење компетенција запослених за примену дигиталних технологија у васпитно-образовном раду кроз интерне обуке, учешће у пројектима, хоризонтално учење и обуке	Организовање интерних обука за запослене у циљу развоја дигиталних компетенција	Тим за професионални развој, васпитачи, стручни сарадници	У току сваке радне године (април 2020. – април 2023.)	Запослени примењују и интегришу технологију у непосредном васпитно-образовном раду; примењују дигиталне технологије за размену информација са породицом, колегама, сарадницима; користе дигиталне технологије за стручно усавршавање.	Анализа педагошке документације – радне књиге васпитача и стручних сарадника, записници са састанак тимова, стручних актива, ВО већа, педагошког колегијума	Тим за професионални развој, Стручни актив за РП	Jun 2021, 2022, 2023.
	Учешће запослених у онлајн пројектима у сарадњи са васпитачима из других установа (E-twinning...)	Тим за проф. развој, тим за међународне пројекте, васпитачи, стр. сарадници	У току сваке радне године (април 2020. – април 2023.)				
	Организовање акредитованих и неакредитованих обука које се реализују онлајн, и обука којима је циљ развој дигиталних компетенција	Тим за професионални развој	У току сваке радне године (април 2020. – април 2023.)				

ЦИЉ 2: УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА КРОЗ ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ И РАЗМЕНУ СА КОЛЕГАМА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ И УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА У САРАДЊИ СА ПАРТНЕРСКИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ			
				КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Одржавање недељних састанака тимова објеката у циљу размене информација, планирања активности, заједничког учења, критичког преиспитивања и развијања програма васпитно-образовног рада – грађења заједнице учења	Информисање запослених о увођењу новог облика сарадње и размене информација	Директор, помоћник директора, главни васпитачи, стручни сарадници	Август 2021. Август 2022.	Редовно се одржавају недељни састанци тимова објеката, постоји сарадња и размена информација и заједничко развијање програма	Анализа педагошке документације – записника тимова објеката и педагошког колегијума	Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање	Децембар 2020 – 2023. Јун 2020 – 2023.
	Одређивање термина састанака тимова објеката и оквирног плана рада	Васпитачи и стручни сарадници	Август 2021. Август 2022.				
	Праћење и евалуација рада тимова објеката	Педагошки колегијум	Децембар 2020 – 2023. Јун 2020 – 2023.				
Организација стручних посета на годишњем нивоу предшколским установама у земљи и иностранству у циљу	Прављење плана учешћа у стручним посетама на годишњем нивоу	Тим за професионални развој запослених	Август 2021. Август 2022.	У току сваке радне године реализују се најмање две стручне посете другим предшколским установама у којима	Анализа педагошке документације – књиге рада васпитача и стручних сарадника, записници са састанака тимова	Тим за професионални развој запослених, Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање	Децембар 2020 – 2023. Јун 2020 – 2023.
	Контактирање одабраних ПУ и договор о реализацији стручних посета	Помоћник директора, стручна служба	У току године				

горизонталног учења и подршке развоју компетенција запослених	Одабир учесника и припрема за стручну посету	Тим за професионални развој запослених	У току године	учествују различити представници васпитача, стручних сарадника и управе; Учесници стручне посете примењују новостечена знања и шире моделе добре праксе путем хоризонталног учења у установи.	и актива		
	Реализација стручне посете и евалуација	Тим учесника стручне посете	У току године				
	Припрема приказа садржаја стручног усавршавања и могућности примене у установи	Тим учесника стручне посете	У току године, након сваке реализоване стручне посете				
Израда предлога пројеката у сарадњи са установама и организацијама у земљи и иностранству, конкурисање за обезбеђивање средстава за њихову реализацију и учешће предшколске	Праћење понуде актуелних конкурса за финансирање домаћих и међународних пројеката у области образовања	Тим за међународне пројекте	У току године, сваке радне године	Предшколска установа редовно учествује на конкурсима за финансирање пројеката и остварује путем пројеката сарадњу са образовним установама у земљи и иностранству	Анализа документације – записник Тима за међународне пројекте, Тима за професионални развој запослених, Педагошког колегијума, анализа пројектне документације	Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање	Децембар 2020 – 2023. Јун 2020 – 2023.
	Сарадња са Фондацијом Темпус и другим релевантним организацијама и учешће у обукама за писање пројеката	Тим за међународне пројекте, Тим за професионални развој запослених	У току године, сваке радне године				

