

ОПШТИНА ТЕМЕРИН
УПРАВА
00. NO. 2024.
01 020-205
2024

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ"
VELJKO VLAHOVIĆ
ISKOLÁSKORELŐTTI INTÉZMÉNY
1536-5-1 Szám
Број 16. 09. 2024.
ТЕМЕРИН - TEMERIN

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ"
ТЕМЕРИН

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПУ "ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ"
ЗА ПЕРИОД
ОД 01.09.2024. ДО 31.08.2025. ГОДИНЕ

ТЕМЕРИН, СЕПТЕМБАР 2024.

Садржај:

1. УВОД (стр. 4)
2. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ФУНКЦИОНИСАЊА УСТАНОВЕ (стр.4-5)
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ (стр. 5-7)
 - 3.1 Стање и ниво развијености установе
 - 3.2 Објекти установе
4. УНАПРЕЂИВАЊЕ УСЛОВА (стр. 7)
5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ (стр.7)
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ (стр. 8-11)
 - 6.1 Радно време и распоред дневних активности
 - 6.2 Васпитно образовни кадар
 - 6.3 Рекапитулација броја група, облика рада и бр.деце
7. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПШТИХ ОСНОВА (12-15)
 - 7.1 Васпитно образовни рад са децом узраста до 3 године
 - 7.3 Васпитно образовни рад са децом узраста од 3 године до укључивања у години пред полазак у школу
 - 7.4 Година пред полазак у школу
8. РАДНО ВРЕМЕ И СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ (стр.16-23)
 - 8.1 Преглед запослених према профилима стручности
9. НЕГА И ЗДР.ЗАШТИТА (стр.24-26)
10. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦ.РАДА (стр.26)
11. ДОДАТНИ ПРОГРАМИ (стр.27)
12. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ (стр.27-33)
 - 12.1 Сарадња са породицом
 - 12.2 Сарадња са школом
 - 12.3 Сарадња са локалном заједницом
13. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ (стр.33)
14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА У ПУ (стр.-33-40)
 - 14.1 План рада педагошког колегијума
 - 14.2. План рада васпитно образовног већа
 - 14.3 План рада актива медицинских сестара васпитача

- 14.4 План рада васпитача целодневног боравка
- 14.5 План рада васпитача група пред полазак у школу
- 15. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТУРЧНИХ ТИМОВА (стр.40-59)
 - 15.1 План рада тима за инклузивно образовање
 - 15.2 План рада тима за заштиту деце од дискриминације насиља и злостављања
 - 15.3 План рада актива за развојно планирање
 - 15.4 План рада тима за професионалан развој и стручно усавршавање
 - 15.5 План рада превентивно здрав.службе
 - 15.6 Програм менторства
 - 15.7 План рада тима за самовредновање
 - 15.8 План за обезбеђивање квалитета и развој установе
 - 15.9 План рада тима за екологију
 - 15.10 План рада тима за развијање дигиталних компетенција
- 16. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА (стр.59-63)
- 17. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА (стр.63-69)
- 18. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА (стр.69-74)
 - 18.1 Програм рада Управног одбора
 - 18.2 Програм рада директора
 - 18.3 Програм рада Савета родитеља
 - 18.4 Програм рада секретара
- 19. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ ЗА 2024. ГОДИНУ (стр.74)
- 20. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ (стр.75)

На основу члана 40. Статута Предшколске установе „Вељко Влаховић“ Темерин и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Управни одбор Предшколске установе „Вељко Влаховић“ Темерин на седници одржаној 13.09.2024. године доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПУ “ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ” ТЕМЕРИН ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. УВОД

У саставу ПУ „Вељко Влаховић“ Темерин (у даљем тексту Установа) налазе се 5 објеката. Установом руководи директорица Наташа Томишић. Полазишта Годишњег плана за 2024/2025. годину јесте донети Правилник о новим Основама предшколског програма васпитања и образовања „Године узлета“, те ће се на нивоу Установе реални програм развијати у складу са новом програмском основом. Кључни задатак се односи на обезбеђивање услова за квалитетну примену назначеног Правилника, оснаживање тима васпитача кроз професионални развој и унапређивање компетенција за сваког појединца у тиму, креирање подстицајног окружења, физичког и социјалног. Основни циљ Годишњег плана рада је грађење квалитетне, рефлексивне праксе вртића засновне на добробити сваког детета и њихових породица, професионални развој запослених заснован на истраживању пракси вртића, хоризонталном учењу и стручном усавршавању. Посебан фокус у Годишњем плану усмерава се ка грађењу отвореног вртића, сарадњи са локалном заједницом која представља један од главних ресурса у наредном периоду. Установа има радно време од 6.00- 16.00 сати за целодневни боравак и од 14 -18.00 сати за групе припремног предшколског програма. Васпитно-образовни рад ове радне године ће се реализовати у **42** васпитне групе.

Е-пошта адреса: puvvlahovic@parabolonet.com

Сайт вртића: www.vrtictemerin.com

2. Циљеви и задаци функционисања Установе у програмској 2024/2025.

Организација васпитно-образовног рада у нашој установи усмерена је општим циљем предшколског васпитања и образовања, којег можемо дефинисати као: настојање да дете препозна себе, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развија односе са другима стицањем искуства о њима.

У ПУ “Вељко Влаховић“ организовано се изводи васпитно – образовни рад, који је приоритетна и основна делатност, као и исхрана, нега, превентивно – здравствена и социјална заштита, а које су у функцији остваривања делатности предшколског васпитања и образовања. Нове основе програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета” дефинишу нову концепцију васпитања и образовања предшколске деце. Основе програма ПВО засноване су на савременим теоријским сазнањима,

међународним документима образовне политике и примерима квалитетне инклузивне праксе и програма ПВО у свету. Нова програмска концепција усмерена је на целовит развој детета и подршку добробити детета кроз смислене односе које гради са вршњацима, одраслима и физичким окружењем и оснаживањем активног учешћа детета у заједници вршњака и одраслих. У току радне године васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници – психолог и педагог су почели са примењивањем нових основа предшколског васпитања и образовања. У новом програму деца уче да буду самостална, да се сналазе у различитим ситуацијама, да преузимају одговорност, уче да на сигуран начин истражују своје окружење, да прихватају друге и да буду прихваћена. Деца се подстичу да примећују свет око себе, да уочавају детаље, да постављају питања и да буду креативна. Деца учешћем у заједници вршњака, вртића и локалној заједници уче да буду одговорна према себи, другима и окружењу и да доприносе заједницама у које су укључена. Деца упознају различите културе и стичу знања из различитих области, развијају различите врсте почетне писмености и креативне начине на које прерађују своје доживљаје, мишљења, идеје и сазнања.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1 Стање и ниво развијености Установе

У току свог дугогодишњег постојања Установа је достигла висок степен организованости, кадровску и материјално финансијску оспособљеност за обављање Законом утврђених делатности.

Ниво развијености Установе, без обзира на квалитет рада који она пружа, још увек није у складу са високим стандардима, захтевима и потребама деце и породице ове средине. Одређени број објеката, делимично одговара важећим стандардима на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Правилником о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установе за децу (Сл. гласник РС бр. 01/2019, 16/2022 и 6/2023). Објекти на Телепу, Б. Јарку и Сиригу су наменски грађени, док су остали објекти адаптирани, дограђивани и проширивани за потребе смештаја деце. У септембру месецу претходне године објекат „Бамби“ је отворен за пријем деце.

Сви објекти су солидно опремљени потребним средствима и опремом за рад. План за наредну годину ће бити усмерен ка допуњавању опреме у радним просторима према утврђеним приоритетима. Високи захтеви опремљености који иду уз рад у сусрет имплементације Правилника о Основама предшколског програма васпитања и образовања „Године узлета“ и праћењем савремених захтева у предшколској делатности, намећу нам континуирано сагледавање потреба по овом основу и редовност у набавци опреме и материјала. Познавајући утицај срединског уређења на ефекте васпитно-образовног рада, приоритетан задатак предшколске установе је да буде опремљена по предвиђеним стандардима. У току ове школске године акценат ћемо ставити на уређење и опремање заједничких простора за децу (ходника), како би учинили да се дете добро осећа и активирали све потенцијале детета.

Радне собе су опремљене намештајем који одговара узрасту деце, нормативима, захтевима програма и условима које даје простор. Дидактичка средства, играчке и

остали материјали за рад и игру набављаће се у складу са узрастом, програмима (Нове основе програма) броју деце, развојним потребама и условима које пружа простор, као и финансијским могућностима. За рад са децом користе се и други простори(дворишта, холови) У зависности од потреба, простори добијају различиту структуру и функцију, о чему одлучује васпитач, односно медицинска сестра – васпитач кроз договор са децом.

3.2. Објекти Установе

У 2024/2025. години у потпуности смо прешли на Нове основе програма и рад који се базира на концепцији у којој је дете активни учесник. Као језгро промене изабрали смо пре две (три) године централни вртић „Пчелицу“ и определили се за то да прво овај објекат ускладимо са Новим основама у што већој мери. Наравно, васпитно образовни рад ће се одвијати по Новим основама у свих 5 објеката. У току ове радне године акценат ће више бити на објектима са терена и размени искустава са колегиницама које раде у језгру промене, како би сви васпитачи на адекватан начин радили са Новим основама.

Реализација Годишњег плана Установе остварује се кроз рад:

- пет објеката

- ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА“
- ОБЈЕКАТ „СУНЦОКРЕТ“
- ОБЈЕКАТ „МАСЛАЧАК“
- ОБЈЕКАТ „ЂУРЂЕВАК“
- ОБЈЕКАТ „БАМБИ“

- централне кухиње

Редни број	Назив објекта	Број група	Адреса и телефон
1	„Пчелица“	15	Народног фронта 84, Темерин 021/843-325
2	„Бамби“	9	Младена Стојановића 21а, Бачки Јарак 021/847-630
3	„Маслачак“	5	Новосадска 1, Сириг
4	„Сунцокрет“	6	Киш Ференца ½, Темерин 021/ 840-151
5	„Ђурђевак“	7	Новосадска 191, Темерин 021/846-166

Иако је до сада доста средстава уложено у набавку нове опреме и даље постоји потреба да се амортизовани елементи опремљености замењују новим, те ћемо се трудити да и на даље, континуирано, улажемо финансијска средства у обнављање дотрајале опреме. Пред почетак нове радне године извршено је темељно чишћење, дератизација, дезинсекција и дезинфекција објеката и опреме. Извршиће се и други потребни радови у оквиру текућег одржавања објеката и опреме..

4. УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА

Приликом пројекције средстава за 2024. годину, биће нам неопходна додатна средства за следеће намене :

- Конто 512600 – 1.173.000,00 динара - опрема за образовање и спорт, наставља се замена дотрајалог намештаја за потребе боравка деце;
- Конто 512200 – 1.490.000,00 динара – административна опрема, планира се уградња система видео надзора и набавка нове судомашине за објекат у Бачком Јарку.

Обзиром на то да је присутан све већи број деце са тешкоћама у развоју и васпитачима који раде са децом је изузетно тешко да пружи адекватну помоћ и подршку родитељима и деци ангажовали смо новог стручног сарадника – дефектолога. Поред тога на уговор до повратка запослене је ангажован и стручни сарадник педагог.

5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Стање опремљености дидактичким материјалом је задовољавајуће. Сваке радне године, па и ове, планирана је набавка дидактичког материјала и играчака, како би се побољшали услови рада са децом, а квалитет васпитно-образовног рада подигао на виши ниво.

У току ове радне године дидактички материјали ће се обнављати према специфичним потребама сваког објекта и поједине васпитне групе, како би се у складу са „Годинама узлета“ омогућило да деца активно учествују у игри.

У старијим предшколским узрастима (деца од 3 – 6 г.) нагласак ће, као и претходне године, бити на обнављању и допуњавању конструктивних и стоних дидактичких материјала као и дидактичких материјала за подстицање активног учења деце у просторним целинама. Извршиће се набавка реквизита за реализацију физичких активности у складу са исказаним потребама.

Када је реч о групама у годину пред полазак деце у школу ове радне године акценат ће бити на набавци дидактичког материјала у складу са исказаним потребама сваке васпитне групе понаособ (у зависности од тога које просторне целине се буду налазиле у радним собама).

Посебно ће се посветити пажња опремању просторних целина као што су целина за симболичку игру и литералну просторну целину. У сарадњи са породицом радићемо на набавци неструктурираних природних материјала (елементи природе) како би се подстицао телесни, сензорни и естетски осећај.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Основни облици рада са децом су целодневни и полудневни. Ове радне године похађање припремног предшколског програма је обавезно за децу рођену од 01. марта 2018. до 01. марта 2019. године.



ПОЛУДНЕВНИ БОРАВЌ



ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВЌ

6.1 Радно време и распоред дневних активности

Радно време Установе је од 06:00 до 16:00 часова у свим објектима на целодневном бораваку, а на полудневном од 14 до 18 часова.

Радна година за припремни предшколски програм почиње 01. септембра, а завршава се 13. јуна по планираном распореду.

Годишњим програмом рада је утврђено да програмска година почиње од 01. септембра 2024. године и траје до 31. августа 2025. године, придржавајући се Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за 2024/2025. годину. У току зимског, пролећног и летњег распуста прекидају са радом полудневни боравци у свим објектима.

Непосредно пред почетак назначених распуста сачињава се план дежурства у Установи са чиме се благовремено упознају родитељи како би могли дете сместити у дежурни објекат. У току дежурства планирају се активности у зависности од дечијег интересовања садржаји, пројекти, циљеви и облици рада, а васпитачи који раде придржавају се тема и активно сарађују са родитељима и локалном заједницом. Такође се редовно води евиденција о присутности деце. У зависности од ситуације у датом моменту планираћемо рад дежурних објеката.

6.2 Васпитно образовни кадар

„Пчелица“ – Централни објекат- јаслице:

Ред.бр.	Узраст деце	Дужина боравака	Број деце	Васпитач Мед. сестра –васпитач
1	12-18	Целодневни	15	Рита Фехер, Јована Бјелџац, Мирјана Војводић
2	18-24	Целодневни	17	Мирјана Илић и Ангела Киш
3	24-36	Целодневни	17	Соња Миљковић и Маја Веребели Бугарчић
Укупно			49	

Целодневни боравак од 3 – 6,5 год.:

Ред.бр.	Узраст деце	Дужина боравка	Број деце	Васпитач Помоћни наставник-сарадник у васпитно-образовном раду () –замена
1	3-4	Целодневни	25	Јасмина Иветић и Драгана Зец
2	3-4	Целодневни	25	Доминика Доре и Маја Љубичић Алађи
3	4-5	Целодневни	26	Наталија Ковачевић и Ивана Мијатов
4	4-5	Целодневни	28	Александра Милићевић и Лаура Силак
5	4-5	Целодневни	27	Едит Пап и Јелена Мићановић
6	5-6	Целодневни	27	Едит Сакач и Гордана Вучен
7	4-6	Целодневни	27	Марија Челекетић Марков и Тања Трандафиловић
8	5,5-6,5	Целодневни	36	Бојана Миљуш, Ема Ердеи Крижан и Сара Копчански
9	5,5-6,5	Целодневни	36	Марија Милојевић, Тимеа Добоши и Зорица Чеперковић
10	5,5-6,5	Целодневни	28	Анамарија Бало и Ева Шкриван
Укупно			285	

Полудневни боравак од 5,5–6,5 год.

