

Предшколска установа“ПЧЕЛИЦА“
Сремска Митровица
Број:1-45/24
Датум:13.09.2024.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“
ЗА РАДНУ 2024/25. ГОДИНУ

Сремска Митровица, септембар 2024.

САДРЖАЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ПЧЕЛИЦА“ЗА РАДНУ 2024/25.годину	4
1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	4
1.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕУ РАДНОЈ 2024/25.	8
1.3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА ЗА БОРАВКОМ ДЕЦЕ У ВРТИЋИМА У ГРАДУ	11
1.3.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПОВЕЋАЊУ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ У ПЕРИОДУ НАКОН ЗАВРШЕНОГ УПИСА.....	20
1.4.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	22
1.4.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ.....	22
1.4.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ	24
1.4.3. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	25
2.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	27
2.1. ПРОГРАМ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА	28
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	28
3.1.ПРЕГЛЕД БРОЈА И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 2024/25.	28
3.2.РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА НА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ.....	31
3.3.ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ МЕСТИМА	36
3.4.ПРЕГЛЕД РАСПОРЕДА РАДНОГ ВРЕМЕНА	38
3.5.РОДНА РАВНОПРАВНОСТ.....	40
4.КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ	42
5.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	43
5.1. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД	43
5.2. ПЛАН РАДА РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ.....	48
5.3. ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	51
5.4. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И МАНИФЕСТАЦИЈА	52
6.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ У ТОКУ РАДНЕ 2024/25.ГОДИНЕ	54
7.ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО	59
8.ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.....	61

9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	61
9.1. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	61
9.2. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ЗА РАДНУ 2024/25. ГОДИНУ	63
9.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ПУ	65
9.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПУ	69
9.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	71
9.6. ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА.....	73
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ	74
10.1. ПЛАН РАДА АКТИВА РУКОВОДИОЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА.....	74
10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	76
10.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА ВРТИЋА.....	77
10.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА У СЕОСКИМ ВАСПИТНИМ ГРУПАМА.....	80
10.5. ПЛАН РАДА АКТИВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	81
10.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	83
10.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	92
10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ.....	95
10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	104
10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	106
10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	107
10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ	113
11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ.....	115
11.1. ОСНОВЕ ГОДИШЊИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ: ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД, САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	115
11.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА.....	126
11.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА.....	136
11.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	145
11.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ	146
11.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.....	147
11.7. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ У ПР ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 2024/2025. г	149
11.8. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ПУ	152

12. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	153
12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ.....	153
12.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	157
12.2.1. Сарадња са школама	157
12.2.2. Сарадња са Градским институцијама и мас медијима.....	158
12.2.3. Сарадња са установама из области здравствене и социјалне заштите	160
13. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У РАДНОЈ 2024/25.ГОДИНИ.....	161

На основу члана 119 став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/2017 и 27/2018-др.закон 10/19, 6/2020,129/2021и 92/23) и члана 30 став 1. тачка 2. Статута ПУ „Пчелица“ бр 1-26/22 од 30.06.2022. Управни одбор Предшколске установе "Пчелица" у Сремској Митровици на седници одржаној дана 13.09.2024. године доноси следећи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ПЧЕЛИЦА“ЗА РАДНУ 2024/25.ГОДИНУ

1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Наша мисија је да смо ми друга кућа деци у којој кроз игру на професионалан начин подстичемо правилан раст и развој и постављамо темеље здраве личности.

У наредном периоду радићемо на развијању партнерства са породицама деце кроз заједничко доношење одлука и веће ангажовање у оквиру Савета родитеља сваког вртића а са циљем побољшања услова и квалитета боравка деце у вртићима, промовисању вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници као и на побољшању материјално - техничких услова боравка деце у вртићима и проширивању капацитета вртића.

У Предшколској установи „Пчелица“ у Сремској Митровици од 2019. године реализујемо нове Основе програма предшколског васпитања и образовања - **Године узлета**. Основе програма заснивају се на теоријским поставкама социокултурне теорије, социологије детињства и постструктурализма. У предшколском васпитању и образовању вредности и функције васпитања и образовања остварују се кроз: целовито сагледавање васпитања и образовања као повезаног процеса бриге, неге, образовања и васпитања који су уткани у сваки сегмент заједничког живљења деце и одраслих. Предшколско васпитање и образовање је усмерено на процес развоја дугорочних циљева и исхода као базичних компетенција успешног људског функционисања, развоја и учења као што су способност саморегулације, симболично изражавање, социјална и емоционална компетентност, позитиван идентитет. Интегрисан приступ учењу и развоју се заснива на повезаном искуству онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су му смислене и које повезује смисаоно. Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и развијања образовних компетенција као и повезивањем са школом, породицом и локалном заједницом. Вредновање се реализује полазећи од усмерености на дугорочне циљеве васпитања и образовања а квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ

праћењем квалитета кључних димензија програма и у овај процес су укључени сви учесници програма.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

- 1) целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- 2) васпитној функцији породице;
- 3) даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
- 4) развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Основна делатност предшколске установе реализује се кроз редовне облике рада чија је функција свеобухватна нега, васпитање и образовање. Рад је организован у оквиру целодневног и полудневног боравака за децу предшколског узраста.

Цеодневни боравак организује се у трајању од 11 сати односно, од 5,30 часова до 16,30 часова. Полудневни боравак се организује трајању од 4 сата непосредног рада са децом.

Непосредан васпитно – образовни рад ће се остваривати у свим вртићима и просторима којима располаже или их користи предшколска установа.

Након завршеног уписа и велике листе чекања директорка предшколске установе је у сарадњи са Градоначелником и Градском управом почела активности проширивања капацитета вртића како би могли да одговоримо на потребе за бораваком у вртићу свим породицама. Решења се проналазе у виду адаптација постојећих простора, вртић Маслачак, Чуперак, Маја и Звездица као и депаданса вртића Бубамара у оквиру просторија школе „Ј.Ј.Змај“.

Установа, полазећи од законом прописаних циљева и принципа система предшколског васпитања и образовања, поред редовних реализује друге, **различите облике и програме** васпитно-образовног рада у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице. У ПУ“Пчелица“ реализујемо следеће програме.

Програм: „РАНА ИНТЕРВЕНЦИЈА“

Током марта 2019. директорака, дефектолошкиња и социјална радница су заједно са представницима Медицинског центра, Центра за социјални рад и Градске управе, формирале Градски тим за рану интервенцију. На тај начин се ПУ укључила у пилот пројекат Ране интервенције у Србији под покровитељством УНИЦЕФ-а. Тим за Рану интервенцију у нашој установи чине Весна Лукић, дефектолог; Снежана Шарић Новаковић, социјални радник, Јелисавета Санадровић, психолог, Дарко Михајловић, стр.сарадник за физичко васпитање и Милан Ковачевић, васпитач. Ово је још један начин унапређивања инклузивне праксе у вртићким и кућним условима. Програм се континуирано развија.

Рана интервенција (РИ) је међуресорни, трансдисциплинарни и интегрисани национални систем професионалних услуга намењен деци узраста од 0 до 5 година са развојним кашњењима, сметњама у развоју и атипичним понашањем. Такође може да обухвата и

децу са тешкоћама у социјалном и емоционалном развоју или малој деци код које постоји ризик да ће имати кашњење у развоју до поласка у школу због неухрањености, хроничних болести или других биолошких и срединских фактора. У циљу пружања услуга РИ формиран је градски Тим за РИ коју чине представници Дома здравља (Развојно саветовалиште), Предшколске установе и Центра за социјални рад.

Због огромног развојног потенцијала у првим годинама живота и пластичности мозга, рана интервенција је кључ за постизање оптималног развоја детета са сметњама у развоју.

Свако развојно одступање и пре постављања дијагнозе представља индикатор за укључивање ране интервенције.

Услуге РИ се заснивају на приоритетима породице и потребама детета, засновани на рутинама и најбоље се реализују у природном окружењу детета, нпр. код куће, у вртићима или у другим окружењима где бораве деца.

Стандарди РИ су :

*Ране интервенције су индивидуализоване- Услуге чији је фокус на јачим странама, интересовањима и мотивацијама детета у оквиру контекста свакодневних активности-рутина.

*Ране интервенције постављају породице у средиште- услуге се надграђују на јединствене јаче стране породице, фокусирају се на приоритете породице и уважавају културолошке специфичности.

*Ране интервенције су засноване на тимском раду- стручни радници различитих профила и породице раде заједнички како би се решили проблеми и донеле одлуке.

*Ране интервенције се заснивају на доказима- стратегије које се користе да би се постигли функционални исходи заснивају се на највишем квалитету постојећих доказа и захтевају координисани и свеобухватни приступ током реализације.

*Ране интервенције су подстакнуте исходима- услуге су усредсређене на повећавање способности детета да учествује у активностима и рутинама које су прикладне за његов узраст, и то у природним и инклузивним окружењима.

*Ране интервенције се стављају у контекст- планирање и реализација интервенција узимају у обзир где и када ће нека вештина да се користи (одређивање функционалних циљева).

*Ране интервенције имају приступ који укључује родитеља као важног и водећег актера, омогућава континуитет и интензитет у примени различитих активности кроз рутине, тј. свакодневне активности које дете обавља.

*Ране интервенције препознају примарног пружаоца услуга (ППУ) и он координира између родитеља и осталих чланова Тима око детета.

*Ране интервенције подразумевају увођење, планирање и спровођење интервенција кроз јединствен документ Индивидуални план подршке породици и детету (ИППП), у ком се планирају функционални циљеви и стратегије које ће се спроводити како би се ти циљеви реализовали.

*Ране интервенције подразумевају планирано организовање кућних посета на недељном или месечном нивоу.

*Ране интервенције у циљу прикупљања информација о породици и детету користи следеће методе и инструменте: РБИ (Интервју заснован на рутинама), Еко мапу, функционалну процену детета, АЕПС, УРД, кућне посете.

Циљ РИ је да се након пилот пројекта компоненте РИ имплементирају у свакодневни начин рада и битисања сва три система, да се овај начин приступа породицама и деци прошири и у рад укључи већи број стручњака различитих профила.

Програм: „ПОДРШКА – НЕ ПЕРФЕКЦИЈА“,

НОВАК ЂОКОВИЋ ФОНДАЦИЈА

Програм се реализује у вртићу „Маја“ у ком је у сарадњи са Новак Ђоковић Фондацијом, опремљен простор и отворен Центар за родитеље.

Програм је усмерен на пружање подршке родитељима деце до 6 година старости. Идеја је да се родитељима омогући размена искуства, упознавање са различитим стратегијама за подстицање развоја деце и развије мрежа подршке између себе.

Принципи програма:

1. Сваки родитељ жели само најбоље за своје дете.
2. Не постоје два иста детета, два иста детета нити две исте породице. Дакле, не постоји један одређени стил или стратегија родитељства који би били адекватни за свако дете у сваком моменту.
3. Савршенство у родитељству не постоји, али деци нису ни потребни савршени родитељи.
4. Уз адекватну подршку, сваки родитељ поседује способност да задовољи потребе детета за одрастањем у безбедном и стабилном окружењу, са брижним одраслима пуним љубави и разумевања.
5. Свака особа има знање и искуство из којег други могу да науче.

Програм се састоји од 10 радионица које трају 90 минута + 30 минута који су предвиђени за неформално дружење учесника радионице. Радионице се одржавају током 10 недеља са највише 20 родитеља.

Циљ програма је да ће родитељи у свакој радионици кроз дружење и разне активности имати рилику да:

1. Прошире своје знање о развоју детета и његовог мозга, као и стратегије за промовисање развоја. Када родитељи знају шта их очекује у различитим етапама живота детета, лакше постају самоуверени и држе ствари под контролом.
2. Развијају вештине управљања стресом, комуникације и конструктивног решавања проблема. Када родитељи имају искуства у посматрању и увежбавању техника саморегулације и позитивне дисциплине спремнији су да чешће реагују позитивно у изазовним ситуацијама родитељства.
3. Повећају самоефикасност, самопоуздање и доступност подршке. Када родитељи могу да поделе са другима своје успехе и изазове у родитељству и саслушају друге родитеље, осећају се добро зато што знају да нису сами и добијају потврду да неке ствари добро раде.

Неке од тема о којима стручњаци разговарају са родитељима:

1. Дугорочни циљеви за дете
2. Начини грађења односа са децом
3. Стратегије за унапређивање психо-физичког развоја
4. Начини реаговања у емотивно обојеним ситуацијама
5. Комуникација са децом која доприноси подстицању дечјег развоја
6. Управљање осећањима
7. Начини учвршћивања прихватљивог понашања

1.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕУ РАДНОЈ 2024/25.

Основ за дефинисање приоритетних задатака на унапређивању квалитета рада установе су закључци и дефинисани правци развоја након анализе извештаја о самовредновању, извештаја о реализацији активности у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, реализације задатака из Развојног плана и др.

ЦИЉ И ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Унапређивање инклузивног приступа у пракси вртића * прилагођавање простора вртића у складу са потребама деце и породица	*разумевање инклузивног приступа са аспекта Основа програма *примена инструмената за анализу инклузивности вртића *узнавање са примерима добре инклузивне праксе у предшколским установама и личном искуству *израда акционих планова за унапређивање инклузивног приступа у сваком вртићу	Чланови тима за ИО, директор, дефектолог, стручни сарадници и сарадници	Вртић је простор демократске и инклузивне праксе: *уважавање права деце на активно учешће у образовању кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића
У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке деци доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу, из јаслица у вртић)	*израда водича за адаптацију деце у вртићу и јаслицама *ближе узнавање родитеља са контекстом вртића *планирање заједничких активности деце различитих узраста кроз повезивање по основу тема којим се баве *учествовање у заједничким акцијама које се организују на нивоу вртића или школе или локалне заједнице *активности вршњачког и међувршњачког учења *разговори са учитељима заједничко и планирање транзиције	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници	Деци је потребно да прелазак у нову средину има ослонац у ономе што им је блиско и познато, да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење, да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховој породичној средини и култури, да су окружена познатим предметима, да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу, да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини.
Унапређивање родитељских компетенција	Пружање подршке родитељима кроз: *информисање родитеља о правима и могућностима које	Директор, помоћник директора,	Родитељи су упознати са правима и могућностима које могу да остваре у

	<p>могу да остваре у заједници</p> <p>*уознавање родитеља са програмом заштите од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања</p> <p>*укључивање родитеља у реализацију програма заштите</p> <p>*спровођење различитих промотивних и едукативних активности у области дечјих права, дечјег развоја и тема које се тичу васпитања</p> <p>*укључивање родитеља у уређење простора и опреме вртића тако да буду доступни, сигурни, безбедни и прилагођени свој деци</p> <p>*уознавање родитеља са смислом транзиције и укључивање родитеља у исту</p> <p>*увађавање идеја родитеља у креирању програма сарадње</p> <p>*укључивање родитеља у активности у вртићу и реализацију тема / пројеката у групи</p>	<p>васпитачи , мед.сестре васпитачи , стручни сарадници и сарадници</p>	<p>заједници. Родитељи су упознати са Правилником о поступању и мерама заштите у вртићу као и са Програмом заштите и укључени у реализацију превентивних активности. На основу испитаних потреба родитеља организују се различити облици подршке породици (трибине, саветовања, дискусије). Грађење партнерства кроз активно учествовање породице.</p>
<p>Подизање нивоа знања, свести и осетљивости свих запослених за препознавање, пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.</p>	<p>Реализовати радионице са свим запосленим у вртићима како би сви усвојили потребна знања за препознавање, пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања.</p> <p>Реализовати радионице са свим запосленим како би се повећала осетљивост на све облике насиља и адекватно реаговало и поступало и случајевима сумње или сазнања</p>	<p>Сви чланови Тима за заштиту од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања</p>	<p>У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.</p>

	Неговање атмосфере сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације кроз реализовање асертинивног тренинга за 2 групе полазника у току једне радне године. Поступање у ситуацијама када дете има епи напад или фебрилне конвулзије		
--	--	--	--

1.3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА ЗА БОРАВКОМ ДЕЦЕ У ВРТИЋИМА У ГРАДУ

Упис за радну 2024/2025.год. у предшколској установи „Пчелица“ извршен је јавним оглашавањем у месецу априлу након извршене анализе и припреме уписа у циљу сагледавања потреба родитеља и деце и смештајних капацитета установе.

Упис је извршен у мају месецу а уважавајући могућности установе упис је за поједине узрасте и средине отворен и у току лета као и почетком септембра месеца.

Ове године упис је организован у виду рада Централне уписне комисије у објекту „Маслачак“ за градске и приградске објекте за родитеље из друштвено осетљивих категорија као и електронским путем преко е. Управе,РС, упис за сеоске групе вршен је код васпитача који раде на тим групама у мају месецу.

ПЛАН АКТИВНОСТИ УПИСНЕ КОМИСИЈЕ

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
1	Формирање уписних комисија објеката	Април	Председник уписне комисије и сви запослени
2	Прикупљање података о деци за упис у ППП из Домова здравља, Развојног саветовалишта и од матичара општине	Април	Председник уписне комисије, васпитачи сеоских група
3	Активности оглашавања	Април – мај	Директор,пом.директора, секретар,гл.васп. Градска управа за образовање
4	Праћење рада уписних комисија у објекту Маслачак	Током уписа	Директор,пом.директора, соц.радник
5	Формирање васпитних група	Јун	Сви чланови уписне комисије
6	Анализа рада уписних комисија	Јун	Директор,помоћник директора,соц.радник
7	Сагледавање материјално – техничких услова за рад	Јун	Директор, главни васпитачи
8.	Подношење захтева Градској управи за сагласност за формирање група са	Јун	Директор,правник, соц.радник

	већим односно мањим бројем деце у васпитним групама за радну 2023/24		
9.	Подношење захтева Градској управи за сагласност за формирање и финансирање мешовитих група са мањим бројем деце припремног предшколског програма за 5 села	Јун	Директор, правник,соц.радник
10	Сарадња мреже на локалном нивоу за повећање обухвата деце ППП са Развојним саветовалиштем, Центром за соц.рад, ОШ. Ромским НВО, ЦК, Градском управом за образовање, Полицијском управом	септембар	Директор,пом.директора, соц.радник,правник

Приликом уписа деце придржавали смо се Правилника о упису и раду уписних комисија у предшколској установи а усклађене са Правилником о ближним условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу.Приоритете за упис имају деца из друштвено осетљивих група, деца жртве насиља у породици, деца из породица које остварују неки облик социјалне заштите и без родитељског старања, самохрани родитељи, деца са сметњама у психофизичком развоју или ако у породици има друго тешко оболело дете, деца болесних родитеља, ратних војних инвалида,ако имају статус расељеног лица,деца запослених родитеља, студената,треће или четврто дете по реду рођења у породици итд. С обзиром да се упис вршио и електронским путем родитељи нису достављали потврде о запослености јер се подаци о деци и родитељима (запосленост) проверавали електронским путем, а родитељи из друштвено осетљивих група накнадно су достављали документацију социјалном раднику установе као доказ да би имали право првенства приликом уписа и то: решења да су родитељи корисници материјалне помоћи, решења да су деца у хранитељским породицама, доказ да су родитељи самохрани као и лекарска документација или мишљење инерресорне комисије за пружање додатне здравствене,образовне и социјалне подршке породици и деци са проблемом, потврде о избегличком статус. Ове године родитељи нису достављали изводе из матичне књиге рођених за децу.

С обзиром да је након уписа и сумирања података установљено да је заинтересованост родитеља за упис и боравак деце у нашој Установи повећан те да из оправданих разлога и ограничавајућих капацитета наше Установе као и прописаних норматива нисмо били у могућност да прихватимо већи број деце упућени су захтеви Градској Управи за сагласност да формирамо групе са већим односно мањим бројем деце у васпитним групама те су формиране групе са већим бројем деце од прописаних нормативом. И поред свега тога постоји листа чекања у свим објектима за узрасне групе јаслене,млађе,средње и старије групе обданишта. Због немогућности да примимо сву децу на целодневни боравак понудили смо родитељима за децу старијег узраста групе полудневног боравка тако да имамо мешовите групе полудневног боравка у вртићима „Чуперак“,“Ђурђевак“ „Бубамара“ ,“Лане“ као и у свим сеоским групама.

За 5 сеоских група: Босут,Лежмир,Бешеново, Сремска Рача и Засавица 2, које немају уписано довољно деце за припремни предшколски програм (5 деце) а постоје одговарајући просторни капацитети као и заинтересованост и потреба родитеља за

смештај деце у вртиће по селима поднели смо захтев Градској Управи за формирање и финансирање мешовитих група где ће васпитно образовни рад бити примерен раду мешовитих група те је уз сагласност формирано 19 група по селима Града Сремске Митровице. Ове године није било заинтересоване деце за упис у вртић у Шуљму те нисмо формирали групу.

Ове године, имамо укупно 100 васпитних група.

Због велике листе чекања у сарадњи са ГУ Сремска Митровица донешена је одлука да се адаптирају постојећи простори у нашим објектима и да се формирају нове групе за децу која су на листи чекања, те да се прошире капацитети наше установе уз очекивање да ће на тај начин бити обухваћена сва деца.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПЧЕЛИЦА“ СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Преглед васпитних група и броја деце на основу узраста септембар 2024.године

ВРТИЋ: „МАСЛАЧАК“ - ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	2	14 13		
2	Старија	3	20 21 21		
	УКУПНО	5	89		

Укупно 5 група 89 десе

ВРТИЋ: „МАСЛАЧАК“

Р.Б	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	3	26 27 27		
2	Средња	3	29 28 29		
3	Старија	3	27 27 26		
4	Прип.пред.гр.	3	27 30 30		
5	Развојна група	1	6		
	УКУПНО	13	339		

УКУПНО: 13 група, 339 деце

ВРТИЋ: „БУБАМАРА“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	3	27 28 26		
2	Средња	2	33 32		
3	Старија	2	32 32		
4	Прип.пред.гр-целодневни	2	32 32		
5	Прип.пред.гр-полудневни			1	17 ппг-7 старија група
	УКУПНО	9	278	1	24

УКУПНО: 10 група, 298 деце

ВРТИЋ: „ЦВРЧАК“ – ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	2	13 15		
2	Старија	4	22 22 21 23		
	УКУПНО	6	116		

УКУПНО: 6 група, 116 деце

ВРТИЋ: „ЛЕПТИРИЋ“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Старија јаслена група	1	22		
2.	Мешовита јаслена група	1	22		
3.	Млађа група обданишта	2	30 30		
3	Средња група обданишта	1	31		
4	Старија група обданишта	1	27		
	Укупно	6	162		

УКУПНО: 6 група, 162 детета

ВРТИЋ: „ЛЕПТИРИЋ“

У просторијама ОШ „Јован Поповић“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1.	Старија група обданишта	1	28		
2.	Прип.пред.гр-целодневни	3	30 25 28		
	укупно	4	111		

УКУПНО: 4 групе, 111 деце

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

ВРТИЋ: „МАЈА“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Јаслице-мешовитагрупа	1	17		
2	Млађа група	1	26		
3	Средња група	1	28		
4	Старија група	1	28		
5	Ппп.пред.гр.-целодневни	1	31		
	УКУПНО	5	130		

УКУПНО: 5 група, 130 деце

ВРТИЋ: „ЂУРЂЕВАК“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита млађа средња	1	29 18 сред.-11 млађе		
2	Мешовита средња старија	1	31 25 старије-6 средње		
3	Прип.пред.гр.-целодневни	1	26		
4	Прип.пред.гр.-полудневни			1	6 ппг+ 2 старија г.
	УКУПНО	3	86	1	8

УКУПНО:4 групе, 94 детета

ВРТИЋ: „ЗВЕЗДИЦА“ - ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	1	15		
2	Старија	2	21 22		
	УКУПНО	3	58		

УКУПНО: 3 група, 58 деце

ВРТИЋ: „ЗВЕЗДИЦА“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	1	31		
2	Мешовита млађа-средња	1	27 22 средња-5 млађа		
3	Средња	1	26		
4	Старија	2	31 30		
5	Прип.пред.гр.-целодневни	1	29		
	УКУПНО	6	174		

УКУПНО: 6 група, 174 детета

СЕЛА:

ВРТИЋ: „ЛАНЕ“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита – јасле	1	19		
2	Млађа група обданишта	1	30		
3	Средња група обданишта	1	29		
4	Старија група обданишта	1	31		
5	Прип.пред.гр.-целодневни	1	27		
	Прип.пред.гр.-полудневни			1	14 11ппг+3ста рија
	УКУПНО	5	136	1	14

УКУПНО: 6 група, 150 деце

ВРТИЋ: „ЧУПЕРАК“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита јаслена	4	18 18 18 18		
2	Млађа група обданишта	2	31 31		
3	Средња група	2	31 30		
4	Старија	2	32 32		
6	Прид.пред.гр	2	28 28		
7	Прид.пред.гр.			1	20 14 ппг+6 старија г.
	УКУПНО	12	315	1	20

УКУПНО: 13 група, 335 деце

Р.Б.	С Е Л О	БР.ВАСПИТНИХ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	укупно
1	Кузмин	1	27	27
2	Мартинци	1	17	17
3	Јарак	1	17	17
4	Шашинци	1	7 ппг+6 млађа деца.	13
5	Чалма	1	6 ппг +4 млађа деца	10
6	Дивош	1	5 ппг+7 млађа деца	12
7	Лежимир	1	2ппг + 4 млађа д.	6
8	Манђелос	1	8 ппг+ 5 млађа д.	13
9	Велики Радинци	1	6 ппг+2 млађа д.	8
10	Бешеново	1	2 ппг+ 6 млађ	8
11	Гргуревци	1	5 ппг+9 млађ.	14
12	Босут	1	2 ппг+ 5 млађ	7
13	СремскаРача	1	2 ппг+ 6 млађ	8
14	Засавица 1	1	6 ппг +5 млађа	11
15	Салаш Ноћајски	1	6 ппг +1 млађа д.	7
16	Ноћај	1	13	13

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

17	Равње	1	5 ппг+2млађа д.	7
18	Раденковић	1	8 ппг+ 3 млађа д.	11
19	Засавица II	1	2ппг+3 млађа д.	5
	УКУПНО	19	146 ппг+ 68 млађих	214

Укупно 19 група и 214 деце.
 146 деце предшколског узраста
 68 деце узраста старије и средње групе

УСТАНОВА: ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	БРОЈ ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	5	70		
2	Старија	10	215		
4	Мешовита	7	130		
	УКУПНО	22	415		

УКУПНО: 22 група 415 деце

УСТАНОВА: 3 ДО 5,5 ГОДИНА

Р.Б.	БРОЈ ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита	3	87		
2	Млађа	13	370		
3	Средња	11	326		
4	Старија	13	383	0	-7 Бубамара -2 Ђурђевак -3 Лане -6 Чуперак -68 села
	УКУПНО	40	1166	0	86

УКУПНО 40 група 1252 ДЕТЕТА

УСТАНОВА: 5,5 ДО 6,5 ГОДИНА

Р.Б.	БРОЈ ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Прип.пред.гр. Град	11	320	2	23
2	Прип.пред.гр.Приградска насеља и села	3	83	19 село 1 Лане 1 Чуперак	146 11 14
	УКУПНО	14	403	23	194

УКУПНО: 37 ПП ГРУПА 597ДЕЦЕ

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Р.Б.	БРОЈ ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Јаслице	22	415		
2	3 до 5,5 година	40	1166	0	86
3	5,5 до 6,5 година	14	403	23	194
4	Развојнагрупа	1	6		
	УКУПНО	77	1990	23	280

УКУПНО: 100 група, 2270 детета

1.3.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПОВЕЋАЊУ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ У ПЕРИОДУ НАКОН ЗАВРШЕНОГ УПИСА

Табеларни преглед активности:

Активности	Носиоци	Време реализације
Анализа досадашњих активности	Уписна комисија	август
Анализа спискова уписане деце у пп програм и идентификовање деце која нису уписана	Социјални радник и чланови уписне комисије	Август,септем бар

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

Сарадња са Градском управом за образовање, упоређивање спискова уписане деце са списком матичара,	Соц,радник и представник Градске управе за образовање	Јун-август,септембар
Сарадња са Полицијском управом и тражење података о месту пребивалишта за децу која нису уписана у ППП	Соц,радник и представник Градске управе за образовање	Август,септембар
Сарадња са родбином деце која нису уписана у пп програм, с циљем добијања података о пресељењу	Социјални радник, васпитачи	август, септембар, октобар
Тражење доказа о промени места пребивалишта и похађању пп програма или школе ,ако је породица у иностранству	Социјални радник	август, септембар
Кућне посете породицама које нису уписале децу у пп програм и мотивисање родитеља да то учине	Социјални радник	август, септембар
Сарадња са Просветном инспекторком у Градској управи	Социјални радник и секретар ПУ	август, септембар
Сарадња са Центром за социјални рад у вези са подацима о деци из осетљивих друштвених група и потребама породица	Социјални радник	континуирано током године
Сарадња са Развојним саветовалиштем у вези са пружањем помоћи и подршке породицама и деци са сметњама у развоју	Дефектолог, социјални радник, стручни сарадници	континуирано током године
Сарадња са Удружењем родитеља деце са аутизмом	дефектолог, социјални радник	континуирано током године
Обезбеђивање гардеробе и прибора за рад деци којој је потребна помоћ	Сви запослени, социјални радник	континуирано током године
Пружање подршке и помоћи породицама из осетљивих друштвених група кроз групе подршке које ће се реализовати током године	Социјални радник, стручни сарадници,дефектолог	континуирано током године
Пружање индивидуалне помоћи и подршке породицама и деци у оквиру саветовалишта за родитеље	стручни сарадници, социјални радник,дефектолог	током године
Пружање помоћи у остваривању права из области Социјалне	Социјални радник	током године

заштите (право на регресиран боравак детета у вртићу, на социјалну помоћ и дечји додатак,...)		
Сарадња са Црвеним крстом у вези са реализацијом кампање и поделом флајера као и у реализацији хуманираних активности и пружања помоћи породицама и деци	социјални радник, васпитачи, стр. сарадници	почетком године и током године
Сарадња мреже на локалном нивоу за повећање обухвата деце ППП Са Развојним саветовалиштем, Центром за соц. рад, ОШ. Ромским НВО, ЦК, Градском управом за образовање, Полицијском управом	Директор, пом. директора, соц. радн ик, правник	септембар

1.4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1.4.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

Мрежу предшколске установе "Пчелица" у Сремској Митровици чине укупно :

- 9 објеката предшколске установе , од тога 7 објеката у Граду Сремска Митровица, и по један објекат у Лаћарку и Мачванској Митровици,
- 15 прилагођених радних простора у основним школама, и
- 8 радних простора у сеоским месним заједницама који испуњавају услове за обављање припремног предшколског програма.