установе у одобреним пројектима у циљу унапређивања квалитета рада установе и услова за боравак деце	Писање предлога пројеката и конкурисање за њихово финансирање код домаћих и међународних донатора	Тим за међународне пројекте	У току године, сваке радне године				
	Учешће представника установе у одабраним пројектима и сарадња са образовним установама у земљи и иностранству	Управа, васпитачи, стручни сарадници и сарадници	У току године, сваке радне године				

# XIX АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА УСТАНОВЕ НА ОСНОВУ РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА У ОБЛАСТИ „ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВОР-А“

1. ЦИЉ:	У развијању програма у већој мери подстицати изражавање иницијативе и уважити предлоге, идеје и искуства деце и родитеља.	
1. ЗАДАТАК	Консултовање са децом у свим фазама развијања програма	
АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање дискусије на састанцима тима објекта о сврси и значају консултовања са децом</li> <li>- Хоризонтално учење о стратегијама и техникама консултовања и корацима у процесу консултовања кроз анализу стручне литературе и повезивање са примерима из праксе васпитача</li> <li>- Одабир теме (нпр. простор, активности на отвореном...) и организовање консултовања са децом на нивоу објекта</li> <li>- Увођење промена у пракси одређеног објекта у складу са сагледаном перспективом деце</li> </ul>	<p>ВРЕМЕ</p> <p>септембар – октобар</p> <p>новембар – децембар</p>
ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	васпитачи и стручни сарадници	
ДОКАЗИ О УСПЕХУ	На састанцима тимова објекта дискутовано је о теми консултовања са децом кроз анализу стручне литературе и повезивање са примерима из праксе. На нивоу сваког објекта организовано је консултовање са децом о некој значајној теми и покренута промена у пракси у складу са сагледаном перспективом деце.	
2. ЗАДАТАК:	Развијање вршњачке заједнице	
АКТИВНОСТИ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Преиспитивање просторне и временске организације у односу на стварање могућности и услова да деца размењују идеје, сарађују, истражују, играју се и уче заједно, да помажу и брину о другима – на нивоу сваке васпитне групе (парови васпитача) и сваког објекта (тим објекта)</li> <li>- У току развијања пројеката са децом у васпитној групи посвећивати пажњу заједничким активностима и стварању заједничких продуката уместо индивидуалних</li> <li>- Редовно планирати заједничке активности и повезивање са децом различитог узраста кроз планиране ситуације учења, игру и животно-практичне ситуације и активности</li> </ul>	<p>ВРЕМЕ</p> <p>у току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>
ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ:	васпитачи и стручни сарадници	
ДОКАЗИ О УСПЕХУ:	На тимовима објекта дискутовано је о теми просторно – временске организације и стварања услова за развијање и неговање заједништва. У свакој групи постоји обиље заједничких продуката деце (и васпитача) и редовно се одржавају планиране заједничке активности са децом различитих узраста и група о чему постоји евиденција у педагошкој документацији.	
3. ЗАДАТАК:	Стварање ситуација за смислено учешће родитеља у програму установе	
АКТИВНОСТИ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- У току развијања пројеката планирање различитих начина учешћа родитеља уместо задавања једнообразних задатака свим родитељима из групе</li> <li>- Организовање размене и подршке на нивоу тимова објекта о оствареној сарадњи и учешћу родитеља и</li> </ul>	<p>ВРЕМЕ</p>