Ред.Бр.	Узраст деце	Дужина боравка	Број деце	Васпитач
1	5,5-6,5	Полудневни мађ.	14	Теодора Орос Лахош
2	5,5-6,5	Полудневни на срп.	22	Лаура Миљковић
Укупно			36	

Објекат „Ђурђевак“ Старо Ђурђево

Ред.бр.	Узраст деце	Дужина боравка	Број деце	Васпитач медицинске сестре васпитачи
1	1-3	Целодневни	21	Јадранка Пекез и Моника Брежњак
2	3-4	Целодневни	24	Марина Миловац и Станка Савић
2	4-5	Целодневни	26	Јелена Карагаћа и Славица Шикман
3	5-6	Целодневни	28	Магдалена Симичић и Ивана Савчић
5	5,5-6,5	Целодневни	28	Драгана Петковић и Александра Срдић
6	5,5-6,5	Целодневни	27	Верица Чупић, Бранислава Вујиновић и Александра Ратић
7	5,5-6,5	Полудневни	17	Драгица Спасић
Укупно			171	

Објекат „Сунцокрет“ Телен

Ред.бр.	Узраст деце	Дужина боравка	Број деце	Васпитач Мед. сестра –васпитач
1	1-3	Целодневни	20	Ерика Боснић и Светлана Гвозденовић
2	3-4	Целодневни	23	Илона Кучера Варга и Весна Пејаковић
3	4-5	Целодневни	25	Зорица Узелац и Корнелиа Ковач
4	5-6	Целодневни	22	Милка Павлис и Жужана Вулетић
6	5,5-6,5	Полудневни	23	Александра Божић
7	5,5-6,5	Полудневни-мађ.	15	Корнелиа Б. Варга Ленарт
Укупно			128	

Објекат „Маслачак“ Сириг

Ред.бр.	Узраст деце	Дужина боравка	Број деце	Васпитач, помоћни наставник-сарадник у васпитно-образовном раду
1	1-3	Целодневни	17	Драгиња Васиљевић и Душка Грубић
2	3-4	Целодневни	25	Милица Ћеран и Петра Зељковић
3	4-5	Целодневни	24	Сузана Ивановић и Александра Стошић
4	5-6	Полудневни	27	Милојка Којовић и Љиљана Павлис
5	5,5-6,5	Полудневни	27	Соња Крстин
Укупно			120	

Објекат „Бамби“ Бачки Јарак

Ред.бр.	Узраст деце	Дужина боравка	Број деце	Васпитач
1	1-3	Целодневни-	18	Слађана Ђукић и Љиљана Суботић
2	1-3	Целодневни-	22	Јованка Танкосић и Маја Мишковић
3	3-4	Целодневни-	21	Ана Зелић и Јасмина Милаковић
4	3-4	Целодневни	25	Александра Кнежевић и Стела Кнежевић
5	4-5	Целодневни-	28	Јасмина Дејановић и Драгица Козомора
6	5-6	Целодневни	28	Слађана Томичић и Наташа Вујиновић

7	5-6	Целодневни	28	Драгана Каурин и Наташа Стојановић
8	5,5-6,5	Целодневни	29	Јелена Бјелица и Јована Кравић
9	5,5-6,5	Целодневни	30	Весна Вајагић и Светлана Бојић
Укупно			229	

7. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПШТИХ ОСНОВА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Након имплементирања базичних смерница које нам дају Основе програма предшколског васпитања и образовања, наша установа ће се ове радне године, на основу стеченог искуства из периода истраживања праксе бавити промишљањем о следећим темама:

- ✚ Како видимо дете (стручни сарадници ће заједно са васпитачима разговарати, ослањајући се на одабране текстове из „Година узлета“)
- ✚ Како подржавамо добробит детета (стручни сарадници ће заједно са васпитачима разговарати, ослањајући се на одабране текстове из „Година узлета“)
- ✚ Како у вртићу градимо квалитетне односе (стручни сарадници ће заједно са васпитачима разговарати, ослањајући се на одабране текстове из „Година узлета“)
- ✚ На чему почива култура нашег вртића (Укључивање и Тима за самовредновање у ове активности)
- ✚ Развијање сарадње са породицом и локалном заједницом (Анкетирање родитеља-тим за самовредновање, промишљање васпитања и стручних сарадника)
- ✚ Како пратимо дечји развој у Новим основама програма
- ✚ Документовање у Годинама узлета

Непосредна дететова физичка средина треба да буде безбедна, позната и предвидљива, персонализована и адекватно стимулативна, уз довољно чулних, акционих, истраживачких подстицаја али да не омета дете у фокусирању на жељену активност, да омогућује игре у малим групама, осамљивање деце, али и задовољи захтеве који омогућавају очување здравља деце. Дете треба да буде активни учесник у њеном обликовању. Физичко окружење подложно је сталним променама и реструктурирању сходно интересовањима деце, али је важно да увек подржава: - сарадњу и позитивну међузависност - уважавање посвећености у активностима и иницијативи - истраживање, експериментисање и стваралаштво - различитост - припадност и персонализованост - телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Обзиром на то да смо ми прешли на Нове основе у току ове радне године, највећи акценат ће нам бити на уређењу физичке средине.

7.1 ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ

Негу и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године спроводе медицинске сестре-васпитачи, полазећи од Основа програма предшколског васпитања и образовања-Концепција Основа програма-Године узлета , примењујући у раду искуства и знања стечена на семинарима, стручним сусретима и разменама искустава којима су присуствовале. У нашој установи рад са децом јасленог узраста организован је у свих 5 објеката, односно 8 јаслених група: три групе у објекту „Пчелица“, две групе у објекту „Бамби“, једна група у објекту „Ђурђевак“, једна група у објекту „Сунцокрет“ и једна група у објекту “Маслачак” у Сиригу.

Основни задаци у раду са децом јасленог узраста односе се на:

- ✚ очување и унапређивање здравља деце - превентивну здравствену заштиту;
- ✚ обезбеђивање адекватних здравствено-хигијенских услова;
- ✚ неговање и подстицање спонтаног развоја детета;
- ✚ уважавање специфичности узраста и индивидуалних карактеристика детета;
- ✚ стварање повољне социо-емоционалне климе, структурирање васпитне средине која задовољава и мотивише дете;
- ✚ у периоду адаптације - планирање активности које детету омогућују лакши боравак и навикавање на групу деце и особље;
- ✚ неговање индивидуалног контакта кроз јединствени утицај неге и васпитања
- ✚ опремање просторних целина како би деца била срећна,задовољна и радозналаа
- ✚ На нивоу сваке васпитне групе водиће се прописана педагошка документација.

Ако погледамо полазишта Основа програма, можемо рећи да ће се дете сагледавати као:

- ✚ јединствено и целовито биће
- ✚ биће комплетно и богато потенцијалима
- ✚ активни учесник заједнице вршњака и одраслих
- ✚ биће које је посвећено учењу
- ✚ биће које је креативно
- ✚ биће игре

Просторне целине које ће садржати радна соба су:

- ✚ сензорна просторна целина
- ✚ кинестетичка просторна целина
- ✚ просторна целина за визуелне уметности
- ✚ просторна целина за симболичку игру
- ✚ простор за осамљивање и скривање

Активности на стварању повољне васпитне средине

Простор у коме ће деца боравити треба да одише ведрином, животношћу, да буди пријатне емоције и да подстиче на активност. То се односи на распоред намештаја, боју зидова, одећу особља, играчке и просторне целине.

Улога медицинске сестре-васпитача у процесу очувања подстицања и култивисања спонтаних израза детета у откривању себе и света око себе

Сви програмски задаци настају у интеракцији сестра-васпитач са децом и реалним животним ситуацијама у којима се деца и родитељи налазе.

Поље рада медицинске сестре обухватиће отворена,проширена и вођена игра. Такође је битно обезбедити богатство предмета у дететовом окружењу (играчака неструктурираног материјала подстичући их у истраживању додиром).

Даље осамостаљивање деце иде у самосталном облачењу и свлачењу одеће, при томе скрећући пажњу да додиром осети разлику у квалитету материјала (џемпер има длаке, пиџама је мека...). Такође омогућити да кроз игру и свакодневне активности доживе простор и оријентишу се у њему (трче преко велике собе, мале собе, провлаче кроз узане просторе, сужења између два стола...). Пењући се на тобоган, клупу, уз степенице доживеће разлику у висини, односно разлику горе-доле.

Деца се радо играју са природним материјалима (песак, вода, снег, каменчићи, лишће, жир, кестен, орах, гранчице, тканине, папир...). За коришћење овог материјала потребно је обезбедити одговарајућа средства (кофице, лопатице, грабуље, канап, флашице, модле...), где сестра-васпитач узима учешће у игри и тако подстиче децу како да се играју овим материјалом, а деца спонтаном игром проналазе могућности за новим играма. Путем ових игара дете учи да упоређује предмете, издваја битна обележја, проширује знање о предметима који га окружују, развија пажњу и остале психичке функције. Истраживање предмета и околине јесте активност која подстиче дететов интелектуални развој. Могућности за таква понашања се проширују због напредовања у моторици, а пре свега због усавршавања ходања што дозвољава детету да изађе из собе у друге просторије установе, у двориште, на ливаду. То омогућава деци да се сусрећу са новим ситуацијама у игри. За време боравка у соби, потребно је чешће мењати изглед и распоред у соби, тако што ће просторне целине подстицати децу на истраживање. Омогућити деци да имају на располагању више различитих предмета, затим предмете склонити, а деца погађају које су предмете видела. Упоредивање различитих предмета (који је већи, а који је тежи, који је лакши).

Најзначајније активности за подстицање мишљења код деце на овом узрасту су игре представљања (игре маште, симболичке игре) које ангажују мишљење детета које није строго зависно од практичних покушаја и погрешака и од конкретних ситуација.

Циљ подстицања говора деце јасненог узраста је: подржавање наизглед неосмишљене говорне комуникације, подстицање деце на вербализовање практичних радњи, подстицање говорне размене у игровним и свакодневним ситуацијама у групи, на вербалну размену са одраслима и другом децом. Сестра треба да припреми материјал за моделовање: обојено тесто (да деца гњече, ваљају...), папире за цепкање, гужвање, перле за низање и прављење једноставних мозаика, природне материјале... итд.

Неопходно је омогућити деци да се сама одреде за активности у просторним целинама, уколико не желе да раде не треба их приморавати, већ омогућити да посматрају и постепено прихватају учешће у активности коју желе: да сликају прстима, мешају боје, сликање канапом, кликерима, ваљцима, природним материјалом (шишаркама).

План адаптације деце

- ✚ Дете борави краће у колективу
- ✚ Родитељи у договору са медицинском сестром-васпитачем у првим данима бораве пар сати уз дете
- ✚ Постепено скраћивати боравак родитеља, а дететово продужавати
- ✚ Родитељи треба да се укључе у све игре које се организују у групи, а могу и сами започети игру
- ✚ Јутарњи растанак не продуживати дугим опраштањем
- ✚ Пољубац и загрљај уз пар топлих речи биће сасвим довољни у том тренутку
- ✚ Дете ће се лакше умирити ако је родитељ смирен
- ✚ Детету треба објаснити где ће бити родитељ и шта ће радити док је оно у групи са својим другарима
- ✚ При доласку по дете треба бити тачан

- ✚ Важно је омогућити детету да „одреагује напетост“ коју је скупљало током дана (плач олакшава, чврст загрљај...)
- ✚ У овом периоду дете може понети омиљену играчку, флашицу, цуцлу.
- ✚ У адаптацији не прекидати на силу навике стечене у породици (сисање палца, љуљање, ношење, успављивање...)

7.2 ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊЕ У ГРУПУ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Нормативни оквир програма рада са децом узраста 3-5,5 година чини концепција Основа програма –Године узлета. И у овој радној години, настојаћемо да предшколско васпитање и образовање учинимо ефикасним наставком и допуном породичног васпитања. При томе ћемо водити рачуна да се услови прилагоде могућностима, интересовањима и развојним потребама деце и породица, и на тај начин обезбеди активно учешће сваког детета у групи. У програмирању рада, водићемо рачуна да се код деце развијају способности за самостално учење, рад и стваралаштво, одн. да се на овом ступњу васпитно - образовног процеса, у складу са узрастом, код деце подстичу способности и развој личности које ће им омогућити здраво, хармонично и срећно одрастање. У остваривању ове функције треба да помогне и прихватање педагошких ставова о отварању предшколског васпитања и образовања за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Нова програмска концепција истиче интегрисани приступ учењу кроз развијање тема/пројеката са децом: деца се подстичу на бављење одређеним темама и пројектима који су њима смислени и изазовни за истраживање. Одрасли деци не нуде готова решења, већ постају партнери у игри који заједно са децом истражују и помажу им да истраже своје претпоставке испробавају и даље развијају своје идеје. Учење постаје смисленије и пријатније јер је повезано са животним контекстом деце и јер се базира на њиховим искуствима и повезивању оног што деца доживљавају и онога што раде. Игра се стимулише и подржава као најприроднији начин учења, кроз који дете учи да промишља, стиче нова сазнања и важне животне вештине. Повезаност игре и других активности се остварује кроз игровни образац у ком се све друге активности засноване на могућностима избора, стваралаштву, променљивости, иницијативи деце, упитаности, отворености.

Када у складу са Новим основама сагледамо праксу вртића можемо рећи да је вртић:

- ✚ Простор реалног васпитно образовног програма
- ✚ Место заједничког живљења
- ✚ Простор демократске и инклузивне праксе (уважавају се права све деце, деца активно учествују)
- ✚ Партнер са породицом
- ✚ Повезан са локалном заједницом

Просторне целине које ће радна соба да садржи су:

- ✚ Просторна целина за конструисање
- ✚ Просторна целина за симболичку игру
- ✚ Просторна целина за визуелну уметност
- ✚ Просторна целина за звук и покрет
- ✚ Литерална просторна целина
- ✚ Просторна целина за осамљивање и скривање

План је да се васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, директор и стручни сарадници у том правцу усмеравају и едукују. Неопходно је подизање компетенција васпитно – образовног кадра установе у циљу увођења пројектног планирања у в-о раду предшколске установе. Један од првих задатака васпитача ће свакако бити посматрање и праћење деце, како у спонтаним ситуацијама, тако и у планираним образовним активностима. На основу увида у то што дете може и зна, васпитач ће да изгради претпоставке о дечијим потребама, развојном нивоу и интересовањима. Васпитачи ће то користити као полазиште за планирање даљих активности и учење. У овој радној години наставићемо за презентовањем нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ на нивоу свих објеката, како би се на што бољи начин припремили за рад на пројектном планирање.