Редни број	Објекат	Адреса	Облик рада
1.	"Звездица" седиште Установе	Марко Перичин Камењар бр. 16, Сремска Митровица	Целодневни боравак до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
2.	"Маслачак"	Булевар Константина Великог бр.10, Сремска Митровица	Целодневни боравак до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
3.	"Бубамара"	Јована Удицког бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
4.	"Цврчак" (јаслице)	насеље Матија Хуђи бр. 42, Сремска Митровица	Целодневни боравак до 3 године
5.	"Маја"	Деканске баште бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

6.	"Лептирић"	Уроша Стојшића бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
7.	"Ђурђевак"	Фрушкогорска бб, Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
8.	"Лане"	Драгољуба Вељановића бб, Мачванска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
9.	"Чуперак"	Школска бб, Лаћарак	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм (целодневни и четворочасовни)
10.	Простор у основној школи	Ратарска 5 Сремска Митровица	Припремни предшколски програм
11.	Простор у основној школи	Фрушкогорска бб Сремска Митровица	Припремни предшколски програм
12.	Простор у основној школи	Петра Прерадовића 51 Сремска Митровица	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм
13.	Простор у основној школи	Николе Радојчића бр. 15, Кузмин	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм
14.	Простор у основној школи	Железничка бр. 2, Мартинци	Целодневни боравак од 3 године до поласка у школу и припремни предшколски програм
15.	Простор у основној школи	Савска бр. 11, Босут	Припремни предшколски програм
16.	Простор у основној школи	10. марта бр. 3, Сремска Рача	Припремни предшколски програм
17.	Простор у основној школи	Змај Јовина бр. 5, Шашинци	Припремни предшколски програм
18.	Простор у основној школи	Задружна бр. 33, Лежмир	Припремни предшколски програм
19.	Простор у основној школи	Маршала Тита бр. 5, Равње	Припремни предшколски програм
20.	Простор у основној школи	Борачка бр. 97, Раденковић	Припремни предшколски програм
21.	Простор у основној школи	Стојана Чупића бр. 108, Салаш Ноћајски	Припремни предшколски програм
22.	Простор у основној школи	Победа бр. 5, Чалма	Припремни предшколски програм
23.	Простор у основној школи	Пинкијева бб, Манђелос	Припремни предшколски програм
24.	Простор у основној школи	Александра Марковића бр. 133, Засавица II	Припремни предшколски програм
25.	Посебан простор у	Школска бр. 13,	Припремни предшколски програм

	месној заједници	Јарак	
26.	Посебан простор у месној заједници	Румска бр. 6, Велики Радинци	Припремни предшколски програм
27.	Посебан простор у месној заједници	Драгиње Никшић бб, Бешеново	Припремни предшколски програм
28.	Посебан простор у месној заједници	Петра Дапчевића бр. 95 Засавица I	Припремни предшколски програм
29.	Посебан простор у месној заједници	Радивоја Богдановића бр. 21, Ноћај	Припремни предшколски програм
30.	Посебан простор у месној заједници	Пинкијева бр. 62, Дивош	Припремни предшколски програм
31.	Посебан простор у месној заједници	Школска бб, Шуљам	Припремни предшколски програм
32.	Посебан простор у месној заједници	Маршала Тита 58, Гргуревци	Припремни предшколски програм

1.4.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ

У свих девет објеката предшколске Установе „Пчелица“ налазе се и објекти за припремање хране. То су наменске просторије за ову сврху као што су кухиње, помоћне кухиње, магацини, трпезарије и остали простор. Оваквих објеката је девет.

У предшколској установи „Пчелица“ нема централне кухиње. У саставу сваког објекта постоји кухиња. У радној 2022/23. години капацитети ПУ „Пчелица“ су повећани адаптацијом у просторијама ОШ „Јован Поповић“ са 4 групе целодневног боравка. Храна за те групе се припрема у вртићу „Звезда“, а затим посебним возилом, по прописаним мерама доноси у школу. Кухињске просторије су наменски грађене за колективну исхрану деце. Локација кухиња је задовољавајућа. Налазе се изван еколошки загађених простора и области подложних размножавању штеточина. Капацитет простора за складиштење, припрему и услуживање одговара броју деце која се налазе у тим кухињама.

Просторије кухиње су изграђене од чврстих непропустљивих и нетоксичних материјала што омогућава одвођење воде и чишћење. Површине које долазе у контакт са храном редовно се одржавају и изграђене су од Инокс материјала, нетоксично отпорне на средства за чишћење и дезинфекцију. Прозори који се отварају су заштићени мрежицама. Опрема је изграђена од материјала који омогућавају адекватно прање и чишћење.

Снабдевање водом врши се из градског водовода. Вода је безбедна одговарајућег квалитета и погодне температуре.

У циљу спречавања контаминације производа патогеним микроорганизмима, сировине се складиште у наменским складиштима у затвореној амбалажи. Опрема у којој се производи чисти се и пере у складу са програмом чишћења.

Здравствени статус радника се редовно проверава.

Врши се контрола присуства штеточина- дератизација.

Планирање исхране у предшколској установи врши нутрициониста. Води се рачуна о правилном односу енергетских, градивних и заштитних материја као и заступљеност намирница из свих 7 група. Исхрана се планира за сваку недељу. Јеловник је јединствен за све вртиће.

Правилна исхрана деце у вртићима има

1. здравствену улогу – унапређивање здравља, корекција породичне исхране
2. Васпитно-образовну улогу- развијање позитивних навика и формирање културе исхране деце.

Прати се реализација јеловника у кухињи и процес производње хране. Сервирање и дистрибуција производа врши се тако да пружа потребну заштиту и безбедност производа. Припремљена храна се порционише и ставља у колича и транспортује до трпезарије или соба где се сервира.

Основни циљ свих запослених је да сви производи и услуге буду на највишем нивоу и задовоље потребе за квалитетом и безбедношћу.

Развијањем концепције Нових основа програма ПВО у трпезаријама су све активнија деца у циљу подршке добробити сваког детета.

1.4.3. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Приоритетни задаци су произашли као резултат анализе Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе“СЛ.Гл.РС- Просветни гласник“, 1/2019., Извештаја о стању опремљености и безбедности у сваком вртићу за претходну годину и потребама за побољшање. У оквиру унапређивања ове области квалитета за радну 2024/25. годину планирамо следеће активности:

Табеларни приказ планираних активности:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
Адаптација дела старе зграде вртића Чуперак у Лаћарку како би се оспособио за боравак деце јаслене групе	*Адаптација старе зграде вртића	*током године	Градска Управа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, ПУ	Лаћарак
Реализација пројекта делимичне реконструкције вртића Маслачак – исправност инсталација и адаптација простора за боравак деце јасленог узраста	*Грађевински радови на обезбеђивању квалитетнијих здравствено-хигијенских услова за боравак деце и запослених	*током године	*Градска управа, Предшколска Установа	Маслачак
Оспособљавање простора у школи „Ј.Ј.ЗМАЈ“ за целодневни боравак	*Адаптација објекта у складу са важећим стандардима	*током године	Градска Управа, ПУ	Бубамара

деце предшколског узраста				
Стварање услова за боравак деце јасленог узраста у складу са стандардима и нормативима адаптацијом постојећих простора	Адаптација постојећих простора у вртићима и мењање намане истих у циљу већег обухвата и бољих услова за боравак деце	*током године	Градска управа, ПУ	Звездица Маја
Повећање безбедности деце у ПУ	*Континуиран рад на поправкама и заменама дотрајалих елеманата намештаја и опреме *реконструкција и замена дотрајалих инсталација	током године, према потреби	васпитачи, главни васпитачи, сарадник за безбедност, мајстори	сви објекти ПУ
Побољшање хигијенских услова за боравак деце	*кречење	Током године	директор, главни васпиачи објекта	Звездица,
Побољшање хигијенских услова за боравак деце	*уређење подова	Током године	директор, главни васпиачи објекта	Маја, Лептирић
Повећање опремљености свих васпитних група дидактичким средствима, набавком и израдом	*пратити тржиште и остварити сарадњу са произвођачима *испитати потребе сваке васпитне групе за врстом и садржајем *наставити активности израде дидактичких средстава	септембар и током године континуирано	директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи	сви објекти
Набавка намештаја у складу са потребама реализације во рада и Нових основа програма	*на основу извештаја актива васпитача и мсв вртича о стању опремљености у васпитним групама	током године	директор, помоћник директора, васпитачи	Сви вртићи
Повећање опремљености дворишта дечјих вртића у складу са захтевима који произилазе из Нових основа програма	*поправка постојећих елемената и конструкција *опремање дворишта дечјих вртића продуктима пројеката реализованих у групама	континуирано, током године	директор, тим васпитача сваког вртића, сарадник за безбедност, мајстори, представници друштвене средине	сви објекти
Континуирано праћење стања	*проверавање стања опреме и инвентара	током године	директор, превентивне	сви објекти

безбедности деце	*реаговање на уочене проблеме *предузимање активности за њихово отклањање		сестре, главни васпитачи, сарадник за безбедност	
Набавка дидактичког материјала, књига за библиотеку и приручника	испитивање потреба и куповина	Током године	директор, библиотекар, стручни сарадници, васпитачи	сви објекти
Заштита од инсеката у складу са прописима санитарне инспекције	*рестаурација комарника на кухињама и трпезаријама *редовне мере одржавања	током године	сарадник за безбедност на раду, нутрициониста, мајстори	Сви објекти
Набавка ИКТ : куповином и донацијама	*лап топ уређаји *штампачи *пројектори	Током године	Директор, помоћник директора, главни васпитачи	Сви вртићи
Текућа одржавања вртића	*по потреби	Током године	Директор, главни васпитачи	Сви вртићи
Стварање једнаких услова за свако дете	*изградња приступних рампи	Током године	Директор, главни васпитачи	Према потреби

2.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ							
Р.Б.	ВРТИЋ	Целодневни 1 – 3		Целодневни 3 – 7		Полудневни	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Маслачак	5	89	13	339		
2	Бубамара			9	278	1	24
3	Цврачак	6	119				
4	Лептирић	2	44	8	229		
5	Лане	1	19	4	117	1	14
6	Чуперак	4	72	8	243	1	20
7	Маја	1	17	4	113		
8	Ђурђевак			3	86	1	8
9	Звездица	3	58	6	174		
10	Села					19	214

Време рада вртића је од 5,30 часова до 16,30 часова у целодневном и 4 сата у току дана у полудневном боравку. Време рада полудневног боравка се одређује у складу са функционисањем сваког вртића и у договору са родитељима.

2.1. ПРОГРАМ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Р. Б.	ВРТИЋ	Деца са сметњама у развоју у развојној групи	Деца са сметњама у развоју у редовној групи	Деца на дужем болничком лечењу	Деца без родитељског старања
1	Маслачак	6	6	/	3
2	Бубамара	/	3	/	/
3	Лептирић	/	4	/	/
4	Звездица	/	3	/	1
5	Ђурђевак	/	2	/	1
6	Маја	/	2	/	/
7	Чуперак	/	10	/	2
8	Лане	/	3	/	1
9	Цврчак	/	/	/	/
10	Шашинци	/	1	/	/
11	Чалма		1		

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Радно време васпитача и медицинских сестара у целодневном боравку је распоређено у периоду од 5,30 часова до 16,30 часова. На свим васпитним групама у којима бораве деца узраста 1 до 5,5 година, као и на припремним предшколским групама целодневног боравка, раде по 2 васпитача или 2 медицинске сестре – васпитач. На групама које реализују припремни предшколски програм у оквиру полудневног боравка ради по 1 васпитач. Полудневни боравак деце у години пред полазак у школу организован је у трајању од 4 сата непосредног рада са децом. У групама полудневног боравка у којима смо имали капацитете а постојало је интересовање родитеља, рад смо организовали у виду мешовитих група.

3.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 2024/25.

Послови руковођења:

Бр.	Име и презимезапосленог	Радно место
1.	Мирослава Илијић	В.Д. Директор-а ПУ
2.	Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ

Послови којима се унапређује васпитно-образовни рад:

Бр.	Име и презимезапосленог	Радно место
1.	Љиљана Шарковић	Стр. радник - педагог
2.	Слободанка Владисављевић	стр. сарадник – логопед

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

3.	Дарко Михајловић	стр.сарадник за физичко васп.
4.	Јелисавета Санадровић	стр.сарадник - психолог

Послови којима се унапређује нега, исхрана, превентивно здравствена и социјална заштита:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Снежана Илић	Сарадник за исхрану – нутрициониста
2.	Павловић Бранка	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите
3.	Озимковић Јелена	Сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу
4.	Шарић Новаковић Снежана	Сарадник – социјални радник

Послови безбедности и здравља на раду

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Белегишки Игор	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду

Послови секретара и административно-финансијски послови:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Милосављевић Татјана	Секретар
2.	Зупанц Александра	Руководилац финансијско рачуноводствених послова
3.	Јовановић Сандра	Благајник
4.	Благојевић Љиљана	Референт за финансијско – рачуноводствене послове
5.	Мандић Милкица	Контиста
6.	Радаковић Јелица	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник
7.	Ракић Наташа	Референт за правне, кадровске и административне послове
8.	Бранислав Тадић	Службеник за јавне набавке
9.	Ристић Маријана	библиотекар

Васпитачи – руководиоци радних јединица- главни васпитачи:

Бр.	Име и презиме запосленог	Вртић
1.	Радојчић Татјана	Звездица
2.	Репацић Марија	Звездица-јасле
3.	Анђелић Сенка	Маслачак
4.	Петровић Маријана	Маслачак-јасле
5.	Цвијетиновић Мирјана	Лептирић
6.	Станишић Мирјана	Маја
7.	Томић Јованка	Чуперак
8.	Ердељан Татјана	Ђурђевак
9.	Антонић Маја	Цврчак
10.	Сарановац Марина	Бубамара
11.	Николић Татјана	Лане

Послови помоћно-техничког особља:

Бр.	Име и презиме запосленог	Врстић
1.	ЗОРИЋ ЗВЕЗДАН/кувар	Звезда
2.	ЂОРИЋ ВЛАДИМИР/ кувар	Звезда
3.	СИМИЋ ЗОРАНКА/сервир	Звезда
4.	РОМАНДИЋ СТАША/сервир	Звезда
5.	ЈЕЛИЋ СЛАЂАНА/сервир	Звезда
6.	ПЕЊАШКОВИЋ СЛАВИЦА/кувар	Маслачак
7.	СТЕФАНОВИЋ ДРАГАНА/ кувар	Маслачак
8.	МИЈАТОВИЋ МИРА/кувар	Маслачак
9.	ДАНИЛОВИЋ ЈЕЛЕНА/сервир	Маслачак
10.	ШКРБИЋ ВАЊА/сервир	Маслачак
11.	ЦВИЈЕТИЋ ЉИЉА/сервир	Маслачак
12.	МИЛАНОВИЋ МИЛАНКА/кувар	Цврчак
13.	СИМИЋ ТАНКОСАВА/сервир	Цврчак
14.	ИЛИЋ РАДОЈКА/кувар	Цврчак
15.	ЈАКОВЉЕВИЋ ДУШАНКА/кувар	Чуперак
16.	ТОПИЋ СЛОБОДАНКА/сервир	Чуперак
17.	ТОПИЋ ДРАГАНА/кувар	Чуперак
18.	ДОДИГ ЈАДРАНКА/сервир	Чуперак
19.	ЈЕЛАЧА ДУШАНКА/сервир	Чуперак
20.	ИГЊАТИЋ ЗОРКА/кувар	Лептирић
21.	КАПРИЦ ИВАНА/сервир	Лептирић
22.	КУСИЋ СТОЈАНКА/сервир	Лептирић
23.	КУСИЋ ВИДА/сервир	Лептирић
24.	ЗАСКАЛИЦКИ ВЕРИЦА/сервир	Бубамара
25.	ЧИЧИЋ ДИВНА/кувар	Бубамара
26.	РАДОНИЋ ДАНИЈЕЛА/сервир	Бубамара
27.	ЈУКИЋ СНЕЖАНА/сервир	Бубамара
28.	СТАНИШИЋ ДОБРИЦА/кувар	Ђурђевак
29.	КОЧИЋ МАРИЈА/кувар	Ђурђевак
30.	СЕНТОВ ДАНИЦА/кувар	Маја
31.	ГЕОРГИЈЕВИЋ ДРАГАНА/кувар	Маја
32.	КОРУГА ТАТЈАНА/ чистачица	Звезда
33.	КОЗЛИНА МАРИЦА/ чистачица	Звезда
34.	ИВАНОВИЋ СНЕЖАНА/ чистачица	Звезда
35.	ЂУРИЧИЋ АЛЕКСАНДРА/чистачица	Звезда
36.	КУСИЋ НАТАША/чистачица	Бубамара
37.	СТАКИЋ СЛОБОДАНКА/чистачица	Бубамара
38.	ПЕТКОВИЋ МИРЈАНА/чистачица	Бубамара
39.	СТОЈЧИЋ ДРАГАНА/чистачица	Маслачак
40.	МИЈИЋ СЛОБОДАНКА/ чистачица	Маслачак
41.	ВИЈАТЕК АНАМАРИЈА/ чистачица	Маслачак
42.	МИЛОВАНОВИЋ ВЕСНА/чистачица	Маслачак

43.	МИТРОВИЋ ДРАГИЦА/чистачица	Маслачак
44.	ЈОВАНОВИЋ ТАТЈАНА/чистачица	Маслачак
45.	ДРАГАШ МИЛАНКА/чистачица	Маја
46.	ЈОВИЋ КАТАРИНА/чистачица	Маја
47.	ЋУРЧИЋ КСЕНИЈА/чистачица	Чуперак
48.	ЧЕКЕРИНАЦ ВЕСНА/чистачица	Чуперак
49.	НОВАКОВИЋ ТАМАРА/чистачица	Чуперак
50.	ПАВЛОВИЋ ГОРДАНА/чистачица	Чуперак
51.	БРОДИЋ БОГДАНКА/чистачица	Лане
52.	ЈОВАНОВИЋ БРАНКА/чистачица	Лане
53.	ПЕТКОВИЋ БИЉАНА/кувар	Лане
54.	ДОМЧИЋ СНЕЖАНА/кувар	Лане
55.	НИКОЛИЋ ЗОРИЦА/чистачица	Лептирић
56.	РОЉИЋ ЈЕЛИЦА/чистачица	Лептирић
57.	РАДАКОВИЋ ДАНА/чистачица	Лептирић
58.	НЕДИЋ МИРЈАНА/чистачица	Цврчак
59.	САВА ЛЕКИЋ/чистачица	Цврчак
60.	ТОДОРОВИЋ ЉИЉАНА/чистачица	Цврчак
61.	ТОДИЋ ЗДРАВКА/чистачица	Ђурђевак
62.	ДРИНИЋ ЗОРИЦА	Техничар одржавања одеће
63.	БАЈАГИЋ БИЉАНА	Техничар одржавања одеће
64.	ЖИЛИЋ ЉУБОМИР	Мајстор одржавања
65.	ХОДОБА ГОРАН	Мајстор одржавања
66.	БОГДАКОВИЋ ЛАЗАР	Мајстор одржавања
67.	ШКРБИЋ САВА	Возач
68.	ЂОРЂЕВИЋ САША	Возач
69.	СМИЉАНИЋ СИНИША	Помоћни радник

3.2.РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА НА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ

БУБАМАРА

1.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	РУЖИЦА ХОДОБА МАЈА БРКИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	МИРЈАНА БЕЛЕГИШКИ ДАНИЈЕЛА СТАНИМИРОВИЋ
3.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	ЂУРЂИЦА ПОПАДИЋ МИЛОСАВА РАДОСАВЉЕВИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈОВАНКА ЈОВИЧИЋ СВЕТЛАНА ПЕТКОВИЋ
5.	СРЕДЊА ГРУПА	СНЕЖАНА НЕДЕЉКОВИЋ МИЛАН КОВАЧЕВИЋ
6.	СТАРИЈА ГРУПА	ЗДЕНКА МИЛАНОВИЋ МИЛИЦА ИСАКОВИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА СЕКУЛИЋ

		СЛАЂАНА ВУЈИНОВИЋ
8.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	МАРИНА САРАНОВАЦ САЂА ЂУРИЧИЋ
9.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ГОРДАНА СТАНОЈЧИЋ ДАНИЈЕЛА ЏИНИЋ
10.	ПРИПРЕМНА ПРЕДШК.ГРУПА	СЕНКА ЈООС

ЦВРЧАК

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	САЂА АНТУНОВИЋ СВЕТЛАНА КРСТИЋ
2.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА	РУЖЕНКА МРЂАН ИВАНА НЕДИМОВИЋ
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	ТАТЈАНА ДРОБАЦ ДРАГАНА ЗАРИЋ
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	БРАНИСЛАВА ЈОВАНОВИЋ ИВАНА ЛАЂАРАЦ
5.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	БИЉАНА СТЕВИЋ НАТАША СТЕВАНИЋ
6.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	МАЈА АНТОНИЋ АЛЕКСАНДРА РАДОЈЧИЋ

МАЈА

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИЈА ДУДИЋ ДУШИЦА ОСТОЈИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА ВРТИЋ	ЗОРИЦА СИМИЋ ЈЕЛЕНА ПЕТКОВИЋ
3.	СРЕДЊА ГРУПА ВРТИЋ	СНЕЖАНА КЛИНЧАРЕВИЋ ДРАГАНА ДУКИЋ
4.	СТАРИЈА ГРУПА	КСЕНИЈА ШАКАН АЛЕКСАНДРА НИКОЛАЈЕВИЋ
5.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	МИРЈАНА СТАНИШИЋ ВЕСНА ПАВЛОВИЋ

ЛЕПТИРИЋ - ЈАСЛЕ

1.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	РАДОСАВА РАДАКОВИЋ НАТАША МИЈИЋ
2.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	ЈЕЛЕНА СМАЈИЋ ИВАНА ТОЈИЋ

ЛЕПТИРИЋ ОБДАНИШТЕ

1.	МЛАЂА ГРУПА	МИРЈАНА ЦВИЈЕТИНОВИЋ АНА НОВОСЕЛАЦ
2.	МЛАЂА ГРУПА	МАРИНА ЂОРЂЕВИЋ ТАТЈАНА МИЛИВОЈЧЕВИЋ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ЛАКЕТИЋ ЗОРИЦА РАСТОВАЦ
4.	СТАРИЈА ГРУПА	ИРИНА ИЛИЋ ТАЂА БАРИЋ
5.	СТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА ШИМОЊИК

		МАРИЈАНА ЋЕТКОВИЋ
6.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЈЕЛЕНА БОГДАНОВИЋ БРАНКИЦА СЛАДОЈЕВИЋ
7.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	РЕНАТА КРСТИЋ ЈЕЛЕНА ТАДИЋ
8.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЈЕЛИЦА БУДИМИР ИВАНА ГЛАВАШЕВИЋ

МАСЛАЧАК ЈАСЛЕ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАЈА ИВАНИЋ ЈЕЛЕНА СТОЈИЋ
2.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ВЕРИЦА БОЖИЋ ТЕОДОРА РИБАР
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	СОЊА КОЗЛИЋ МИРЈАНА ЋИРИЋ
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЖЕЉКА ЛОВЧАНИН ДАНИЕЛА ЈУРИШИЋ
5.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИЈАНА ПЕТРОВИЋ ВЕСНА ЖИВКОВИЋ

МАСЛАЧАК ОБДАНИШТЕ

1.	МЛАЂА ГРУПА ОДАНИШТА	ЗОРИЦА БОДЛОВИЋ ГОРДАНА ЏАМБИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА	ЈЕЛЕНА КОЧИЈАШЕВИЋ БИЉАНА ФОРО
3.	МЛАЂА ГРУПА	ГОРДАНА ШУЉМАНАЦ МАРА ПАВЛОВИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	ПАВИЧИЋ МОРИЋ АНИТА ЖЕЉКА ОБРАДОВИЋ
5.	СРЕДЊА ГРУПА	ДРАГАНА КОЛАРОВ ЈЕЛЕНА ЖЕГАРАЦ
6.	СРЕДЊА ГРУПА	СЕНКА АНЂЕЛИЋ САНДРА МАРИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	ВЕСНА ПОПОВИЋ МИЛАН ИГЊАТИЋ
8.	СТАРИЈА ГРУПА	БРАНКА МИЛЕКИЋ ГОРДАНА МОМЧИЛОВИЋ
9.	СТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА АЂАНСКИ САЊА НОВАКОВИЋ
10.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	НЕДА ГАЛИЋ ЈЕЛЕНА ПУРИЋ
11.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	БОЈАНА БЕЛИНЧЕВИЋ ДРАГАНА КАРАНОВИЋ
12.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	АЛЕКСАНДРА УМИЋЕВИЋ ЈАГОДА ТОМИЋ
13.	РАЗВОЈНА ГРУПА	ВЕСНА ЛУКИЋ ЈЕЛЕНА ВЛАДИСАВЉЕВИЋ

ЗВЕЗДИЦА ЈАСЛЕ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЖАНКА АРНАУТОВИЋ ЈЕЛЕНА ДИКИЋ
2.	СТАРИЈА ГРУПА	МИРЈАНА НИКОЛИЋ МИРЈАНА БОГДАНОВИЋ
3.	СТАРИЈА ГРУПА	МАРИЈА РЕПАЈИЋ МИЛИЦА РАДИВОЈЕВИЋ

ЗВЕЗДИЦА ОБДАНИШТЕ

1.	МЛАЂА ГРУПА	ДАНИЈЕЛА ТЕОДОСИЋ ГОРДАНА ПАВЛОВИЋ
2.	МЛАЂА СРЕДЊА ГРУПА	ЉИЉАНА СТОЈИЋ ДАЈАНА СТОЈНИЋ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	ТАТЈАНА РАДОЈЧИЋ СТАНИСЛАВА ШПАНОВИЋ
4.	СТАРИЈА ГРУПА	МАЈА ПЕТРОВИЋ ЖЕЉКА МАЊАК
5.	СТАРИЈА ГРУПА	ТАНАСИЋ КРЧЕДИНАЦ ТАЂА МИРЈАНА МИТРОВИЋ
6.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	МАРИНА ДИМИТРИЈЕВИЋ ЛАТИНКА ПЕРУНОВИЋ