	<p>планирање заједничких акција</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информисање родитеља о раду васпитне групе, напретку и учешћу детета кроз редовно одржавање родитељских састанака васпитне групе и индивидуалних разговора са родитељима у заказаним терминима</li> </ul>	
ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ:	васпитачи и стручни сарадници	
ДОКАЗИ О УСПЕХУ:	У педагошкој документацији васпитача постоје записи о планираној и освареној сарадњи и учешћу родитеља кроз различите облике и нивое укључивања. Тимови објеката анализирали су учешће родитеља у пројектима и предлагали начине за унапређивање учешћа родитеља.	
<b>4. ЗАДАТАК</b>	<b>Повезивање са локалном заједницом и укључивање учесника из локалне заједнице као подршка деци у истраживању</b>	
АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда листе локалних ресурса на нивоу сваког објекта (установе културе, спорта, образовања, привредни субјекти, удружења, трговинске и угоститељске радње...) и листе контаката, као и простора у којима се могу остваривати програмске активности</li> <li>- Припрема промотивног материјала о програму, мисији и визији ПУ и предлога за успостављање сарадње</li> <li>- Хоризонтална подршка на нивоу објеката о могућим начинима укључивања учесника из локалне заједнице током реализације пројеката</li> </ul>	<p>ВРЕМЕ</p> <p>септембар – октобар</p> <p>септембар – октобар</p> <p>У току године</p>
ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	Стручна служба, управа, руководиоци објеката, васпитачи	
ДОКАЗИ О УСПЕХУ:	Ресурси и простори у локалној заједници се користе за реализацију различитих активности (отворени простори, институције образовања, културе и спорта...). Локалне привредне и услужне организације су места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу, као и опремању и набавци потрошних материјала. Информације о предшколској установи и програму су доступне у локалној заједници.	

## XX ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2022/23. ГОДИНУ

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА СТАНДРАДИ: 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију. 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва. 3.3. У установи се развија култура самовредновања. 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја. 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.		
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ
Анализа стандарда квалитета и индикатора у кључној области	тим за самовредновање	октобар 2022.	Стандарди квалитета рада предшколских установа
Израда инструмената за самовредновање	тим за самовредновање	октобар 2022.	Стандарди квалитета рада предшколских установа, Водич за самовредновање
Израда плана прикупљања података	тим за самовредновање	октобар 2022.	Водич за самовредновање
Прикупљање података	тимови васпитача и медицинских сестара, стр. сарадници	новембар – децембар 2022.	чек-листе, упитници, протоколи посматрања, анализа документације, интервјуи, фокус групе
Анализа прикупљених података, процена нивоа остварености по стандардима квалитета. Уочавање јаких страна и области које треба унапредити.	тим за самовредновање	јануар – фебруар 2023.	квалитативна и квантитативна обрада података
Сачињавање извештаја о извршеном самовредновању са предлогом мера за унапређење квалитета рада установе	тим за самовредновање	фебруар, март 2023.	резултати самовредновања
Подношење извештаја ВО већу, педагошком колегијуму, савету родитеља и управном одбору	координатор тима за самовредновање, директор	април 2023.	извештај о самовредновању
Израда акционог плана за унапређивање рада установе у одређеној области квалитета	тим за самовредновање	април 2023.	Извештај о самовредновању
Спровођење акционог плана	директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре	април – јун 2023. и даље	покретање конкретних активности, праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима, поређење

## XXI ПЛАН ПРОГРАМА МЕНТОРСТВА

Васпитач-приправник је у свом раду највише упућен на васпитача-ментора, којег му је решењем одредио директор на основу мишљења педагошког колегијума. Циљ остваривања програма менторства је обезбедити подршку и унапређење професионалних компетенција васпитача-приправника, увођењем у самостални васпитно-образовни рад.

За реализацију програма увођења у самостални васпитно-образовни рад васпитача-приправника одговорни су ментор, стручни сарадник и директор.

*Задаци васпитача-приправника су:*

1. Консултовати се са ментором о свим сегментима ВОР-а, приликом остваривања васпитно-образовних задатака.
2. Присуствовати раду ментора и омогућити увид ментору у све сегменте сопственог рада.
3. Следити препоруке добијене од ментора за даље остваривање послова и задатака у оквиру радних обавеза.
4. Проћи кроз проверу оспособљености за самостално извођење ВОР-а путем комисијског испита у установи и испита за лиценцу.
5. Водити евиденцију о свом раду.