Васпитно – образовни циљеви који би требали да се постигну су: стицање позитивне слике о себи; развијање поверења у себе и друге; подстицање самосталности, индивидуалне одговорности и аутентичности израза и деловања; развој социјалних и моралних вредности; култивисање дечјих емоција и неговање односа ненасилне комуникације и толеранције; развој моторних способности и спретности; подстицање креативног изражавања детета; припрема и адаптација за полазак у вртић и школу; развијање свести о значају заштите и очувању природне и друштвене средине. Све ово се документује у обавезној педагошкој документацији као и личној документацији васпитача у виду портфолија, индивидуалног и групног, кроз који се бележи дечји развој и напредовање.

7.3 ГОДИНА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Приликом рада у ВО групи у години пред полазак у школу полазимо од тога да се континуитет у образовању остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивањем са школом, породицом и локалном заједницом. Облици рада са децом која похађају припремни предшколски програм прилагођени су потребама породица:

- полудневни боравак: 4-часовни припремни програм;
- целодневни боравак: припремне групе за децу којој је, осим припремног програма, потребан и дужи боравак и исхрана у вртићу.

Циљ васпитно-образовног рада у оквиру године пред полазак у школу је да допринесе:

- ✚ целовитом развоју детета
- ✚ развоју способности
- ✚ проширењу искуства
- ✚ богаћењу сазнања о себи, другима и свету који нас окружује.

На основу „Године узлета“ у години пред полазак у школу акценат ћемо ставити на:

- ✚ Комуникацију на матерњем језику
- ✚ Математичке компетенције
- ✚ Учење учења
- ✚ Иницијативу и предузетништво
- ✚ Културолошке свести и изражавање

Просторне целине које ће радна соба да садржи су:

- ✚ Просторна целина за конструисање
- ✚ Просторна целина за симболичку игру
- ✚ Просторна целина за визуелну уметност
- ✚ Просторна целина за звук и покрет
- ✚ Литерална просторна целина
- ✚ Просторна целина за осамљивање и скривање

Простор постаје инспиративно и провокативно окружење у којем се деца играју, истражују, сарађују и уче. Он је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању, обогаћивању и осмишљавању.

У овим васпитно образовним групама васпитачи ће организовати мноштво планираних ситуација за учење како би деца истраживала, градила односе, развијала симболичко изражавање, градила идентитет, уживала и радовала се.

Наравно, обзиром на то да се ради о најстаријим васпитно образовним групама у вртићу, свакодневно ћемо користити отворен простора за различите активности, игре и истраживања. **Потрудићемо се да дворишни простори буду изазовни, засновани на природним материјалима.** Ослањајући се на то да простор напољу треба да омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему деца осећају безбедно, али да пружа изазове радићемо на томе да васпитачи заједно са родитељима уреде дворишни простор. Поред тога гледаћемо да се користи простор целог вртића, посебно наши велики ходници како би се сусретала деца из различитих група. **Трудићемо се да максимално користимо различита места у заједници као места активности деце. Колико год буде могуће, укључићемо и школе у наше планове и активности.**

8. РАДНО ВРЕМЕ И СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ

Радно време Установе и запослених регулисано је кроз Статут Установе, одлуком директора о радном времену и систематизацији, где су наведени задаци и описи послова по радном месту. Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати, а евиденцију воде директор и главни васпитачи објеката. Радно време и структура времена запослених у васпитно-образовном раду, медицинских сестара - васпитача, васпитача, стручних сарадника, педагошких асистената, регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

Структура и распоред обавеза запослених у васпитно-образовном раду

На основу члана 160. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) одређује се:

Структура и распоред обавеза медицинских сестара - васпитача целодневног боравка у оквиру четрдесеточасовне радне недеље:

Опис послова	Сати
Непосредни рад са децом - педагошка норма	30
Планирање, нега и ВОР	2
Вођење педагошке документације	1
Припрема за реализацију задатака	2
Стручно усавршавање	2

Сарадња са родитељима	1
Учешће у раду стручних органа и тимова	2
Укупно:	40

Структура и обавеза васпитача у оквиру четрдесеточасовне радне недеље:

Опис послова	Сати
Педагошка норма – непосредни рад са децом	30
Припрема за реализацију задатака	2
Вођење педагошке документације	2
Рад са родитељима	1
Рад у стручним органима и тимовима	2
Културне и јавне манифестације	2
Стручно усавршавање	1
Укупно	40

Структура и обавеза васпитача полудневног боравка у оквиру четрдесеточасовне радне недеље:

Опис послова	Сати
Педагошка норма – непосредни рад са децом	20
Припрема за реализацију задатака	2
Дежурство у целодневном боравку	10
Вођење педагошке документације	2
Рад са родитељима	1
Рад у стручним органима и тимовима	2
Културне и јавне манифестације	2
Стручно усавршавање	1
Укупно	40

Структура и обавеза помоћни наставник-сарадник у васпитно-образовном раду у оквиру четрдесеточасовне радне недеље:

Опис послова	Сати
Непосредни рад са децом	35
Помоћ васпитачима у припреми реализације рада	2
Помоћ васпитачима у организовању јавних наступа	1,5
Помоћ васпитачима у изради очигледних средстава	1,5
Укупно:	40

Структура и обавеза стручног сарадника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље:

Опис послова	Сати
Педагошки норма- непосредни рад	30
Планирање и програмирање	1
Рад у стручним органима	1
Вођење педагошке документације	1
Стручно усавршавање	1
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1
Сарадња и рад са родитељима	1
Педагошко –инструктивни рад	1
Саветодавни рад са васпитачима и децом	1
Праћење развоја и напредовања деце ИОП	1
Културне и јавне делатности, сарадња са локалном управом и свим институцијама у оквиру система васпитања и образовања	1
<i>Укупно</i>	<i>40</i>

8.1 Преглед запослених према профилима стручности

Објекат „Пчелица“ Централна зграда

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Стручни испит	Стручна спрема
1.	Наташа Томишић	Директор		всс
2.	Анамарија Балло	Васпитач	да	вшс
3.	Сара Копчански	Васпитач	да	вшс
4.	Лаура Миљковић	Васпитач	да	вшс
5.	Јелена Мићановић	Васпитач	да	вшс
6.	Теодора Орос Лахош	Васпитач	да	вшс
7.	Ивана Мијатов	Васпитач	да	вшс
8.	Марија Милојевић	Васпитач	да	вшс
9.	Ева Шкриван	Васпитач	да	Всс

10.	Гордана Вучен	Васпитач	да	вшс
11.	Едит Пап	Васпитач	да	всс
12.	Јасмина Иветић	Васпитач	да	всс
13.	Ема Ердеи Крижан	Васпитач	да	всс
14.	Наталија Ковачевић	Васпитач	да	всс
15.	Едит Сакач	Васпитач	да	всс
16.	Бојана Миљуш	Васпитач	да	вшс
17.	Тимеа Добоши	Васпитач	да	вшс
18.	Маја Алађи	Васпитач	да	вшс
19.	Тања Трандафиловић	Васпитач	да	вшс
20.	Марија Челекетић Марков	Васпитач	да	вшс
21.	Лаура Силак	Васпитач	да	вшс
22.	Драгана Зец	Васпитач	да	вшс
23.	Доминика Доре	Васпитач	да	вшс
24.	Александра Милићевић	Васпитач	не	всс
25.	Валентина Мачкић	Сарадник-мед. сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	да	ссс
26.	Мирјана Војводић	Мед. сестра васпитач	да	ссс
27.	Рита Фехер	Мед. сестра васпитач	не	ссс
28.	Мирјана Илић	Мед. сестра васпитач	да	ссс
29.	Соња Миљковић	Мед. сестра васпитач	да	ссс
30.	Ангела Киш	Мед. сестра васпитач	да	ссс
31.	Маја Веребељи Бугарчић	Мед. сестра васпитач	не	ссс
32.	Јована Бјељац	Мед. сестра васпитач	не	ссс

33.	Зорица Чеперковић	Помоћни наставник-сарадник у васпитно-образовном раду	-	ССС
34.	Милица Вујиновић	Психолог	да	ВСС
35.	Славица Поробић	Секретар	да	ВСС
36.	Драгица Томић	Шеф рачуноводства	-	ВСС
37.	Снежана Ђулибрк	Дип. економиста за фин.-рач. Послове	-	ВСС
38.	Драгана Зељковић	Самостални фин. рач. Сарадник	-	ВШС
39.	Татјана Црнчевић	Административни радник	-	ССС
40.	Марија Кочичка	Главни кувар	-	ССС
41.	Анђелка Ињац	Кувар	-	ССС
42.	Снежана Кнежевић	Кувар	-	ССС
43.	Живана Копчански	Кувар	-	ССС
44.	Слободан Савић	Возач	-	ССС
45.	Срђан Живковић	Домар-Мајстор одржавања	-	ССС
46.	Едит Кајдочи	Сервирка	-	ССС
47.	Тања Васиљевић	Сервирка	-	ОШ
48.	Миланка Бјељац	Економ – Магационер	-	ССС
49.	Ана Чепић	Спремачица	-	ССС
50.	Радмила Петковић	Спремачица	-	ССС
51.	Драгослава Граховац	Спремачица	-	ССС
52.	Ружица Васић	Спремачица	-	ОШ
53.	Силвија Лончаревић	Вешерка	-	ССС
54.	Андреа Моишко	Сервирка	-	ССС

Објекат: „Сунцокрет“ Телп

Ред.	Име и презиме	Радно место	Стручни	Стручна
------	---------------	-------------	---------	---------

бр.			испит	спрема
1.	Милка Павлис	Васпитач	да	вшс
2.	Александра Божић	Васпитач	да	вшс
3.	Конелија Варга	Васпитач	да	вшс
4.	Корнелија Б. Варга Ленарт	Васпитач	да	вшс
5.	Илона Кучера Варга	Васпитач	да	Вшс
6.	Жужана Вулетић	Васпитач	да	Всс
7.	Зорица Узелац	Васпитач	да	Вшс
8.	Весна Пејаковић	Васпитач	да	Всс
9.	Светлана Гвозденовић	Медицинска сестра васпитач	не	Ссс
10.	Ерика Боснић	Медицинска сестра васпитач	да	Ссс
11.	Емеше Шкамла	Спремачица	-	Ссс
12.	Габриела Малиновић	Спремачица	-	Ссс
13.	Тања Малиновић	Спремачица	-	Ссс

Објекат: „Маслачак“ Сириг

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Стручни испит	Стручна спрема
1.	Петра Зељковић	Васпитач	Да	Всс
2.	Соња Крстин	Васпитач	Да	Всс
3.	Александра Стошић	Васпитач	Да	Вшс
4.	Љиљана Павлис	Васпитач	Да	Вшс
5.	Милојка Којовић	Васпитач	Не	Вшс
6.	Милица Ћеран	Васпитач	Не	вшс
7.	Сузана Ивановић	Васпитач	Да	вшс
8.	Милка Митровић	Медицинска сестра васпитач	Не	ссс
9.	Душка Грубић	Медицинска сестра васпитач	Да	ссс

10.	Драгана Мучибабић	Сервирка	-	ССС
11.	Ивана Јездимировић	Сервирка	-	ССС
12.	Сандра Вукашиновић	Сервирка	-	ССС

Објекат: „Ђурђевак“ Старо Ђурђево

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Стручни испит	Стручна спрема
1.	Драгана Петковић	Васпитач	да	ВШС
2.	Славица Шикман	Васпитач	да	ВШС
3.	Александра Ратић	Васпитач	да	ВШС
4.	Магдалена Симићић	Васпитач	да	ВСС
5.	Александра Срдић	Васпитач	да	ВШС
6.	Верица Чупић	Васпитач	да	ВСС
7.	Марина Миловац	Васпитач	да	ВШС
8.	Станка Савић	Васпитач	да	ВШС
9.	Ивана Савчић	Васпитач	да	ВШС
10.	Јелена Карагаћа	Васпитач	да	ВШС
11.	Бранислава Вујинивић	Васпитач	да	ВШС
12.	Јадранка Пекез	Медицинска сестра васпитач	да	ССС
13.	Моника Брежњак	Медицинска сестра васпитач	не	ССС
14.	Марица Ђеран	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	-	ССС
15.	Драгана Ардалић	Сервирка	-	ССС
16.	Марија Пилиповић	Спремачица	-	ССС
17.	Берта Лукач	Спремачица	-	ОШ

Објекат: „Бамби“ Бачки Јарак

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Стручни испит	Стручна спрема
1.	Светлана Бојић	Васпитач	да	Всс
2.	Слађана Томичић	Васпитач	да	Вшс
3.	Драгана Каурин	Васпитач	да	Вшс
4.	Јована Кравић	Васпитач	да	Вшс
5.	Драгица Козомора	Васпитач	да	Вшс
6.	Ана Зелић	Васпитач	да	Вшс
7.	Александра Кнежевић	Васпитач	не	Вшс
8.	Јасмина Милаковић	Васпитач	да	Вшс
9.	Наташа Вујиновић	Васпитач	да	Вшс
10.	Стела Кнежевић	Васпитач	Не	Вшс
11.	Наташа Стојановић	Васпитач	Не	вшс
12.	Весна Вајагић	Васпитач	Да	вшс
13.	Јелена Бјелица	Васпитач	Да	вшс
14.	Јасмина Дејановић	Васпитач	Да	всс
15.	Маја Мишковић	Медицинска сестра васпитач	Да	ссс
16.	Јованка Танкосић	Медицинска сестра васпитач	Не	ссс
17.	Љиљана Суботић	Медицинска сестра васпитач	Да	ссс
18.	Слађана Ђукић	Медицинска сестра васпитач	Не	ссс
19.	Снежана Нинковић	Сервирка	-	ссс
20.	Милена Секулић	Сервирка	-	ссс
21.	Марица Гајић	Спремачица	-	ссс
22.	Божана Дрљача	Спремачица	-	ош

9. Нега и здравствена заштита деце

Нега, здравствена заштита и исхрана деце један је од основних задатака Установе који проистиче из Закона о друштвеној бризи о деци. Превентивна здравствена заштита има за циљ, обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1-6,5 година.

Нега деце има посебан значај јер се не своди само на пресвлачење деце, него у себи садржи низ васпитних момената који у комбинацији са негом деце стварају изузетну блискост детета и васпитача, а ти контакти се умногоме користе за правилно усмеравање детета од стране медицинске сестре, васпитача.

Задаци превентивне здравствене заштите реализоваће се:

- Свакодневно обављање надзора и увида о санитарном и хигијенском стању свих просторија у објекту
- Свакодневно се врши надзор квалитета намирница, дистрибуције хране по васпитним групама и контрола количине дистрибуиране хране по групама.
- Осветљеност простора – постављање одговарајућег осветљења
- Одржавање оптималне температуре и влажности ваздуха (уградња клима уређаја, редовно одржавање истих, уколико постоји потреба обезбеђивање одговарајућих грејних тела)
- ДДД простора два пута годишње, а по потреби и чешће
- Санитарни прегледи запослених
- Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести реализоваће праћењем здравственог стања деце – посета лекара Дечије амбуланте
- Приликом пријема у колектив, врши се систематски преглед деце, а и у току године – стоматолошка заштита уста и зуба (одлазак деце предшколског узраста у зубну амбуланту за децу при Дому здравља)
- Спречавање и сузбијање ширења заразних болести (у случају појаве заразних болести предузимају се појачане против епидемијске мере)
- Доношење лекарских потврда након прележане болести.