ЂУРЂЕВАК

1.	МЛАЂА-СРЕДЊА ГРУПА	БРАНКА БЛАГОЈЕВИЋ САЂА ПОЂАРАЦ
2.	СРЕДЊА-СТАРИЈА ГРУПА	ВЕСНА КАЛАУЗОВИЋ ТАТЈАНА ЕРДЕЉАН
3.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	СНЕЖАНА ПЈЕВАЦ ЗДРАВКА ПОПОВИЋ
4.	ЗАБАВИШТЕ	ДАНИЦА МАТИЋ

ЛАНЕ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	БИЉАНА ТУРУДИЋ ДАНИЈЕЛА ЖИВКОВИЧ ЈЕЛЕНА МАРКОВИЋ ТАМАРА МИТРИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА ОБДАНИШТА	ТАМАРА ДОБИЋ АНА БУГАРСКИ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ШУМАРЕВИЋ ДРАГИЦА ТРНИЋ
4.	СТАРИЈА ГРУПА	ИВАНА ПАВЛОВИЋ АНДРЕА ЛОЗИЋ
5.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ТАТЈАНА НИКОЛИЋ СНЕЖАНА ЈОВАНОВИЋ
6.	ЗАБАВИТЕ	ЈАСМИНА ЈОВАНОВИЋ

ЧУПЕРАК

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЗОРИЦА ВЛАЈИЋ КРСТИНА МИЛОВАНЧЕВИЋ
2.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЈАСМИНА ЖАБИЋ ВЕСНА ШЋУРК
3.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ТАЊА СТАНИВУКОВИЋ АЛЕКСАНДРА МАТАРУГА
4.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАЈА ПЕЧЕНИЦА МИЛИЦА БОМЕТА ОЛИВЕРА ДРОНИЋ
5.	МЛАЂА ГРУПА ОБДАНИШТА	ДРАГАНА МАШТРАПОВИЋ ВЕСА БАРАЋ
6.	МЛАЂА ГРУПА	БРАНКИЦА ДАБИЋ ДРАГАНА ВАСИЋ МАЈА КНЕЖЕВИЋ
7.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈОВАНКА ТОМИЋ САЊА ЛАЗАРЕВИЋ
8.	СРЕДЊА ГРУПА	СЛАВИЦА БРЉАК ЈЕЛЕНА ВУЧКОВИЋ
9.	СТАРИЈА ГРУПА	ИВАНА КОРИЦА АЛЕКСАНДРА МАРИЋ
10.	СТАРИЈА ГРУПА	НАДА ПОЗНАНОВИЋ ЈЕЛЕНА БЕЊАК
11.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ИВАНА ВАРМЕЂА ЈЕЛЕНА КУРАЈИЋ
12.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	БИЉАНА ЊЕЖИЋ ГОРДАНА СТАНИВУКОВИЋ
13.	ЗАБАВИШТЕ	МИЛИЦА МАТИЈЕВИЋ

СЕЛА

1.	КУЗМИН	АНА ПЕТРОВИЋ
2.	МАРТИНЦИ	СЛАВИЦА ЈОВАНОВИЋ
3.	БОСУТ	МИЛИЦА ЦРНОБРЊА
4.	СРЕМСКА РАЧА	ЈОВАНА ВУЈКО
5.	ЗАСАВИЦА 2	ДРАГИЦА ЈОВАНОВИЋ
6.	ЗАСАВИЦА 1	ДАНИЈЕЛА ДОБОШАРЕВИЋ
7.	БЕШЕНОВО	ЛЕЛА ПЕРЕНЧЕВИЋ
8.	ВЕЛИКИ РАДИНЦИ	МИРЈАНА САБЉОВ
9.	ЈАРАК	ЉИЉАНА ЕРИЋ
10.	ГРГУРЕВИЦИ	КАТИЦА ПЕРКОВИЋ-ПАЛАЋИ
11.	МАНЂЕЛОС	СЛАВИЦА МИТРОВИЋ
12.	ЛЕЖИМИР	СЛАВКА КАЊУГА
13.	ШАШИНЦИ	ДУШИЦА КОПЧАЛИЋ
14.	РАДЕНКОВИЋ	НАДА СТАНКОВИЋ
15.	РАВЊЕ	БИЉАНА СРЕТЕНОВИЋ
16.	САЛАШ НОЂАЈСКИ	ДАНИЈЕЛА ЧУПИЋ
17.	НОЂАЈ	РАДИЦА МИЈАИЛОВИЋ
18.	ДИВОШ	СЛОБОДАНКА ГРЧИЋ

19.	ЧАЛМА	ЈАСМИНА ДОСТАНИЋ
-----	-------	------------------

3.3.ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ МЕСТИМА

У складу са Правилником о измени Правилника о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Пчелица“ Сремска Митровица бр. 1-37/22 од 03.08.2022.године, (са изменама и допунама) планирани број извршилаца у установи је, у складу са нормативом -Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности ПУ (Сл. Гласник РС-Просветни гласник бр. 1/2019), 290 запослених.

Опис послова	Назив радног места	Број извршилаца	Степен стручне спреме
Послови руковођења	Директор	1	VI-VII
	Помоћник директора	1	VI-VII
Послови васпитно образовног рада	Васпитач-руководилац Радне јединице	8	VI-VII
	Медицинска сестра васпитач-руководилац радне јединице	3	IV-VI
	Васпитач	126	VI-VII
	Васпитач-у развојној групи	1	VI-VII
	Дефектолог-васпитач	1	VII
	Медицинска сестра васпитач	41	IV-VI
Послови унапређења васпитно-	Стручни сарадник-педагог	2	VII
	Стручни сарадник-	1	VII

образовног рада	психолог		
	Стручни сарадник – логопед	1	VII
	Стручни сарадник-педагог за физичко васпитање	1	VII
Послови којима се унапређује нега исхрана и пр. Здравствена заштита	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите	2	VI
	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здр. заштиту и негу	9	IV
	Сарадник–социјални радник	1	VII
	Сарадник за исхрану нутрициониста	1	VI
Послове заштите, безбедности и здравља на раду	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1	VII
Нормативно правни послови	Секретар	1	VII
Административно финансијски послови	Руководилац финан. Рачуноводствених послова	1	VII
	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	1	IV
	Благајник	1	IV

	Контиста	1	IV
	Самостални финансијско рачуводствени сарадник	1	IV-VI
	Референт за правне кадровске и административне послове	1	IV
	Службеник за ЈН	1	VII
Послови пратећег и помоћно-техничког особља	Мајстор одржавања	3	IV
	Кувар	20	III-IV
	Сервирка	15	III-II-НК
	Техничар одржавања одеће	2	НК
	Чистачица	37	НК
	Возач	2	III-IV
	Помоћни радник	1	НК
	Библиотекар	1	VII -VI
УКУПНО		290	

3.4. ПРЕГЛЕД РАСПОРЕДА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Сви запослени у Предшколској Установи „Пчелица“ засновали су радни однос са пуним радним временом. У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/2017. ; 27/2018.; 10/2019; 6/2020; 129/2021 и 92/2023) васпитно-образовни рад у Предшколској Установи остварује васпитач и то: васпитач, медицинска сестра васпитач, васпитач у развојној групи и дефектолог васпитач.

Стручне послове којима се унапређује васпитно-образовни рад обављају стручни сарадници и то: педагог, психолог, стручни сарадник за физичко васпитање и стручни сарадник логопед.

Сарадници обављају послове којима се унапређује нега, исхрана, превентивна здравствена и социјална заштита.

У оквиру четрдесеточасовне радне недеље распоред радног времена за радну 2024/25. годину је следећи:

Васпитач у целодневном боравку:

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање.....	2 сата
Вођење педагошке документације.....	1 сат
Рад у стручним органима, тимовима и активима.....	1 сат
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	2 сата
Сарадња са локалном заједницом.....	1 сат
Културне и јавне делатности.....	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	1 сат
УКУПНО:	40 сати

Васпитач у полудневном боравку:

Педагошка норма (непосредан рад)	20 сати
Припрема и планирање.....	4 сата
Вођење педагошке документације.....	2 сата
Рад у стручним органима, тимовима и активима.....	2 сата
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	3 сата
Сарадња са локалном заједницом.....	2 сата
Културне и јавне делатности.....	2 сата
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	4 сата
УКУПНО:	40 сати

Медицинска сестра васпитач:

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање.....	2 сата
Вођење педагошке документације.....	1 сат
Рад у стручним органима, тимовима и активима.....	1 сат
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	2 сата
Сарадња са локалном заједницом.....	1 сат
Културне и јавне делатности.....	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	1 сат
УКУПНО:	40 сати

Стручни сарадници:

Педагошка норма (непосредан рад).....	30 сати
Припрема и планирање.....	0,5 сати
Вођење педагошке документације.....	0,5 сати
Приправници-вођење посебне документације.....	0,5 сати
Рад у стручним органима и тимовима.....	0,5 сати
Стручно усавршавање.....	0,5 сати

Рад на стручном усавршавању запослених у во раду.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	1 сат
Сарадња са локалном заједницом.....	0,5 сати
Педагошко-инструктивни рад.....	0,5 сати
Праћење и документовање развоја и напредовања детета.....	1 сат
Саветодавни рад са родитељима, децом, васпитачима.....	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру образовно-васпитног система.....	0,5 сати
Сарадња са специјализованим установама.....	0,5 сати
Креирање и реализација во програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање.....	1 сат
Културне и јавне делатности.....	0,5 сати
УКУПНО:.....	40 сати

Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту:

Непосредан рад.....	34 сата
Припрема и планирање.....	1 сат
Вођење документације и евиденције.....	1 сат
Стручно усавршавање.....	1 сат
Сарадња са родитељима.....	1 сат
Сарадња са здравственим институцијама.....	1 сат
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова.....	1 сат
УКУПНО:.....	40 сати

Норму свих облика непосредног рада са децом и других облика рада васпитача и стручних сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

3.5. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Предшколска установа „Пчелица“ Сремска Митровица, у складу са Законом о родној равноправности, има свој План мера за отклањање или ублажавање неравноправне заступљености полова, који доноси директор за сваку годину.

Овим планом се у складу са Законом, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Установи, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Установи.

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или

њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

На почетку радне 2024/25 године укупан број запослених је 276 од чега је 24 на одређено време и 252 на неодређено време.

I УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ РАЗВРСТАН ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
290 по систематизацији а у складу са Нормативном	13	277

II. Укупан број руководећих радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Помоћник директора	0	1
Руководилац рачуноводства	0	1
Руководиоци радних јединица	0	11
Укупно	0	14

Зарада запослених у Установи се обрачунава у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Закона о платама у државним органима и јавним службама, и колективним уговором установе, тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Упућивање запослених на стручно усавршавање и обуку врши се према потреби посла и у складу са планом стручног усавршавања и не зависи од пола запосленог.

III УКУПАН БРОЈ ПРИМЉЕНИХ И ОТПУШТЕНИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

Број примљених радника варира јер је велики број запослених који се примају на одређено време, до 60 дана, ради замене одсутног запосленог, а самим тим, по повратку одсутног запосленог, престаје радни однос запосленом на одређено време. Пријем у радни однос у установи се врши у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и не зависи од пола запосленог.

Планирано је да се због проширења и отварања нових група повећа број извршилаца за 17

IV БРОЈ РАДНИХ МЕСТА ЗА КОЈА ПОСТОЈИ ОПРАВДАНА ПОТРЕБА ПРАВЉЕЊА РАЗЛИКА У ПОЛУ

У ПУ „Пчелица“ не постоји оправдана потреба за прављење разлике у полу приликом заснивања радног односа. Већину запослених чине особе женског пола али, узимајући у обзир природу делатности, овакав однос је очекиван.

V МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБАЛЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА ЗАПОСЛЕНИХ

Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених су да омогуће:

- једнаку доступност информацијама без обзира на пол,
 - једнаку могућност заснивања радног односа (у мери која је законом и подзаконским актима дозвољена) без прављења разлике у погледу пола,
 - примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката,
 - уравнотежена заступљеност полова у управном одбору,
 - стручно усавршавање запослених у складу са подзаконским актима и потребама послодавца, без прављења разлике према полној припадности,
 - прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.
 - редовне едукације запослених из области равноправности полова
 - успостављање равноправног односа међу половима
 - спровођење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама
 - активности и мере за спровођење превенције од сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања
 - Установа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених
- Све горе наведене мере примењивати континуирано током 2024/5. године, односно све док се не постигне циљ њиховог прописивања а то је уравнотежена заступљеност полова.

Лице одговорно за примену мера је директор установе.

Лице задужено за родну равноправност:

Решењем директора број 13-38/22 од 22.3.2022.године именовано је лице које је задужено за родну равноправност и то Татјана Милосављевић, секретар, телефон 022/624-398, email / tanjamilosavljevic63@gmail.com

4.КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ

Све васпитне групе у којима бораве деца узраста од 1 до 5,5 година реализоваће програме васпитног рада од 01. Септембра 2024. године до 31. Августа 2025. године.

Припремни предшколски програм за децу у години пред полазак у школу, реализоваће се од 01. Септембра 2024. године а према школском календару који је прописало МПНТР РС. Анализом календара рада предходних година, констатовали смо да се у време школских распуста значајно смањи број деце која похађају вртић. У неким периодима током јануара, јула и августа у вртићима број деце буде мањи од 10. У то време рад организујемо кроз

дежурства. Дежурни вртићи се одређују према потребама и у складу са планом инвестиционог одржавања и планираних радова на побољшању материјалних услова за рад и боравак деце у вртићима. Све информације о раду и дежурним вртићима родитељи добијају путем обавештења на огласним таблама као и од васпитача.

Нерадни дани у установи регулисани су Законом о државним и другим празницима у РС. Државни празници су: Дан примирја у Првом светском рату који се обележава 11. новембра, Срећење – Дан државности Србије као и Први мај, празник рада. Празнују се и верски празници: Дан духовности – св. Сава, први дан Божића и Васкрсни празници почев од Великог петка завршно са другим даном Васкрса.

5. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Подрика добробити детета кроз односе и делање:

Задаци:	Начин реализације:	Носиоци
Рефлексија и размена о свим димензијама и разумевање конструкта добробит	*разумевање конструкта добробит путем читања програма и приручника, похађања обука и семинара, праћењем литературе *размена сопственог разумевања са колегиницама *тражење аргумената за одговор на питање: шта је добробит за дете у реалном програму	*васпитачи, *сестре-васпитачи, *стручни сарадници,
Разумевање и развијање односа којима се подржава дететова добробит и делање	*континуирано стварати услове да се дете у вртићу осећа сигурно, да има континуитет у односу са значајним блиским одраслима, да учествује и буде активно укључено и да кроз учешће утиче на свет око себе	*директори, *васпитачи, *сестре-васпитачи, *стручни сарадници, *родитељи
Грађење односа кроз: укљученост, одржавање баланса и уважавање	*у односима са децом неговати блискост, осетљивост и персонализованост *освестити значај усклађености у смислу подешавање детету, разумевање дечје перспективе и размену тог разумевања са дететом *остваривање баланса кроз пажљиво планирање, организацију и поступке *неговање односа уважавања као процеса грађења узајамног поштовања и разумевања	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници, *родитељи
Делање: <i>игра</i> као основ за развијање и испољавање свих димензија добробити	*стварати услове и подстицаје да дете у игри: -гради идентитет и односе -истражује и (ре)конструира значење	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници

детета	-ствара симболе -ужива и радује се	
Васпитачи подржавају игру у програму кроз различите типове игара	*типови игара и врсте подршке: -отворена игра: васпитач се фокусира на припремање средине и праћење игре -проширена: васпитач подржава игру заједничким играњем са децом -вођена игра: васпитач иницира, учествује и усмерава игру при чему се договара са децом и пази да не наруши игровни образац	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници
<i>Животно-практичне ситуације:</i> Стварати прилике да деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу	*животно практичне ситуације у вртићу су: рутине, ритуали, аутентични догађаји у вртићу и ван њега *дете у животно-практичним ситуацијама: -гради односе и учи -развија симболичко изражавање -ужива и радује се	*васпитачи, *сестре-васпитачи *сви запослени у вртићу
<i>Планиране ситуације учења</i> су ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи. Оне су увек делатне за децу и смисаоно повезане са темом/ пројектом	*подржавати процес учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче *у таквом процесу дете: -гради односе -истражује и коконструише знање -развија симболичко изражавање -гради идентитет -ужива и радује се	*васпитачи, *сестре-васпитачи

Предшколска установа: контекст реалног програма

Задачи:	Начин реализације:	Носиоци
Покретати дискусије и разговоре о питањима културе установе	*разговарати на састанцима тимова о системима вредности које негујемо, исказаним и подразумевајућим нормама, писаним и неписаним правилима, традицији, очекивањима,... како би дефинисањем значења градили културу установе	*стр. сарадници *актив в. И мсв. Вртића *тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Стално критичко преиспитивање културе и организационе структуре установе	*на састанцима тимова вртића и педагошког колегијума сагледавати како оне утичу на обликовање програма и како су усаглашене са концепцијом Основа програма	*актив в. и мсв. Вртића *педагошки колегијум
Стално бављење	*васпитачи нарочиту пажњу посвећују	*васпитачи,

простором тако да буде у складу са концепцијом Основа програма	простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању	*сестре-васпитачи *родитељи *лок.заједница
У физичкој средини правити промене и организовати је тако да буде подстицајна	*физичко окружење треба да подржава: -сарадњу и позитивну међузависност -уважавање посвећености у активности и иницијативи -истраживање, експериментисање и стваралаштво -различитост -припадност и персонализованост -телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност	*деца *васпитачи *родитељи *лок.заједница
Омогућити свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања	*континуирано уређење дворишта дечјих вртића и стварање услова за безбедно истраживање, играње, да пружа могућности различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности практичне манипулације *простор користити у свим временским условима и зато је потребно обезбедити адекватну одећу и обућу	*деца *васпитачи *родитељи
Све просторе у вртићу користити као средину за учење и места сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и одраслих	*простор целог вртића (ходници, атријуми, сале) уредити тако да буду средина за учење и дружење, као места сусретања и заједничке акције	*деца *васпитачи *родитељи
Подржавати развијање вршњачке заједнице	*организационо, кроз обезбеђивање простора, времена и материјала; стварањем услова за рад у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре *промовисањем позитивних интеракција *развијањем групног идентитета	*васпитачи *стр.сарадници *родитељи
Развијати различите облике сарадње са локалном заједницом како би се створили услови да деца стичу нова знања, развија осећања припадништва и заједничког социјалног учешћа као	*ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности *деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници *организују се манифестације у које се укључују представници локалне заједнице *локалне привредне и услужне организације су места реализације приграмских активности или учествују у финансирању појединих	*васпитачи *родитељи *предст.лок. заједнице

и властите вредности и идентитет	активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала *информације о пу и програму су доступне у локалној заједници *повезује се са другим образовним програмима и организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља *омогућава породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници *сарађује са школом кроз раличите видове и облике сарадње	
Развијати различите видове сарадње са породицама деце као примарним и најважнијим васпитачем деце	*партнерство са породицом се гради кроз: -узајамно поверење и поштовање -познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране -сталну отворену комуникацију и дијалог -узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране -заједничко доношење одлука и спремности на компромисе и промене	*деца *васпитачи *родитељи

ПЛАНИРАЊЕ

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Задачи:	Планиране активности:	Носиоци реализације
Стицање знања и разумевање смисла и значаја интегрисаног учења	*Похађање обука са темама планирање и документовање *Хоризонтална размена *Праћење стручне литературе	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв
Како започети тему/пројекат? Које изворе користимо и како долазимо до почетних идеја за дечје истраживање у оквиру теме/пројекта? Како да развијемо реалне програме? Шта све можемо да планирамо и како у развијању реалног програма? Шта значи флексибилно планирање?	*Размена стечних знања на обукама *Хоризонтална размена на нивоу вртића учесника обука и запослених који нису похађали обуке *Састанци са стручним сарадницима и тражење одговора на питања и дилеме *Заједничка анализа реализованих пројеката путем: разговора, увидом у документовање и путем	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв

	анализе снимљених ситуација или фотографија	
На који начин позивамо родитеље да се укључе?	*Хоризонтална рамена	Сви запослени
Како користимо ресурсе локалне заједнице и које облике сарадње остварујемо?	*Хоризонтална размена *Разговори	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв

Документовање планирања

Задаци:	Планиране активности:	Носиоци реализације:
Стицање знања о планирању у прописаном обрасцу и разумевање надограђивања као начина планирања теме/пројекта	*хоризонтална размена запослених *разумевање улога васпитача у процесу развијања програма *читње Правилника и приручника о документовању	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Увиђање смислености сваког елемента плана	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Шта је прича о теми/пројекту и како је написати? Који су елементи приче о теми/пројекту и шта она садржи?	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Дечји портфолио у концепцији ГУ- смисао и функције?	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена	*директори *стручни сарадници *васпитачи
Приче за учење- смисао, сврха, учесници, начин, праћење	*читање Нових основа програма као и приручника који се баве том темом *хоризонтална размена и рефлексива	*директори *стручни сарадници *васпитачи

Вредновање квалитета реалног програма

Задаци:	Планиране активности:	Носиоци реализације:
Преиспитивање реалног програма како би се заједнички промишљало и уносиле измене у правцу побољшања квалитета и усаглашености са	Заједничко преиспитивање реалног програма кроз разговоре о свим димензијама програма	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, мсв, сарадници, помоћно особље, куварице

концепцијом		
-------------	--	--

5.2. ПЛАН РАДА РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН – САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ
Стварање услова за оптималан развој деце са сметњама у развоју	Током целе године – Развојна група	*стимулација преосталих способности и могућности *стварање позитивне климе у групи и осећаја сигурности и прихваћености *припрема и сукцесивно укључивање у вршњачке групе	Дефектолог, Васпитач р.г, Логопед, Стручни сарадник за физичко васпитање, Стручни сарадници, Васпитачи
Ублажавање ефеката подпросечног менталног и физичког развоја	Током целе године – Развојна група	*прилагођавање услова, простора, метода и средстава рада сваком детету *размена информација са родитељима-старатељима о специфичностима развоја за свако дете *спречавање развоја секундарних сметњи кроз правилан и здрав емоционални и психомоторни развој *праћење развоја и промена код детета	Дефектолог, Васпитач, Логопед, Стручни сарадник за физичко васпитање
Оспособљавање детета за самостално задовољавање животних потреба	Током целе године – Развојна група	*овладавање свакодневним животним навикама хигијене тоалета и исхране и осамостаљивање у примени истих, самостално облачење и свлачење	Дефектолог, Васпитач
Подстицање сензорног и психомоторног развоја	Током целе године – Развојна група	*овладавање појмовима из свакодневног живота, препознавање предмета из свакодневног живота и њихова употребна вредност, препознавање облика и боја, величина, животиња ,дoживљај телесне целовитости , објективног и гестуалног простора, развијање чула додира, укуса, мириса	Дефектолог, Васпитач
Подстицање развоја говора и језика	Током целе године – Развојна група	*подстицање- стимулацијаневербалне и вербалне комуникације,богаћење речника, правилан изговор гласова, слушање	Дефектолог, Васпитач, Логопед

		и репродукција прича и песмица, употреба једнине и множине, вођење разговора, изношење опажања, усвајање различитих појмова, употреба „ја“ у реченици, развијање реченице и употреба субјекта, предиката и објекта у реченици	
Овладавање основним логичко – математичким појмовима	Током целе године – Развојна група	*перцепција облика, величина, просторних односа, бројеви, линија и њен смер, скупови, математички појмови и речник, појам времена	Дефектолог, Васпитач
Упознавање природне околине и друштвене средине	Током целе године – Развојна група	*културно опхођење и понашање, родитељски дом, дечји вртић, друштвена средина, однос према вршњацима, саобраћајно васпитање, препознавање боја, жива и нежива природа, природне појаве, временске ознаке, прихватање промена и правила понашања у групи	Дефектолог, Васпитач,
Радно васпитање	Током целе године – Развојна група	*прихватање активности и рад са различитим материјалом и алатом, учешће у припреми хране и поспремању радног стола и собе након различитих активности, развијање самосталности кроз овладавање хигијенским навикама тоалета, исхране, облачења	Дефектолог, Васпитач,
Музичко васпитање	Током целе године – Развојна група	*слушање музике, певање песмица, музичке покретне игре, спонтано музичко стваралаштво, учешће у заједничким прославама на нивоу објекта	
Ликовно васпитање	Током целе године – Развојна група	*слободно и усмерено изражавање кроз цртање, сликање, колаж, вајање, примењена уметност и овладавање овим техникама кроз индивидуалне и групне радове	Дефектолог, Васпитач,
Физичко васпитање	Током целе године – Развојна група	*природни облици кретања, вежбе прилагођене сваком детету, боравак у физкултурној сали, на дворишту и коришћење справа, учешће на различитим полигонима	Дефектолог, Васпитач, Сарадник за физичко васпитање
Укључивање деце са сметњама у развоју из редовних вршњачких	Током целе године Развојна група	*социјализација, оснаживање деце вршњачких група за прихватање различитости,	Дефектолог Васпитач у р.г. Васпитачи

група у развојну групу		*боравак деце из вршњачких група у развојној када деца имају потребу за тим, индивидуални приступ и рад са децом	
Укључивање деце из развојне групе у вршњачку групу	Током целе године -Вршњачка група	* социјализација и игра са децом сличних развојних карактеристика *социјализација деце и стимулација психомоторног развоја с циљем олакшане транзиције кроз доживљај прихваћености и припадности у вршњачкој групи *вршњачка стимулација деце *израда плана подршке детету приликом укључивања у вршњачку групу	Дефектолог, Васпитач у р.г. Васпитачи
Сарадња са родитељима	Свакодневни индивидуални контакти, Родитељски састанци: планирани и по потреби	*саветодавни рад са родитељима о начину рада у кућним условима и размена информација о напредовању или проблемима са којима се деца суочавају *учешће на манифестацијама на нивоу вртића и целе Установе , презентација научног и дружење са родитељима *одржавање комуникације са родитељима путем вибер групе Развојна	Дефектолог, Васпитач у р.г. Васпитачи , Стрични тим
Стручно усавршавање	Током године	*праћење новина у раду са децом и размена искустава са другима *учешће на стручним семинарима, секцијама, конференцијама *презентација стручних радова и постер презентација активности из праксе	Дефектолог, Васпитач
Редовно вођење педагошке документације	Током године	*вођење деф.досијеа, дневника рада деф.и дневних скица васпитача, индивидуалних листа, индивидуалних планова подршке, забелешке о деци, дечји портфолио	Дефектолог, Васпитач

5.3. ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама (Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи, „сл.Гласник РС“, бр. 131/2014),на општем плану,тј. На нивоу Установе, за ову радну годину планирамо следеће задатке и активности:

ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Путем непосредних контаката са родитељима утврђивати потребе родитеља и деце за посебним облицима и услугама социјалног рада	Током године	Социјални радник, васпитачи
Пружати саветодавну помоћ породици: око неге, васпитавања, подизања и заштите деце у циљу унапређивања породичних односа и родитељских компетенција	Током године	Социјални радник, Стручни сарадници,Васпитачи, Медицинске сестре, Превентивне сестре,
Доприносити социјализацији деце уједначавајући услове за њихов развој и подстичући њихове развојне могућности	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Социјални радник, Стручни сарадници
Развијаће се инклузивни приступ и пружати породицама подршку у сарадњи са осталим установама	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Дефектолог,Социјални радник, Стручни сарадници
Организоваће се групе подршке родитељима/старатељима деце са сметњама у развоју	Током године	Васпитачи, Дефектолог, Соц.радник
Идентификовати децу са проблемом и дисфункционалну породицу и пружати саветодавну помоћ,	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Социјални радник, Стручни сарадници
Информисати родитеље и децу о њиховим правима и систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите, као и регресирање трошкова боравка деце у предшколској установи	Током године	Социјални радник
Приликом уписа и формирања група поштоваће се Приоритети и критеријуми где право првенства имају деца из друштвено осетљивих група	Мај, јун, Током године	Уписна комисија
Оствариваће се сарадња између предшколске установе и других установа (Центар за социјални рад, Медицински центар, школе),	Током године	Социјални радник, стручни сарадници,Медицинске сестре на превентиви

Спроводиће се акције везане за уређење простора у којима бораве деца, као и друге хуманитарне и друштвене акције које организује друштвена средина	Дечја недеља, Државни и верски празници, Током године по потреби	Социјални радник и сви запослени
Настави ће се сарадња са хуманитарним организацијама,	Током године	Социјални радник, Директор, Помоћник директора, Стр. сарадници, Васпитачи
Одржаваће се радионице и вршити саветодавно-инструктивни рад са васпитачима и родитељима	Током године	Социјални радник, стручни сарадници, дефектолог

5.4. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И МАНИФЕСТАЦИЈА

Ове програме организујемо поводом празника, свечаности, обележавања значајних датума и манифестација. Детаљан план активности доноси сваки актив васпитача и мсв. у складу са својим могућностима и специфичностима. У табели која следи, дајемо предлог могућих и до сада реализованих активности на основу којих ће тимови сваког вртића, користећи предлоге, правити и реализовати ове програме.