*1. Остваривање ВОР-а уз консултације са ментором о начину рада у свим сегментима:*

- 1.1. у планирању и програмирању ВОР-а
- 1.2. приликом праћења развоја и постигнућа деце
- 1.3. у раду са децом са тешкоћама у развоју
- 1.4. код различитих врста сарадње
- 1.5. у професионалном развоју

*1.1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада*

- упознати се са структуром програма
- приликом планирања и програмирања рада са децом – усклађивати однос између васпитно-образовног циља, задатака и садржаја
- планирати облике и методе рада
- усклађивати програм са развојним нивоом групе
- унети у програм рад на обликовању средине за учење и развој деце
- планирати разноврсне типове активности
- планирати активности за различите нивое знања ради индивидуалног приступа
- планирати набавку и примену средстава, играчака, литературе за рад са групом
- водити континуирану самоевалуацију остварења програма рада приправника

*1.2. Праћење развоја и постигнућа деце*

- дечија постигнућа вредновати језиком позитивне акције
- примењивати различите начине давања подршке дечијем напредовању
- подржавати дечију иницијативу
- са децом успоставити емпатски говор
- примењивати различите начине остваривања дечијих интересовања

- редовно давати деци повратне информације о њиховом постигнућу
- створити атмосферу толеранције у групи
- осамостаљивати децу у руковању средствима и материјалима
- прихватити дечије грешке као прилику за дететов развој и даље напредовање

### *1.3. Рад са децом са тешкоћама у развоју*

- остваривати атмосферу прихватања различитости у групи приликом укључивања деце са посебним потребама у васпитно-образовни процес
- организовати средину у функцији подстицања дечијег интересовања
- остваривати индивидуални приступ деци у ВОП-у
- континуирано пратити индивидуално напредовање деце

### *1.4. Примена различитих врста и облика сарадње*

#### *1.4.1. Остваривање сарадње са породицом*

- стварање атмосфере међусобног поверења
- поштовање приватности дечије породице
- стварање партнерских односа са родитељима
- остваривање различитих облика сарадње са породицом (инд.разговори, групни разговори, пано, вођење играоница, радионица....)

#### *1.4.2. Сарадња са колегама*

- учествовање у тимском раду
- међусобно уважавање
- прихватање различитости у мишљењу

### *1.5. Лични професионални развој*

#### *1.5.1. упознавање са елементима професионалног развоја васпитача*

- упознавање са облицима стручног усавршавања
- упознавање са начином планирања личног стр.усавршавања
- упознавање са стручним органима установе и учешће у раду

#### *1.5.2. упознавање са прописима из образовања и васпитања*

- упознавање са врстама прописа који се примењују у ПУ
- упознавање са правима и дужностима васпитача
- упознавање са сврхом и начином вођења педагошке документације
- упознавање са начином чувања поверљивих података о детету, породици

#### *1.5.3. лично стручно усавршавање приправника*

- учешће у различитим облицима стручног усавршавања
- праћење стручне литературе
- вођење документације о личном стручном усавршавању

## *2. Развијање васпитно-образовног процеса на основу увида и препорука ментора*

- 2.1. индивидуални разговор са ментором
- 2.2. праћења активности
- 2.3. рада на документацији
- 2.4. послови везани за припрему испита

### *2.1. индивидуални разговори са ментором*

Ментор са приправником разговара о свим сегментима ВОП-а, током године. Приправник има парво и обавезу да ментору постави мноштво питања и обрнуто. Приправник има обавезу да следи препоруке које добије од ментора.