Здравствено васпитање и сарадња са породицом: радити на формирању навика понашања код деце на личној хигијени, правилној исхрани (употреба салвета и лепо понашање за столом), навика за одржавањем уредности простора за игру – рад у групи и израда плаката. Мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређивања здравља деце кроз: родитељске састанке, едукација путем панона, слика, плаката, у вези са до сада наведеним.

План неге и здравствено превентивног рада

Нега, здравствена заштита и исхрана деце је један од основних задатака који проистиче из Закона о друштвеној бризи деце. Основни циљ и задатак превентивно здравствене службе је пружање основне подршке у формирању здравог и безбедног детета обезбеђивањем оптималних здравствено безбедносних услова за боравак детета у вртићу и пружање подршке нормаланом расту и развоју детета узраста од 1-6.5 година, односно до поласка детета у школу.

Нега деце нарочито јасленог узраста има велики значај јер кроз контакт детета и медицинске сестре васпитача се ствара однос поверења, а применом низа васпитних метода код детета се развијају и усвајају основне културно-хигијенске навике, подстиче се самосталност деце.

Задаци превентивно-здравствене заштите реализују се кроз

1.Активности на здравственој заштити деце

1.1 контрола здравственог стања деце

-спровођење јутарње-дневне тријаже деце (обилазак група и увид у здравствено стање деце)

-интервенција у случају промене здравственог стања деце

- праћење здравственог стања деци са хроничним незаразним болестима и пружање подршке

-интервенција у случају повреде детета

1.2 праћење раста и развоја деце периодичним мерењем(мерење ТТ и ТВ се спроводи квартално)

1.3 организовање посете и одлазак у специјалистичке ординације лекара стоматолога

1.4 организовање систематских прегледа деце предшколског узраста у специјалистичким амбулантама(офталмолог,физијатар,стоматолог,педијатар)

2.Активности из области здравствено васпитног рада

2.1 рад на формирању основних културно-хигијенских навика(правилно прање руку,правилна хигијена и тоалета носа,правилна лична хигијена,хигијена гардеробе,развијање правилног односа према храни и лепо понашање за столом...)

2.2 активности са децом(у здравом телу и здрав дух,вежбом до здравља,шта је лична хигијена,здрави зуби за леп осмех,шта је здрава храна и како од ње растемо...)

2.3 активности са родитељима(организовање родитељских састанака и упознавање са правилима понашања у вртићу,обавештења у виду флајера,постера о темама из области здравља,индивидуални разговори са родитељима деце са НХБ којима је потребна подршка...)

2.4 едукација запослених(о значају сопственог здравља,хигијени како личној тако и униформе,упознавање са прописима издатим од стране релевантних институција...)

2.5 организовање трибине за родитеље у коме би учествовао лекар специјалиста ОРЛ

3.Унапређење и одржавање општих хигијенских услова у вртићу

3.1 стварање одговарајућих услова у средини у којој бораве деца(одржавање правилне хигијене простора,проветреност,одговарајућа температура,осветљеност,безбедан простор у оквиру вртића тако и у дворишту)

3.2 организовање дератизације,дезинсекције и дезинфекције простора вртића

3.3 спречавање и сузбијање ширења заразних болести(превенција кроз добру и правилну хигијену простора,праћење здравственог стања деце и запослених,изолација детета код кога се појави нека заразна болест,праћење здравственог стања деце из групе,обавештење санитарне службе Института за јавно здравље Војводине и праћење и спровођење прописаних мера)

3.4 учешће у тендеру набавке средстава за хигијену и упознавање особља са правилном употребом датих средстава,прављење чек листа одржавања простора вртића,играчака,кухињског прибора

3.5 праћење дистрибуције obroka по објектима и праћење извештаја ИЗЈЗВ о узоркованим обрoцима(нутритивне вредности),као и праћење хигијене централне и прихватних кухиња

10. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Задаци социјалног рада у Установи се остварују кроз активности три нивоа:

Ниво социјалног рада у оквиру предшколске установе

Сагледавање и утврђивање потреба родитеља за облицима рада, радним временом и услугама које пружа Установа. Такође ће бити упознати са њиховим правима из области дечје заштите и начина остваривања тих права, поготово остваривање права за децу са сметњама у развоју. У току године оствариваће се сарадња са свим институцијама (Центром за социјални рад, општинском службом за друштвену бригу о деци, хуманитарним организацијама Црвеним крстом...).

Ниво социјалног рада са васпитном групом

Прикупљање и анализа статистичких података о социјалној структури породице и деце (према узрасту и полу, социјално-професионална категорија родитеља, број деце у породици, ванбрачне, брачне, деце без родитеља, разведени родитељи...), праћење позитивних и негативних социјалних индикатора који ометају рад у групи и предузимање одговарајућих мера, ангажовање у побољшању услова рада и стандарда деце.

Ниво социјалног рада са појединцем рад са сваким појединачним дететом односно породицом за коју се процени и утврди потреба, оствариће се од проблема и потреба сваког појединца, о чему ће се водити адекватна документација.

11. ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

У оквиру ПУ "Вељко Влаховић" за радну 2024/2025. годину планирана је и реализација других програма (регулисано Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа - Сл. Гласник РС, бр.80/2021):

Енглески и српски језик (у реализацији школе страних језика) биће организован у складу са Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа, - Сл. Гласник РС, бр. 80/2021).

Основи циљ планираних активности је да се деца кроз организоване активности и садржаје што квалитетније припреме у години пред полазак у школу. Поред овог, важно је остварити и следеће **циљеве**: приближити деци идеју о постојању других језика као средстава комуникације; подстаћи потребу за учењем страних језика; олакшати разумевање других и различитих култура и традиција; стимулисати машту, креативност и радозналост.

И у току ове радне године, као и претходне, планирано је да општина Темерин финансира учење енглеског језика за све групе у години пред полазак у школу. Професор енглеског држи часове у склопу боравка деце у вртићу.

Излети (једнодневни и полудневни) организују се за све узрасте током радне године
Екскурзије (једнодневне) организују се за децу узраста 4- 6,5 година у периоду април,мај, јун.

12.ПРОГРАМИ САРАДЊЕ

12.1 САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У наредном периоду наша Установа ће сарадњу са породицом усмерити ка грађењу партнерског односа, засновано на поверењу и уважавању перспективе родитеља и породице, на отвореној комуникацији и дијалогу, заједничком доношењу избора и одлука и дељењу одговорности. Овакав приступ подразумева да се гради контекст у којем је вртић место где је породица добродошла, где је породица добро информисана, позвана да се укључи у све сегменте живота и рада вртића и где вртић обезбеђује различите начине укључивања и учешћа породице. Сарадња са породицом се заснива на узајамној подршци која се остварује кроз повезивање,успостављање поверења, дијалога и сарадње.

Та сарадња ће се одвијати путем следећих облика:

- ✚ Свакодневна непосредна размена информација:
- ✚ Свакодневни контакти и неформални разговори приликом довођења и испраћаја деце из вртића

Родитељски састанци:

- ✚ Општи родитељски састанци,
- ✚ Групни родитељски састанци,
- ✚ Тематски родитељски састанци – задужени : психолог, педагог, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, стручњаци из других установа

Непосредно и посредно укључивање родитеља у васпитно-образовни рад:

- ✚ Укључивање родитеља у реализацију васпитно-образовног рада,

- ✚ Присуствовање родитеља на дану отворених врата
- ✚ Укључивање родитеља у организацију живота и рада вртића,
- ✚ Укључивање родитеља у заједничке акције уређења вртића и оплемењивања средине.

Кутак за родитеље:

- ✚ Писмено информисање родитеља (обавештења) упутства, изложбе дечјих радова, активности на нивоу вртића.
- ✚ Информација о планираним и реализованим активностима са децом,
- ✚ Сталне изложбе радова, говорно стваралаштво и слично.

У контактима са родитељима наглашаваћемо значај помоћи родитеља вртићу (у организацији активности, учешћу родитеља у дечјим активностима, ангажовању родитеља у изради опреме, играчака, у припреми и извођењу групних излета, екскурзија и сл.). Обзиром на то да се дечије најраније учење одвија у породици и кроз породични контекст се гради основ учења и развој детета, гледаћемо да породицу у што већој мери укључимо у живот и рад вртића.

План рада сарадње са родитељима

АКТИВНОСТ (циљ)	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ
Групни родитељски састанци и радионице за родитеље и децу	Састанак, радионица	У току године , по предвиђеном плану	Тимови вртића
Упознавање нових родитеља са Новим оснивама програма и њиховим активним учешћем у реализацији Програма	Facebook страница, вибер групе, разговор	Септембар	Стручни сарадници
Индивидуални разговори са родитељима	Разговори	Свакодневно и по потреби, објекти ПУ	Стручна служба, васпитачи, медицинске сестре
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, писана обавештења	По потреби, објекти ПУ	Васпитачи, стручни сарадници и медицинске сестре на превентиви
Трибине за родитеље	На предлог васпитача обрадиће се теме везане за полазак у школу и теме које се односе на развојне тешкоће у одрастању детета - оставља се могућност да се обради тема на иницијативу родитеља	Два пута годишње	Стручни сарадници и сарадници установе и спољни сарадници
Анкетирање родитеља	Циљ анкетирања је праћење и	Према потреби и процени васпитача и	Васпитачи, стручни сарадници, Тим за

	уознавање са родитељским потребама, сугестијама и иницијативама и ослањање на добијене резултате у процесу планирања и сарадње са родитељима	стручне службе	самовредновање
Пано за родитеље	пано за родитеље је дневно-информативног карактера	Током године	Васпитачи, стручни сарадници
Библиотека за родитеље	Понуде за родитеље – стручна литература и литература за децу, уз промоцију књига занимљивих за родитељство и популарисање педагошко-психолошке литературе	Током године	Васпитачи, директор, стручни сарадници
Ковчежић поверења	Пружање могућности родитељима да искажу своје потребе и очекивања	Свакодневно и према потреби, објекти	Васпитачи
Посете породици појединачног детета од стране деце и васпитача васпитне групе	Договорене посете породици које покажу спремност за овај облик сарадње	Током године	Васпитачи, родитељи
Савет родитеља (Установе, вртића)	Састанци	Током године према плану рада Савета	Директор, чланови Савета
Онлине комуникација	Оформљене, постојеће вибер групе – размена информација и стручних текстова за родитеље којима овај вид комуникације више одговара	Недељно	Васпитачи

12.2 САРАДЊА СА ШКОЛОМ

У циљу припреме деце најстаријег предшколског узраста за полазак у школу, наша установа сваке године планира и реализује различите облике сарадње са основним школама у локалној заједници. Сврха овакве сарадње је остваривање континуитета између два нивоа васпитно-образовног рада са децом, вртића и школе, тако да се на новом ступњу очувају и надограде достигнућа претходног. Добро испланиране активности у овој области пружају прилику да се предшколци, благовремено, непосредно упознају са новим простором у коме ће се ускоро наћи, са будућим учитељима и режимом живота у школи. Сарадња предшколске установе са школом одвијаће се на свим нивоима, почев од директора установа, преко стручних сарадника, васпитача и учитеља, све до родитеља и деце.

Облици сарадње које ћемо реализовати:

- ✚ Успостављање сарадње стручних сарадника ПУ и основних школа, усаглашавање транзиционих планова
- ✚ Успостављање сарадње васпитача и будућих учитеља деце
- ✚ Посете учитеља припремним васпитним групама, упознавање са децом и васпитачима
- ✚ Посете стручних сарадника основних школа припремним васпитним групама, упознавање са децом
- ✚ Организоване и осмишљене посете деце из група пред полазак у школу школама Заједничке посете и манифестације предшколске и школске деце
- ✚ Заједничко коришћење спортских терена;

Поред наведених облика сарадње са школом, потребно је и на нивоу саме установе

- ✚ Упознавање родитеља са карактеристикама деце прешколског узраста, њиховим потребама, интересовањима и специфичностима деце која одрастају у данашњим условима живота
- ✚ Давање смерница родитељима на који начин могу да раде на већем степену самосталности деце и изградњи дечијег самопоуздања (путем дељења флајера и штампаних материјала)
- ✚ Организовати активности за родитеље и децу, усмерене на ближе упознавање са предстојећим уписом и поласком у школу

ПЛАН САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Р.Б.	ОБЛАСТ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ТРАНЗИЦИЈЕ	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ И ДИНАМИКА
------	-----------------------------------	-------------	---------	----------	------------------

1.	Састанак стручних служби ПУ и основних школа Темерин	Усаглашавање транзиционих планова образовно-васпитних установа	Стручна служба ПУ и школа	Стручна служба ПУ и школа	Септембар 2024.
2.	Упознавање са основама програма предшколског васпитања и образовања	Организовање посета, округлих столова, стручних скупова	Стручни сарадници ПУ и основних школа и председници актива васпитача и учитеља	Стручни сарадници, учитељи и васпитачи васпитних група пред полазак у школу	Октобар-Новембар 2024.
3.	Међусобна сарадња деце, учествовање на манифестацијама у организацији образовних институција и локалне заједнице	Организовање заједничких активности, дружења (културних, хуманитарних, споретко-рекреативних)	Учитељи и васпитачи	Учитељи и васпитачи васпитних група пред полазак у школу, Деца прдшколског и школског узраста	Октобар, Током године
4.	Сарадња стручних служби ПУ “Вељко Влаховић” и основних школа са територије општине Темерин	-Посете стручних сарадника васпитним групама пред полазак у школу -Упознавање са децом и васпитачима	Стручни сарадници основних школа и стручна служба ПУ “Вељко Влаховић” Темерин	Васпитачи група пред полазак у школу, деца и стручни сарадници ПУ и основних школа	Фебруар - Март 2025.
5.	Сарадња ПУ “Вељко Влаховић” са основним школама из Темерина	Посете група пред полазак у школу вртића, упознавање са простором, и делатношћу	Стручни сарадници вртића и школе	Васпитачи и деца група пред полазак у школу, учитељи и стручне	Новембар 2024. и мај, јун, 2025.

		школе		службе установе	
6.	Организација састанка учитеља и васпитача	Размена искустава	Стручна служба вртића и стручна служба основних школа	Васпитачи, учитељи, стручна служба школа и вртића,	Током године
7.	Сарадња између учитеља, васпитача и родитеља	-Упознавање будућих учитеља са родитељима деце	Стручна служба основних школа и вртића	Учитељи, васпитачи ,родитељи детета	Јун, 2025.
8.	Израда индивидуализованих планова транзиције	Информисање о функционисању у детета у вртићу и кућним условима	Стручна служба основних школа и вртића	Учитељи, васпитачи ,родитељи и детета, Стручне службе ПУ и основних школа	Јун 2025, Август 2025.
9.	Упис детета у школу	-Процена зрелости за полазак у школу -Размена значајних информација о функционисању у деце	Стручна служба ОШ, Стручна служба ПУ, Васпитачи васпитних група пред полазак у школу	Дете, родитељи, стручне службе ОШ	Јун, Август 2025.