Назив програма	Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Место
Обележавање Дечје недеље	Мото: преузимамо мото који промовишу Пријатељи деце Србије, програм активности доноси сваки актив вртића у складу са својим специфичностима	Директор, помоћник директора, васпитач и деца предшколских група, стручни сарадници и сарадници	Прва цела недеља октобра	Сви вртићи
Мала олимпијада	У сарадњи са Атлетским стадионом у Сремској Митровици организовати такмичарске игре за децу предшколског узраста	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, стручни сарадник за физичко васпитање, васпитачи припремних предшколских група	Током Дечје недеље	Атлетски стадион
Новембарски дани: програм обележавања	Програм активности је део календара града а доноси се у сарадњи са	Директор ПУ, помоћник директора	Прва недеља новембра	Сви вртићи, установе

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

Дана града, Митровдана	Градском Управом за образовање и Градском управом за културу	ПУ, Начелник за образовање, Начелник за културу, руководиоци радних једница, васпитачи и деца припремних предшколских група		културе, Градски тргови
Обележавање дечје славе: “Св. Сава“	Причање прича о Св. Сави и прича које промовишу хумане вредности са јасним моралним поукама и порукама, припремање приредбе за обележавање славе, посета свештеника и ломљење славског колача	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници, Црквена општина и свештеници	Током јануара	Сви вртићи
Обележавање Дана жена	Креативне радионице са децом и родитељима, приредбе за мајке, старатељке, хранитељице, баке	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници, родитељи	Током марта	Сви вртићи
Обележавање верског празника Ускрса	Креативне радионице са децом и родитељима, Ускршњи вашар	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Недеља пре Ускрса	Сви вртићи
Сусрети припремних предшколских група	Дружење деце, родитеља и васпитача у виду посете вртићу у другом селу	Васпитачи, деца, родитељи	Током маја	Вртићи у сеоским срединама
Учествовање на Ревизи драмског стваралаштва деце предшколског узраста Срема	Дружење и представљање продукта произашлог из реализације програма подстицања драмског стваралаштва у раду са децом предшколског узраста	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, деца, родитељи	Април	По договору
Учествовање на Фестивалу луткарства у Иригу	Представљање луткарског стваралаштва у раду са децом предшколског	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитач	Мај	Маслачак

	узраста	и, деца, родитељи		
Учествовање на манифестацијама које организују струковна удружења	Манифестације су део програма струковних удружења	Директор, Помоћник директора, васпитачи	Током године	По договору
Лига малих шампиона	Афирмисање спорта и здравих стилова живота кроз учествовање на такмичењима	Савез за предшколски спорт града Сремска Митровица	Током године	ПСЦ Пинки
Завршна свечаност	Манифестација поводом завршетка похађања вртића и поласка у школу	Директор, помоћник директора, руководиоци радних јединица, васпитачи пп група, запослени у ПСЦ Пинки и Симиум Арт-у	Крај маја	ПСЦ ПИНКИ
Бећаријада	Манифестација у организацији васпитачице, родитеља и локалне заједнице у Мартинцима	Славица Јовановић, представници родитеља и МЗ Мартинци, директор ПУ	Током јула	Мартинци

6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ У ТОКУ РАДНЕ 2024/25.ГОДИНЕ

Током радне 2020/21.године, донели смо нови Развојни план. У складу са пројекцијом развоја установе у овом плану, током радне 2024/25.године планирамо да реализујемо следеће активности.

У оквиру области квалитета: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД,

Стандарда: 1.1. Физичка средина подстиче развој и учење, планирали смо 2 развојна циља. **РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1** : Побољшање општих услова боравка деце и запослених у вртићу „Маслачак“ у Сремској Митровици кроз реконструкцију, санацију и адаптацију постојећег објекта до краја 2025.године. Планирани су следећи **РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ**: 1. Извршити реконструкцију, санацију и адаптацију у вртићу „Маслачак“ како би се побољшали општи услови борака деце и запослених: хигијенски, безбедносни, здравствени, функционални до краја 2025.године. Током радне 2022/23. године реализоване су планиране активности везане за процес легализације и израду пројектне документације. Обзиром да је за

комплетну реконструкцију вртића Маслачак, према пројекту, потребно велико улагање, приступили смо побољшању услова парцијано. Претходне године реализовани су радови на грејању (друго крило), кречење преосталих радних соба, хол вртића, канцеларија стручних сарадника и сарадника као и просторија на економском делу вртића. У наредном периоду планирамо да реализујемо следеће активности:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1. проширење капацитета вртића кроз адаптацију простора за 1 јаслену групу	Током 2024/25.	директор	Надлежне установе у граду	Сремска Митровица
2. у циљу побољшања безбедности, уградња интерфона у вртићу	Током 2024/25.	Директор	Надлежне установе у граду	Сремска Митровица
3. поправке на водоводној инсталацији	Током 2024/25.	Директор	ЈКП Водовод	Сремска Митровица

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2:1. Изградити нови вртић на територији града Сремска Митровица са циљем смањења броја деце у васпитним групама у складу са нормативом и ставарања услова за пријем све заинтересоване деце са територије града. У оквиру овог развојног циља дефинисали смо **РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК:2.1.** Изградња вртића на територији града Сремска Митровица у ком ће боравити око 200 деце. Почетком радне 2024/25. године у циљу елиминисања листе чекања почела је адаптација простора у вртићима и пронађени простори у граду који ће се адаптирати у просторе за боравак деце. Након ових активности планирамо да у наредном периоду реализујемо следеће:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1. поновна анализа стања потреба за боравком деце у вртићима	До краја 2024. И током 2023.	Директор	Надлежне установе у Граду	Сремска Митровица
2. мапирање локација у којима постоји навећа потреба за смештајем	До краја 2024.	Директор	Надлежне установе у Граду	Сремска Митровица
3. планирање изградње новог вртића у складу са стањем у граду	До краја 2025.	Директор	Надлежне установе у Граду	Сремска Митровица

У оквиру области квалитета: **ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ, СТАНДАРД:2.3.** Установа сарађује са породицом и локалном заједницом, поставили смо следећи развојни циљ: Развијање партнерства са породицама деце кроз заједничко доношење одлука и веће ангажовање у оквиру Савета родитеља сваког вртића а са циљем побољшања услова и квалитета боравка деце у вртићима. У складу са циљем, пројектовали смо следеће развојне задатке: 1.1. Сваке радне године у току трајања Развојног плана формирати Савете родитеља на нивоу сваког вртића и мотивисати их да заједно са запосленима учествују у побољшању квалитета боравка деце у вртићима.

1.2. Организовати најмање 3 састнка у току године

1.3. Доношење акционих планова за унапређивање квалитета боравка деце за сваки вртић за сваку годину у току трајања развојног плана

1.4. Покретање иницијатива и учествовање у акцијама унапређења квалитета боравка деце у вртића.

У току радне 2024/25. године планирамо да реализујемо следеће активности:

Р.б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1.	Конституисање Савета родитеља сваког вртића	Септембар 2024.	директор, руководилац радне јединице	родитељи, васпитачи и мед. сестре васпитачи	сваки вртић
2.	Заједничка анализа родитеља и запослених о условима у којима бораве деца у вртићу	Септембар / октобар 2024.	руководилац радне јединице, представник актива за РП	васпитачи, родитељи	Сви вртићи
3.	Израда акционог плана за решање постојећим проблема и недостатака	До јануара сваке године	руководилац радне јединице, представник актива	васпитачи, родитељи	Сви вртићи
4.	Подела задужења и реализација акционих планова	У складу са задацима	руководилац радне јединице, представник актива	васпитачи, родитељи	Сви вртићи
5.	Промовисање заједничких акција у локалној заједници	Током године	Тим за маркетинг	директори, васпитачи, стр. сарадници и сарадници, родитељи	Сви вртићи

У оквиру области квалитета ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА, СТАНДАРД:

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници, дефинисали смо развојни циљ: Промовисање вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници. Реализацију овог циља планирамо следећим РАЗВОЈНИМ ЗАДАЦИМА:

1.1. Формирати Тим за маркетинг на нивоу установе који ће се бавити праћењем и оглашавањем актуелности из вртића користећи различите медије, платформе и алате.

1.2. Побољшање квалитета сарадње са школама у граду и потписивање меморандума о сарадњи.

1.3. Промовисање во рада у вртићима у виду презентација процесних паноа, видео записа и других видова презентовања у установама културе и јавним установама у граду.

1.4. Укључивање у заједничке акције у локалној заједници а на основу процене најбољег интереса детета.

1.5. Промовисање вртића путем локалних медија.

Реализацију ових задатака, остварићемо кроз следеће активности:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1. Формирање и конституисање тима за маркетинг	Септембар 2024.	Директор	Стручни сарадници, васпитачи, мсв	Вртић „Звездица“
2. Израда плана рада тима и	Септембар 2024.	Координатор тима	Чланови Тима из	Сви вртићи

подела задужења			сваког вртића и стручни сарадници и сарадници	
3. Организовање заједничких састанака директора и стручних сарадника вртића и школа у граду у циљу дефинисања основних принципа сарадње и активности: вршњако учење, упознавање са школом, посете часовима, израда плана транзиције за децу са сметњама у развоју,...	Током године	Директор, стручни сарадници вртића	Директори и стручни сарадници школа	Вртићи и школе
4. Подсећање на потписан споразум о сарадњи	Током године	Директор вртића	Директори и стручни сарадници школа и вртића	Вртић „Звезда“
5. Договор о терминима и местима на којима ће се излагати процесни панои и видео презентације реализације реалних програма у вртићима	Мај – јун 2025. и током године	Директор вртића	Руководиоци радних јединица свих вртића	Културне и јавне установе у граду
6. Учествовање деце и васпитача у реализацији манифестација и обележавању значајних датума у граду уз сталну процену најбољег интереса детета	Током године	Директор	Васпитачи најстаријих група	Сви вртићи

Како је у току 2023/24.године ступио на снагу нови Правилник о безбедности и заштити, у току године смо у складу са уоченим проблемима у овој области и потребама за подршком као и новим правилником донели предлог допуне Развојног плана. Допуна је усвојена на састанку Управног одбора 13.09.2024.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

СТАНДАРД: 2. 1. Установа је сигурна и безбедна средина.

ПОКАЗАТЕЉ: 2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

ЦИЉ 1: Подизање нивоа знања, свести и осетљивости свих запослених за препознавање, пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ:

1.1. Реализовати радионице са свим запосленим у вртићима како би сви усвојили потребна знања за препознавање, пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања.

1.2. Реализовати радионице са свим запосленим како би се повећала осетљивост на све облике насиља и

1.3. Неговање атмосфере сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације кроз реализовање асертивнивог тренинга за 2 групе полазника у току једне радне године.

1.4. Препознавање, адекватно реаговање и збрињавање детета у ситуацијама када има епи напад или фебрилне конвулзије

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ:

Р.б	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1.	Безбедност и заштита деце у ПУ- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце предшколског узраста / радионица	Током целе године	Координатор тима за заштиту	Сви запослени и родитељи	Сви вртићи
2.	Интервенција у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања / радионица	Током целе године	Тим за заштиту од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања	Сви запослени и родитељи	Сви вртићи
3.	Асертивни тренинг – искуствена група/ 2 групе у току радне године	септембар-новембар и фебруар - мај	Педагог	Запослени у ПУ	Маслачак
4.	Поступање у ситуацијама када дете има епи напад или фебрилне конвулзије	Током 2024 / 25.	Дефектолог и Логопед	Запослени у ПУ	Сви вртићи

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

Промена: У ситуацијама сумње или сазнања о насиљу, занемаривању или злостављању сви запослени доследно поштују процедуре.

Критеријум: Запослени примењују одговарајућу праксу у односу на безбедност и заштиту.

Индикатор: 70% запослених су сигурни у своје процене и поступање у области безбедности и заштите.

Инструменти и технике: Извештји актива вртића и тима за заштиту

Носилац евалуације: Тим за заштиту

Учесници евалуације: сви запослени

Време евалуације: на крају сваке радне године

7.ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Р.б.	Активност	Задачи	Носиоци и време реализације
1.	Именовање ментора	Прихватање одговорности за увођење у посао приправника	Директор и ментор
2.	Упознавање са захтевима који произилазе из службених докумената	Упознавање са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)	Ментор и приправник
3.	Израда Програма увођења у посао	У складу са задацима и специфичностима услова у којима ће се реализовати програм увођења посао са нагласком на задатке који ће се реализовати у току трајања приправничког стажа	Ментор и приправник у сарадњи са педагогом, током првог месеца
4.	Упознавање приправника са Општим основама предшколског програма, приручницима и осталом стручном литературом	Акцент ставити на циљеве, принципе, задатке, улоге васпитача у в.о.раду	Ментор и приправник, првог месеца
5.	Упознавање приправника са педагошком документацијом	Схватање сврхе и значаја вођења документације а нарочито документовања дечјег развоја и напредовања	Ментор и приправник, првог месеца
6.	Договор везан за сусрете приправника и ментора и планирање начина сарадње	У складу са договореним корацима и динамиком као и потребама приправника и ментора планирати активности ментора и приправника и заједничке састанке	Ментор и приправник
7.	Укључивање у радну групу „Ментори и приправници“	Вибер група, дељење материјала, договорени састанци једном недељно	Педагог, ментори и приправници
8.	Самовредновање сарадње и напредовања приправника	Реализовати самовредновање уз уважавање захтева који произилазе из програма као и у односу на	Ментор и приправник

		очекивања приправника и ментора	
9.	Вођење документације	Вођење документације која је прописана правилником	Ментор и приправник
10.	Укључивање приправника у рад Тима васпитача вртића	Упознавање са значајем и смислом тимског рада	Ментор и приправник
11.	Укључивање приправника у реализацију програма сарадње са родитељима као и друштвеном средином	Стицање знања и искуства о смислу и значају сарадње	Ментор и приправник током трајања приправничког стажа
12.	Писање извештаја о раду приправника и достављање истог директору ПУ	Анализа реализације програма увођења у посао приправника	Ментор, најмање 15 дана пре истека приправничког стажа
13.	Планирање активности које ће се реализовати пред комисијом за проверу савладаности програма увођења у посао	Заједнички избор области в.о.рада у складу са афинитетима и капацитетима приправника, планирање активности, писање припреме	Приправник и ментор, након завршеног приправничког стажа
14.	Реализација дела испита за лиценцу, ментор присуствује активности али није члан комисије	Активност пред комисијом и ментором	Приправник, ментор, комисија
15.	Анализа реализоване активности	Разговор са приправником о реализованој активности	Приправник и комисија

Менторска документација садржи:

1. Годишњи план увођења у посао приправника.
2. Реализација и евалуација сусрета ментора и приправника.
3. Запажања о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању.
4. Препоруке ментора.

Приправничка документација садржи:

1. Годишњи план увођења у посао/Годишњи план се израђује на основу Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016))
2. Реализација и евалуација свих активности које су се одвијале у групи током дана
3. Реализација и евалуација сусрета ментора и приправника

Ово праћење се одвија кроз делање деце које обухвата игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења

4. Запажања о свом раду и раду са децом и родитељима
5. Препоруке ментора
6. Остварени облици стручног усавршавања.

Препоручене области заједничког учења и рада ментора и приправника:

1. Законска регулатива у области предшколског васпитања и образовања
2. Полазишта Основа програма: теоријско вредносни постулати
3. Циљеви основа програма
4. Подршка добробити детета кроз односе и делање
5. Физичко окружење као трећи васпитач
6. Вршњаци
7. Породица
8. Локална заједница
9. Стратегије васпитача у развијању програма (принципи развијања програма)
10. Праћење, документовање и вредновање

8. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У складу са Статутом Предшколске Установе „Пчелица“, васпитно – образовни рад се изводи на Српском језику.

9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

9.1. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Састанцима руководи директор ПУ: Мирослава Илијић
Записнике са састанака у радној 2024/25. години ће водити: Маријана Петровић,
мадицинска сестра васпитач

ДНЕВНИ РЕД	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ И МЕСТО
*Разматрање и усвајање предлога Годишњег извештаја о		

<p>реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24.годину *Разматрање и усвајање Извештаја директора о свом раду у току радне 2023/24.године *Разматрање и усвајање плана рада Васпитно образовног већа за радну 2024/25.годину *Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/25.годину *Распоред васпитача на васпитне групе *Текућа питања</p>	<p>Директор, Биљана Цвијетић Помоћник директора, Марина Ђорђевић Педагог</p>	<p>27. августа 2024. године Звездица</p>
<p>*Полугодишњи извештај директора о самовредновању у установи *Анализа остваривања програма васпитно-образовног рада у вртићима – извештаји актива васпитача и медицинских сестара васпитача, извештај актива стручних сарадника *Полугодишњи извештаји тимова и актива установе о реализацији планираних активности *Извештаји са семинара и стручних сусрета *Програми обележавања значајних датума и манифестација *Текућа питања</p>	<p>Директор, Мирослава Илијић, Помоћник директора Сандра Јевремовић, Стручни сарадници, Представници и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и тима за проф. развој</p>	<p>Током децембра Звездица</p>
<p>*Извештај о реализацији различитих облика и програма во рада и других облика рада и услуга које остварује ПУ *Формирање уписних комисија, истицање критеријума и приоритета за упис деце *Извештаји са семинара и стручних сусрета *Приказ презентација које су представљене на стручним скуповима *Текућа питања</p>	<p>Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници, Социјални радник, Васпитачи и Медицинске сестре васпитачи</p>	<p>Март, Звездица</p>
<p>*Годишњи извештај директора о самовредновању у ПУ *Годишњи извештаји актива васпитача и медицинских сестара васпитача, актива стручних сарадника, актива васпитача у сеоским групама, актива за Развојно планирање, тима за професионални развој, тима за самовредновање, тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе о реализацији програма во рада као и о реализацији планираних активности у периоду септембар - јун</p>	<p>Директор, Помоћник дирекотра, Стручни сарадници, Социјални</p>	<p>Јун, Звездица</p>

*Извештаји са семинара и стручних скупова *Рад за време летњег периода *Формирање комисије за израду Годишњег плана васпитно-образовног рада за радну 2025/26. годину и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25.годину *Анализа рада уписних комисија *Текућа питања	радник, Координатор и тимова и актива	
---	--	--

Седнице Васпитно-образовног већа ће се одржавати у холу вртића „Звездица“. Поред планираних састанака, заказиваће се и према потреби.

9.2. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ЗА РАДНУ 2024/25.ГОДИНУ

Управни одбор ПУ «ПЧЕЛИЦА» Сремска Митровица је орган управљања у установи. Управни одбор установе има девет чланова, и то по три представника из реда запослених, родитеља и локалне самоуправе.

Прва конститутивна седница управног одбора установе одржана је 28.01.2021. године, са мандатом од четири године Решењем Скупштине Града Сремска Митровица бр. 022-29/2021-I од 22.01.2021 године РАЗРЕШЕНИ су дужности чланови Управног одбора Предшколске установе „Пчелица“, због истека мандата и то: из реда локалне самоуправе: Мирјани Крсмановић, радмили Матић, Јелени Ћетковић; из реда запослених: Татјани Радојчић, Јелени Пурић и Драгици Јовановић; из реда родитеља: Мирославу Илић, Дајани Савићевић и Сањи Римац, а ИМЕНУЈУ СЕ: Радмила Матић, Гордана Сударевић и Ранка Дивљак из реда локалне самоуправе, Весна Лукић, Наташа Ракић, и Јагода Томић из реда запослених, Мирослав Илић, Дајана Савићевић и Кристина Петровић из реда родитеља. Решењем Скупштине Града Сремска Митровица бр. 022-177/2021-I од 12.10.2021 године разрешена је дужности члана управног одбора установе, Кристина Петровић, члан управног одбора из реда родитеља, а именована Тијана Цвијетинчанин. Решењем Скупштине Града бр. 022-71/2023-I од 30.05.2023 разрешен је Мирослав Илић и Ивана Савићевић из реда родитеља а именовани су Ивана Марковић и Драгана Муратовић, за чланове управног одбора из реда родитеља, због престанка основа за чланство, те Управни одбор наставља да ради у овом саставу.

На првој конститутивна седница одржаној 28.01.2021. године, за председника је изабрана Гордана Сударевић, за заменика Весна Лукић а за записничара Наташа Ракић. На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/2017, 27/18, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/23), и Статута ПУ «Пчелица» Сремска Митровица бр. 1-26/22 од 30.06.2022 Управни одбор учествује у раду и управљању установом поштујући предвиђене рокове реализације, што је и предвиђено у Плану рада за нову радну годину.

	Садржај рада	Време реализације
1)	Доношење општих аката предвиђених законом, доноси Развојни план, предшколски програм,	По потреби

2)	Усвајање годишњег Извештаја о раду ПУ за радну 2023-24. год. , доношење Годишњег Плана рада ПУ за радну 2024/2025. год.	До 15. септембра
3)	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС за 2025. год.	Септембар-новембар 2024.
4)	Усвајање Извештаја о пословању, годишњи обрачун	фебруара 2025.
5)	Учествовање у организацији и спровођењу безбедности и здравља на раду запослених, заштити и безбедности деце за време остваривања образовно – васпитног рада и заштити од пожара	По потреби у складуса законским роковима у току године
6)	Доноси финансијски план установе и врши Усвајање Годишњег плана јавне набавке за 2025. год.	Јануар, фебруар 2025.
7)	Расписује конкурс за избор директора установе, образује комисију за избор директора, даје мишљење и предлаже министру избор директора; Одлучивање о правима , обавезамаи одговорностима директора,одлучује по жалби на решење директора;образује комисијуза вођење дисциплинског поступка против директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из чл. 110-113 ЗОСОВ	По потреби; конкурс се расписује најраније 6 месеци а најкасније 4 месеца пре истека мандата
8)	Разматрање резултата образовања и васпитања у установи и преузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада	По потреби у току године
9)	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању	Септембар 2024
10)	Обављање других послова предвиђених законом	По потреби у току године

Управни одбор ПУ „Пчелица“ Сремска Митровица, састаје у просеку једном месечно, а по потреби и чешће.

Управни одбор ће се и даље укључивати у рад на унапређењу услова рада у установи а које имају за циљ осигурање квалитета и унапређивање -васпитног рада.

9.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ПУ

Програм рада директора је рађен са циљем да пружи смернице и концепције рада Предшколске Установе „Пчелица“ како у организационом, тако и у програмском и педагошко-инструктивном и аналитичком смислу.

Табеларни преглед Годишег плана рада:

Активности и задаци	Начин реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање, организовање реализације програма васпитања и образовања	*планирање активности у вези са грађењем заједница професионалног учења у установи *планирање активности везаних за примену Нових основа програма и континуирано унапређивање квалитета рада предшколске установе *планирање сарадње са тимовима и активима *учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана остваривања во рада и других активности у ПУ“Пчелица“СМ за радну 2023/24. и Годишњег плана рада ПУ за радну 2024/25.	*септембар 2024.
	*учествовање у раду Тимова Ти за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, тима за самовредновање, тима за професионални развој, тиа за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за ИО,Тим за маркетинг) и Актива (Актив за развојно планирање, стручни активи васпитача и мсв, актив стручних сарадника) ПУ	*током целе године
	*руковођење и активно учествовање у раду Педагошког колегијума	*у складу са планом рада ПК
	*учествовање у раду Савета родитеља ПУ	*у складу са планом Савета родитеља
	*руковођење и организовање састанака ВОВ	*најмање 4 пута годишње
*учествовање у комисији за проверу савладаности програма увођења у посао приправника	*у складу са завршетком реализације програмома увођења у посао приправника	

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

	*руковођење и организовање рада и састанака Актива руководиоца радних јединица	*према потреби током целе године
	*учествовање у изради Годишњег плана стручног усавршавања за радну 2024/25. у установи и ван ње	*август/септембар 2024.
	*планирање личног стручног усавршавања за радну 2024/25. користећи резултате самовредновања као и захтеве који произлазе из Нових основа програма	*септембар 2024. и током године онлајн
	*израда плана посета васпитним групама, преглед педагошке документације и праћење реализације в.о.рада и имплементације Нових основа програма	*током године према плану посета
	*учествовање у изради плана јавних набавки	*током године
	*учествовање у изради финансијског плана ПУ	*током године
2. Педагошко инструктивни рад кроз унапређивање васпитно образовног рада и осигурање квалитета	*сарадња са Тимом за професионални развој и праћење реализације Програма стручног усавршавања у ПУ	*током године
	*сарадња са стручним активима васпитача и мсв, актива стручних сарадника у вези са активностима хоризонталног учења и стручног усавршавања у установи	
	* кроз сарадњу са директорима предшколских установа омогућити посете, састанке и хоризонтално учење за колеге које су у различитим фазама примене Нових основа програма	
	*сарадња са васпитачима, медицинским сестрама, стручним сарадницима и сарадницима кроз индивидуалне контакте и учествовање у раду Тимова и Актива ПУ	*током године
	*сарадња са директорима других ПУ	*током године
	*сарадња са родитељима путем индивидуалних састанака, општих и састанака у групи, учествовањем у раду Савета родитеља установе	*током године

	*сарадња са Локалном самоуправом и Градском управом Сремске Митровице, Месним заједницама, Дирекцијом за изградњу града, Црвеним крстом, Медицинским центром и Домом здравља СМ,ПСЦ Пинки, Градским позориштем,Музејом, школама и другим сарадницима	током године
	*сарадња са медијима	*током године
	*учествовање у самовредновању ПУ и извештавање на састанцима УО, Савета родитеља и ВОВ два пута годишње	*током године
	*праћење примене Кодекса понашања запослених у ПУ	*континуирано
	*вршење педагошко-инструктивног увида у во рад путем посете групама и непосредног увида у реализацију во делатности као и вођење педагошке документације	*током године
	*учествовање у набавци и расподели дидактичког материјала, играчака, сликовница, припучника и стручне литературе	*септембар и током године
3.Организација рада у ПУ	*обезбеђивање оптималних физичких и кадровских услова за рад у свим васпитним групама који ће омогућити успешну реализацију васпитно-образовног програма	*током године
	*педагошко обликовање простора за рад и учење /организовање простора са уважавањем принципа који омогућавају повољне услове за раст и развој уз уважавање захтева из Приручника о уређењу простора у дечјем вртићу	*током године
	*утврђивање (на предлог уписне комисије) броја и структуре васпитних група	*мај/јун
	*обезбеђивање услова за стварање здраве и безбедне средине за боравак деце	*континуирано
	*у сарадњи са Оснивачем изналажење оптималних решења за повећање обухвата деце	*јун- октобар
	*иницирање и подстицање заједничких акција родитеља, васпитача и представника локалне заједнице	*током године

	*учествовање у набавци играчака и дидактичких средстава у ПУ	*септембар и током године
	*стварање услова за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рад	*током године
4.Евалуација и аналитичко-студијски рад	*евалуација васпитно-образовног рада путем праћења, вредновања и анализе васпитно-образовног рада и реализације Годишњег плана и Предшколског програма Установе	*током године
	*праћење реализације различитих облика и програма рада као и манифестација и свечаности	*током године
	*учествовање у раду Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	*током године
5.Рад стручним органима и органима управљања	*пружање неопходних информација и помоћи у припреми материјала и активно учествовање у раду Управног одбора Установе: -правовремено информисање чланова Управног одбора ради доношења свих одлука важних за предшколску Установу -Годишњег плана установе -Предшколског програма -Развојног плана вртића -упознавање чланова Управног одбора о реализацији финансијског плана вртића -редовно подношење извештаја о свом раду -активна сарадња са Управним одбором о свим значајним питањима за развој ПУ	*септембар и током године
	* предузимање мера и извршавање налога од стране: -просветног инспектора и просветног саветника -примењивање одлуке, закључака и препорука стручних органа и органа управљања -санитарног инспектора	*према потреби
	*сарадња са Саветом родитеља кроз пружање свих неопходних информација за рад и иницирање заједничких акција	*током године
6.Сарадња са родитељима	*редовно одржавање контаката са родитељима путем: -присуствовање општим родитељским састанцима у циљу давања потребних информација родитељима	*према потреби и плану сарадње

	-учествовање и пружање помоћи у раду Савета родитеља -пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у остваривању сарадње са породицом -индивидуални контакти ради пружања потребних информација	
7.Стручно усавршавање	*учествовање на сусретима и семинарима организованим за директоре Предшколских Установа, васпитаче, медицинске сестре-васпитаче и стручне сараднике	*током године
8.Подношење извештаја о раду	*подношење извештаја оснивачу	*на крају радне године
	*подношење извештаја Управном одбору	*током године
	*подношење извештаја ВОВ	

У оквиру своје делатности директор обавља и друге послове од значаја за функционисање предшколске Установе, а посебан акценат ставља на сарадњу са свим квалификационим структурама запосленим у ПУ „Пчелица“ са циљем да се постигне што успешнија реализација укупне васпитно-образовне делатности као и неговање пријатељских и сарадничких међуљудских односа заснованих на поштовању личности и развијању тимског рада у Установи.