## *2.2. Праћење активности*

- присуствовање приправника различитим типовима активности у раду ментора, како са децом, тако и са родитељима (12 сати и више)
- посматрање приправниковог вођења различитих типова активности како са децом, тако и са родитељима од стране ментора (12 сати и више)

## *2.3. Рад на документацији*

- вођење књиге рада васпитача
- редовно писање дневних припрема за рад
- вођење евиденције о разговорима са ментором, његовим посетама, снимањима активности и препорукама, као и својим посматрањима рада ментора
- вођење и друге различите педагошке документације
- увид у прописе из области васпитања и образовања и примену у пракси

## *2.4. Послови везани за припрему полагања испита васпитача-приправника*

- избор теме за комисијски испит у вртићу, уз консултације са ментором
- вођење активности пред комисијом у установи
- припрема испита за лиценцу

## *2.5. Оцењивање приправниковог остварења датих препорука од стране ментора*

- повремено оцењивање приправника од стране ментора, током више сусрета

## *3. Вођење евиденције ментора о раду с приправником у дневнику о васпитачу – приправнику*

### *3.1. месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником*

- договори са приправником о свим задацима и сусретима за сваки наредни месец унапред
- остварени индивидуални контакти са приправником – датум, трајање
- остварени састанци са приправником у оквиру стручног тима – датум трајање
- вођење евиденције о огледним активностима ментора за приправника – датум, трајање
- вођење евиденције о увидима ментора у приправникове активности са децом – датум, трајање
- регистровање заједничког рада са приправником и родитељима деце
- евидентирање датума увида у педагошку документацију приправника

### *3.2. запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању*

- информације о темама, облицима рада, методама и врстама огледних активности
- извештаји са праћења приправникових активности са децом
- извештаји са праћења приправникових активности са породицом
- запажања о приправниковој комуникацији са свим учесницима ВОР-а
- запажања о приправниковој активности у стручном тиму
- запажања о приправниковој педагошкој документацији
- запажања о приправниковом стручном усавршавању
- бележење свих препорука приправнику и описних оцена приправниковог остваривања препорука

Фазе у реализацији програма су:

1. **ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИПРАВНИКА**-медицинских сестара-васпитача и васпитача који испуњавају услов за полагање испита за лиценцу, а ангажовани су у Установи.
2. **ПРЕДЛОГ И ИМЕНОВАЊЕ МЕНТОРА**- предлажу се и именују ментори и утврђују задаци ментора у односу на припрему приправника. Улога ментора је да информише, прати и усмерава васпитача приправника у току трајања програма увођења у посао.
3. **ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО**- стручне консултације са приправницима и менторима. Приправник и ментор израђују план увођења приправника у посао и периодично га евалуирају.
4. **ПРАЋЕЊЕ РАДА ПРИПРАВНИКА И УВОЂЕЊЕ У ПОСАО**- припрема и реализација 12 активности са децом (приправник и ментор), као и других активности предвиђених Индивидуалним планом увођења приправника у посао.
5. **ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА**-реализоваће се кроз припрему, извођење и одбрану одговарајућег облика ВОР-а у оквиру изабране теме (обавезна је писана припрема која треба да садржи податке о групи, тему, задатке, могући ток активности, облике рада са децом, улогу васпитача). Поступак провере је следећи: формирање Комисије, избор теме и облика ВОР-а, извођење активности са децом и њена одбрана.

## XXII ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Установа нема ангажованог социјалног радника. Социјални рад се обавља на нивоу појединца, групе и установе. Обављају га стручна служба, медицинске сестре и васпитачи у сарадњи са Центром за социјални рад “Дунав“ и невладиним организацијама.

Установа ће настојати да у складу са својим могућностима и исказаним потребама породица на различитим програмима предшколског васпитања и образовања, пружи превентивне активности чији је циљ спречавање, рано откривање или превазилажење социјалних проблема.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Упис деце из друштвено осетљивих група	Конкурс за упис деце, на предлог Центра за социјални рад „Дунав“,	Директор, Комисија за упис деце, стручна служба	април, мај, током године по потреби
Обезбеђивање бесплатног боравка за децу из осетљивих група	Подношење захтева општини Инђија – одељењу за друштвене делатности	Директор Админис. служба, стручна служба васпитачи	септембар, током године
Обезбеђивање бесплатног боравка за треће, четврто и свако наредно дете	Подношење захтева општини Инђија – одељењу за друштвене делатности	Директор Админис. служба, стручна служба, васпитачи	септембар, током године
Стварати једнаке могућности за самосталан живот и подстицати на социјалну укљученост деце из друштвено осетљивих група	Пружање додатне васпитно-образовне и психосоцијалне подршке	Стручни сарадници, васпитачи, Тим за инклузивно образовање	током године