12.3 САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Значајно место у богаћењу децјег социјалног искуства и проширивању обима културних подстицаја, има сарадња са локалном друштвеном заједницом. Стога ћемо ове, као и претходних година, уложити труд да ова сарадња буде што интензивнија и садржајнија. Вртић као део локалне заједнице, активно учествује, сарађује и доприноси у активностима од заједничког интереса. На темељима досадашњих позитивних искустава у сарадњи са установама, организацијама, удружењима и појединцима наше локалне заједнице, за ову радну годину планирамо сарадњу са: Локалном самоуправом, Месним заједницама, Домом здравља, Библиотеком „Сирмаи Карољ”, КЦ-ом „Лукијан Мушички”, МУП-ом Темерин, Поштом, Ватрогасном службом, ЈКП Темерин, Центром за социјални рад, Дневним центром за децу и родитеље, локалне фабрике и самосталне занатске радње, удружења грађана, спортска удружења, КУД.

Осим наведеног, организоваћемо и друге активности, са циљем да деци приближимо природно и друштвено окружење у коме живе, али и да децу и њихово стваралаштво представимо локалној заједници:

- ✚ Гостовања културних и јавних радника - представника различитих професија
- ✚ Представљање деце вртића локалној заједници изложбама децјих радова, учешћем на смотрема, такмичењима и јавним наступима.
- ✚ Одласци са децом у шетње и екскурзије до излетишта у околини, које омогућавају зближавање са светом природе и изграђивање децје еколошке свести (Национални парк “Јегричка”, Рибњак у Бачком Јарку, Темеренски ЗОО Врт...)
- ✚ Сви Одласци са децом у локалну заједницу у складу са темом/пројектом који се реализује у васпитно образовној групи

13. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Заједница директно обликује услове одрастања сваког појединца. Присуствовањем на нивоу сваког објекта разним културним и јавним манифестацијама у складу са епидемиолошком ситуацијом, даћемо прилику деци да учествују, развијају такмичарски дух, уочавају сличности и разлике између себе и друге деце, негују различитост и развијају толеранцију и емпатију. Наравно, у све ове активности укључиваћемо и родитеље, како би на што бољи начин остварили повезаност између свих актера у образовању и васпитању деце.

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

14.1 План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор, руководиоци стручних актива и тимова, представник стручних сарадника, руководиоци објеката, сестра на превентиви.

На педагошком колегијуму разматрају се питања о значају функционисања Установе и остваривање делатности у складу са Законом. Своју активност остварује кроз састанке (једанпут месечно, по потреби и чешће) на којима се разматрају теме:

- ✚ Организацију рада у свим објектима
- ✚ Планирање, праћење
- ✚ Анализирање свих аспеката васпитно-образовног рада, неге, превентивне здравствене заштите,

- ✚ социјалног рад
- ✚ Различите облике сарадње на нивоу локала и шире
- ✚ Стручно усавршавање запослених
- ✚ Набавке играчака, дидактичког материјала и других средстава за рад
- ✚ Оцену успешности рада васпитача и медицинских сестара-васпитача
- ✚ Сарадњу са родитељима
- ✚ Саветодавни рад са родитељима

	АКТИВНОСТИ–ОПИС ПОСЛОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума	Педагошки колегијум	септембар
2.	Планирање и остваривање програма васпитања и образовања	Педагошки колегијум	Јун, август, септембар
3.	Координира рад тимова по појединим областима васпитно-образовног рада	Педагошки колегијум	Током године
4.	Разматра даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Педагошки колегијум и Тим за инклузивно образовање	Током године
5.	Учествује у изради и прати план стручног усавршавања запослених	Педагошки колегијум	Јун, август, септембар, током године
6.	Праћење квалитета васпитно-образовног рада и педагошке праксе	Педагошки колегијум	Током године
7.	Праћење реализације рада тима за развојно,предлаже активности за наредни развојни план	Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање	Током године
8.	Води евиденцију о свом раду-записници са састанакаи евиденција присутности	Председник колегијума	Током године
9.	Разматра рад Установе у складу са епидемиолошком ситуацијом	Педагошки колегијум	Током године

14.2 План рада васпитно-образовног већа

Васпитно-образовно веће чине: директор установе, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и педагошки аистенти. Васпитно-образовно веће се бави организационо техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем, вредновањем рада Установе.

Ре д. бр.	АКТИВНОСТ ОПИС ПОСЛОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Анализа организационо – техничких припрема за почетак рада у наредној радној години	Васпитно образовно Веће	Јун, Септембар
2.	Разматрање Нових основа програма „Године узлета“	Васпитно образовно Веће	Током године
3.	Постављање организације васпитно-образовног рада – формирање група за радну годину	Васпитно образовно Веће	Јун, август
4.	Организација манифестација, свечаности, славе Установе итд.	Васпитно образовно Веће	Током године
5.	Анализира годишњи извештај о раду Установе	Васпитно образовно веће	Август
6.	Разматра предлог Годишњег програма рада Установе	Васпитно образовно веће	Септембар
7.	Спровођење рада Тима за заштиту деце	Тим за заштиту деце	Током године
8.	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Новембар 2024.
9.	Примена правилника стандарда и индикатора за вредновање квалитета рада ПУ	Тим за самовредновање	Током године
10.	Анализира појединачне програме рада тимова на нивоу Установе	Представник васпитно образовног већа и руководиоци тимова	Током године
11.	Анализирање извештаја главних васпитача о реализацији в-о циљева	Главни Васпитачи	Децембар, Јун
12.	Предлаже мере побољшања за развој установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
13.	Прати спровођење Развојног плана установе	Директор	Током године
14.	Анализа реализације предвиђених активности	Директор	Током године
15.	Усвајање извештаја ментора о процесу увођења приправника у посао	Ментори	Јун
16.	Води евиденцију о свом раду	Председник већа	Током године

14.3 План рада актива медицинских сестара васпитача

Актив медицинских сестара - васпитача чине медицинске сестре – васпитачи и медицинске сестре на превентиви. Баве се важним питањима, неге, здравствено - социјалне заштите и васпитно-образовним радом са децом до три године.

Активност у оквиру свог актива медицинске сестре васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искуства, демонстрацијом активности, креативним садржајима....

Ред. бр.	АКТИВНОСТИ ОПИС ПОСЛОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ
1.	Конституисање актива Израда плана адаптације деце у установи	Руководилац актива и сестре-васпитачи Стручна служба ПУ	Август
2.	Израђује годишње и месечне планове рада актива	Руководилац актива Сестре-васпитачи Стручна служба	Септембар
3	Процена развојног нивоа деце, њихових потреба и интересовања заснованих на систематском праћењу, евидентирању и евалуацији	Чланови актива, стручна служба	Октобар
4.	Избор тема, пројеката, активности за учешће на стручним сусретим	Руководилац актива и чланови актива Стручна служба	По добијању информација од удружења МСВ
5.	Анализа и примена Нових основа програма „Године узлета“	Актив	Током године
6.	Опремање заједничких простора за децу у складу са „Годинама узлета“	Актив	Током године
6.	Анализа видео снимака са стручних сусрета	Учесници стручних сусрета	По програму рада актива
7.	Јачање повезаности између јаслених група из свих објеката	Актив, Стручна служба	Током године
8.	Организовање средине за игру и учење са посебним акцентом на просторне целине	Чланови Актива	Током године
9.	Едукација, организовање међусобних посета , размена искустава са другим активима из ЈБ округа (Бечеј,Бачки Петровац, Тител, Бачка Паланка..)	Актив Стручна служба	По програму рада актива
10.	Води евиденцију о свом раду записници са састанака, евиденцију о присутности, извештај о раду	Руководилац актива	Током године
11.	Размена искустава (путем дискусије) након одрађених тема/пројеката у циљу размевања „Година узлета“	Чланови актива	Април/мај

14.4 План рада актива васпитача целодневног боравка

Стручни актив васпитача целодневног боравка бави се важним питањима васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите са децом од три до пет година и пет месеци.

Активности у оквиру актива васпитачи остварују организовањем састанака, радионица, разменом искуства, демонстрацијом активности...

Ред бр.	АКТИВНОСТИ-ОПИС ПОСЛОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Конституисање актива	Чланови актива	Август 2024.	Договор
2.	Израда годишњег програма рада актива	Чланови актива	Септембар 2024.	Договор
3.	Планирање, организовање и реализација различитих облика интерног стручног усавршавања унутар установе	Тим за професионални и развој и стручно усавршавање	Током године	Интерактивно (оснаживање васпитача у стицању и коришћењу разних техника и метода у циљу унапређења в-о рада...)
4	Хоризонтално учење – размена искустава унутар објекта и између објеката	Чланови актива	Током године	Интерактивно
6.	Стварање подстицајне средине за учење и развој свих потенцијала детета (предлог мера и презентација добрих примера праксе)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Интерактивно на састанцима актива
7.	Рад на промени физичке средине и усклађивање са новим основама		Током године	Интерактивно
8.	Упознавање са новим основама програма предшколског васпитања и образовања, и новом начину вођења документације	Тим за самовредновање, стручна служба	Током године	Интерактивно
10.	Води евиденцију о свом раду, записници са састанака и евиденција о присутности, извештај о раду	Руководилац актива	Током године	Књига рада актива
11.	Размена искустава (путем дискусије) након одрађених тема/пројеката	Чланови актива	Април/мај	Интерактивно на састанцима актива

14.5 План рада актива васпитача група пред полазак у школу

Ред бр.	АКТИВНОСТИ-ОПИС ПОСЛОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Конституисање актива	Чланови актива	Август.	Договор
2.	Израђује годишњи и месечне програме рада актива	Чланови актива	Септембар	Договор
3.	Израда плана и програма сарадње са основном школом	Руководилац актива, стручна служба, чланови актива	Септембар,	Договор
4.	Рад на промени физичке средини и усклађивање са новим основама	Тим за самовредновање Чланови актива	Октобар,	Интерактивно на састанцима актива
5.	Уређење заједничких простора за децу	Чланови актива, ВО веће	Током године	Договор
6.	Јачање повезаности припремних група свих објеката (хоризонтално учење, размена искустава између објеката и унутар објекта)	Чланови актива	Током године	Заједничке активности деце и васпитача, посете, излети
8.	Планирање, организовање и реализација различитих облика интерног стручног усавршавања унутар установе	Тим за професионалн и развој и стручно усавршавање	Током године	Интерактивно (оснаживање васпитача у стицању и коришћењу разних техника и метода у циљу унапређења в-о рада...)
10.	Константно разумевање нових Основа програма предшколског васпитања и образовања	Тим за самовредновање, Стручна служба	Октобар, Током године	Презентација
11.	Стварање прилика путем пројеката за дружење деце унутар објекта и из различитих објеката у расположивим просторима (вртића)	Чланови актива	Током године	Интерактивно
12.	Води евиденцију о свом раду-записници са састанака, евиденција присутности, извештај о раду	Руководилац Актива	Током године	Књига рада актива ППП
13.	Размена искустава (путем дискусије) након тема-пројеката	Чланови актива	Април/мај	Интерактивно на састанцима актива

15. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ТИМОВА

15.1 План рада тима за инклузивно образовање

Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници	Време реализације
Формирање тима за инклузивно образовање и израда годишњег плана тима	Седница ВО Већа,	Директор, Стручна служба, Тим за инклузивно образовање	Септембар 2024.
Идентификовање деце са сметњама у развоју	Посматрање деце у васпитним групама и бележење запажања о деци, сарадња са васпитачима	Стручна служба ПУ, васпитачи Медицинске сестре-васпитачи	Септембар-децембар 2024.
Индивидуални разговори са васпитачима и родитељима деце са сметњама у развоју	Саветодавни рад са родитељима деце са сметњама у развоју	Стручна служба, васпитачи,	Септембар Октобар, Новембар 2024.
Израда педагошких профила за децу, индивидуалних планова подршке, мера индивидуализације	Бележење, посматрање, примена инструмената, психолошка обрада	Стручна служба, васпитачи, Родитељи, Лични пратиоци	Током године
Формирање мини тимова подршке појединачном детету	Непосредан рад у васпитној групи, процене (когнитивног, социо-емоционалног, говорног и моторичког развоја) и дефектолошки третмани у ПУ	Стручна служба, Руководилац и чланови тима	Током године
Сарадња са Интерресорном општинском комисијом	Размена мишљења и извештаја	Руководилац тима за инклузивно образовање, Чланови тима, Представници ИРК	Током године
Ширење модела заједнице професионалног учења унутар ПУ	Организовање састанака на којима ће се сагледавати документ Основа програма ПВО „Године узлета“ са аспекта инклузивности,	Руководилац тима за инклузивно образовање, стручна служба, васпитачи и медицинске сестре	Током године

	-Упознавање васпитача и медицинских сестара са инструментом за анализу инклузивног ПВО, -Анализа инклузивне праксе у вртићу и попуњавање инструмента		
Сарадња са Дневним центром за децу и родитеље	Индивидуални разговори, саветовања са родитељима деце са сметњама у развоју	Стручна служба ПУ и представници Дневног центра	Током године
Сарадња са стручњацима сличних профила из Института за заштиту деце и омладине Војводине и Развојног саветовалишта из Новог Сада, приватних развојних центара	Размена искустава у раду са децом са сметњама у развоју, размена извештаја и налаза	Стручна служба ПУ	Током године
Сарадња са Домом здравља Темерин	Размена информација значајних за дечији развој и напредовање	Руководилац тима за инклузивно образовање, Педијатријска служба, Медицинске сестре на превентиви ПУ	Током године
Стручно усавршавање	Похађање семинара, предавања, трибина, обезбеђивање литературе на тему инклузије, учешће у пројектима, размена искустава унутар установе и са другим ПУ	Тим за инклузивно образовање, Руководилац и чланови	Током године
Сагледавање концепта и принципа инклузивног образовања, Стварање сигурног и квалитетног окружења за сву децу	Оснаживање и јачање запослених стварањем мреже унутар установеве кроз радионичарски рад, размену искустава	Запослени који су прошли обуку “Васпитачи као носиоци квалитетног образовања за сву децу”	Током године
Сарадња са представницима основних школа у процесу транзиције деце	Израда персонализованих планова транзиције	Руководилац тима за инклузивно образовање и чланице тима, Представници	Током године

		ОСНОВНИХ ШКОЛА	
Евидентирање, документовање о раду са децом са сметњама у развоју	Рад у тиму Бележење Посматрање Праћење Примена инструмената	Стручна служба ПУ, чланови тима и васпитачи	Током године
Евалуација рада Тима	Извештај, анализа рада	Руководилац тима и чланови тима	Август 2025.

15.2 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисе децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације ;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање и програмирање	-Израда плана активности за радну 2024/2025.год -Подела задужења и задатака члановима тима	Чланови тима	Септембар 2024.