Посебну област рада представља сарадња са Градском управом и Локалном самоуправом с циљем изналажења финансијских средстава, донација и пројектих активности, за побољшање услова рада и боравка деце и запослених у вртићима

9.4.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПУ

Табеларни приказ:

Активности и задаци	Начин остваривања	Време реализације
Планирање и програмирање	Организација и координација у изради Годишњег плана рада за радну 2024/25.и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24.годину Планирање активности у вези са очувањем здравља и безбедности деце и запослених	Септембар Током године
	Организација и координација у поступку праћења реализације Предшколског програма	Током године
	Планирање и програмирање рада помоћника директора	На почетку сваког месеца
Учествовање у организацији рада у ПУ	Учешће у раду Актива руководиоца радних јединица, сарадња са локалном самоуправом, установама за очување здравља и безбедност	Током године

	Учешће у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
	Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање	Током године
	Сарадња са члановима Тима за маркетинг	Током године
	Организација семинара и стручних скупова	У складу са планом СУ
	Организација и реализација манифестација и свечаности	Према плану
	Избор и организација позоришних представа које се изводе у вртићима	У договору са директором и руководиоцима радних јединица
	Организација фотографисања деце	Два пута у току године
Педагошко инструктивни рад	У сарадњи са стручним сарадницима стицати увиде у реализацију в.о.рада и предузимати потребне мере у циљу побољшања в.о.рада кроз имплементацију Нових основа програма	Током године
	Пружање помоћи и стручне подршке васпитачима у ПУ	Током године
	Стицање увида у реализацију в.о. рада кроз учествовање у прегледу педагошке документације	Два пута годишње
	Учествовање у раду Педагошког колегијума као и свих тимова и актива у ПУ	Током године
	Организовање педагошке праксе за студенте Високе струковне школе за образовање васпитача „Сирмијум“	Током године
Аналитички рад	Анализа и учешће у изради Извештаја о реализацији годишњег плана рада ПУ	Јун
	Учествовање у раду Уписне комисије и формирању група	Мај- јун
Стручно усавршавање	Учествовање на семинарима и стручним скуповима	Током године
	Праћење стручне литературе	Током године

	Хоризонтално учење кроз сарадњу са другим предшколским установама	Током године
Вођење документације	Вођење личне документације о стручном усавршавању	Током године
	Вођење личне документације (планрада, портфолио)	Континуирано
	Вођење Летописа и сајта ПУ у оквиру активности Тима за маркетинг	Континуирано
	Вођење записника са састанака Педагошког колегијума	Током састанака
Сарадња са друштвеном средином	Сарадња са установама из области културе	Током године
	Сарадња са установама из области здравства	Током године
	Координација и прикупљање радова који се шаљу на конкурсе	Током године
	Сарадња са школама	Током године
Остали послови	Реализација активности заједно са директором и осталим запосленим у ПУ	Током године

9.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У току године одржаће се најмање 4 састанка (два у току првог и два у току другог полугодишта) Педагошког колегијума установе.

Састанци ће се одржавати у канцеларији директора, у вртићу „Звезда“.

Педагошким колегијумом руководи директор ПУ а записнике води помоћник директора ПУ.

Р.б.	Име и презиме	Основ чланства/руководиоци тимова, актива и комисија	Улога у ПК
1.	Мирослава Илијић	Директор ПУ	Руководи ПК
2.	Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Записничар
3.	Весна Лукић	Тим за инклузивно в. и о.	Члан
4.	Љиљана Шарковић	Тим за об.кв.и р.у.	Члан
5.	Јелисавета Санадровић	Тим за заштиту од дис.н.з.з	Члан
6.	Снежана Шарић Новаковић	Уписна комисија	Члан
7.	Слободанка Владисављевић	Тим за самовредновање	Члан
8.	Дарко Михајловић	Стручни актив за развојно планирање	Члан
9.	Слободанка Грчић	Тим за маркетинг	Члан
10.	Ивана Недимовић	Тим за професионални развој	Члан
11.	Андреа Лозић	Актив мсв Цврчак	Члан
10.	Милан Ковачевић	Актив васпитача Бубамара	Члан
12.	Душица Остојић	Актив васпитача и мсв Маја	Члан
13.	Јелена Лакетић	Актив васпитача и мсв Лептирић	Члан
14.	Снежана Пјевац	Актив васпитача Ђурђевак	Члан
15.	Душица Копчалић	Актив васпитача са села	Члан

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

16.	Жељка Обрадовић	Актив васпитача и мсв Маслачак	Члан
17.	Гордана Станивуковић	Актив васпитача и мсв Чуперак	Члан
18.	Андреа Лозић	Актив васпитача и мсв Лане	Члан
19.	Мањак Жељка	Звездица	Члан
20.	Татјана Николић	Координатор актива руководиоца радних јединица	Члан

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
1	<ul style="list-style-type: none"> *Усвајање Програма рада Педагошког колегијума за радну 2024/25. *Упознавање са активностима тимова и актива и координација њиховог рада и активности *Анализа процеса адаптације деце *Разматрање плана стручног усавршавања на предлог Тима за професионални развој *Препоруке за избор радних листова 	Септембар	директор, помоћник директора, чланови ПК, координатор тима за професионални развој
2	<ul style="list-style-type: none"> *Програми обележавања значајних датума и свечаности *Праћење реализације програма во рада и препоруке за унапређивање на предлог представника тима за обезбеђивање квалитета и развој установе *Реализација Програма стручног усавршавања у претходном периоду *Усвајање ПИ за децу са сметњама у развоју 	Децембар	директор, помоћник директора, руководиоци тимова и актива, стручни и сарадници
3	<ul style="list-style-type: none"> *Анализа сарадње са родитељима *Планирање реализације Манифестација и свечаности у наредном периоду *Анализа реализације различитих облика и програма во рада и других облика рада и услуга које остварује ПУ *Припреме за упис деце у вртић *Извештј о реализованом стручном усавршавању у и ван установе *Усвајање ПИ за децу са сметњама у развоју 	Март	директор, помоћник директора, руководиоци актива и тимова, стручни сарадници, председник уписне комисије
4	<ul style="list-style-type: none"> *Предлози за унапређење васп.рада на основу резултата самовредновања, извештаја представика актива у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручних сарадника и сарадника и увида у процесу инструктивно-педагошког рада директора и помоћника директора и дефинисање приоритетних задатака за наредну радну годину *Ивештаји о реализацији планираних активности 	Јун	директор, помоћник директора, руководиоци актива и тимова, стручни сарадници,

<p>тимова и актива ПУ *Процена стања опремљености у објектима *Семинари и сусрети – анализа интересовања запослених за стручно усавршавање као један од основа за израду Плана стручног усавршавања у наредној години *Извештај о реализацији уписа деце *Праћење реализације задатака из Развојног плана *Усвајање ПИ</p>		<p>председник уписне комисије</p>
---	--	-----------------------------------

9.6. ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља, као саветодавни орган установе има 16 чланова. Број чланова Савета одређен је Статутом установе.

Чланови Савета родитеља бирају се почетком сваке радне године, а уколико им престаје основ за чланство, услед исписивања детета из установе или друго, по потреби и раније У радној 2024/2025.год. Савет родитеља ће одржавати седнице по потреби, и расправљаће о следећим питањима:

Садржај рада	Време реализације
1. Нови чланови, конституисање (услед престанка чланства савета родитеља верификовање мандата)	- Септембар 2024
2. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/25. као и Извештаја о реализацији ГПР зарадну 2023/24. год.; разматрање предлога измене Развојног плана установе и Предшколског програма,	- До 15.09.2024
3. Разматрање извештаја о раду Савета родитеља у предходној и усвајање Плана рада Савета родитеља за текућу годину	- До 15. септембра 2024
4. Избор осигуравајуће куће за осигурање деце у радној 2024/2025. год.	- Септембар 2024.
5. Разматрање и праћење мера безбедности и заштите деце, упознавање са епидемиолошком ситуацијом у вртићу	-По потреби током целе године
6. Разматрање намене коришћења средстава од донација и предлагање Управном одбору коришћења средстава прикупљених од родитеља,	-По потреби током године

7. Разматра извештаје о спољашњег вредновања, самовредновања, спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета во рада - Септембар 2024 и по потреби
8. Учешће у избору фотографске куће за фотографисање деце -По потреби (за Нову Годину и крај године)
9. Предлагање представника родитеља у Управни одбор, -По потреби,
10. Учествовање у поступку прописивања мера у вези са безбедношћу деце у установи и учешће у поступку прописивања мера у вези са правилима понашања у установи По потреби током године
11. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада По потреби током године
12. Предлагање свог представника у све обавезне стручне органе установе - Септембар2024.по потреби током године,
13. Предлагање представника родитеља у локални савет - Септембар 2024
14. Разматрање других питања утврђена законом и Статутом установе - По потреби

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима установе.

10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

10.1.ПЛАН РАДА АКТИВА РУКОВОДИОЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА

Решењем директора ПУ у радној 2024/25.години именовани су руководиоци радних јединица у свим вртићима Предшколске установе.

Чланови Актива руководиоца радних јединица су:

Р.б.	Име и презиме	Занимање	Вртић
1.	Мирослава Илијић	Директор ПУ	Сви вртићи

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

2.	Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Сви вртићи
3.	Татјана Радојчић	Васпитач	Звездица
4.	Мирјана Станишић	Васпитач	Маја
5.	Сенка Анђелић	Васпитач	Маслачак
6.	Маријана Петровић	Мед.сестра васпитач	Маслачак/јасле
7.	Татјана Ердџан	Васпитач	Ђурђевак
8.	Марија Репајић	Мед.сестра васпитач	Звездица/јасле
9.	Маја Антонић	Мед.сестра васпитач	Цврчак
10.	Мирјана Цвијетиновић	Васпитач	Лептирић
11.	Татјана Николић	Васпитач	Лане
12.	Јованка Томић	Васпитач	Чуперак
13.	Марина Сарановац	Васпитач	Бубамара

Сви састанци Актива руководиоца радних јединица одржаваће се у вртићу „Звездица“

Табеларни преглед Годишњег плана рада:

Р.б.	Активности	Начин реализације	Време реализације
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и Извештаја о раду за претходну годину	Израда Плана рада Актива главних васпитача и Извештаја о раду Актива главних васпитача	Септембар2024. Август 2025.
2.	Континуирана размена података и информација између руководиоца радних јединица	Разматрање питања везаних за стање опремљености у вртићима, потребама за набавке дидактичког материјала, играчака, намештаја,... стање безбедности и потребама сваког вртића	Током године
3.	Сарадња са техничком службом везано за поправке и радове у објектима	У складу са потребама (кварови, оштећења,и сл.) као и са планом материјалног унапређења договарати и планирати обим, време и динамику активности	Током године
4.	Планирање и координација активности и реализација програма обележавања значајних датума и манифестација	У складу са Програмом обележавања значајних датума и манифестација, усагласти активности тимова вртића, координисати активности и предузети мере безбедности када су у питању посете и одласци ван вртића	Током године
5.	Организација замена одсутних радника у вртићима	Према потреби	Током године
6.	Спровођење и поштовање примене одлука и мера које	Директор ПУ информисе све главне васпитаче који затим	Током године

	доносе директор и органи управљања	информишу тимове и поступају по договору постигнутом на састанцима	
7.	Организација приредби и прослава у вртићима	У складу са плановима рада сваког тима	Током године
8.	Надзор над хигијеном у сваком вртићу у свим просторијама	Подношење извештаја о стању хигијене	Свакодневни надзор и периодично извештаје
9.	Планирање редовног одржавања	Анализа стања по објектима	У складу са планом
10.	Учествовање у припремама и организацији полагања испита за проверу савладонсти програма увођења у посао приправника	Решењем директора а на предлог руководиоца радних јединица именовани су: Мирјана Ћирић и Јелена Пурић	Најкасније 15 дана од истека приправничког стажа

10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Актива у радној 2024/25.години:

Име и презиме	Занимање и вртић	Улога
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Координатор актива
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Весна Поповић	Васпитач „Маслачак“	Члан
Снежана Клиначаревић	Васпитач „Маја“	Члан
Драгана Шимоњик	Васпитач „Лептирић“	Члан
Биљана Њежић	Васпитач „Чуперак“	Члан
Весна Калаузовић	Васпитач „Ђурђевак“	Члан
Снежана Јовановић	Васпитач „Лане“	Члан
Светлана Крстић	МСВ „Цврчак“	Члан
Зденка Милановић	Васпитач „Бубамара“	Члан
Мирјана Николић	МСВ „Звезда“	Члан
Биљана Сретеновић	Засавица 1/ актив села	Члан
Танасијевић Јасна	Представник Савета родитеља	Члан
Урош Веселиновић	Представник локалне самоуправе	Члан

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ И
------------	--------	---------	---------

		РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
1. Усвајање Плана рада Актива за радну 2024/25. Годину 2. Доношење плана активности за наредни период	*анализа планираних активности и постизање договора о даљем раду *израда предлога плана активности и подела задужења	Чланови актива за РП Директор ПУ Помоћник директора ПУ Стручни сарадници и сарадницу	Септембар, 2024. Звезда
1. Упознавање свих чланова са реализованим задацима у претходном периоду и планирање следећих корака	*дискусија и анализа: шта смо до сада реализовали, како је текао процес, шта и како даље	Чланови актива за РП Координатор	Децембар, 2024. Звезда
1. Упознавање свих чланова са реализованим задацима у претходном периоду и планирање следећих корака	*дискусија и анализа: шта смо до сада реализовали, како је текао процес, шта и како даље	Чланови актива за РП Координатор	Март, 2025. Звезда
1. Анализа реализације задатака из РП у току радне 2024/25. године 2. Анализа рада актива у радној 2024/25. 3. Доношење плана рада актива за наредну радну годину и припреме за израду новог развојног плана	*израда Извештаја о раду актива и извештаја о реализацији задатака из РП *планирање активности за наредну радну годину	Чланови актива за РП	Јун, 2025. Звезда

10.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА ВРТИЋА

Стручни актив медицинских сестара васпитача и васпитача чине медицинске сестре васпитачи и васпитачи који раде у истом вртићу.

Стручни актив сваког вртића одржава састанке једном недељно у време дневног одмора деце. Састанцима присуствују и стручни сарадници задужени за вртић. По потреби, састанцима актива присуствују и остали запослени, куварице, спремачице и сви који учествују у развијању програма или утичу на дневни распоред и активности у вртићу.

Рад у оквиру актива темељи се на грађењу односа поштовања и уважавања уз примену колаборативних и рефлексивних техника. На овим основама, уз ангажовање свих чланова градимо квалитетну праксу вртића.

Како би се омогућила хоризонтална размена међу колегама, сваки актив ће изабрати актив са којим ће током године сарађивати и одржавати заједничке састанке на којима ће размењивати искуства, делити сопствену праксу и увиде и заједнички решавати проблеме и градити квалитетну праксу кроз развијање заједнице професионалног учења.

Састанке заказује и води представник актива у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Доношење плана рада стручног актива и постизање договора о будућем раду и упознавање са планом реализације приоритетних задатака у овој радној години	Руководилац радне јединице	Почетак године
Подела задужења у оквиру актива и договарање начина извештавања и укључивања свих у тимове и активе установе	Руководилац радне јединице	Почетак године
Заједничко развијање пројектних активности у васпитним групама	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Уређење заједничких простора вртћа: холова, дворишта, трпезарија, атријума,...и њихово коришћење / простор	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Праћење унетих промена	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током реализације
Самовредновање у функцији унапређивања васпитно-образовног рада	Представник тима за самовредновање, сви чланови актива	Током године
Развијање сарадње и заједнице професионалног учења кроз заједничко тражење одговора на проблеме и ситуације, презентовање, заједничку рефлексију	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Консултовање и истраживање са децом-искуства и заједничко учење	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Праћење реализације животно-практичних	Представник тима за	Током године

ситуација у вртићу и стварање услова за њихово стално богаћење и унапређивање	обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	
Праћење игре и стварање услова за њено проширивање, подупирање и одигравање без прекидања уз анализу	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Планиране ситуације учења: планирање, реализација, процес, видљивост, подршка иницијативама деце	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Сарадња са Саветом родитеља вртића	Руководилац радне јединице, представник актива за развојно планирање, сви чланови актива	Током године
Унапређивање квалитета рада и стручног усавршававања мсв и васпитача као и примени стечених знања у пракси	Представник тима за професионални развој и сви чланови актива	Током године
Планирање учествовања деце у манифестаијама и сарадња са локалном самоуправом	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Учествовање у изради предшколског програма, годишњег плана рада, извештаја о раду Установе	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Планирање и реализација састанака са вртићем у којем је у хоризонталној размени (теме, начини представљања, увиди до којих смо дошли, на чему тренутно радимо,...)	Представник тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви чланови актива	Током године
Планирање учествовања на стучним скуповима и састанцима које организују струковна удружења	Сви чланови актива	Током године
Сарадња са локалном заједницом	Сви чланови актива	Током године

10.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА У СЕОСКИМ ВАСПИТНИМ ГРУПАМА

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Планирање Дечије недеље	Размена идеја о активностима које могу да се спроведу током Дечије недеље	Кроз активности прве недеље октобра	септембар 2024. године	Вођа актива и сви чланови актива
Обележавање Новембарских дана	Размена идеја о активностима које могу да се спроведу током Новембарских дана и размена информација о активностима које организује град Сремска Митровица	Реализација активности у сеоским објектима и одлазак у Сремску Митровицу, учешће на ликовним конкурсима	октобар 2024. године	
"Дисграфија и дислексија"	Васпитачи су ближе упознати са појмовима "дисграфија" и "дислексија" и њиховом препознавању	Радионица	октобар 2024. године	Дефектолог Весна Лукић, чланови актива
Припрема за реализацију "Лиге малих шампиона "...	Договор и предлози у вези спортских активности у којима учествују деца наших група	Предлози и идеје за припрему деце.	новембар 2024. године	Дарко Михајловић – стр. Сарадник за физичко, чланови актива
"Говорно језичка зрелост деце"	Препознавање говорно	Радионица	фебруар 2025. године	Логопед, чланови актива

	језичких поремећаја и значај улоге васпитача			
"Деца из маргинализованих група и потребна подршка"	Васпитачи су оснажени да пруже подршку деци из осетљивих група	Радионица	март 2025. године	Психолог установе и чланови актива
Упис у радну 2025/2026. годину	Васпитачи су припремљени да у својим сеоским групама изврше упис у складу са законом и правилима	састанак	април 2025. године	Социјални радник Снежана Шарић, чланови актива
Доношење плана рада актива за 2025/2026. годину	Васпитачи су усмерени у активности које их очекују наредне радне године	састанак	мај 2025. године	Вођа актива, чланови актива

10.5. ПЛАН РАДА АКТИВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Актив стручних сарадника Предшколске установе „Пчелица“ у Сремској Митровици чине стручни сарадници запослени у Предшколској установи.

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Активности	Време реализације	Носиоци реализације

Конституисање актива стручних сарадника , договор о раду и подела задужења	Септембар, 2024.	Сви стручни сарадници
Планирање активности и улоге стручних сарадника у мењању културе установе као заједнице учења	Током године	Стручни сарадници
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; /инклузивни приступ, транзиција, заштита/	Договор на почетку године и праћење током године	Стручни сарадници
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе као и активно учествовање у самовредновању сваког вртића	Током године у складу са планом самовредновања и потребама праксе	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, мсв, сарадници
Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација и грађење партнерства са локалном заједницом и установања културе, образовања	Током године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, представници струковних удружења
Рефлексија на улоге стручног сарадника у процесу мењања културе установе и развијања заједнице професионалног учења	Континуирано	Стручни сарадници
Сарадња са породицама деце и заједничко доношење стратегија пружања подршке и помоћи породицама и васпитачима	Континуирано	Стручни сарадници и сарадници
Сарадња са сарадницима у установи	По потреби	Стручни сарадници
Сарадња са школама и локалном заједницом	Континуирано	Стручни сарадници
Сачињавање полугодишњег и годишњег извештаја о раду актива и извештавање Педагошког колегијум и ВО већа о раду актива	2 пута годишње	Стручни сарадници

Учествовање у изради и доношењу стратешких докумената установе	Август, септембар	Стручни сарадници, комисија за израду ГПР и ИГПР
--	-------------------	--

10.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима у радној 2024/25 години:

Име и презиме	Радно место и вртић	Улога у тиму
Мирослава Илић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Координатор тима
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Дарко Михајловић	Стр. сарадник за физичко васпитање	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Радица Мијаиловић	Ноћај/ актив села	Члан
Ивана Павловић	Лане	Члан
Симић Зорица	Маја	Члан
Милица Миловановић	Звездица	Члан
Анита Павичић Морић	Маслачак	Члан
Светлана Петковић	Бубамара	Члан
Матијевић Милица	Чуперак	Члан
Тања Дробац	Цврчак	Члан
Сања Поњарац	Ђурђевак	Члан
Јелена Смајић	Лептирић	Члан
Игор Белегишки	Сарадник за безбедност и здравље на раду	Члан
Озимковић Јелена	Мед. сестра на превентиви	Члан
Ђорђе Гајшин	Представник Савета родитеља	Члан

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2024/25.

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од злостављања, занемаривања и насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превентивне активности

Р. б.	Активности	Задаци	Носиоци реализације	Време реализал.
1.	Приликом уписа деце у вртић вршити анализу социјалног статуса породице како не би дошло до сегрегације	Приликом формирања во група водити рачуна да број деце из друштвено осетљивих група у једној васпитној групи не буде вићи од 25%	Чланови Уписне комисије	Април-јун и током године
2.	Поступање у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Уколико се због оправданих разлога ипак формира група коју похађа више од 25% деце из друштвено осетљивих група уписна комисија ће писменим путем обавестити директора који обавештава Министра и јединицу локалне самоуправе	Уписна комисија, Директор ПУ	Јун и током године
3.	Током боравка детета у вртићу водити рачуна о сензибилисаном односу васпитача према деци како не би дошло до било ког вида дискриминаторног понашања у односу васпитач-дете	Сви запослени су дужни да реагују на понашање у складу са Протоколом, којим се на непосредан или посредан начин неједнако поступа и прави разлика у односу према деци	Сви запослени у ПУ, Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља,	Током године

			злостављања и занемаривања	
4.	За децу из друштвено осетљивих група, у складу са потребама планираће се пружање додатне подршке	Пружање додатне подршке реализоваће се кроз: израду плана заштите услед агресивног понашања, израду планова индивидуализације и ИОП-а за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, планове прилагођавања за децу са здравственим проблемима и посебним захтевима родитеља који се односе на исхрану деце, обезбеђивање бесплатног боравка и остваривање права по Закону о финансијској подршци породица са децом	Сви запослени у во раду и сарадници у вртићу	Током године
5.	Укључивање родитеља из мањинских и друштвено осетљивих група у рад тимова и органа управљања у ПУ	Активно учествовање родитеља из мањинских и друштвено осетљивих група у планирању и реализацији програма во рада и доношењу релевантних одлука	Директор, Координатори тимова	Током године
6.	Организовање семинара за васпитно- образовно особље на тему заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања као и развијање компетенција за промовисање и развијање културе људских права, толеранције и превазилажења стереотипа, у складу са интересовањима запослених	Стицања знања и вештина као и сензибилизација за препознавање дискриминације, насиља, занемаривања и злостављање над децом и реаговања уколико се препозна насиље	Директор, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој	Током године
7.	У оквиру стручног усавршавања у установи реализација радионица, трибина и предавања на тему заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања намењених	Стицања знања и вештина као и сензибилизација за препознавање дискриминације и насиља над децом и реаговање уколико се препозна дискриминација и насиље	Координатор Тима, психолог	Током године

	свим запосленим и родитељима			
8.	Примена стечених знања са семинара	Развијање осетљивости, хуманог и професионалног односа према деци, родитељима и колегама у вртићу	Стручни сарадници, сарадници, руководилац тима за инклузију, васпитачи који су похађали семинар	Током године
9.	Информисање родитеља новоуписане деце као и нових радника ПУ о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достајанства личности, Посебном протоколу као и активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Кроз родитељске састанке упознати родитеље са посебним протоколима за заштиту деце од насиља и Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достајанства личности (подела флајера) *на видном месту изложити списак чланова тима *на огласној табли обавештавати родитеље са активностима тима *израда плаката и зидних новина у којима се промовишу људска права и толеранција *организовати састанке са новим радницима	Чланови тима, секретар и васпитачи	Октобар-јун и током године
10.	Сензибилизација родитеља на појаву насиља над децом	Предавања и трибине	Стручни сарадници и социјални радник	Током године
11.	У раду са децом афирмисати програме који се баве превенцијом насиља, развијањем безбедносне културе и неговањем људских вредности	Стварати услове да деца: -развијају поверење и самопоштовање, -брину о себи и својој личној сигурности и безбедности, -траже, дају и примају подршку и помоћ друге деце и одраслих, -развијају самосталност и граде вештине процењивања свог и делања других,	Сви запослени у во раду	Током године

		<p>-развијају саосећајност и вештине слушања, -изражавају своја осећања и потребе на конструктиван начин -преузимају одговорност, учествују у доношењу и поштовању правила и осамостаљују се у њиховој примени у свакодневном животу, -конструктивно учествују у кооперативним и такмичарским играма и активностима -негују и брину о природној, физичкој и друштвеној средини</p>		
12.	Едукација новозапослених радника у васпитно образовном раду (васпитача волонтера) помоћног и административног особља на тему насиља	Упознавање особља са Посебним протоколима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у васпитнообразовним установама *стицање знања и мотивисање за реаговање ако препознају насиље	Социјални радник	Током године
13.	Развијање и неговање ненасилне комуникације – асертивни тренинг	Кроз примену знања и вештина стечених асертивним тренингом, развијати асертивни, ненасилни модел комуникације	Педагог	Током године
14.	Развијање мреже кроз сарадњу са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском управом, Судством и осталим члановима мреже	Успостављање сарадничког односа Заједничко реаговање у случају насиља и предузимање мера у оквиру својих компетенција	Тим за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Током године
15.	Уколико се препозна било који облик насиља примењиваће се прописане мере интервенције	Поступаће се по посебним протоколима и корацима интервенције и по процедурама када се насиље дешава или постоји сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи и у	Директор, помоћник директора, Тим за заштиту деце од дискримина	Током године

		случају када се догоди насиље или постоји сумња на насиље од стране запослених у установи које је донео тим установе	ције, насиља, злостављања и занемаривања	
16.	Промовисање активности заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Сарадња са медијима	Директор	Током године
17.	Организовање спортских активности, фер плеј турнира	Учешћем родитеља, васпитача, деце, стручних сарадника,	Стручни сарадник за физичко вапитање, васпитачи	Током дечије недеље
18.	Праћење реализације програма и евалуација програма и извештавање о раду	Анкете, анализа докумената и протокола *Тим за заштиту сачињава извештај а директор га доставља Савету родитеља и УО два пута годишње	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Децембар, јун
19.	Радионице на тему поступања у случају епилептичног напада	Стицање знања и вештина за обезбеђивање адекватне прве помоћи у ситуацијама епилептичног напада	Дефектолог, логопед	Током године

Интервентне активности

Р. Б.	Активности	Задаци	Носиоци реализације	Време реал.
1.	Формирање Тима и подтимова за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи и у сваком вртићу	Састанак Тима и подела задужења у текућој радној години	Координатор тима	Август-септембар
2.	Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља над запосленим	Интервенисање установе увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране детета, родитеља или трећег лица	Директор	Током године
3.	Прикупљање информација и процена ризика	Тим врши анализу ситуације и доноси план активности узевши	Тим за заштиту деце	Током године