Сарадња са Центром за соц. рад “Дунав са циљем израде програма за заштиту деце, за поједину децу	Организовање заједничких састанака представника ЦЗСР и Установе	Стручни сарадници, васпитачи, представници ЦЗСР	током године
Развијање мотивације за помагање детету које има развојне тешкоће ( на начин примерен узрасту)	Радионице за децу Сликовнице и приче за децу	Васпитачи, стручни сарадници	током године
Обележавање Дечије недеље, Међународног дана детета, међународног дана особа са сметњама у развоју,	Радионице за децу, изложба дечијих радова, позоришне представе,	Васпитачи, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање,	октобар, новембар, децембар,
Права деце, активности у Дечијој недељи	Панои за родитеље	Педагог, психолог, васпитачи	октобар,
Испитивања потреба родитеља и деце	Анкета за родитеље	Васпитачи,	X месец
Саветодавни рад са родитељима-старатељима дце која имају тешкоће у развоју,	Саветодавни рад	Стручни сарадници	Током године
Обезбеђење равноправности у погледу потребе деце и родитеља	Формирање васпитно-образовних група	Стручна служба Комисија за упис деце	август, септембар,
Организовање социјално-хумане активности засноване на узајамности, помоћи и самопомоћи људи	Пружање помоћи хуманитарне акције	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Током године
Опремање објеката, дворишта, просторних целина,	Спонзорство и донаторство	Привредни субјекти, појединци, родитељи,	Током године
Потреба породице и све информације о животу и раду Установе	Локални медији, Сајт Установе Фб-страница Установе, часопис Установе „Путић кроз вртић“	Директор, Тим за маркетинг,	Током године
Систематски прегледи, Развојно саветовалиште, Посете педијатра, Посете физијатра, Посете офтамолога,	Сарадња са Домом здравља	Директор, Превентивна служба, васпитачи,	Током године
Помоћ породицама у виду одеће, обуће, хране, хигијенског прибора	Сарадња са Црвеним крстом	Васпитачи, Медицинске сестре,	Током године
Спречавање хигијенског и васпитног занемаривања	Превентивни прегледи	Превентивна служба, Васпитачи,	Током године
Стимулација говора деце и превенција говорно језичких поремећаја	Говорно-језичке вежбе	Логопед	Током године
Превенција телесних деформитета	Корективне вежбе	Превентивна служба, Медицинске сестре	Током

			године
--	--	--	--------

## XXIII ИСХРАНА

Исхрана ће се планирати и организовати у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама. Структура дневне исхране треба да обезбеди адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце.

Појединачни оброци ће се сервирати у одређеним временским интервалима у складу са физиолошким потребама деце при чему ће се поштовати временски размак од три сата између obroka па ће се ручак служити након поподневног одмора у термину од 13:30 часова.

Јеловници ће бити састављани месечно у складу са сезонским намирницама и свакодневно ће бити на увиду родитељима. Деци ће бити обезбеђена три obroka и воћна ужина одговарајуће процентуалне заступљености и временске распоређености за децу која бораве од 9 – 10 сати и два obroka и воћна ужина за децу која у предшколској установи бораве од 5-6 сати.

- Доручак 25 %
- Ужина 10 %
- Ручак 30 %
- Мала ужина 10 %

Исхрану ћемо реализовати у једној централној кухињи у објекту Сунце. Из централне кухиње врши ће се дистрибуција obroka у 10 објеката установе и 6 издвојених одељења на територији општине Инђија. Планирање јеловника ће бити вршено на основу количина и врста намирница испоручених од стране тендерски изабраних добављача у поступку јавне набавке. Један од приоритених задатака је и обезбеђивање и унапређење исхране деце са специфичним нутритивним захтевима.