	-Усклађивање циљева и задатака тима са развојним планом установе		
2.Информисање	<p>-На родитељским састанцима приказаћемо презентацију тима о основним задацима тима,као и упознавање са процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља</p> <p>-Припрема информативног материјала за родитеље на сајту вртића,уређивање панoa и огласних табли</p> <p>-Упознавање запослених са процедурама заштите детета као и са процедурама реаговања у случају сумњи или дешавања, а и са изменама у Правилнику о протоколу поступања у установи</p>	Чланови тима Васпитачи	Октобар 2024. Током године
3.Превентивне Мере	<p>-Мере и активности у циљу стварања безбедне и подстицајне средине за боравак деце у установи</p> <p>-Организовање активности са децом у циљу подстицања сарадње,толеранције,прихватања различитости</p> <p>-Активности на усвајању позитивних норми и облика понашања</p> <p>-Обележавање значајних датума везаних за превенцију негативног понашања на нивоу установе(Дечија недеља,Међународни дан толеранције 16.11.,Међународни дан породице 15.05.)</p> <p>-Унапређење компетенција свих запослених а везано за препознавање и правилно реаговање у случајевима сумње на насиље</p> <p>-Унапређење социоемоционалних компетенција запослених,родитеља и деце</p> <p>-Организовање спортских радионица са децом из других објеката тежећи развоју како такмичарског духа тако и сарадње</p> <p>-Испитивање ставова о насиљу,дискриминацији,дисциплиновању деце међу родитељима(анкета и обрада података)</p>	Чланови тима васпитачи	Током године
	-Поступање по протоколима из Правилника у		

4.Интервентне Активности	случајевима сумње и дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце	Чланови тима Васпитачи	По потреби у току године
5.Стручно Усавршавање	-Предлози и учешће запослених на организованим едукативним програмима -Пређење и набавка литеаруре везано за задатке тима -Презентација Центра за социјални рад у циљу оснаживања запослених за препознавање знакова могућег насиља, злостављања и дискриминације	Чланови тима	Током године
6.Сарадња са релевантним Институцијама, центар за социјални рад	-Успостављање сарадње -Учествовање на заједничким активностима са организацијама из наше општине	Чланови тима	Током године
7.Евалуација	-Квартални еволуативни рад -Годишња евалуација рада тима -унапређење рада и	руководилац	Квартално
8.Промоција рада тима	-Сарадња са медијима	директор установе	Током године

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање и дискриминације;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Интервентне мере

Превентивне активности имају за циљ да се дискриминација, злостављање, занемаривање и насиље спречи, а интервентне мере подразумевају интервенцију када се дискриминација, насиље, злостављање и занемаривње дешава или се десило међу децом, запосленог и детета, или од стране трећег лица над дететом, запосленим или родитељем.

Облици насиља могу бити различити по нивоу, интензитету, степену ризика и последица

	НИВОИ	КО ВРШИ ИНТЕРВЕНЦИЈУ	МЕРЕ ЗАШТИТЕ
1 Ниво	Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмевање, искључивање из активности	Васпитно особље, сарадња са породицом	План рада по групама, појачан васпитни рад
2 Ниво	Шамарање, ударање, отимање, уништавање имовине, претње, уцене, искључивање	Васпитно особље, стручни сарадници, родитељи	План рада по групама, појачан васпитни рад
3 Ниво	Туча, давлeње, опекотине, наношење телесних повреда, застрашивање, ограничавање кретања, малтретирање, изолација	Тим за заштиту, директор, стручна служба, спољна мрежа, родитељи	Појачан рад, покретање поступка

15.3 План рада стручног актива за развојно планирање

ЧЛАНОВИ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Наташа Томишић директор руководилац актива
- Наталија Ковачевић- гл.васпитач објекат „Пчелица“
- Орос Лахош-васпитач објекат „Пчелица“
- Валентина Мачкић–сестра на превентиви
- Милица Вујиновић – психолог
- Љиљана Павлис– гл.васпитач, објекат “Маслачак”
- Весна Вајагић – гл.васпитач, објекат „Бамби“
- Марина Миловац– гл.васпитач, објекат “Ђурђевак”

- Жужана Вулетић – гл.васпитач, објекат “Сунцокрет”
- Маја Мишковић - мед.сестра, објекат „Бамби“
- Мирјана Илић - мед.сестра објекат, „Пчелица“

План рада стручног актива за развојно планирање

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Планирање	Израда плана рада стручног актива за развојно планирање за 2024/2025. у складу са усвојеним Развојним планом	Стручни актив за развојно планирање	Септембар
Реализација планираних активности дефинисаних Развојним планом ПУ – стручно усавршавање	Организовање предавања и семинара који би проширили знање васпитно образовног особља о вођењу документације	Тим за професионални развој и стручно усавршавање и реализатори семинара	Током године
Реализација планираних активности: Област квалитета: васпитно – образовни рад	Прилагођавање физичке средине у складу са Новим основама предшколског васпитања и образовања	Тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Новембар
Област квалитета: подршка деци и породици	Увођење различитих програма на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне зајднице или постојећих ресурса	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
Евалуација и извештавање	Евалуације предвиђене Развојним планом	Стручни актив за РП учесници евалуације	Током године
	Израда полугодишњег и годишњег извештаја стручног актива за РП	Стручни актив за РП	Децембар, јун

Информисање	Презентација периодичних евалуација	Стручни актив за РП, ВОВ , директор	Непосредно после планиране евалуације
	Презентација резултата евалуације рада стручног актива за РП	Стручни актив за РП, ВОВ, директор, Савет родитеља и јединица локалне самоуправе	Децембар 2024. јун 2025.

15.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Петра Зељковић - руководиоца тима, васпитач објекта „Сунцокрет“
2. Милица Вујиновић - психолог ПУ
3. Александра Срдић – васпитач, објекат „Ђурђевак“
4. Милка Павлис – васпитач, објекат „Сунцокрет“
5. Ема Ердеи Крижан - васпитач, објекат „Пчелица“
6. Анамарија Балo - васпитач објекат „Пчелица“
7. Јелена Мићановић - васпитач објекта „Пчелица“
8. Александра Божић - васпитач објекта „Сунцокрет“
9. Верица Чупић - васпитач објекта „Ђурђевак“
10. Милица Ћеран – васпитач објекта „Маслачак“

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање и програмирање (израда годишњег плана рада)	Руководилац и чланови тима за стручно усавршавање и професионални развој	септембар 2024.
2. Предлог семинара и обука акредитованих од стране министарства просвете	Тим за стручно усавршавање и професионални развој и директор	октобар-новембар 2024.
3. Учествовање на обукама, семинарима и стручним скуповима у организацији Министарства Просвете и надлежних институција	Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Током године
4. Учествовање на стручним скуповима у организацији струковних удружења (медицинских сестара, васпитача,	Руководилац и чланови тима за стручно усавршавање, Директор	Током године

стручних сарадника)

5. Информисање о обукама, предавањима, трибинама, стручним скуповима, округлим столовима ван установе на тему Основа програма предшколског васпитања и образовања	Чланови тима, Главни васпитачи	Током године
6. Организовање интерног стручног усавршавања унутар установе на нивоу актива јаслених група, целодневног боравка и васпитних група пред полазак у школу	Чланови тима, Руководиоци актива	Током године
7. Организовање интерног стручног усавршавања унутар установе на нивоу вртића - хоризонталне размене	Чланови тима, Главни васпитачи	Током године
8. Стручне посете-хоризонтално учење у оквиру стручних посета у вртићима у ЈБ округу	Чланови тима	Током године
9. Организовање састанака на којима ће се сагледавати документ Основа програма ПВО „Године узлета“ са аспекта инклузивности, -Упознавање васпитача и медицинских сестара са инструментом за анализу инклузивног ПВО, -Анализа инклузивне праксе у вртићу и попуњавање инструмента	Руководилац и чланице тима за инклузивно образовање и руководилац тима за стручно усавршавање	Током године
10. Учествовање у имплементацији програма „Подстицајно родитељство кроз игру“	ВО кадар који је прошао обуку	Током године
11. Праћење реализације СУ	Чланови тима	Квартално
12. Извештавање и евалуација	Чланови тима	Квартално

Стручно усавршавање кроз различите облике Установа ће реализовати:

Васпитно особље

Према понуди Министарства просвете, стручних актива и организација и расположивих финансијских средстава, Васпитно-образовно веће ће на основу предлога стручних актива доносити одлуке ко ће бити учесник.

Посебно ће се посветити пажња стручном усавршавању васпитног особља везаног за пројектно планирање. Каталог акредитованих програма биће полазна основа за избор области за стручно усавршавање а наравно, све у зависности од потреба деце

предшколског узраста.Семинари из Каталога програма стручног усавршавања запослених у образовању за радну 2024/2025. годину акредитовани од Завода за унапређивање образовања и васпитања Републике Србије као и други семинари процењени од стране тима, а према Годишњем програму и Развојном плану Установе, као и расположивости материјалних средстава Установе биће реализовани унутар Установе.

Индивидуално

Васпитно особље које је одређено за учешће на семинарима има обавезу да након повратка поднесе извештај и упозна колектив са садржајем семинара. Сви васпитачи имају обавезу да воде евиденцију о личном усавршавању у току године (литература, часописи, интернет) и да на крају године поднесу извештај. Корисну литературу неопходно је доставити на умножавање како би била доступна свима.

Директор

Учешће на семинарима који су везани за реализацију васпитно-образовног рада и финансија.

Стручни сарадници

Учешће на семинарима који су везани за васпитно-образовни рад и рад стручних сарадника.

Секретар и књиговођа

Похађање семинара према обавезности ван Установе.

Медицинске сестре на превентиви

Учешће на семинарима, састанцима, активима ван Установе према обавезности и процени потреба Установе.

15.5 ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ

Нега и здравствена заштита деце

Нега, здравствена заштита и исхрана деце је један од основних задатака који проистиче из Закона о друштвеној бризи деце.Основни циљ и задатак превентивно здравствене службе је пружање основне подршке у формирању здравог и безбедног детета обезбеђивањем оптималних здравствено безбедоносних услова за боравак детета у вртићу и пружање подршке нормаланом расту и развоју детета узраста од 1-6.5 година,односно до поласка детета у школу.

Нега деце нарочито јасленог узраста има велики значај јер кроз контакт детета и медицинске сестре васпитача се ствара однос поверења,а применом низа васпитних метода код детета се развијају и усвајају основне културно-хигијенске навике,подстиче се самосталност деце.

1.Активности на здравственој заштити деце

1.1 контрола здравственог стања деце

-спровођење јутарње-дневне тријаже деце (обилазак група и увид у здравствено стање деце)

-интервенција у случају промене здравственог стања деце

- праћење здравственог стања деци са хроничним незаразним болестима и пружање подршке

-интервенција у случају повреде детета

1.2 праћење раста и развоја деце периодичним мерењем(мерење ТТ и ТВ се спроводи квартално)

1.3 организовање посете и одлазак у специјалистичке ординације лекара стоматолога

1.4 организовање систематских прегледа деце предшколског узраста у специјалистичким амбулантама(офталмолог,физијатар,стоматолог,педијатар)

2.Активности из области здравствено васпитног рада

2.1 рад на формирању основних културно-хигијенских навика(правилно праћење руку,правилна хигијена и тоалета носа,правилна лична хигијена,хигијена гардеробе,развијање правилног односа према храни и лепо понашање за столом...)

2.2 активности са децом(у здравом телу и здрав дух,вежбом до здравља,шта је лична хигијена,здрави зуби за леп осмех,шта је здрава храна и како од ње растемо...)

2.3 активности са родитељима(организовање родитељских састанака и упознавање са правилима понашања у вртићу,обавештења у виду флајера,постера о темама из области здравља,индивидуални разговори са родитељима деце са НХБ којима је потребна подршка...)

2.4 едукација запослених(о значају сопственог здравља,хигијени како личној тако и униформе,упознавање са прописима издатим од стране релевантних институција...)

2.5 организовање трибине за родитеље у коме би учествовао лекар специјалиста ОРЛ

3.Унапређење и одржавање општих хигијенских услова у вртићу

3.1 стварање одговарајућих услова у средини у којој бораве деца(одржавање правилне хигијене простора,проветреност,одговарајућа температура,осветљеност,безбедан простор у оквиру вртића тако и у дворишту)

3.2 организовање дератизације,дезинсекције и дезинфекције простора вртића

3.3 спречавање и сузбијање ширења заразних болести(превенција кроз добру и правилну хигијену простора,праћење здравственог стања деце и запослених,изолација детета

код кога се појави нека заразна болест, праћење здравственог стања деце из групе, обавештење санитарне службе Института за јавно здравље Војводине и праћење и спровођење прописаних мера)

3.4 учешће у тендеру набавке средстава за хигијену и упознавање особља са правилном употребом датих средстава, прављење чек листа одржавања простора вртића, играчака, кухињског прибора

3.5 праћење дистрибуције obroка по објектима и праћење извештаја ИЗЈЗВ о узоркованим обрoцима (нутритивне вредности), као и праћење хигијене централне и прихватних кухиња

15.6 Програм менторства

У току 2024/2025. године планиране су активности на реализацији програма за обуку приправника и подршке од стране ментора, а са циљем да се унапреде професионалне компетенције васпитача-приправника и да му се пружи стручна и професионална подршка у професионалном осамостаљивању. На стручној пракси имамо два васпитача који се уводе у посао, а у току ове радне године конкурисаћемо и на програм Моја прва плата. Васпитач приправник је у свом раду највише упућен на васпитача-ментора, којег му је решењем одредио директор на основу мишљења стручног актива васпитача. Циљ остваривања програма менторства је обезбедити подршку и унапређење професионалних компетенција васпитача-приправника, увођењем у самостални васпитно-образовни рад. Постоји интересовање за волонтирањем васпитача у установи, тако да ћемо у току године након њиховог пријављивања и њима доделити ментора. Планирамо да током године примимо све студенте са Високе струковне школе за образовање васпитача који желе да обављају праксу.