		у обзир учесталост понашања, интензитет, последице, степен ризика по учеснике, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике насиља.	од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи, родитељи	
4.	Поступање у интервенцији	Редослед поступања: проверавање сумње, прикупљање информација, заустављање насиља, смиривање учесника, обавештавање родитеља, консултовање ради разјашњавања околности, мере и активности у циљу даље заштите	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
5.	Документовање, анализа и извештавање	Праћење остваривања програма; Евидентирање случајева насиља, злостављања и занемаривања, Праћење остваривања оперативних планова за конкретне ситуације; Укључивање родитеља у складу са потребом и анализом ситуације; Анализа стања и сачињавање извештаја	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар, јун и током године

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

Активност	Време реализације	Место реализ.	Реализатор	Корисници
Испитивање и анализа потреба запослених везаних за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Јун-септембар 2024.	Сви вртићи ПУ	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Запослени, деца
Анализа и корекција програма за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања као и Плана активности Тима за заштити деце	Септембар	Сви вртићи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Деца, родитељи, запослени
Организовање активности			Директор, стручни	Деца,

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

које су наведене у програму за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Током године	Сви вртићи	сарадници и сарадници	запослени , родитељи
Заједничко разумевање процедура поступања дефинисаних Правилником	Током године	Сви вртићи	Координатор Тима, психолог	Сви запослени , родитељи
Процена безбедности простора и услова боравка деце у предшколској установи – евалуација Простор одражава полазиште програма о детету и подупире подршку добробити детета као циљ програма – развијање стратегија за квалитетну анализу простора	Децембар – фебруар	Сви вртићи Тим развија стратегиј у која се примењуј е у свим вртићима	Сарадник за безбедност и здравље на раду Чланови Централног Тима и сви запослени у вртићима	Деца, васпитачи , остали запослени у вртићу
Постављање обавештења за родитеље у виду плаката у којима се промовише заштита деце	Током године	Сви вртићи	Члан Централног Тима из сваког вртића	Родитељи
Израда и постављање обавештења на Огласним таблама о постојању Тима, члановима и њиховим активностима	Октобар	Сви вртићи	Задужена особа у Тиму	Родитељи , старатељи
Уређивање огласних табли за родитеље тако да се акценат стави на чланке који се тичу безбедности и заштите деце	Током године	Сви вртићи	Задужена особа у Тиму, стручни сарадници и сарадници , сви васпитачи и мсв	Родитељи , старатељи
Подржавати и дати значај свим датумима који промовишу безбедност и заштиту деце – календар активности : Свтски дан борбе против насиља, Светски дан породице, Светски дан здравља	Током године	Сви вртићи	Чланови Тима	Деца, родитељи , васпитачи
Подстицати хуманитарне акције и промовисати	Током године	Сви вртићи	Чланови Тима	Деца, родитељи

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

права деце				
Укључивање у семинаре и обуке са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце	Током године, предлог семинара је део ГП стручног усавршавања	Сви вртићи	Запослени	Деца, родитељи ,
Примена процедура и начина реаговања у ситуацијама када се појави или препозна или јави сумња на дискриминација, насиље, занемаривање или злостављање	Током године	Сви вртићи	Сви запослени	Деца, родитељ, запослени
Подршка социо-емоционалном развоју деце кроз афирмисање ненасилних стратегија и поступака за решавање проблема – радионице са васпитачима и родитељима	Фебруар-март	Сви вртићи	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Деца, родитељи , васпитачи
Учествовање у изради и реализацији програма заштите деце од насиља (превентивне и интервентне активности)	Током године	Сви вртићи	Васпитачи, стр.сарадници, сарадници	Деца, родитељи , запослени
Извештавање стручних тела и органа управљања	Децембар, јун и према потреби	„Звезда“	Координатор Тима	Установа
Сарадња са релевантним установама	Током године	Вртић, центар за соц.рад, мед. Центар	Чланови Тима	Деца, родитељи , запослени
Израда индивидуалних планова заштите за децу угрожену породичним насиљем и злостављањем као и у случајевима занемаривања деце од стране родитеља у	Током године	Вртић, Центар за социјални рад	Чланови Тима	Деца којој је потребна помоћ

сарадњи са Центром за социјални рад и израда планова заштите услед агресивног понашања				
--	--	--	--	--

10.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Име и Презиме	Радно место	Улога у тиму
Мирослава Илић	Директор ПУ	Координатор,
Сандра Јевремовић	Помоћних директора	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан, психосоцијална подршка
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан, психосоцијална подршка
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан, психосоцијална подршка
Дарко Михајловић	Стр. сарадник за физичко васпитање	Члан, психосоцијална подршка
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан, психосоцијална подршка
Весна Лукић	Дефектолог	Члан, психосоцијална подршка
Гордана Цамбић	Маслачак	Члан
Ђурђица Попадић	Бубамара	Члан

Наташа Стеванић	Цврчак	Члан
Ана Новоселац	Лептирић	Члан
Весна Павловић	Маја	Члан
Сања Поњарац	Ђурђевак	Члан
Латинка Перуновић	Звездица	Члан
Јасмина Жабић	Чуперак	Члан
Тамара Добић	Лане	Члан
Јована Вујко	Актив села	Члан
Јелена Озимковић	Мед.сестра на ППЗ	Члан
Бранка Павловић	Мед.сестра на ПЗЗ	Члан
Игор Белегишки	Сарадник за безбедност	Члан
Ђорђе Гајшин	Представник савета родитеља	Члан

Програм рада

Р.б.	Активности	Задачи	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Дефинисање капацитета и снага као и ризика у суочавању са кризним догађајем	Тим	Септембар 2024
2.	План поступања у	Дефинисање	Сарадник	Септембар

	ситуацијама кризе	безбедних места унутар и изван установе; дефинисан начин алармирања и информисања у установи; евакуациони план;	за безбедност на раду	2024
3.	Стручно усавршавање запослених	Јачање компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације	Тим	Током године
4.	Унапређивање безбедносне културе деце, запослених и родитеља	Информисање и радиониچارски рад ради упознавања и подизања нивоа свести	Тим	Током године
5.	Праћење, евалуација и извештавање	Анкете, анализа докумената и протокола; Тим сачињава извештај а директор га доставља Савету родитеља и УО два пута годишње	Тим	Децембар, јун

План рада Тима за кризне догађаје

Активност	Реализатор	Време
Конституисање Тима	Директор, координатор Тима	Септембар
Активирање Тима у случају кризног догађаја	Координатор	Током године
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим	Током године
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;	Тим	Током године
Благовремено информисање	Тим	Током године

деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају		
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим	Током године
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим	Током године
Организација евентуалних комеморативних активности	Тим	Током године
Праћење реализације планова и евалуација	Тим	Током године
Вођење документације и извештавање	Тим	Током године

10.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима у радној 2024/25 .години су:

Име и презиме	Радно место и вртић	Улога у тиму
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Координатор тима
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Снежана Шарић- Новаковић	Социјални радник	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физ.васп.	Члан
Марина Димитријевић	Васпитач, вртић“Звездица“	Члан
Здравка Поповић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Гордана Станивуковић	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Данијела Чупић	Васпитач, села	Члан
Мирјана Ђирић	Мед.с.в,“Маслачак“јасле	Члан
Тања Николић	Васпитач, вртић“Лане“	Члан
Радосава Радаковић	Васпитач, вртић“Лептирић“	Члан
Јелена Петковић	Васпитач, вртић“Маја“	Члан

Јованка Јовичић	Васпитач, вртић“Бубамара“	Члан
Јелена Жегарац	Васпитач, вртић“Маслачак“	Води записнике
Александра Умићевић	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан
Сања Антуновић	Мсв, вртић „Цврчак“	Члан

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Организовање Стручног тима за инклузивно васпитање и образовање	<p>Организовање Тима који чине поред управе и стручних сарадника и васпитачи и мед.сес.- вас. –представници свих вртића Установе.</p> <p>Опсервација и евиденција деце која имају неке специфичности у свом развоју</p> <p>Упознавање са потребом поједине деце да се укључе у инклузивно васпитање</p> <p>Пружање деци потребне подршке у стимулацији психомоторног развоја</p>	<p>*Васпитачи</p> <p>*Стр.сарадници</p> <p>*социјални радник</p> <p>*Дефектолог</p> <p>*Директор</p>	<p>Јун</p> <p>Септембар - октобар</p>	Сви вртићи
Опсервација деце у свим васпитним групама и укључивање спољних сарадника (Развојно саветовалиште и ИРК) у израду ИОП-а	<p>Добијање опсежних информација о способностима и могућностима деце опсервацијом деце у групи од стране васпитача</p> <p>Укључивање дефектолога и осталих стручних сарадника по потреби у процену способности детета.</p>	<p>*Васпитачи</p> <p>*Ст.сарадници</p> <p>*Дефектолог</p> <p>*Спољ.сарад.</p>	Септ-Јун	Сви вртићи

	<p>Добијање потребних информација о здравственом статусу детета од Развојног саветовалишта и других релевантних Установа</p> <p>Укључивање педијатра или дефектолога РС у израду ПИ или ИОП-а</p>			
<p>Припрема родитеља деце типичног развоја и родитеља деце којима је потребна подршка, да прихвате инклузивно васпитање</p>	<p>*Информисати родитеље о начину и добитима инклуз.васпитања, врстама ометености и начину припреме властитог детета за прихватање вршњака којима је потребна додатна подршка, кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке, друштвене мреже</p> <p>*организовати радионице са родитељима вршњачких група на тему различитости ако васпитачи и стручни тим процене да је потребно.</p>	<p>*Васпитачи</p> <p>*Стр.сарадници</p> <p>*Дефектолог</p>	<p>Октобар- Јун</p>	<p>Сви вртићи</p>
<p>Израда педагошког профила и плана индивидуализације</p>	<p>*Вођење белешки о деци од стране васпитача и мед.сестара-васпитача</p> <p>*опис детета од стране васпитача, родитеља, стручних сарадника, сарадника ван установе, деце.</p>	<p>*Родитељи</p> <p>*Васпитачи</p> <p>*Мед.сестре-васпитачи</p> <p>*Стручни сарадници</p>	<p>Октобар – Јун</p>	<p>Сви вртићи</p>

<p>Израда ИОП-а</p>	<p>*одређивање јаких страна детета и потребе за подршком</p> <p>*прилагођавање садржаја рада, облика, метода и средстава рада дететовим могућностима и интересовањима.</p> <p>*праћење примене планираних активности и заједничко отклањање препрека уколико се на њих наиђе.</p> <p>*одредити приоритетна подручја развоја у којима је потребна подршка, испланирати активности и кораке са реално постављеним циљевима и очекивањима.</p> <p>*пратити примену активности из ПИ и ИОП-а, препознавање препрека и отклањање истих у реализовању задатог.</p> <p>*израда Плана подршке породици и детету који су укључени у ПОРИ тимски .</p>	<p>*Чланови тима за подршку детету</p> <p>*Спољни сарадници</p> <p>Чланови градског Тима РИ</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>
<p>Реализација плана индивидуализације и ИОП-а</p>	<p>*Анализа реализације и нивоа постигнућа из плана индивидуализације.</p> <p>*пружити деци помоћ и подршку у приоритетним</p>	<p>*Родитељи</p> <p>*Васпитачи</p> <p>*Чланови тима за подршку детету</p>	<p>Октобар – Јун</p>	<p>Сви вртићи</p>

<p>Реализација циљева испланираних ИППП-ом</p>	<p>подручјима рада.</p> <p>*пружити родитељима саветодавну помоћ на реализацији испланираних задатака из ПИ или ИОП-а.</p> <p>*пружити васпитачу помоћ у реализацији задатака из ПИ и ИОП-а</p> <p>*ревизија и израда нових ПИ или ИОП-а у зависности од процене и нивоа постигнућа и напретка детета у свеукупном развоју.</p> <p>*пружање подршке родитељима и васпитачима у реализацији договорених стратегија</p>	<p>-Чланови градског Тима РИ</p>	<p>-//-</p>	<p>-//-</p>
<p>Едукација васпитача о инклузивном васпитању и образовању на састанцима актива узрасних група</p>	<p>*Пружити свим васпитачима основна знања о развојним проблемима и начину подршке деци</p> <p>*разговор и размена информација о препрекама на које васпитачи наилазе у раду са децом са сметњама у развоју</p> <p>*саветодавни рад у смислу пружања савета о начину рада са децом одређених развојних сметњи.</p> <p>*едукација васпитача кроз радионице, презентације,</p>	<p>*Дефектолог</p> <p>*Стр.сарадник</p> <p>*Инклуз.тим</p> <p>Стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Новембар-Јун</p>	<p>Сви вртићи</p>

	примере добре праксе на тему рада са децом са сметњама			
Едукација васпитача припремних предшколских група кроз радионицу“Процена графомоторичких способности код деце и вежбе и активности за њихово унапређивање	*Упознати васпитаче са тестовима за процену графомоторике, као и са начином превазилажења одређених проблема	*Дефектолог *Социјални радник *Васпитач	Јануар-Јун	Сви вртићи
Едукација васпитача на тему - Сарадња са родитељима деце са сметњама у развоју	*упознати васпитаче са стањем у ком се родитељи нађу када добију дете са сметњом, њихови страхови, бриге и могућности превазилажења истог	Дефектолог, Психолог, Социјални радник Васпитачи ППГ	Током године	Сви вртићи
Сарадња са Развојним саветовалиштем, основним школама, О.Ш.“Радивој Поповић“, Интерресорном комисијом и локалном самоуправом	*Наставити и продубити сарадњу због свеобухватне подршке, размена информација о деци *учешће дефектолога ,социјалног радника, стручних сарадника и васпитача у раду Интерресорне комисије.	*Дефектолог *Стручни сарадници Васпитачи *Инкл. тим вртића	Септембар-Јун	Сви вртићи
Учешће у раду локалног Тима за рану интервенцију РИ	*примена стечених знања из области РИ у раду са породицама и децом, укључивање нових породица у РИ	Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко, један васпитач, једна мед. сестра васпитач	Септембар-Јун	Сви вртићи
Промоција модела РИ	*упознати васпитаче са принципима модела како би се у складу са	*сви чланови градског Тима РИ	-//-	-//-

	својим афинитетима укључили у рад градског Тима РИ			
Индивидуални приступ у раду са децом са урађеним ИОП-ом у оквиру развојне или вршњачке групе	<p>*Стимулација развоја психомоторике ради лакшег спровођења ИОП-а</p> <p>*индивидуални приступ дефектолога кроз вежбе психомоторне реедукације ,вежбе моторичког развоја,модификоване вежбе,богаћење речника и фонда знања детета.</p> <p>*индивидуални приступ у раду са децом од стране дефектолога, логопеда , психолога и сар.за физичко</p>	<p>*васпитачи</p> <p>*мед.сестре-васпитачи</p> <p>*Дефектолог</p> <p>*Логопед</p> <p>*Психолог</p> <p>*Стр. сарадник са физичко</p>	Октобар-јун	Сви вртићи
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	<p>*Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са децом са потребом за подршком</p> <p>*учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а</p> <p>*предлог мера за превазилажење узрока проблема</p> <p>*усклађивање приоритетних циљева у ПИ и ИППП</p>	<p>*Дефектолог</p> <p>*Стр.сарадници социјални радник</p> <p>*Васпитачи</p> <p>*чланови Тима РИ из вртића</p>	Октобар-јун	Сви вртићи

<p>Рад са васпитачима</p>	<p>*Пружање подршке у планирању и реализацији мера индивидуализације и ИОП-а</p> <p>*оснаживање васпитача да препознају способности детета и коришћење асистивних технологија</p> <p>*пружање подршке у раду са родитељима-старатељима</p> <p>*континуирана едукација васпитача на тему рада са децом са сметњама у развоју кроз радионице, семинаре, трибине, индивидуалне разговоре</p>	<p>*Дефектолог</p> <p>*социјални радник</p> <p>*Стр.сарадници,</p>	<p>Октобар-јун</p>	<p>Сви вртићи</p>
<p>Припрема деце из развојне групе за укључивање у вршњачке групе и полазак у школу/ проблем транзиције</p>	<p>*у сарадњи са васпитачима и родитељима, пружати адекватну подршку и оснажити дете за боравак у већим групама са вршњацима типичног развоја</p> <p>*укључивање деце из развојне групе у вршњачке групе у договору са Тимом за подршку детету и прелазак из развојне групе у вршњачку групу када се остваре услови за прелазак</p> <p>*остварити сарадњу са школама како би се упознали са јаким странама детета и</p>	<p>*Дефектолог</p> <p>*Васпитачи</p> <p>*Чланови инкл. тима</p> <p>*Родитељи</p> <p>*Сарадници у школама</p>	<p>Током године</p>	<p>Сви вртићи</p>

	потребном подршком у развоју у циљу лакшег укључивања и адаптације у школу			
Унапређивање услова за боравак деце са сметњама у развоју у вршњачким групама	<ul style="list-style-type: none"> *снимити постојеће стање и изнети потребне промене *предложити мере које ће довести до унапређивања услова *урадити заједнички акциони план приоритета и интензитета спровођења мера за унапређивање услова 	<ul style="list-style-type: none"> *Васпитачи *Стручни сар. *Управа *Локална заједница *координатори за ЛП 	Током године	Сви вртићи
Едукација ЛП-личних пратилаца	*упознати ЛП са њиховом улогом у групи,правилима групе и вртића и кодексом понашања		Непосредно након ангажовања	
Укључивање у систем Ране интервенције породица и деце са сметњама у развоју (ПОРИ)	<ul style="list-style-type: none"> *препознати потребе детета и родитеља за РИ *пружити родитељима и децу адекватну подршку 			

	*реализовати РБИ, АЕПС, вртићке и кућне посете и одредити функционалне циљеве за дете и породицу			
Вођење документације	*Вођење евиденције о сопственом раду, раду са децом, сарадња са родитељима *вођење досијеа деце са урађеним ПИ или ИОП-ом, или ИППП-ом и прихватање од стране Педагошког Колегијума *писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја установе *вођење записника са састанака Тима *планирање рада Тима	*Дефектолог *Васпитачи *Записничар	Октобар-јун	Сви вртићи

10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима у радној 2024/25. години су:

Име и презиме	Основ чланства	Улога
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Мањак Жељка	Васпитач, вртић“Звезда“	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Координатор тима
Дарко Михајловић	Стр. сарадник за физичко васпитање	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Јелена Лакетић	Васпитач, вртић“Лептирић“	Члан
Душица Копчалић	Васпитач, Шашинци/ актив села	Члан
Милан Ковачевић	Васпитач, вртић“Бубамара“	Члан
Александра Радојчић	МСВ, јаслице“Цврчак“	Члан

Андреа Лозић	МСВ, вртић“Лане“	Члан
Снежана Пјевац	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Гордана Станивуковић	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Жељка Обрадовић	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан
Душица Остојић	МСВ, вртић“Маја“	Члан
Милош Мишковић	Представник Локалне заједнице	Члан

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ, ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Праћење остваривања предшколског програма	Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада	Кроз сарадњу са свим тимовима и активима Установе	Током године Чланови тима
Унапређивање во рада кроз хоризонталну размену и сарадњу између колега у вртићу и са другим вртићима	Живот и боравак деце и запослених је у складу са вредностима које су истакнуте у програму ПВО	Размена међу запосленима, посете, разговори, отварање питања и заједничко тражење решења за проблеме	Током године Чланови тима
Праћење процеса самовредновања и учествовање у анализи резултата и предлагању мера за унапређивање у односу на резултате	У вртићу се негује клима самовредновања, сви учествују у процесу и заједно размишљају о резултатима	Сви учествују у процесу, анализи резултата и предлажу мере за унапређивање у ниско вреднованим областима квалитета у свом вртићу	Током године Чланови тима и сви запослени у вртићима
Реализација активности из Развојног плана	Унапређена сарадња са локалном заједницом и породицама деце, квалитетнији и безбеднији боравак деце у вртићима, активни функционишу као	Праћење реализације задатака из Развојног плана	Током године Чланови тима

	заједнице професионалног учења		
Учествовање у сачињавању и доношењу ИГПР 2023/24. као и ГПР ПУ 2024/25.	Како би се осигурао континуитет у односу на претходну годину, све годишње планове базирати на извештајима од претходне	Анализе остварености циљева и задатака, промишљање и осмишљавање нових задатак као и стратегија за превазиљење уочених слабости	Током године Чланови тима

10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима у радној 2024/25.години:

Име и презиме	Основ чланства	Улога	
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан	
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан	
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан	
Станислава Шпановић	Васпитач, вртић“Звездица“	Члан	
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан	
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан	
Драгана Коларов	Васпитач“Маслачак“	Члан	
Тања Барић	Васпитач, вртић:“Лептирић“	Члан	
Верица Божић	МСВ,“ Маслачак“	Члан	
Јасмина Достанић	Васпитач,Чалма/актив села	Члан	
Драгана Секулић	Васпитач,вртић“Бубамара“	Члан	
Ивана Недимовић	МСВ, јаслице“Цврчак“	Координатор	
Јелена Шумаревић	Васпитач, вртић“Лане“	Члан	
Татјана Ердџан	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан	
Јелена Бењак	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан	
Марија Дудић	Васпитач, вртић“Маја“	Члан	
Р.б.	Активности	Време реализације и место	Носиоци активности
1.	1.Конституисање тима и доношење плана рада тима у радној 2024/25. 2.Анализа анкете са запосленим о исказаним интересовањима за	Септембар, Маслачак	Чланови Тима за професионални развој

	програмима стручног усавршавања 3.Анализа анкете о квалитету стручног усавршавања у претходне 3 године 4.Доношење предлога плана стручног усавршавања за радну 2024/25.годину		
2.	Организовање семинара и обука: Формирање група за сваки програм СУ, обезбеђивање услова за реализацију, подела задужења за писање извештаја о реализацији и обуци	Током године	Чланови тима, директор, помоћник директора
3.	Подношење извештаја о реализацији и квалитету програма СУ које су запослени похађали: Педагошком колегијуму, ВО већу, Савету родитеља и УО	Током године према плану руководећих и стручних органа предшколске установе	Координатор, чланови тима
4.	Вођење евиденције запослених у во раду о похађаним обукама и броју бодова СУ	Током године, након обука	Чланови тима и педагог
5.	Анализа рада тима и сарадње међу члановима као и доношење извештаја о раду тима у радној 2024/25.години	Јун, 2025.	Чланови тима, координатор

10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима за самовредновање у радној 2024/25.години:

Име и презиме	Занимање и вртић	Улога у тиму
Мирослава Илијић	Директор ПУ	Члан
Сандра Јевремовић	Помоћник директора ПУ	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Јелисавета Санадровић	Психолог	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Слободанка Владисављевић	Логопед	Координатор тима
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васп.	Члан
Гордана Станојчић	Васпитач, васпитач, Бубамара	Члан
Гордана Момчиловић	Васпитач, вртић Маслачак	Члан
Јелена Пурић	Васпитач, Маслачак	Члан
Станивуковић Тања	МСВ, Чуперак	Члан
Весна Шћурк	МСВ, Чуперак	Члан
Сања Лазаревић	Васпитач, Чуперак	Члан
Курајић Јелена	Васпитач, Чуперак	Члан
Бранка Благојевић	Васпитач, Ђурђевак	Члан
Ирина Илић	Васпитач, Лептирић	Члан
Лела Перенчевић	Васпитач, Бешеново/ актив села	Члан

Биљана Стевић	Мед.сестра васп. Цврчак	Члан
Шакан Ксенија	Васпитач, Маја	Члан
Мирјана Митровић	Васпитач, Звездица	Члан
Јелена Дикић	МСВ, Звездица	Члан
Тамара Добић	Васпитач, Лане	Члан
Милица Грбић	Представник Савета родитеља	Члан тима
Ранка Дивљак	Представник локалне самоуправе	Члан тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ТОКОМ РАДНЕ 2024/25.ГОДИНЕ

Током радне 2024./2025.године, централни Тим за самовредновање ће одржати најмање 7 састанка. Рад Тима процесу самовредновања реализоваће се у складу са препорукама дефинисаним у *Водичу за запослене – самовредновање у предшколским установама*. Чланови Тима ће осим на редовним састанцима комуницирати и путем затворене Вибер групе и путем електронске поште.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
1.Конституисање Тима за самовредновање у радној 2024./25.години	Директор,	Септембар 2024.	Записник са састанка
2.Потписивање решења и преузимање одговорности за учествовање у раду Тима	Руководилац Тима,		
3.Постизање договора о раду Тима у току године као и договор о првом кораку у процесу	Тим за самовредновање,		
4.Организовање избора области	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		

самовредновања			
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и упознавање са стандардима и показатељима унутар изабране области (запослени на нивоу вртића и обука за приправнике и нове запослене)	Тим за самовредновање	Октобар 2024.	Записник са састанка
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и дефинисање узорка	Тим за самовредновање	Октобар-новембар 2024.	Записник са састанка
Прикупљање података	Централни Тим за самовредновање, Тим за самовредновање вртића, сви запослени	Новембар-март 2024.-2025.	Записници, чек-листе, упитници
1.Извештај о реализованим активностима у претходном периоду 2.Упознавање са наредним корацима и доношење плана реализације	Чланови тима који су реализовали активности, Сви чланови тима, Руководилац тима	Децембар 2024.	Записник са састанка
1.Упознавање са реализованим активностима самовредновања у сваком вртићу са фокусом на процес, проблеми и препреке на које смо наилазили 2.Упознавање са резултатима самовредновања у сваком вртићу	Чланови Тима Ментор	Март-април, 2025.	Записник са састанка, Извештаји о самовредновању сваког вртића

3.Постизање договора о писању извештаја о самовредновању за радну 2024/25.годину			
<p>1.Упознавање Тима са нацртом Извештаја о самовредновау за радну 2024/25.годину</p> <p>2.Дискутовање Извештаја и уношење промена у складу са предлозима чланова Тима</p> <p>3.Усвање Извештаја о самовредновању у радној 2024/25.години</p> <p>4.Доношење Акционог плана за унапређивање квалитета у областима које смо самовредновали</p>	<p>Руководилац тима за самовредновање,</p> <p>Чланови Тима за самовредновање,</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p>	Мај, 2025.	Записник са састанка, Извештај о самовредновању у ПУ
<p>1.Доношење Извештаја о раду Тима за самовредновање у радној 2024/25.</p> <p>2.Доношење предлога плана рада Тима за самовредновање и Плана самовредновања за радну 2025/26.</p> <p>3.Упознавање чланова Васпитно образовног већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Управног одбора са Извештајем о самовредновању и Извештаја о раду Тима</p>	Чланови Тима	Јун, 2025.	Записници са састанака
1.Интегрисање Акционог плана у Годишњи план рада за радну 2025/26.годину	Директор, стручни сарадници	До 15.9.2025.	Годишњи план рада

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ВРТИЋА

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање тима за самовредновање вртића	Септембар	Централни тим за самовредновање на нивоу установе, директор установе, руководилац вртића	Формиран тим за самовредновање вртића	
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Септембар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	Разговори и консултовање са децом, анализа документације (претходни извештаји, развојни план, ЈИСП)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговор, радионице, прилагођени писани материјали, панои, анализа оквира квалитета, родитељски састанак уживо и онлајн
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Октобар–новембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената Адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности вртића (по потреби) Израда нових инструмената (по потреби)
Прикупљање података	Новембар–март	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

				децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март–април	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализрани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднује	Статистичка обрада Дескриптивна метода
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Април–мај	Тим за самовредновање вртића	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Јун	Тим за самовредновање вртића, руководилац вртића, запослени у вртићу	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и Централном тиму	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја школској управи	Јун–септембар	Директор, делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен школској управи Објављен извештај на вебстраници установе	Презентација, разговор Писани материјал на вебстраници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун–септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	

10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Чланови тима за маркетинг у радној 2024/25.години:

Р.б.	Име и презиме	Занимање и вртић	Улога у тиму
1	Мирослава Илијић	Директор ПУ	члан
2	Сандра Јевремовић	Пом.директора	Члан
3	Кристина Милованчевић	Васпитач, Чуперак	Члан
4	Слободанка Грчић	Васпитач, Дивош/актив села	Координатор
5	Данијела Станимировић	Васпитач, Бубамара	Члан
6	Јелена Кочијашевић	Васпитач, Маслачак	Члан
7	Ивана Лаћарац	Мсв, Цврчак	Члан
8	Драгица Трнић	Васпитач, Лане	Члан
9	Маријана Ћетковић	Васпитач, Лептирић	Члан
10	Гордана Павловић	Васпитач, Звездица	Члан
11	Александра Николајевић	Васпитач, Маја	Члан
12	Свежана Пјевац	Васпитач, Ђурђевак	Члан
13	Зорана Јаковљевић	Представник Савета родитеља	Члан

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Конституисање тима и постизање договора о даљем раду	Свим члановима је јасна њихова улога у тиму и смисао постојања тима	Отворен и пријатељски разговор уз уважавање и поштовање	Септембар 2024.	Координатор тима и сви чланови
Активно учествовање у документовању ситуација и активности које промовишу вредности Године узлета	Садржаји који се постављају јасно промовишу принципе ГУ	Сарадња са свим запосленим у вртићима, размена и заједнички избор садржаја	Током године	Чланови тима
Праћење и учествовање у постављању садржаја на сајту	На сајту установе који се редовно ажурира родитељи/старат	Кроз сарадњу са запосленима и активно учествовање	Током године	Координатор тима и сви чланови, стручни

установе у циљу правовременог информисања родитеља/старатеља а и промовисања вредности квалитета рада установе	ељи могу пронаћи све потребне информације, чланке о одржаним активностима у групи, чланке о стручном усавршавању запослених.	сваког члана тима		сарадници
Израда „Промо књига“	Сваки објекат се представља локалној заједници промовишући специфичности унутар сваке групе у објекта	„Промо књиге“ су постављене у свим објектима, на местима у локалној заједници, на дечијим манифестацијама	Током године	Чланови тима
Документовање у виду фотографија и филмова уз максимално поштовање заштите идентитета деце	Приоритетан захтев је поштовање заштите идентитета детета и зато је потребна сарадња са родитељима.	Разговори на тиму, родитељски састанци	Током године	Чланови тима
Наставак сарадње са ГУ и локалним медијима	Промовисање рада ПУ у установама културе и управе као и у медијима	Преузимање иницијативе, предлагање, договарање	Током године	Директор, помоћник директора, чланови тима

11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

11.1. ОСНОВЕ ГОДИШЊИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ: ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД, САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

I. ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ СВИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима.

II.