## XXIV ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОД ШИРЕГ ЗНАЧАЈА И ДЕЧИЈА НЕДЕЉА

Путем културних и јавних манифестација, осим што се промовише делатност Установе, остварују се и постављени задаци у оквиру васпитно-образовног рада са децом, као и задаци постављени у оквиру програма сарадње са родитељима. Установа ће реализовати културне и јавне манифестације с циљем обележавања значајних датума, важних друштвених и сезонских догађаја. Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и објекта, на нивоу Установе, на локалном и покрајинском нивоу.

У табели је приказан предлог неких од активности и манифестација, а план се свакако може употпуњавати према интересовањима деце, родитеља и васпитача.

Време	Активности	Носиоци
септембар октобар	Дечја недеља, прва недеља октобра Месец књиге - продајна изложба књига Светски дан заштите животиња Светски дан хране, 16.10.	Васпитачи Родитељи Стручни сарадници Помоћник директора



	Дани меда Мини крос Јесењи карневал Ликовни конкурс "Храна и дојење" Ликовни конкурс "Форма Идеале"	Главни васпитачи
Новембар	Међународни дан науке и мира ,11.11. Светски дан детета ,20.11. Светски дан доброте, 13.11. Еколошке активности Међународни дан толеранције , 16.11	Васпитачи Родитељи Помоћник директора Стручни сарадници
Децембар-јануар	Светски дан мира , 01.01. Дан без дуванског дима,31.01. Први дан зиме , 21.12. Новогодишњи празници Божични празници Новогодишња представа Новогодишњи базар Свети Сава-дан духовности , 27.01.	Васпитачи Родитељи Помоћник директора Стручни сарадници
фебруар	Свети Трифун , 14.02. Дан кућних љубинаца , 20.02.	Васпитачи Родитељи Стручни сарадници Помоћник директора
март	Светски дан књиге , 02.03. Дан пролећа ,20.03. Светски дан река , 14.03. Дан жена -дружење са мајкама, бакама, приредбе , 08.03. Ликовни конкурс: "Сестру и брата желим"	Васпитачи Помоћник директора Стручни сарадници
Април	Светски дан шале , 01.04. Међународни дан дечије књижевности , 02.04. Светски дан здравља , 07.04. Дани Установе Приредба поводом Дана Установе (25.април) Дан планете земље , 22.04. Светски дан књиге , 23.04. Ускрс	Васпитачи Директор Стручни сарадници Главни васпитачи Помоћник директора
Мај	Смотра драмског стваралаштва предшколских установа Срема Републичка смотра драмског стваралаштва предшколаца Међународни Дан породице , 15.05. Светски дан музеја , 18.05. Међународни дан спорта, 25.05. Светски дан борбе против пушења , 31.05.	Васпитачи Родитељи Директор Стручни сарадници Помоћник директора Главни васпитачи

јун	Светски дан заштите животне средине , 05.06. Светски дан хране ,15.06.	Васпитачи Родитељи Помоћник директора Стручни сарадници Главни васпитачи
-----	--	--

#### ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ У ВРЕМЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

САДРЖАЈИ	УЧЕСНИЦИ
Кутак за родитеље - Конвенција о правима детета, Искази деце, Ликовна остварења	Све групе
Позоришна представа у КЦ	Припремне групе, објекти ПУ
Посета градској библиотеци	Припремне групе у Инђији
Посета школи и школској библиотеци	Припремне групе, објекти ПУ
Заједнички родитељски: “Породични споменар”, “Ја сам главни јунак приче”, “Правимо играчку за дете”.	Старије и припремне групе
Радионица:“Права деце“,“Љубав“	Припремне групе и објекти ПУ
Дечије ликовно стваралаштво	Припремне групе и објекти ПУ
Ликовна радионица на асфалу	Припремне групе и објекти ПУ
Хуманитарна акција “Деца деци у дечјој недељи”	Све групе
Спортски дан	Све групе
Шетња до зоо-врта	Припремне групе у Инђији
Музички дан	Све групе
Јесењи карневал	Припремне групе, објекти ПУ
Посета сеоском домаћинству	Припремне групе, објекти у насељеним местима
Промоција дечијих игара	Све групе