Активности	Садржаји	Задужене особе	Учесници
Консултације са ментором о свим сегментима ВОР-а, приликом остваривања васпитно-образовних задатака	У планирању и програмирању ВОР-а, приликом праћења развоја и постигнућа деце; у раду са децом са тешкоћама у развоју; код различитих врста сарадње; у професионалном развоју.	Директор, ментор и стр. Сарадник	приправник/ волонтер
Присуствовање раду ментора и увид ментора у све сегменте приправничког рада	Индивидуални разговор са ментором; снимања активности; рад на документацији; ментор и стр. сарадник, послови везани за припрему испита	Ментор	приправник/ волонтер
Примењивање препорука добијених од стране ментора за даље остваривање послова и задатака у оквиру радних	месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником; запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању;	ментор и стр. Сарадник	приправник/ стажиста

обавеза	месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником		
Провера оспособљености за самостално извођење ВОР-а путем комисијског испита у установи и испита за лиценцу	Припремање активности и документације; извођење ВО активности, усмена одбрана реализоване акт.; анализа са стр. сарадником педаг. ситуација	ментор и стр. Сарадник	Чланови комисије и приправник /волонтер
Вођење евиденције о свом раду	Свакодневно вођење документације од стране приправника /волонтера и ментора	ментор и стр. Сарадник	приправник/ волонтер

15.7 План рада тима за самовредновање

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Соња Крстин– васпитач, објекат “Пчелица”, руководилац тима
2. Корнелија Б.Варга Ленарт – васпитач, објекат „Сунцокрет“
3. Ева Шкриван – васпитач, објекат “Пчелица”
4. Едит Пап- васпитач, објекат „Пчелица“
5. Драгана Каурин – васпитач објекат „Бамби“
6. Наташа Томишић– директор
7. Јасмина Дејановић –васпитач, објекат „Бамби“
8. Драгана Петковић – васпитач, објекат „ Пчелица“
9. Милица Вујиновић – психолог
10. Љиљана Павлис – објекат „Маслачак“
11. Јадранка Пекез - мед.сестра васпитач, објекат „Ђурђевак“
12. Јована Кравић-васпитач, објекат „Бамби“
13. Славица Шикман - васпитач објекат „Пчелица“
14. Јелена Бјелица - васпитач објекат „Бамби“
15. Јасмина Иветић-васпитач објекта „Пчелица“

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
1. ПРИПРЕМНЕ АКТИВНОСТИ И ПЛАНИРАЊЕ	1. Конститисање тима 2. Израда Годишњег плана тима		Септембар 2023.
2.ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Сарађивање чланова тима на разумевању и импелментацији Нових основа програма „Године узлета“ -Процена дигиталних компетенција васпитно образовног кадра	Чланови тима за самовредновање, Стручна служба	Октобар 2023. Током године
3.ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	1. Израда инструмената на основу Нових основа предшколског васпитања и	Тим за самовредновање	Фебруар, март, април 2024.

	образовања (на основу програма који је заснован на партнерству са породицом и заједницом)	Чланови ВО Већа	
4. ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.Израда, полугодишњих и годишњих извештаја о раду Тима за самовредновање 2. Извештавање о раду Тима за самовредновање на састанцима Педагошког колегијума и ВО већа	Руководилац тима	Током године

У наредном периоду радићемо на:

Стандард 1.1. - Имплементација Нових основа програма у свим објектима, видљиви пројекти и заједничко учење деце ,родитеља и васпитача

Стандард 1.2. -Усаглашавање ставова и вредности породице и васпитача, ближе упознавање деце и одраслих (запослених унутар установе) и остваривање сарадње међу њима

Стандард 1.3. – Континуирано и детаљно документовање васпитно-образовног процеса – креирање процесних паноа, пројектних прича, портфолија, прича о учењу...
Упознавање родитеља са истим и њиховом улогом у процесу документовања заједно са децом и васпитачима.

15.8 План рада Тима за стручно усавршавање (обрисати, већ стављено)

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Планирање и програмирање (израда годишњег плана рада)	Руководилац и чланови тима за стручно усавршавање и професионални развој	септембар 2024.
2.Предлог семинара и обука акредитованих од стране министарства просвете	Тим за стручно усавршавање и професионални развој и директор	октобар-новембар 2024.
3. Учествовање на обукама, семинарима и стручним скуповима у организацији Министарства Просвете и надлежних институција	Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Током године
4. Учествовање на стручним скуповима у организацији струковних удружења (медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника)	Руководилац и чланови тима за стручно усавршавање, Директор	Током године
5. Информисање о обукама, предавањима, трибинама, стручним скуповима, округлим столовима ван установе на тему Основа програма предшколског васпитања и	Чланови тима, Главни васпитачи	Током године

образовања

7. Организовање интерног стручног усавршавања унутар установе на нивоу актива јаслених група, целодневног боравка и васпитних група пред полазак у школу	Чланови тима, Руководиоци актива	Током године
7. Организовање интерног стручног усавршавања унутар установе на нивоу вртића - хоризонталне размене	Чланови тима, Главни васпитачи	Током године
8. Стручне посете-хоризонтално учење у оквиру стручних посета у вртићима у ЈБ округу	Чланови тима	Током године
9. Организовање састанака на којима ће се сагледавати документ Основа програма ПВО „Године узлета“ са аспекта инклузивности, -Упознавање васпитача и медицинских сестара са инструментом за анализу инклузивног ПВО, -Анализа инклузивне праксе у вртићу и попуњавање инструмента	Руководилац и чланице тима за инклузивно образовање и руководилац тима за стручно усавршавање	Током године
10. Учествовање у имплементацији програма „Подстицајно родитељство кроз игру“	ВО кадар који је прошао обуку	Током године
11. Праћење реализације СУ	Чланови тима	Квартално
12. Извештавање и евалуација	Чланови тима	Квартално

15.9 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

ЧЛАНОВИ ТИМА

Чланови тима су:

- Едит Сакач-руководилац тима, објекат „Пчелица“
- Наташа Томишић – директорица
- Милица Вујиновић – психолог
- Драгица Спасић– васпитач објекта “Ђурђевак”
- Наташа Вујиновић – васпитач објекат „Бамби“
- Илона Кучера Варга – васпитач објекат “Сунцокрет”
- Јасмина Иветић– васпитач објекат “Пчелица”
- Ангела Киш – медицинска сестра – васпитач, објекат “Пчелица”
- Бранислава Вујиновић– васпитач објекат “Ђурђевак”
- Слађана Томичић – васпитач објекат “Бамби”
- Ерика Боснић – медицинска сестра-васпитач, објекат “Сунцокрет”

- Валентина Мачкић– медицинска сестра на превентиви, објекат “Пчелица”

АТКИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Планирање начина праћења рада тимова, умрежавање кроз заједничке активности, рефлексија остварености	Координатори свих тимова	Октобар 2024.
Анализа извештаја рада свих тимова	Координатор	Јануар
Израда инструмената за праћења квалитета промена	Координатор, стручни сарадници	Јануар
Учествовање у изради инструмената процене на основу нових основа предшколског васпитања и образовања (на основу програма који је заснован на партнерству са породицом и заједницом)	Чланови тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој установе	Октобар, Новембар 2024.
Сарадња са тимом за самовредновање, ради добијања резултата самовредновања у установи, израда акционих планова развоја и квалитета	Чланови тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој установе	Октобар, Новембар 2023.
Предлог мера побољшања дигиталних компетенција васпитно образовног кадра у ПУ	Чланови тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој установе	Фебруар, март, април 2024.
Израда извештаја о покренутим променама и квалитети насталих акција	Координатор	Мај/Јун
Праћење усвајања нових основа програма предшколског васпитања и образовања	Чланови тима и руководиоци фокус група	Квартално
Организовање додатних семинара на тему Пројектног планирања	Чланови тима и тим за професионални развој и стручно усавршавање	Током године
Координисање у увођењу додатних и специјализованих програма у установи (учење језика) у складу са постојећим правилником	Секретар Установе, Тим за развојно планирање	Почетак радне 2024/2025.
Праћење остваривања планираних активности и извештавање о раду тимова	Руководилац тима, Директор	Током године

15.10 План рада тима за екологију

Чланови тима

1. Ивана Мијатов-руководилац тима, васпитач објекта „Пчелица“
2. Зорица Узелац-васпитач објекат „Сунцокрет“
3. Наталија Ковачевић-објекат „Пчелица“
4. Зорица Чеперковић-објекат „Пчелица“
5. Ангела Киш-мед.сестра објекат „Пчелица“

6. Александра Ратић-васпитач објекат „Ђурђевак“
7. Бојана Миљуш-васпитач објекат „Пчелица“
8. Душка Грубић-мед.сестра васпитач објекат „Маслачак“
9. Марија Челекетић Марков-васпитач објекат „Пчелица“

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. СНИМАЊЕ СТАЊА ПО ОБЈЕКТИМА	Процена уређености дворишта свих објеката ПУ	Чланови тима	IX, X IV, V
	Провера еко куткова у свим објектима (да ли постоји, размотрити услове, формирати нове, обновити постојеће)	Чланови тима	IX, X III
2. ЕДУКАЦИЈА	Едукација запослених, деце, родитеља	Чланови тима Чланови ВО већа	Током године
	Уређење и брига о еко кутковима	Чланови тима Чланови ВО већа Деца	Током године
3. АКЦИЈЕ	Одржавање и чишћење дворишног простора у вртићима	Чланови тима Чланови ВО већа Деца	Током године
	Посета локалним манifestацијама	Чланови тима Чланови ВО већа Деца	Током године
	Организовање креативних радионица за децу, продајних изложби; ликовног конкурса на нивоу установе који би био везан за неки важан	Чланови тима Чланови ВО већа Деца, родитељи	Током године

	еколошки датум...		
	Учешће у акцијама прикупљања папира и картона	Чланови тима Чланови ВО већа Деца, родитељи	Током године
	Учешће у хуманитарно-еколошкој акцији „Чепом до осмеха“	Чланови тима Чланови ВО већа Деца, родитељи	Током године
4. ИНФОРМИСАЊЕ	Информисање на нивоу ПУ путем обавештајних табли тј. еко паноа	Чланови тима Чланови ВО већа	Током године
5. ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ	Вредновање реализације планираних активности (увид у документацију тима)	Чланови тима	VI
6. ИЗВЕШТАЈ	Извештај чланова колектива о реализацији плана	Чланови тима	V / VI

15.11 План рада Тима за развијање дигиталних компетенција

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Планирање и програмирање (израда годишњег плана рада)	Руководилац и чланови тима за развијање дигиталних компетенција	Септембар 2024.
2.Израда упитника уз помоћ којег ћемо проценити ниво дигиталне писмености васпитно-образовног кадра	Чланови тима за развијање дигиталних компетенција	Октобар 2024.
3. Процена дигиталних компетенција васпитача, медицинских сестара и стручне службе и избор једног дигиталног	Тим за развијање дигиталних компетенција	Новембар 2024.

ресурса

4. Унапређивање једног изабраног дигитални ресурса на чијем усавршавању и коришћењу ће се радити унутар установе (Нпр.Канва, Повер поинт)	Чланови тима за развијање дигиталних компетенција	Јануар-Март 2024.
5.Учествовање на обукама, семинарима и стручним скуповима у организацији Министарства Просвете и надлежних институција	Тим за развијање дигитални компетенција и Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Током године
6. Организовање интерног стручног усавршавања унутар установе на нивоу вртићких заједница, примена стечених вештина	Чланови тима	Током године
7. Праћење обука везаних за коришћење нових дигиталних алата и обавештавање васпитно-образовног кадра о новостима и о практичностима истих	Руководилац и чланови тима за развијање дигиталних компетенција	Током године
8.Прикупљање информација о проблемима васпитно-образовног кадра везана за дигиталне ресурсе (потребе за несметан рад)	Чланови тима	Током године
9.Праћење реализације плана	Руководилац тима	Квартално
10. Извештавање и евалуација	Чланови тима	Квартално

16. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења предшколске установе

Област рада – Израда докумената установе

- ✚ Учешће у планирању васпитно образовног рада у ПУ у складу са потребама деце и породице
- ✚ Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи (индивидуални рад, саветовање и групни рад)
- ✚ Учешће у изради новог Предшколског програма установе усклађеног са „Годинама узлета“
- ✚ Учешће и координисање тимовима, активима, комисијама на нивоу ПУ – координисање тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и дискриминације и учешће у и тиму за инклузију, самовредновање, стручно усавршавање итд.

Област рада - Праћење, документовање и вредновање праксе установе

- ✚ Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад.
- ✚ Тимско планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања.
- ✚ Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројетима које се реализују, као и давање смерница за даљи рад.

Област рада - Планирање и праћење властитог рада

- ✚ Планирање и вођење документације о свом раду
- ✚ Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.

Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада - Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

- ✚ Учешће у покретању промена праксе вртића „Пчелица“ са циљем ширења искустава у друге вртиће на плану преиспитивање конкретне праксе
- ✚ -Учествовање у раду ВО већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе (тим за заштиту деце од насиља, тим за инклузију, тим за самовредновање, тим за стручно усавршавање, тим за унапређивање и развој установе)
- ✚ Сарадња са директором и психологом установе у планирању спровођења Нових основа програма „Године узлета“

- ✚ Сарадња са директором и психологом у решавању текућих питања везаних за ВО рад ради стварања услова за отворену и конструктивну комуникацију.
- ✚ -Сарадња са секретаром Установе на унапређивању квалитета рада Установе
- ✚ Сарадња у оквиру тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у случају сумње на насиље
- ✚ Организовање различитих тематских посета другим вртићима у ЈБ округу ради што бољег разумевања Нових основа програма „Године узлета“
- ✚ Учествовање у набавци стручне литературе за запослене и родитеље

Област рада – Сарадња са породицом

- ✚ Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада путем уређивања дигиталних канала комуникације
- ✚ Анализирања потреба и могућности породице у циљу планирања различитих облика учешћа и укључивања породице у живот и рад вртића
- ✚ Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић.
- ✚ Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа.
- ✚ Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваност на учешће и припадништва вртићкој заједници.
- ✚ Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић.
- ✚ Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице.
- ✚ Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма.
- ✚ Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција.
- ✚ У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинама остваривања додатне подршке у систему предшколског **б**аспитања и образовања.

Област рада - Сарадња са локалном заједницом

- ✚ Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама.
- ✚ Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.
- ✚ Идентификовање потесијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.
- ✚ Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.

Област рада - Јавно професионално деловање стручног сарадника

- ✚ Промовисање важности квалитета предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијама.
- ✚ Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама.
- ✚ Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача.

Подручје развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада - Поддршка васпитачима у развијању реалног програма

- ✚ Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће.
- ✚ Континирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција.
- ✚ Поддршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.
- ✚ Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма.
- ✚ Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.
- ✚ Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.
- ✚ Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.

Област рада - Поддршка трансформацији културе вртића

- ✚ Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензије реалног програма у договору са васпитачима.
- ✚ Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе.
- ✚ Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.

Област рада - Поддршка у учењу и развоју деце

- ✚ Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давања предлога.
- ✚ Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете.
- ✚ 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.

Област рада - 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.
- ✚ Тимски рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.
- ✚ Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања

Специфични послови стручног сарадника-педагога:

- ✚ Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;
- ✚ Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- ✚ Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;
- ✚ Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;

- ✚ Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;
- ✚ Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;
- ✚ Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности промене у пракси увида и сазнања васпитача са обуке, пројеката, студијских путовања и сл.
- ✚ Учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;
- ✚ Сарадња са школом кроз организовање различитих програма , активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавања школе са концепцијом предшколског програма
- ✚ Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).

17. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

1. *Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења предшколске установе*

Област рада – Израда докумената установе

-Учешће у изради Годишњег Извешатај о раду и учешће у изради Годишњег плана рада установе, заједничко дефинисање приоритета

-Израда стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе, а у складу са Развојним планом,

-Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе: тим за инклузију, тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, тим за обезбеђивање квалитета рада установе, тим за професионални развој и стручно усавршавање, тим за самовредновање,

-Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно образовног рада, на основу анализе потреба породице и деце,

-Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи (индивидуални рад, саветовање и групни рад),

-Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце,

Област рада - Праћење, документовање и вредновање праксе установе

-Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе,

-Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе,

-Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања (избор области самовредновања),

-Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе,

-Планирање стратегија и активности за унапређивање рада установе у оквиру тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,

-Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројетима које се реализују, као и давање смерница за даљи рад,

Област рада - Планирање и праћење властитог рада

-Планирање и вођење документације о свом раду,

-Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе - приоритет вртићи “Бамби”, “Маслачак”, “Сунцокрет”, “Ђурђевак”,

-Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја,

2. Подручја развијања заједнице предшколске установе

Област рада – Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

-Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретање акција промене у пракси,

-Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења са другим установама и унутар установе, приоритет рефлексија на основу постојећих приручника,

-Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе,

-Учествовање у раду ВО већа, педагошког колегијума, актива, тимова (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета рада установе, тим за стручно усавршавање и професионални развој) и комисија на нивоу установе,

-Сарадња са директорком, педагогом, главним васпитачима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,

-Сарадња са директором, другим сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за в-о рад,

-Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и изради педагошког профила,

-Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим сарадницима - приоритет Основе ПВО, специфичности развоја по узрастима, психолошка подршка,

Област рада – Сарадња са породицом

-Упознавање породице са концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања “Година узлета” на родитељским састанцима путем презентовања, путем штампаног материјала, брошура, интернет странице,

-Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваност на учешће и припадништва вртићкој заједници-током адаптационог периода и укључивања нове деце,

-Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа,

-Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице - обуке, радионице, групе подршке, индивидуални разговори, саветовање,

-Подстицање родитеља за учешће у реалном програму вртића,

-Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић,

-У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинама остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања,

-Сарадња са представницима Дневног центра за децу и родитеље и заједничко пружање подршке и помоћи породицама из осетљивих група,

-Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција - групе родитеља, тематски родитељски, саветовање,

-Имплементација програма „Подстицајно родитељство кроз игру“ на нивоу установе, формирање читалачких клубова, клубова родитеља, креирање простора за рад са породицама,

Област рада – Сарадња са локалном заједницом

-Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм,

-Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе на друштвеним мрежама - брошуре за родитеље, литература, обавештења,

-Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње,

-Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења,

-Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце,

-Рад у Радном телу за подршку родитељству на нивоу локалне самоуправе ради имплементације програма „Подстицајно родитељство кроз игру“

-Сарадња са интрресорном општинском комисијом, Домом здравља, Дневним центром за децу и родитеље, Центром за социјални рад општине Темерин,

Област рада - Јавно професионално деловање стручног сарадника

-Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама,

-Умрежавање са стручним сарадницима основних школа (израда и усаглашавање планова транзиције деце из предшколског у школски систем),

-Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача (публикавање и презентовање стручних радова),

3. Подручје развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада - Подршка васпитачима у развијању реалног програма

-Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће - приоритет вртићи “Бамби”, “Сунцокрет” „Ђурђевак“ и

“Маслачак”, остали вртићи по утврђеним приоритетима кроз хоризонтално учење на новоу тимова вртића,

-Континирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких активности - приоритет вртићи „Бамби”, „Сунцокрет” “Ђурђевак” и “Маслачак”,

-Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма,

-Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом,

-Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма,

-Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења, приоритет вртићи „Бамби”, “Сунцокрет”, “Ђурђевак” и “Маслачак”,

-Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице,

Област рада - Подршка трансформацији културе вртића

-Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице),

-Рад на промени културе установе кроз реализацију Модела заједнице професионалног учења,

-Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога,

-Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензије реалног програма,

Област рада - Подршка у учењу и развоју деце

-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,

-Учествовање у припреми педагошких профила и индивидуалних планова подршке, праћење примене мера индивидуализације,

-Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давања предлога,

Област рада - 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,

-Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма,

-Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања,

Специфични послови стручног сарадника-психолога:

-Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирања окружења у којем су деца заштићена од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације -кроз рад тима за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације, саветодавни рад са васпитачима и родитељима,

-Стручно усавршавање васпитача и мед.сестара кроз рад тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања кроз реализацију стручних тема из приручника „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за сву децу“,

-Развијање малих заједница професионалног учења на нивоу вртића по моделу Модела заједнице професионалног учења и Квалитетно образовање за сву децу,

-Развијање и координација малих заједница учења кроз имплементацију програма „Подстицајно родитељство кроз игру“,

-Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју(отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација, позитиван однос према послу),

-Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције-упис у вртић, адаптација, прелазак у други вртић, упис у школу,

-Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања - кроз групни, индивидуални рад и саветовање са породицом,

-Подршка васпитачима за оставаривања учешћа деце са сметњама у развоју у активностима редовних васпитних група и вртићкој заједници,

-Сарадња са родитељима и личним пратиоцима у оставаривању додатне подршке деци,

-Саветодавни рад са родитељима, посебно из осетљивих група - групно и индивидуално,

-Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом

18. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

18.1 ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

ОПИС ПОСЛОВА	Гантограм											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1. ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ												
1. Усвајање извештаја о раду Установе												
2. Усвајање Годишњег програма рада Установе												
2. ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА												
1. Доношење финансијског плана установе												
2. Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна												
3. Разматрање задатака васпитања и образовања												
4. Предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада												
3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ												
1. Анализа сарадње са друштвеном средином												
2. Реализација културне и јавне делатности Установе												

Председник одбора: Дајана Милинковић

Састав управног одбора:

Дајана Милинковић	Представник локалне самоуправе
Изабела Мајорош	Представник локалне самоуправе
Вељко Велемир	Представник локалне самоуправе
Љиљана Зец	Представник из Савета родитеља
Сања Јурошевић	Представник из Савета родитеља
Јасмина Милаковић	Представник из Савета родитеља
Бранислава Вујиновић	Представник из реда запослених
Љиљана Павлис	Представник из реда запослених
Слободан Савић	Представник из реда запослених

Начин праћења реализације програма Управног одбора - увидом у записник седнице Управног одбора

Носиоци праћења: секретар установе, председник Управног одбора, један члан Управног одбора

18.2 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора за радну 2024/2025. годину огледаће се у следећем:

- Организација благовременог почетка рада свих васпитних група у оквиру обима делатности,
- Израда извештаја о оствареним програмским задацима у протеклој години и израда Годишњег програма рада за наредну годину,
- Припремање седница Васпитно-образовног већа, учествовање у раду стручних актива установе, учествовање у раду тимова и руковођење састанцима Педагошког колегијума;
- Старање о остваривању Развојног плана установе;
- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора, и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада запослених;
- Праћење рада у васпитним групама по Новим основама програма
- Сарадња са локалном заједницом у циљу имплементирања Нових основа програма
- Вођење пословања и правилног функционисања свих облика васпитно-образовног рада и исхране деце,
- Рад и радни односи и обезбеђивање адекватне замене одсутних радника,
- Персонални послови, финансије и функционисање основне делатности предшколске установе,
- Обилазак васпитних група, утврђивање увида у рад, попуњеност васпитних група, снабдевеност васпитно-образовним материјалом, дидактичким средствима и сл.
- Сарадња са родитељима, организовање родитељских састанака и састанака Савета родитеља,
- Сарадња са Управним одбором, подношење извештаја о свом раду и раду установе,
- Присуствовање семинарима који се организују са темама које доприносе успешном руковођењу,
- Потписивање и контрола документације (кухиње, магацина),
- Опремање васпитних група у свим објектима,
- Остваривање контакта са оснивачем, школама, службама надзора, присуствовање седницама и састанцима на којима се расправља о пословању установе,
- Кадровска решења и спровођење прописа који регулишу рад и обављање делатности предшколског васпитања и образовања,
- Обављање и других послова који произилазе из закона и Статута установе

Оперативни план рада директора за 2024/2025. годину

Септембар 2024. године:

- израда извештаја о реализацији плана рада установе
- руковођење и учешће у раду стручних тела установе,
- учешће у раду Савета родитеља,
- учешће у раду Управног одбора и подношење:
извештаја о раду директора за претходну радну годину;
извештаја о раду Установе за 2023/2024. годину;
Плана рада за наредну 2024/2025. радну годину.
- давање упутства васпитачима и медицинским сестрама за вођење педагошке документације по Новим основама програма,
- расподела дидактичких материјала и средстава у циљу организовања просторних целина у радним собама
- учешће на едукативним и информативним семинарима и састанцима,
- сарадња са локалном самоуправом,

Октобар 2024. године:

- организовање активности посвећених деци (дечја недеља), здравој храни и уопште здравом начину живота у сарадњи са породицом и институцијама и установама наше друштвене средине,
- организација специјализованих програма (страни језик..),
- учешће у раду локалних тимова,
- учешће у раду стручних тела,
- обилазак васпитних група у објектима „Пчелица“, „Бамби“, „Сунцокрет“, „Маслачак“ и „Ђурђевак“ и праћење Нових основа програма.

Новембар 2024. године:

- праћење васпитно-образовног рада и програма неге по Новим основама,
- учешће у раду стручних тела установе.
- Организовање састанка Колегијума
- Рад на пројектима/темама које се реализују у појединим ВО групама

Децембар 2024. године:

- обилажење и праћење рада у васпитно-образовним групама,
- организовање и учешће у стручном усавршавању васпитног особља,
- сарадња са родитељима око организовања новогодишњих и божићних празника,
- организација рада установе за време зимског распуста.

Јануар 2025. године:

- преглед документације са педагогом васпитача и медицинских сестара,
- учешће у раду стручних тела,
- организација служби задужених за хигијену установе (због малог броја деце генерално чишћење установе),
- сарадња са тимовима на нивоу установе,
- организација око прославе и обележавања славе вртића,

Фебруар 2025. године:

- сарадња са родитељима и другим институцијама у организацији заједничких активности,
- учешће у раду стручних тела,
- презентовање установе кроз локалне медије.
- индивидуално стручно усавршавање

Март 2025. године:

- организовање заједничких активности родитељ, дете, васпитач,
- организовање и обележавање важних датума (дан жена, дан пролећа),
- учешће у раду Управног одбора,
- припреме за расписивање конкурса за пријем деце за 2025/2026. годину.

Април 2025. године:

- учешће у раду стручних тела,
- учешће у раду Савета родитеља,
- праћење неге и васпитно-образовног рада у групама,
- стручно усавршавање запослених.

Мај 2025. године:

- израда Предшколског програма за наредну радну годину
- сарадња са другим предшколским установама , размена искуства,
- учешће у раду стручних тела,
- организовање једнодневног излета за децу у сарадњи са родитељима и васпитачима

Јун 2025. године:

- израда извештаја о раду предшколских група,
- учешће у раду стручних тела,
- учешће у раду Управног одбора,
- преглед документације васпитача и медицинских сестара,
- организовање рада установе у летњим месецима,
- организација годишњих одмора радника установе

Јул-август 2025. године:

- израда извештаја о раду установе,
- израда извештаја о раду директора,
- израда плана и програма рада за нову радну,
- евалуација рада неге и васпитно – образовног рада по групама,
- планирање у реализацији послова на техничкој припреми објекта за наредну радну годину,
- распоређивање васпитача по групама и формирање група за радну 2025/2026. годину.

18.3 САВЕТ РОДИТЕЉА

Установа има Савет родитеља који има 42 члана, а чине га представници свих васпитно образовних група на новоу Установе. Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање седница, његова надлежност је одређена законом, а рад је уређен кроз Правилник.

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Активности-теме

Носиоци
реализације

Начин
реализације

Време
реализације

Разматрањепредлога: -Извештаја о раду за
2023/2024

Чланови Савета

-Годишњег плана рада за 2024/2025 -Извештаја о раду директора за 2023/2024 -Извештаја о самовредновању -Извештаја Тима за развојно планирање Предлог мера за унапређење Избор осигуравајуће куће Додатни програми (српски језик)	родитеља, Секретар, Директор	Седница	Септембар
-Одлука о новогодишњим пакетићима -Учешће родитеља у раду установе, предлози за унапређење сарадње родитеља и установе -Разматрање увођења додатних програма у установи и процедуре спровођења	Чланови Савета родитеља, Секретар, Директор, Стрчни сарадник	Седница	Октобар, Новембар
Сагласност на извештај директора Актуелна питања -Извештавање са резултатима анкетања родитеља (задовољства, очекивања и потребе) Актуелна питања	Чланови Савета родитеља, Секретар, Директор	Седница	Јануар-фебруар
	Чланови Савета родитеља, Секретар, Директор	Седница	Јун

Начини праћења реализације програма Савета родитеља: увидом у записник са седница Савета родитеља. Савет родитеља чине родитељи из свих васпитно образовних група (42 родитеља).

18.4 ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА

Послови из делокруга правне службе

- Израда нацрта општих и других аката Установе;
- Усклађивање општих аката са изменама и допунама законских прописа и давање тумачења истих;
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих;
- Израда свих врста уговора и решења;
- Обављање послова око уписа у судски регистар и других послова у вези са статусним променама Установе;
- Припремање материјала који разматра Управни одбор, доставља позиве члановима Управног одбора, вођење записника и чување документације;
- Припремање седница Савета родитеља, доставља позиве члановима Савета родитеља, вођење записника и чување документације;
- Учествовање у припреми, реализацији и праћењу јавних набавки за потребе Установе;

- Учествовање у изради Плана интегритета установе;
- Сарадња са органима правосуђа, инспекцијама рада и другим органима.

Послови из области кадровске службе

- ◆ Обављање стручних и административно-техничких послова код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођење конкурса за пријем осталих запослених у Установи;
- ◆ Обављање стручних и административно-техничких послова у вези са заснивањем и престанком радног односа, распоређивањем запослених на друге послове и другим променама статуса запослених;
- ◆ Обављање послова око пријаве, промене и одјаве запослених у служби ПИО и здравственог осигурања, централног регистра;
- ◆ Вођење кадровске евиденције;
- ◆ Слање месечних података о запосленима у Регистар запослених;
- ◆ Поднесење захтева за програне Стручна пракса и Моја прва плата и слање месечних извештаја;
- ◆ Припремање и достављање извештаја и података за државне органе и орган управљања Установе.

Послови из области образовања и стручног усавршавања

- Вођење евиденције и обављање административних послова око пријаве полагања стручних испита васпитача и медицинских сестара васпитача и осталих запослених у Установи;
- Израда и попуњавање образаца и табела.
- Обављање других послова по налогу директора.

19. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПУ “ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ“ ТЕМЕРИН ЗА 2024. ГОДИНУ

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из буџета општине Темерин, буџета Републике Србије, Буџета АП Војводине, уплате родитеља и осталих прихода (спонзорства, донације...).

Планирана средстава потребна за нормално функционисање свих аспеката делатности где су укључена и средства неопходна за капитално одржавање зграда и објеката, као и средства за опремање објеката опремом и основним средствима исказана су у Финансијском плану за 2024. годину.

Финансијски план за 2024. годину усвојен је на седници Управног одбора дана 25.01.2024. године и налази се у прилогу Годишњег плана рада ПУ „Вељко Влаховић“ Темерин за период од 01.09.2024. до 31.08.2025. године.

20. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада, као и њене измене и допуне усваја Управни одбор и важи за радну 2024/2025. годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу, стручним тимовима и у све објекте.



ДИРЕКТОРИЦА
Нашаша Томић

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Дајана Миљинковић

Миљинковић