Израда докумената установе

<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и координаторима тимова и актива ПУ	До 15.9.2024.
Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и секретаром ПУ	Према потреби
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и члановима тима актива васпитача руководиоца радних јединица	Током године
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама	Стр.сарадници, васпитачи	Током године

деце;		
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;	Стр.сарадници, дефектолог, социјални радник, васпитачи	Током године
Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе;	Стр.сарадници, васпитачи	Током године
Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора и члановима тима актива васпитача руководиоца радних јединица	Током године

Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора, члановима Педагошког колегијума, секретаром ПУ	Према потреби
Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;	Стр.сарадници заједно са директором, помоћником директора, члановима Педагошког колегијума	Према потреби
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;	Стручни сарадници, чланови Тима за самовредновање	У складу са планом рада тима
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;	Стручни сарадници, васпитачи	Континуирано
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;	Стручни сарадници, директор, пом.директора	Према плану
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;	Стр.сарадници, координатори тимова и актива	2 пута годишње
Анализирање и критичко преиспитивање	Стр. сарадници, Тим за	Током

корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	године
---	--	--------

Планирање и праћење властитог рада

Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;	Стр.сарадници	Током године
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;	Стр.сарадници, тимови вртића	Током године
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.	Стр.сарадници	Континуирано

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;	Стручни сарадници, васпитачи	Континуирано
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи и други запослени у ПУ	Током године
Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања;	Стручни сарадници, директор, помоћник директора, координатори тимова и актива ПУ	Према плану
Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике	Стручни сарадници, директор ПУ	Током године

и партнерских институција и организација;		
Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;	Стручни сарадници	По потреби
Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	Стручни сарадници	Континуирано
Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;	Стручни сарадници	Континуирано
Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	Према потреби
Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.);	Стручни сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана	Дефектолог, стр. сарадници, социјални радник, васпитачи, родитељи/старатељи	Током године
Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници	Током године
Конципирање и организовање различитих	Стручни сарадници	Током

облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;		године
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	Библиотекар, стр. сарадници	Током године

Сарадња са породицом

Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	Стр.сарадници, васпитачи	Током године
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;	Стр.сарадници, васпитачи, директор, пом.директора	Током године
Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;	Стр.сарадници, васпитачи и остали запослени	Током године
Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог, васпитачи	Према потреби
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године
Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи, директор, помоћник директора	Током године
Иницирање и подршка квалитетнијем	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи, директор,	Током године

учешћу Савета родитеља у раду установе;	помоћник директора,	
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;	Стр.сарадници, сарадници,	Континуирано
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 начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године

Сарадња са локалном заједницом

Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи, директор, помоћник директора	Током године
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;	Тим за маркетинг	Континуирано
Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;	Стр.сарадници, директор	Током године
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;	Стр.сарадници, социјални радник, директор, помоћник директора	Током године
Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма;	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године
Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године

успостављање институционалне сарадње;		
Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог	Континуирано
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог, директор, помоћник директора	Током године

Јавно професионално деловање стручног сарадника

Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.;	Стр.сарадници, сарадници, директор, пом.директора, васпитачи	Током године
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	Стр.сарадници	Током године
Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике;	Стр.сарадници	Континуирано
Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;	Стр.сарадници, васпитачи	Континуирано
Публиковање стручних радова.	Стр.сарадници, васпитачи	Према потреби

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Подрика васпитачима у развијању реалног програма

Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;	Стр.сарадници	Током године
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;	Стр. сарадници	Континуирано
Иницирање сарадње и дијалога између	Стр.сарадници	Према

васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу;		потреби
Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;	Стр. сарадници	Континуирано
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;	Стр. сарадници	Континуирано
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;	Стр. сарадници	Континуирано
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;	Стр. сарадници, сарадници	Континуирано
Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;	Стр. сарадници, сарадници	Континуирано
Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.	Стр. сарадници, сарадници	Континуирано

Подршка трансформацији културе вртића

Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;	Стр. сарадници	Током године
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;	Стр. сарадници	Током године
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	Стр. сарадници, директор, помоћник директора,	Континуирано

просторима локалне заједнице);		
Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића;	Стр.сарадници	Током године
Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;	Стр.сарадници	Током године
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;	Стр.сарадници	Током године
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.	Стр.сарадници	Континуирано

Подршка у учењу и развоју деце

Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;	Стр.сарадници	Током године
Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	Стр.сарадници, дефектолог, социјални радник	Током године
Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	Стр.сарадници, социјални радник, дефектолог	Према потреби

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;	Стр.сарадници	Током године
Заједнички рад са васпитачима на	Стр.сарадници	Током

развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;		године
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Стр.сарадници	Током године

II. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

- 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 примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, 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 упознавање 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).

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

- учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;

- подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);
- подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;
- подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;
- пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;
- сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;
- саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;
- успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.

Специфичности послова педагога и психолога се усклађују и комплементарно допуњују зависно од организационо-кадровских специфичности установе.

Педагог за физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

- планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (покрет...);
- учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на изражавању кроз покрет;
- пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;
- учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;
- допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници;
- давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;
- планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности,...) на начин који одражава концепцију васпитно-образовног програма (активно учешће, креативност, игру...);
- рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области физичке културе

– јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом;

– сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечјем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића.

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

– планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;

– давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;

– пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;

– превентивно-корективни рад и вежбе логоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;

– рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;

– пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;

– учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;

– пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

11.2.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

Р.б.	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Динамика рада	САРАДНИЦИ
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ В.О РАДА			
1.1.	Учествовање у изради ГПР установе и оперативних планова за свој рад, месечних и недељних планова	Септембар, током године	Почетком сваког месеца	Директори, стр.сар., васпитач у развојној групи
1.2.	Учествовање у припреми	септембар	Једном	Директори,

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

	дела ГПР који се односи на рад са децом којима је потребна подршка		годишње	стр.сарадници
1.3.	Учешће у избору дидактичких материјала, стручне литературе и средстава за рад са децом	Током године	Периодично	Директори, стр.сар. васпитач у развојној групи
1.4.	Учешће у планирању активности у вртићу и ван вртића за поједину децу	Током године	Периодично	Директори, стр.сар.,васпитач у развојној групи
1.5.	Учешће у методолошкој адаптацији извођења активности	Током године	Континуирано	Директори, стр.сарадници
1.6.	Учешће у Тиму за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	Током године	Периодично	Директори, стр.сарадници
1.7.	Учешће у изради ИОП-а и пружање посебне подршке деци у развојној групи и у вршњачким групама	Током године	Континуирано	чланови ТИО
1.8.	Учешће у изради индивидуалних планова за децу са проблемима у социјалном понашању	Током године	Периодично	Директори, стр.сарадници, васпитачи
1.9.	Учешће у изради планова за корективно-стимулативни рад са децом са психомоторним сметњама	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, васпитачи
1.10.	Учешће у Тиму Ране интервенције кроз подршку породицама и деци са сметњама у развоју	Током године	Континуирано	Социјални радник, психолог, два васпитача
1.11.	Учешће у изради индивидуалних планова подршке деци са специфичностима у исхрани и здравственој нези	Септембар - октобар	На почетку радне године	ТИО
1.12.	Учешће у Тиму за самовредновање	Током године	Континуирано	Директори Стручни сарадници, васпитачи
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВОР-а			
2.1.	Учешће у систематском	Током	Континуирано	Директори, стр.сар.,

	праћењу усклађености програмских захтева за рад са децом којој је потребна додатна подршка	године		васпитачи
2.2.	Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и урађених ИОП-а за децу	Током године	Континуирано	Директори, стручни сарадници, васпитачи
2.3.	Учешће у предлагању мера за отклањање и превазилажење препрека које доводе до лошег постигнућа планираних активности	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, васпитачи
2.4.	Учешће у иницирању различитих истраживања путем упитника и интервјуа ради унапређивања ВОР-а	Током године	Периодично	Директори, Стр.сарадници, васпитачи
3.	РАД СА ВАСПИТАЧИМА			
3.1.	Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији ВОР-а са децом којој је потребна посебна подршка, учествовање и праћење примене ПИ и ИОП-а за децу са психомоторним сметњама	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
3.2.	Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у избору метода рада, наставних средстава, дидактичког метријала, простора, намештаја и околине прилагођених специфичним потребама детета са сметњама у развоју	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи, Лок.самоуправа
3.3.	Пружање инструкција васпитачу за коришћење асистивних технологија као и специфичних	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи

	средстава у зависности од проблематике детета			
3.4.	Едукација и оснаживање васпитача, упознавање са карактеристикама деце из осетљивих друштвених група и деце са сметњама у развоју и предлагање поступака који доприносе њиховом напретку у развоју.			
3.4.1	Припрема и реализација радионице „Рана интервенција у Србији“	Током године	Периодично	Васпитачи млађих и средњих група .
3.4.2.	Припрема и реализација и израда педагошког профила и плана индивидуализације.	Током године	Периодично	Све вршњачке групе.
3.4.3.	Процена графомоторичких способности и мере подстицаја за развој истих.	Током године	Периодично по потреби	Васпитачи Припремних предшколских група
3.4.4.	Стратегије у раду са децом из аутистичног спектра	Током године	континуирано	Све вршњачке групе
3.5.	Едукација и оснаживање васпитача да препознају могућности, способности и интересовања деце са сметњама у развоју	Током године	Периодично	Стручни сарадници, Васпитачи
3.6.	Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима кроз индивидуалне контакте и присуства на родитељским састанцима	Током године	Периодично	Стручни сарадници, Васпитачи
4.	РАД СА ДЕЦОМ			
4.1.	Учешће у идентификовању деце са сметњама у интелектуалном, психомоторном и	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи

	социјалном понашању, испитивање узрока и предузимање мера			
4.2.	Спровођење индивидуалних дефектолошких третмана за децу са сметњама у психофизичком развој, социјалном понашању и деци из маргинализованих друштвених група	Током године	Континуирано	
4.3.	Спровођење индивидуалног дефектолошког корективног рада са циљем развоја очуваних способности као и укључивања деце у ширу друштвену заједницу	Током године	Континуирано	
4.4.	Организовање и спровођење заједничких активности на нивоу установе са циљем побољшања социјализације и сензибилизације вршњака Праћење заједничких активности све деце и предлагање мера за отклањање препрека.	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи,
4.5.	Учешће у раду са децом која имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени род., незапосленост и сиромаштво) и обилазак истих, систематско праћење социо-економских и породичних услова живота деце као и предузимање одговарајућих	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи

	подстицајних мера у вртићу ван њега			
4.6.	Учествовање у припремању и реализовању радионица и трибина за децу и родитеље у циљу промоције ненасилног, толерантног и сарадничког понашања	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
4.6.1.	Учешће у структурирању васпитних група, пружање помоћи у отклањању проблема и стварање добре климе у групи	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници Васпитачи
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА ИЛИ СТАРАТЕЉИМА			
5.1.	Саветодавни рад са родитељима који имају дете са сметњама у развоју кроз пружање информација о степену и врсти ометености	Током године	Континуирано	Дефектолог, васпитач
5.2.	Развијање сарадничког односа са родитељима на пружању подршке деци која похађају вртић по ИОП-у и активно укључивање родитеља у израду истог	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
5.3.	Учешће у јачању компетенција родитеља да препознају развојне потребе и тешкоће код свог детета	Током године	континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
5.4.	Учешће у одржавању тематских родитељских састанака, организовању група подршке родитеља и трибина	Током године	Периодично	Стручни сарадници, Васпитачи
5.5.	Редовно информисање родитеља о степену постигнућа, напредовању или потешкоћама на индивидуалном третману.	Током године	Континуирано	Дефектолог, Васпитачи,

5.6.	Учествовање деце са сметњама на јавним манифестацијама у локалној заједници уз сарадњу родитеља	Током године	Периодично	Дефектолог, Васпитачи, Родитељи
5.7.	Упознавање родитеља са системом ПОРИ (Породично оријентисане ране интервенције) и добитима детета и породице	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко Васпитачи, Родитељи
5.8.	Договор око реализације РБИ (Интервјуа заснованог на рутинама) и укључивања детета и породице у систем РИ, пружање подршке породицама у РИ	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, психолог, сар. за физичко Васпитачи, Родитељи
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕРСОНАЛНИМ АСИСТЕНТОМ			
6.1.	Сарадња са директором и струч. сарад. на истраживању, раној детекцији, решавању специфичних проблема и потреба Установе	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
6.2.	Сарадња са персоналним асистентом у пружању подршке деци и извођењу активности по ПИ или ИОП-у.	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи, координатор за ЛП
6.3.	Сарадња са директором и струч. сарад. у организацији и адаптацији васпитних група, соба, простора и дидактичких средстава	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
6.4.	Учешће у раду на унапређивању педагошке документације у установи	Током године	континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
6.5.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у припреми, организовању и	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи

	реализацији трибина, предавања, радионица, приказа стручних чланака, презентација рада са стручног усавршавања за запослене и родитеље			
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
7.1.	Активно учешће у раду васпитно-образовног Већа, Педагошког колегијума,	Током године	Периодично	Директори, стручни сарадници, Васпитачи
7.2.	Учешће у раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Учешће у раду Тима за развојно планирање. Учешће у Тиму за самовредновање.	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
7.3.	Учешће у раду ТИО (Тима за инклуз. васпитање и образовање), припрема и организовање састанака, координација рада чланова Тима	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
7.4.	Учешће у раду градског Тима за РИ (Рану интервенцију), пружање подршке породицама, интервјуи, АЕПС, УРД, кућне посете, ИППП (индивидуални план подршке породици)	Током године	Континуирано	Дефектолог, социјални радник, сар.за физичко, два васпитача, психолог
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ			
8.1.	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама (редовним школама, ОШ	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи

	„Радивој Поповић“, Развојним саветовалиштем, здравственим инстит.ван града, Центром за соц.рад, Интересорном комисијом) ради побољшања стандарада и остварења већег степена постигнућа код деце			
8.2.	Сарадња са школама ради пружања информација о деци и лакшег укључивања и адаптације деце на нове услове у школама/ транзиција и саветодавни рад	Септембар, октобар Током године	Периодично Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи , Стручни Тимови школа
8.3.	Сарадња са О.Ш.“Радивој Поповић“ кроз остваривање индивидуалних третмана од стране њиховог стручног тима у просторима вртића или школе.			
8.4.	Учешће у раду градског Тима РИ који поред Предшколске установе чине и представници Центра за социјални рад и Медицинског центра – Развојно саветовалиште.	Током године	континуирано	Дефектолог Социјални радник, психолог, васпитачи
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
9.1.	Вођење дневника рада у развојној групи	Током године	Континуирано	
9.2.	Вођење досијеа деце- комплетна здравствена документација, мишљење Интересорне комисије, педагошки профил, ИОП, ИППП	Током године	Континуирано	

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

9.3.	Вођење забелешки о деци	Током године	Континуирано	Васпитачи у групи
9.4.	Вођење забелешки о родитељским састанцима и разговорима са родитељима	Током године	Континуирано	Васпитачи у групи
9.5.	Писање извештаја о раду дефектолога, развојној групи и ТИО у оквиру годишњег извештаја о раду Установе	Јун		Дефектолог, васпитач-записничар
9.6.	Припремање плана рада за наредну радну годину за дефектолога, развојну групу и ТИО	Август, септембар		дефектолог, Васпитач-записничар
9.7.	Припрема радионица, предавања и пројеката за унапређивање рада са децом са сметњама у развоју	Током године		Стручни сарадници, васпитачи
9.8.	Стручно усавршавање, праћење стручне литературе и учешће на секцијама соматопеда ДДВ, семинарима, конференцијама	Током године	Периодично	
9.9.	Размена искустава и сарадња са стручним сарадницима Срема, Војводине и у Установи (активи, секције, конгреси).	Током године	Периодично	Стручни сарадници Срема
9.10.	Вођење документације о Раној интервенцији кроз РБИ (интервјуе са родитељима заснованим на рутинама-видео снимци), белешке са интервјуа, еко мапе, приоритетни циљеви, урађени АЕПС-и, функционални циљеви и остале белешке.	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, Васпитачи, Психлог, чланови Градског Тима за РИ

*СТРУЧНИ САРАДНИЦИ: Педагог, психолог, сарадник за физичко васпитање, логопед, социјални радник, дефектолог

11.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада установе	август		Директор,стр.сарадници, сарадници, васпитачи,родитељи, локална самоуправа
Планирање и програмирање социјалног рада на нивоу П.У.	Август септембар	Почетком месеца	Директор,пред.актив а и тимова,стр,сарадници и сарадници
Спровођење анализа и истраживања у установи и локалној заједници у циљу испитивања потребе деце,родитеља, лок. самоуправе	Током године	Март,април	Васпитачи,стр.сарадници, сарадници,локална самоуправа
Пружање помоћи васпитачима у развијању програма,планирању документовању в.о. рада у складу са развојним нивоом групе,и социјално-економским статусом деце у групи а у складу са потребама и интересовањима деце у групи	Током године	Према потреби	васпитачи
Пружање помоћи у планирању и програмирању рада са децом и родитељима из маргинализованих породица и које се налазе у стању социјалне потребе	Током године	Према потреби	Васпитачи,стр. сарадници,сарадници
Учешће у припреми ИОП-а за децу и пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова и успостављање сарадње са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном,здравственом и социјалном подршком детету са развојним проблемом као и деци са сметњама у развоју и инвалидношћу	Током године	Према потреби	Васпитачи,родитељи ,дефектолог,логопед, педагог,сарадник за физичко,персонални асистент,чланови инклузивног тима
Планирање организације рада установе и других активности са директором и другим стр.сарадницима и сарадницима	Током године	Према потреби	Директор,помоћник директора,стр.сарадници и сарадници

Учешће у формирању уписних комисија и изради правилника о раду уписних комисија са приоритетима и критеријумима за упис деце у ПУ	Март април мај		Директор, помоћник директора, правник, педагог, васпитачи
Припрема конкурсне документације за упис деце у ПУ	Март април мај		Директор, правник
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Учешће у раду Инклузивног тима у вези израде планова подршке за децу са специфичностима у исхрани и здравственим проблемима	Септембар Током године	Према потреби	Родитељи, васпитачи, директори, дефектолог и социјални радник
Руковођење радом уписних комисија као председник уписне комисије, формирањем в.о. група и управљање листом чекања	Април, мај, јун септембар током године		Чланови уписне комисије
Учествовање у изради плана и програма сарадње породице и установе	Август септембар	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, родитељи, локална самоуправа
Учешће у писању пројеката и конкурсима ради обезбеђења њиховог финансирања и примене	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Проналажење спонзора и донатора за помоћ и подршку П.У.	Током године	Према потреби	Директор, родитељи, хуманитарне организације, НВО,
Откривање (тријажа), праћење и проучавање социјалних потреба и проблема деце и њихових породица	Септембар октобар		васпитачи

АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ СОЦИЈАЛНЕ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Праћење усклађености облика, метода и средстава в.о. рада са узрасним карактеристикама деце а посебно деце која се налазе у стању социјалне потребе	Током године	Према потреби	Директор, стр. Сарадници, сарадници, васпитачи
Праћење потреба породице у локалној заједници	Током године	Април, мај, септембар, октобар	Социјални радник

Руковођење радом упусне комисије и координирање у пријему деце у установу, формирање и структурирање васпитних група, формирање листе чекања и управљање истом	Током године	Април, мај, јун	Социјални радник, чланови уписне комисије
Праћење и анализа попуњености капацитета на нивоима групе, вртића и установе те распоред деце са листе чекања	Током године	Мај, јун, септембар, октобар	Социјални радник
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а као и ИПП за децу из социјално угрожених породица и деце без родитељског старања те организација и вођење базе података о статусима деце и породица	Током године	Према потреби	Дефектолог, логопед, педагог, психолог, сар. за физичко, васпитачи, Центар за соц. рад
Учествовање у праћењу деце из осетљивих друштвених група	Током године	Према потреби	Васпитачи, стр. сарадници
Учешће у сталном побољшавању услова рада, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција као и хуманитарних акција у вртићу и на локалној заједници	Током године		Соц. радник, васпитачи, мед. сестре васпитачи
Покретање активности за уређење игралишта за децу у установи и њеном окружењу	Током године		Директори, стручни сарадници, соц радник, васпитачи, мед. сестре васпитачи

РАД СА ВАСПИТАЧИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
На основу откривања и проучавања социјалних потреба и проблема деце и њихових породица упознавање васпитача са специфичним условима развоја деце и потребама деце у зависности од утврђених специфичности детета и породице	Током године	Према потреби	васпитачи
Са васпитачима учествује у снимању и одређивању социјалне структуре и социјалне динамике групе	Током године	Према потреби	васпитачи
На основу анализе деце из осетљивих група као и са изразитим социјалним проблемима	Током године	Према потреби	васпитачи

реализовати превентивне активности у циљу спречавања,раног откривања, олакшавања или превазилажења социјалних проблема			
Саветодавни социјални рад са васпитачима и осталим запосленим у П:У: по потреби и захтевима радника те пружање помоћи и подршке	Током године	Према потреби	Васпитачи остали радници у П:У:
Пружање помоћи васпитачима на успостављању добре сарадње са родитељима и породицом	Током године	Према потреби	Васпитачи,стр.сарадници
Пружање помоћи васпитачима у примени ИОП-а и ИПП-а те у успостављању добре сарадње са родитељима	Током године	Према потреби	Васпитачи.стр.сарадници
Прикупљање потребне документације од родитеља ради оставрење права на регресирање трошкова боравка деце у П:У:	Током године	Према потреби	васпитачи

РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Применом метода и техника социјалног рада тј.индивидуалним,групним радом и радом у локалној заједници вршити превентивну делатност на нивоу установе и појединих објеката и група,те препознавање социјалног контекста у коме деца живе и функционишу те пружати помоћ деци и породицама за бољу интеграцију у вртићку средину и пружати помоћ у кризним ситуацијама	Током године	Према потреби	Васпиатчи,родитељ и
На основу тријаже и кроз индивидуални рад са породицама деце са изразитим и повременим социјалним проблемима пружати помоћ,подршку и непосредну заштиту деце и породица	Током године	Према потреби	родитељи
Методом индивидуалног рада пружати помоћ породицама које су корисници материјалне помоћи у Центру за социјални рад, кроз саветодавно – информативни рад а у складу са Законом о финансијској подршци породицама са децом помоћи им у остваривању права на регресирање трошкова боравка деце у П.У.и у сарадњи са Центром за социјални рад пружати помоћ породицама које се налазе у стању	Током године	Према потреби	Родитељи Центар за соц.рад,Градска управа

социјалне потребе ради остваривања права на социјалну помоћ			
Примењивати индивидуални рад са породицама деце са посебним потребама као и пружање помоћи породици да оствари права по Закону о Финансијској подршци породици са децом а у вези регресирања боравка детета у П.У. било да је дете у развојној или редовној васпитно-образовној групи, те око остваривања одређених права из домена социјалне заштите као и усмеравање родитеља на Интересорну комисију за додату здравствену, образовну и социјалну подршку породици са децом	Током године	Према потреби	Родитељи, дефектолог, логопед
У оквиру пројекта РБИ ране интервенције са родитељима водити интервију заснован на рутинама, израђивати функционалне циљеве и примењивати и пружати подршку у оквиру ране интервенције	Током године	Према потреби	Родитељи, чланови РБИ тима
Примењивати индивидуални рад са хранитељским породицама и вршити заштиту деце без родитељског старања и пружити помоћ око остваривања права по Закону о финансијској подршци породици са децом и у сарадњи са Центром за соц. рад пратити боравак детета и водити бригу о деци у хранитељским породицама	Током године	Према потреби	Хранитељи, центар за соц. рад
Вршити саветодавни рад са породицама са поремећеним породичним односима	Током године	Према потреби	Родитељи, васпитач и
Сарадња и пружање помоћи родитељима са више деце тј. који у породици имају троје и четворо деце те у складу са Одлуком Градске управе пружити помоћ у регресирању трошкова боравка детета у вртићу	Током године	Према потреби	Родитељи, Градска управа
Учествоваћу у професионалном информисању и образовању родитеља, односно старатеља путем индивидуалног рада или кроз организовање родитељских састанака и кроз организовање едукативно инструктивног рада са родитељима и старатељима на жељену тему као и на тему заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Према потреби	Родитељи, старатељ и, помоћник директора
Остваривање континуиране сарадње са родитељима, односно старатељима у циљу	Током године	Према потреби	Родитељи, стр. сарадници

праћења детета и пружање подршке и помоћи око решавања изражених проблема(индивидуално,групно)и пружање помоћи родитељима,односно старатељима око одређених права из домена социјалне и породично-правне заштите	током године	према потреби	родитељи
Теренски рад и облазак породица тј. кућне посете	Током године	Према потреби	Социјални радник
У оквиру пројекта РБИ ране интервенције посећивати породице и у познатом кућном окружењу тј кућним условима пружати родитељима подршку и примењивати РИ	Током године	Једном месечно	Социјални радник Дефектолог Родитељи

РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Сарадња са директором ,стручним сарадницима и сарадницима на истраживању постојеће праксе,специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење и превазилажење проблема	Током године	Према потреби	Директор,стручни сарадници,други сарадници,руководи оцо актива и тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стр.тимова и комисија	Током године	Према потреби	Директор,стручни сарадници,сарадници
Информисање директора и стручних органа Установе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком установе,деце и породице.	Током године	Према потреби	Директор,васпитачи ,педагог
На основу извршених анализа,у сарадњи са осталим стручним сарадницима,односно пратиоцем детета,реализујем превентивне активности чији је циљ спречавање,рано откривање,олакшавање или превазилажење социјалних проблема	Током године	Према потреби	Директор,стручни сарадници,сарадници,персонални асистент,пратилац детета
Учествовање и руковођење уписом деце у ПУ и радом уписних комисија и формирањем в.о.група са посебним акцентом на социјалну структуру породице(образовни статус родитеља односно старатеља,запосленост родитеља,односно старатеља,стамбени и	Мај, јун,август септембар и током године,	Према потреби	Директор,стр.сарадници,васпитачи

материјални услови, дефицијантност породице)			
--	--	--	--

РАД СА ЗАПОСЛЕНИМА У УСТАНОВИ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном или професионалном функционисању	Током године	Према потреби	Запослени радници у пу, соц. радник
Упознавање запослених са њиховим правима из области социјалне и породично-правне заштите	Током године	Према потреби	Запослени радници у пу, соц. радник
Заступање интереса запослених и установи пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове	Током године	Према потреби	Запослени радници у пу, соц. радник
Иницирање активности које дошприносе побољшању услова и ефеката рада запослених	Током године	Према потреби	Запослени радници у пу, соц. радник