## XXV ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Праћење реализације активности које су планиране Годишњим планом рада, остварује се кроз:

Р. бр	САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Васпитно образовни рад (програмске активности)	Увид у дневнике рада Присуствовање активностима	стручни сарадници, директор	децембар/мај/јун/током године, по потреби
2.	Инклузивно образовање	Увид у документацију/мере индивидуализације /педагошки профил/ИОП; радна књига васпитача и стручних сарадника, Евиденција тима за инклузивно образовање, Евиденција тима за подстицање даровитости деце	Тим за инклузивно образовање Тим за подстицање даровитости код деце Стручна служба Васпитачи Медицинске сестре васпитачи Директор	током године, мај/јун
3.	Заштита деце од насиља	Евиденција тима , Књига рада васпитача, документација, писани материјал, записници, извештаји, "Безбедно дете", Акциони план-мере за унапређивање`	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања, директор	током године
4.	Одмор и рекреација деце	Извештаји васпитача након реализованих путовања	Васпитачи који реализују путовања	током године
5.	Различити облици и програми рада	Извештаји са радионица, записник тима за различите облике и програме рада, евалуациони листови	Тим за различите облике и програме рада, васпитачи	током године
6.	Здравствена заштита	Извештај координатора за пзз, Извештаји Завода за јавно здравље	Тим за превентивну здравствену заштиту	током године

7.	Стручно усвршавање	Записници већа, актива, евиденција о присуству семинарима, трибинама; уверења са стручних сусрета, извештаји са студијских путовања	Тим за професионални развој	током године
8.	Стручни органи	Записници са одржаних састанака, присуство на састанцима, анализа реализованих тема;	Руководиоци актива, педагошки колегијум	током године, мај/јун
9.	Сарадња са родитељима и локалном средином	Анализа документације, књига рада васпитача и стручног сарадника; извештаји и евалуације радионица, играоница саветодавног рада, трибина и др.	Помоћник директора, стручна служба, педагошки колегијум	током године
10.	Културне и јавне манифестације	Извештаји васпитача о реализованим манифестацијама и учешћу деце	Помоћник директора, стручна служба, педагошки колегијум, тим за маркетинг	током године

Други део праћења односи се на вредновање и самовредновање што подразумева укључивање тима за самовредновање у активности на нивоу Установе. Самовредновање и вредновање рада Установе је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду Установе.

## XXVI ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Финансијска средства за реализацију Годишњег плана рада Установе за радну 2022/2023 годину биће обезбеђена из буџета општине Инђија, из буџета Републике Србије за финансирање припремног предшколског програма деце у години пред полазак у школу и из осталих прихода Установе које чине следећи приходи:

1. родитељски динар за ваннаставне активности и
2. приходи по основу донација, спонзорства и уговора .

Како би Установа обезбедила квалитетан и континуиран рад неопходно је извршити проширење кадровске структуре запослених и то: 4 васпитача, 4 медицинске сестре-васпитача и 2 спремачицу, јер ћемо у наредном периоду уз сагласност оснивача

отворити четири нове васпитне групе након доградње објекта „Невен“. Установа ће редовно достављати Општинској управи Молбу за прибављање сагласности за попуњавање слободних односно упражњених радних места на даљу надлежност.

Како би Установа несметано функционисала потребно је да се финансирање нових запослених радника обезбеди из средстава буџета општине Инђија.

За одвијање радног процеса како је планирано Годишњим планом рада у Установи, потребно је ангажовање 208 запослених, а након проширења 218.

АУТОРИ ПРОГРАМА:

СТРУЧНИ ТИМ И

ДИРЕКТОР, ЈЕЛЕНА КРЕСОЈА

Бр: 60-494/2022-01  
12.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

---

САЊА СТОЈКОВИЋ КОЛЧИН