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	сарадници
Учествовање у организовању тимова и тимског рада у П.У. као и активно учествовање у њима	Током године,	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Активно учешће у раду васпитно-образовног већа, уз давање мишљења и предлога за решавање проблема из области социјалног рада, информисање стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Сарађује са васпитачима са групе, директором и стручним сарадницима у решавању васпитно-образовних проблема у домену социјалне заштите	Током године	Према потреби	Васпитачи, педагог. логопед, психолог, д ефектолог
Учествује у раду Тима за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања као и у Тиму за инклузивно васпитање и образовање и других тимова у установи	Током године	Према потреби	Чланови тима,
Учествује у формирању и раду уписних комисија	Март-септембар		Чланови уписне комисије, директори

	ТОКОМ ГОДИНЕ		ВАСПИТАЧИ
Сарађује са васпитачима и дефектолозима у изради и праћењу индивидуалног образовног плана за појединачну децу	Током године	Према потреби	Чланови Тима

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у формирању и функционисању мреже установа у јединици локалне самоуправе које се баве заштитом интереса деце	Током године	Према потреби	Стручни сарадници, соц. радник, интерресорна комисија, сентар за соц рад.
Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци погођеној неповољним приликама	Током године	Према потреби	Црвени крст, Хуманитарне и Невладине организације, донатори, спонзори
Учествовање у организовању предавања стручних лица из област која се баве децом као и активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација које се баве програмима за децу и младе	Током године	Према потреби	Предавачи и стручна лица из ових области
Укључивање у истраживање других институција које се баве проблематиком вртића, деце и њихових породица		Према потреби	
Непосредна сарадња са интерресорном комисијом у јединици локалне самоуправе,	Током године	Према потреби и мај месец	Интерресорна комисија, дефектолог, соц. радник
Сарадња са Центром за соц. рад, развојним саветовалиштем, школама, Општинском интерресорном комисијом	Током године	Према потреби	Стручни сарадници, социјални радници, лекари
Учествовање у раду за повећан обухват деце пп програмом и сарадња са Центром за соц. рад, Развојним саветовалиштем,	Септембар / Октобар; Мај/Јун	Према потреби	Стручни сарадници, социјални

ОШ, Интерресорном комисијом, Ромским НВО, Градском управом и другим члановима мреже			радници, лекари, преставници Лок. самоуправе и удужења
Учествоваћу у раду градског Тима за рану интервенцију	Септембар-август	Према потреби	Представници Центра за соц. рад, Развојног саветовалишта, Градске управе за образовање, чланови тима из ПУ,

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	сарадници
Вођење документације која се односи на планирање и реализацију социјалне функције предшколске установе	Током године	Према потреби	Директор, Стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Стручно усавршавање индивидуално (литература, интернет, штампа и сл.), групно на нивоу установе и других институција (семинари, стручни скупови, симпозијуми)	Током године	Према потреби	Стр. сарадници, сарадници, васпитачи,
Вођење документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада установе	Током године	Према потреби	Директор, Стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Вођење евиденције о деци која се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници
Вођење посебне документације о деци која су на индивидуалном третману (социјална анамнеза и лист праћења)	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници, дефектолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада, као и за друге послове које обављамо	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, васпитачи
Вођење документације за рану интервенцију у оквиру ПУ, градског тима РБИ	Током године	Према потреби	Чланови градског тима РБИ и Саветодавног одбора РБИ на нивоу Града

			Сремска Митровица
--	--	--	----------------------

11.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Тријажа деце у периоду од 5,30 до 8,00 уз обавезну потврду новоуписане деце и клинички преглед свако јутро	Пријем свакодневно	Превент.сестра, васпитач
Где год је могуће да улазна врата буду отворена због проветравања	Свакодневно	Превентивна сестра, васпитач
Пре уласка у радну собу, дете под надзором васпитача пере руке а затим одлази у радну собу	Свакодневно	Васпитачи
Води се евиденција доласка деце и разлози одсуствовања деце из колектива	Свакодневно	Превентивна сестра, васпитач
У случају промене општег стања детета, васпитач и мед.сестра, поступају по протоколу установе	Према потреби	Превентивна сестра, васпитач
По завршеном пријему деце, спремачице одмах дезинфикују простор, холове и ходнике како би се омогућило безбедно допремање хране у трпезарије и васпитне собе	Свакодневно	Спремачице
Док деца доручкују, сестра на превентиви обилази собе, проверава стање деце и запослених	Свакодневно	Медицинска сестра на превентиви
У току дана,сва деца излазе на двориште или на терасекако би се простори прали, дезинфиковали и проветравали	Свакодневно	Васпитачи, спремачице
Надзор над применом претходно наведених мера	Свакодневно	Медицинска сестра на превентиви
Дневна контрола хигијенско-епидем. Услова у установи	Свакодневно	Превент.сестра, хигијеничар
Дневна контрола кухињског блока хигијене особља и посуђа	Свакодневно	Превентивна сестра, куварица
Преглед деце на вашљивост	Седмично	Превентивна сестра, васпитач
Периодична контрола раста и развоја	Тромесечно	Превентивна сестра, васпитач
Сарадња са лекарима дечијег диспанзера и З.З.Ј.З.: -превентивне активности: рад са децом на тему стицања здравих навика, здрава исхрана, спречавање настанка болести	Током године у складу са темама и једном месечно контрола здравственог стања деце у вртићима	Превентивна сестра, директор, лекар

прљавих руку		
Активности у оквиру Стручног тима за инклузивно васпитање и образовање у ситуацијама када је потребна израда плана здравственог прилагођавања и поступања по предложеним мерама	Током године по потреби	Стручни тим за ИО, родитељи детета, изабрани лекар детета, васпитачи, превентивна сестра
Вођење санит. Прегледа	На 6 месеци и на 12 месеци	Превентивна сестра и лекар
Активно учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити
Стручно усавршавање	Током године	Едукатори, превентивна сестра
Сарадња са родитељима	По потреби (вашљивост, повреде, болест)	Превентивна сестра, родитељи деце
Сарадња са Установом за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију „Санитација“ из Новог Сада	На 6 месеци и по потреби	Превентивна сестра

11.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ

Табеларни приказ плана:

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Састављање једнонедељних јеловника за исхрану деце према узрасном добу (потребе у градивним, заштитним и енергетским материјама)	Током године
2.	Свакодневно обрачунавање потребне количине намирница	Сваки дан
3.	Израда рецептура јела застпљених у целој години исхране по сезонама	Током године
4.	Контрола набављених намирница (квалитет, квантитет, складиштење)	Сваки дан
5.	Праћење реализације јеловника у кухињи и процеса производње хране	Сваки дан
6.	Контрола квалитета и укуса јела	Сваки дан
7.	Праћење хигијенских услова у припреми оброка и предузимање одговарајућих мера за њихово побољшање	Током године
8.	Вођење евиденције о утрошку намирница за период од месец дана	Једном месечно
9.	Имплементација ХССП система	Током године
10.	Идентификација опасности и процена ризика	Сваки дан
11.	Спровођење корективних мера	По потреби
12.	Сачињавање листа средстава за дезинфекцију	Једном годишње

13.	Вођење записа о дезинсекцији и дератизацији и здравственом стању одраслих	Током године
14.	Записи о чишћењу	Сваки дан
15.	Записи о добављачима	Сваки дан
16.	ХССП записи о надзору ЦЦП-а	Сваки дан
17.	Евиденција узимања узорака хране на лабораторијску анализу и узимање брисева са површина	Сваке друге недеље
18.	Узимање узорака хране на калоријске вредности	Једном месечно једонедељни јеловник
19.	Контрола намирница- бактериолошке анализе	Два пута месечно/ две намирнице

11.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

	ЗАДАЦИ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И МЕСТО
1.	Контрола средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду и контрола противпожарне инсталације и пп апарата	-Контрола стања постојећих средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Контрола начина употребе и одржавања постојећих средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Планирање набавке нових средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Давање савета послодавцу приликом избора и набавке нових средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду -Периодични прегледи ПП апарата, хидрантске мреже, система за дојаву пожара, електро и громобранске инсталације, паник расвета	Континуирано током године
2.	Оспособљавање запослених из области безбедности и здравља на раду и Заштите од пожара	-Теоријска и практична обука запослених за безбедан и здрав рад и протипожарну заштиту	Пре ступања новог запосленог на рад и периодично
3.	Праћење стања у вези са повредама на раду	-Учествовање у утврђивању узрока повреде на раду, професионалних обољења и болести у вези са радом и предлагање мера за њихово отклањање	По потреби током године

		-Припреме извештаја у вези повреда на раду -Обавештавање инспекције рада,полицијске управе и Управе за безбедности и здравља на раду.	
4.	Предлагање мера за побољшање услова рада	-Забране рада на радном месту или забрана употребе средстава за рад у случају утврђивања непосредне опасности по живот или здравље запосленог -Предлагање мера за побољшање услова рада на радном месту	По потреби
5.	Праћење прописа и контрола примене мера за безбедност и здравље на раду	-Праћење закона и подзаконских аката из области безбедности и здравља на раду -Указивање на обавезе које проистичу из законских и подзаконских аката -Контрола примене мера за безбедност и здравље на раду -Сарадња са медицином рада	Свакодневно
6.	Периодични и редовни здравствени прегледи запослених	-Очни преглед запослених на основу Правилника о БЗР при раду са екранима -Периодични прегледи возача по Закону о саобраћају	Сваке три године
7.	Вођење прописане евиденције	-Ажурно вођење образаца у области безбедности и здравља на раду Вођење документације и евиденције из области заштите од пожара	Свакодневно
8	Испитивање услова радне околине	На основу Правилника о поступку прегледа и провере опреме са рад и испитивања услова радне околине.	Сваке три године
9	Измена и допуна Акта о процени ризика	Делимична измена и допуна Акта о процени ризика на основу нових радних места у систематизацији	По потреби

11.7.ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 2024/2025.г

Програм рада библиотекар обухвата задатке и послове из области васпитања и образовања као и библиотечко – информациске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАТОРИ	И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Области рада 1.Планирање и програмирање васпитно образовног рада			септембар- јун
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за васпитаче, децу и сараднике. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова. Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код васпитача и деце. Увођење и упознавање припремних предшколских група са радом библиотеке, кроз активности, радионице књижевне сусрете. Рад са активима вртића .	Библиотекар, васпитачи, сарадници	стручни	септембар- јун Током године
2.Праћење и вредновање васпитно образовног рада			
-Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања установе -Праћење издавачке делатност и планирање проширења књижног фонда на основу предлога и потреба, васпитача, стручних сарадника, директора -Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у планове и програме рада вртића	Библиотекар, васпитачи, директор		Током године

<p>3.Рад са васпитачима</p> <p>-Сарадња са васпитачима на реализацији „читалачких навика“ кроз све облике васпитно образовног рада</p> <p>-Коришћење ресурса библиотеке у процесу реализовања активности</p> <p>-Систематско информисање корисника библиотеке о ново издатим књигама</p>	<p>Библиотекар</p>	<p>Током године</p>
<p>4.Рад са децом</p> <p>-Увођење и упознавање припремних предшколских група са радом библиотеке, кроз активности, радионице и реализацију пројеката Дечја права и друго. - Организовање књижевних сусрета</p> <p>-Развијање „читалачки навика“ код деце. Обележавање дечје недеље,</p>	<p>Васпитачи, библиотекар</p>	<p>Током године</p>
<p>5. Рад са родитељима</p>	<p>Библиотекар, васпитачи.</p>	<p>Током године</p>
<p>6.Рад са директором , стручним сарадницима и др</p> <p>-Сарадња са стручним већима васпитачима, предагогом, , психологом, директором у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе</p> <p>-Праћење манифестација, приредби прослава и свечаности у П.У</p> <p>-Обележавање „Дечије недеље, јесење свечаности, Нове године, „Дан жена“, пролећне свечаности, „Дан планете земље“.Завршне свечаности.</p> <p>Обележавање „Дана књиге за децу“, „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дан писмености“, „Дан матерног језика“Национални дан књиге и др.</p>	<p>Библиотекар, васпитачи, вође тима</p>	
<p>7.Рад са стручним органима тимовима – активима</p>		

<p>-Рад са стручним тимовима у складу са решењем директора -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања вртића и прикупљања средстава за обнову књижног фонда</p>	<p>Библиотекар, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p>8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>-Сарадња са установама културе Сарадања са библиотеком града, дечијим одељењем -Сарадња са Високим школом струковних студија за образовање васпитача, обавештеност о културним догађајима у локалној заједници</p>	<p>Директор, стручни сарадници,библиотекар</p>	<p>Током године</p>
<p>9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <p>-Обрада књижног фонда, каталожка обрада књига. -Вођење књига ивентара. -Стално праћење издавачке делатност, праћење литературе из библиотечке делатности, сарадња са библиотеком града, матичном библиотеком , библиотеком Високе струковне школе за образовање васпитача „ Сирмијум“ Праћење и учествовање на семинарима,трибинама , сусретима..Стручно усавршавање и напредовање унутар и ван установе.</p>	<p>Библиотекар</p>	<p>Током године</p>
<p>10.Остали послови</p> <p>Израда програма и извештаја о раду библиотеке, присуство седницама В.О. већа, посета сајмовима књига, остали послови.</p>	<p>Библиотекар</p>	<p>Током године</p>

11.8. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ПУ

У складу са чланом .132 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/2017,27/2018 , 10/2019 , 6/2020 , 129/21, 6/23) секретар обавља правне послове у Установи, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ За радну 2024/2025 годину	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда општих и појединачних аката Установе, поступак измене и допуне општих аката Установе, пружање стручне помоћи у примени истих	по потреби
2.	Прати и примењује законске прописе и указује директору и управном одбору на доношење нових прописа, информисање запослене о новим прописима	свакодневно
3.	Израђује одлуке, уговоре, решења	по потреби и по налогу директора
4.	Припрема текст конкурса и огласа за пријем радника у радни односи пружа стручну помоћ Комисији за спровођење конкурса	по потреби
5.	Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за директора Установе, кординира рад комисије за избор директора	по потреби
6.	У сарадњи са председником Управног одбора , директором , руководиоцем рачуноводства и стручним сарадницима припрема материјал за седнице Управног одбора, присуствује седницама Управног одбора и пружа стручну помоћ Управном одбору као и помоћ у раду Савета родитеља, пружа стручну помоћ у избору органа управљања	у току године, по потреби
7.	Обавља правне послове - упис у судски регистра	по потреби
8.	Обавља стручне и послове у вези са престанком радних односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених по налогу директора, правне послове у вези са уписом деце, пружа стручну помоћ у дисциплинском поступку против запослених	у току године
9.	Сарадња са инспекцијским органима, и врши друге послове по налогу директора	по потреби, по налогу директора

Секретар се стручно усавршава, учествује на стручним семинарима, у раду актива секретара, – током године.

12. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ

У предшколском васпитању и образовању на првом месту је добробит детета. Развијање партнерског односа са породицама деце која похађају вртић је, између осталог, и подршка васпитној функцији породице. Партнерство се базира на поверењу, разумевању и усмерености ка заједничким циљевима, кроз учешће и заједничко доношење одлука.

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време и место
Учествовање родитеља у процесу адаптације деце	Боравак родитеља са децом у вртићу како би се омогућила лакша транзиција из породице у вртић	медицинске сестре васпитачи и васпитачи млађих група	Септембар и у току године у зависности од тога када дете полази у вртић
Пружање подршке родитељима у превазилажењу адаптационих проблема	Индивидуални разговори	Психолог установе	Према потреби у току године
Отворена врата за индивидуалне разговоре са родитељима	Разговор са родитељима	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Планирано време у току недеље је истакнуто на видно место
Индивидуални контакти са родитељима	Размена приликом пријема и одласка детета из вртића	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Свакодневно у свим вртићима
Стицање увида у дечји портфолио	Индивидуални разговори или родитељски састанци	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Периодично у свим групама у свим вртићима
Упознавање родитеља са Посебним протоколима о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања	Родитељски састанци и флајери за све родитеље новоуписане деце	Координатор Тима, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године у свим вртићима
Упознавање родитеља са члановима Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања као и процедурама реаговања у случају потребе	Родитељски састанци	Координатор Тима, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Током године у свим вртићима
Упознавање са очекивањима	Радионице са	Педагог	Септембар –

родитеља од боравка детета у вртићу	родитељима или Анкете за родитеље	установе, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	октобар у свим вртићима
Припрема за полазак у школу	Радионице са родитељима	Педагог, васпитачи пп група	Током године
Учествовање родитеља у изради и реализацији плана индивидуализације и ИОП-а као и праћењу напредовања деце и ревизије истих	Састанци малих Стручних Тимова за инклузивно васпитање и образовање	Родитељ детета, дефектолог установе, васпитачи на групи, стручни сарадници, социјални радник, лични пратилац(ако га дете има)	Током године, према плану, Маслачак
Хуманитарне акције: прикупљање ПЕТ амбалаже, секундарних сировина, играчака, гардеробе за децу и сл.	Заједничке активности родитеља и тимова васпитача	Родитељи, васпитачи, деца	Током године
Донације родитеља	У складу са потребама вртића, могућностима и жељама родитеља	Директор ПУ, помоћник директора ПУ родитељи, васпитачи,	Током године
Упознавање са занимањима родитеља Родитељи као експерти	Представљање свог посла или хобија, учествовање у улози експерта за одређене теме у вртићу кроз реализацију тема или пројеката у групама	Родитељи, васпитачи	Током године
Учествовање родитеља у креативним радионицама и пројектима који се реализују у групама и на нивоу вртића	Активно учествовање, дружење и креативно изражавање у складу са Планом активности сваког актива вртића	Родитељи, васпитачи, деца	Током целе године
Родитељски састанци	Едукативне радионице, упознавање са програмима рада, заједничко креирање програма рада са децом, заједничко	Родитељи, васпитачи	Најмање 4 пута током године

	планирање и договарање о свим важним питањима		
Израда дидактичког материјала	Радионице са родитељима	Родитељи, васпитачи, деца	Током године
Сусрети деце припремних предшколских група из сеоских вртића	Посете деце, родитеља и васпитача у виду дружења и заједничких активности	Васпитачи, деца, родитељи	Мај
Завршна свечаност	Програм за родитеље деце која полазе у школу	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, васпитачи, деца, родитељи, запослени ПСЦ Пинки	ПСЦ“Пинки“
Учествовање родитеља у раду Актива за развојно планирање, Тима за самовредновање, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Стручног Тима за инклузивно васпитање и образовање	Састанци Тимова и Актива	Директор, помоћник директора, чланови Тимова и Актива, родитељи	У складу са планом рада сваког Тима и Актива
Подизање квалитета рада Установе кроз активно учествовање у раду Савета родитеља	Састанци Савета родитеља	Директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадници, сарадници, представници родитеља	У складу са планом рада Савета родитеља
Доношење одлука и учествовање у животу и раду Установе путем својих представника у Управном одбору Установе	Састанци Управног одбора	Директор, помоћник директора, чланови Управног одбора	По потреби током целе године
Едукација родитеља деце са говорним потешкоћама и поремећајима	Сарадња са родитељима у оквиру логопедског саветовалишта	Логопед и родитељи	Током целе године, три пута недељно
Пружање помоћи породицама са децом са изразитим и повременим социјалним	Саветодавни рад са родитељима	Социјални радник и родитељи деце	Током целе године

проблемима, и у кризним ситуацијама, кроз пружање помоћи, подршке и непосредне заштите деце и породица			
Методом индивидуалног рада пружа се помоћ породицама које су корисници материјалне помоћи у остваривању права на регресирање трошкова боравка деце у вртићу	Саветодавно – информативни рад са родитељима и издавање потврда о похађању вртића	Социјални радник и родитељи деце	Током целе године
Пружање помоћи породицама које се налазе у стању социјалне потребе ради остваривања права на социјалну помоћ	Саветодавни рад са родитељима и успостављање сарадње са Центром за социјални рад	Социјални радник, родитељи деце и запослени у Центру за социјални рад	Током целе године
Рад са породицама деце са сметњама у развоју у вези регресирања боравка деце у ПУ, те око остваривања одређених права из домена социјалне заштите деце	Саветодавни рад са родитељима и успостављање сарадње са Центром за социјални рад, Медицинским центром и Интерресорном комисијом	Социјални радник, родитељи деце и запослени у Центру за социјални рад, Медицинском центру и члановима ИРК	Током године
Индивидуални рад са хранитељским породицама и заштита деце без родитељског старања кроз регресирање трошкова боравка деце у ПУ кроз праћење боравка деце и стицање увида у квалитет бриге у хранитељским породицама	Саветодавни рад са хранитељима и старатељима	Социјални радник, хранитељи, старатељи	Током године
Саветодавни рад са породицама са поремећеним породичним односима	Саветодавни рад	Социјални радник	Током године
Сарадња и пружање помоћи родитељима са више деце, треће и четврто дете у регресирању трошкова боравка детета у вртићу и остваривање континуитета у	Саветодавни рад	Социјални радник, родитељи, васпитачи, Градска управа	Током године

истом			
Теренски рад и кућне посете	Саветодавни рад	Социјални радник	Током године
Психолошко саветовалиште за родитеље	Саветодавни рад	Психолог	Током године
Педагошко саветовалиште за родитеље	Саветодавни рад	Педагог	Током године
Саветовање са родитељима у вези са физичким развојем деце	Саветодавни рад	Сарадник за физичко в.и о.	Током године
Трибине, радионице, групе подршке	Саветодавни рад	Стручни сарадници, социјални радник, дефектолог	Током године
Учествовање у раду и активностима у оквиру ВИБЕР група	Учествовање	Васпитачи, родитељи	Током године

12.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.2.1. Сарадња са школама

Р.Б.	Назив	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1	Учествовање у обележавању значајних датума	Заједничке активности деце из вртића и школа	Током године	Васпитачи и учитељи нижих разреда
2.	Мали концерт, Сарадња са Музичком школом“Петар Крањчевић“и дечјим хоровима у граду	Сусрет са музичким инструментима, наставницима и децом у вртићима кроз концерте које ће за децу из вртића припремити представници музичке школе и хора	Током године	Васпитачи и наставници
3.	Припрема за полазак у школу	Посета најближој школи, присуствовањечасу или праћење програма добродошлице будућим ђацима	Мај	Васпитачи и учитељи
4.	Припрема за полазак у школу	Родитељски састанци	мај	Васпитачи и стручни сарадници школа
5.	Вршњачко учење	У оквиру реализације пројеката на нивоу васпитних група, заједничко учење са старијим	током године	Васпитачи, учитељи и наставници

		другарима из школа		ОШ и професори СШ
6.	Израда плана транзиције за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом	Чланови Инклузивног тима вртића заједно са родитељима и члановима истог тима школе у коју ће се дте уписати, израђују план транзиције за дете	Април-јуна	Чланови тима за ИО
7.	Сарадња са Високом Школом васпитаче и пословне информатичаре „Сирмиум“ у СМ	Реализација програма студентске праксе, учествовање у истраживањима, представљање примера добре праксе вртића студентима и професорима	Током године	Директор ПУ и Директор ВШЗОВИПИ
8.	Сарадња са Средњом медицинском школом „Драгиња Никшић“	Сарадња се реализује кроз реализацију ученичке праксе у јасленим групама вртића	Током године	Директор ПУ, Директор МШ
9.	Сарадња са Средњом школом: „9.мај“	Сарадња се огледа у виду реализације ученичке праксе са куварима и у кухињама предшколске установе	Током године	Директор ПУ, Директор школе

12.2.2.Сарадња са Градским институцијама и мас медијима

Р.Б	Установа	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1	Библиотека Глигорије Возаревић	Креативне радионице за предшколце	Током године	Библиотекари и васпитачи
2	Библиотека: Глигорије Возаревић	Посете децјем одељењу библиотеке, учлањење, упознавање са занимањем: библиотекар, сусрети са писцима за децу	Током године	Васпитачи и библиотекари
3	Музеј	Обилазак сталне поставке као и изложби експоната које су примерене и интересантне деци предшколског узраста	Током године	Историчари уметности и васпитачи
4	Позориште: Добрица Милутиновић	Праћење позоришних представа	Током године	Директори вртића и позоришта
5	Позориште: Добрица Милутиновић	Реализација приредби за родитеље чија деца похађају вртиће	Током године	Директори, стр.сарадници, васпитачи и радници позоришта

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

6	Градска управа за предшколско образовање, здравство, социјалну заштиту и омладину	Новембарски дани, сарадња у оквиру активности обележавања градске славе „Св.Димитрије“	Новембар	Градска управа, вртићи, школе, родитељи
7	Месне Заједнице	Сарадња у вези са уређењем околине	Током године	Директор, помоћник директора, главни васпитачи објеката
8	Црквена општина Ср.Митровице	Обележавање дечје славе:Св.Сава и посете које се реализују у договору са родитељима	Јануар	Свештеници , васпитачи
9	М новине и Сремске новине	Бележење свих занимљивости из вртића	Током године	Директор, васпитачи, новинари
10	Сремска телевизија	Бележење свих занимљивости из вртића	Током године	Директор, васпитачи, новинари
11	Галерија	Разгледање изложби слика и сликарске радионице	Током године	Припремне групе
12	ЈКП Комуналија	Реализација еколошких активности и сарадња кроз конкурсе	Током године	Све групе
13	Услужне делатности	Упознавање са различитим делатностима у граду	Током године	Васпитачи, родитељи
14	МЗ, дрвенград	Игра на свежем ваздуху у занимљивом и стимулативном амбијенту	Јесен, пролеће, лето	Васпитачи
15	Посета аутобуској и железничкој станици	Саобраћајне активности и занимања људи	Током године	Васпитачи
16	МЗ Центар – кеј на Сави	Боравак на свежем ваздуху, реализовање пројеката са децом	Током године	Васпитачи
17	Спомен парк и градски парк	Боравак на свежем ваздуху, пројектне активности	Током године	Васпитачи, сарадник за физичко
18	Стадиони фудбалских клубова у околини вртића	Реализовање садржаја из области физичког восп.	Током године	Васпитачи, сарадник за физичко
19	Атлетски стадион	Спортски дан у дечјој недељи	Октобар	Сарадник за физичко, главни васпитачи
20	Месне Заједнице – Излети у ближу околину	Боравак на свежем ваздуху, пројектне активности	Током године	Васпитачи
21	Сарадња са Ватрогасцима	Упознавање са занимањем ватрогасац, дужностима и средствима као и едукација о начинима заштите од	Током године	Ватрогасци, васпитачи

		пожара и поступања у случају пожара		
22	Сарадња са спортским клубовима у граду	Афирмисање спорта и здравих стилова живота	Током године	Васпитачи, руководиоци клубова, тренери
23	Сарадња са ПСЦ „Пинки“	Реализација Завршне свечаности, Лиге малих шампиона и др.спортских манифестација	Крајем маја и током године	Директор ПУ, Директор ПСЦ, стр.сарадник за физичко васпитање

За потребе реализације реалних програма у циљу проширивања искустава деце као и истраживања и игре, ПУ ће остварити сарадњу и са другим јавним, привредним, услужним и другим установама које својим делатностима могу допринети остваривању овог циља.

12.2.3.Сарадња са установама из области здравствене и социјалне заштите

Р. Б.	Установа	Активност	Време реализације	Носиоци реализације
1	Болница – служба педијатрије	Обиласци вртића са задржавањем у васпитним групама	Једном месечно	Лекари педијатри, превентивна сестра
2	Болница – служба социјалне медицине	Заједно са васпитачима реализују програме здраве хране, болести прљавих руку, хигијене	2 пута годишње	Лекари социјалне медицине, превентивне сестре и васпитачи
3	Болница – епидемиологија и педијатрија	Када се појаве неке заразне болести заједно са васпитачима организују родитељске састанке	Током године, најчешће у зимског периоду	Епидемиолози, педијатри, превентивне сестре и васпитачи
4	Болница – развојно саветовалиште	Континуирана сарадња због заједничког рада са децом са сметњама у развоју	Током године	Стручни тим развојног саветовалишта, стручни тим вртића, васпитачи
5	Центар за социјални рад – деца без родитељског старања	Активности с циљем што боље адаптације и збрињавања деце у хранитељским породицама као и пружање помоћи и подршке хранитељима	Током године	Социјални радници Центра за социјални рад и вртића, као и остали стручни сарадници вртића

6	Центар за социјални рад: деца из породица са поремећеним породичним односима	Сарадња се остварује највише с циљем да се помогне породицама, једна од активности на којима заједно радимо је и стварање мреже за заштиту жртава злостављања	Током године	Социјални радници, психолози и педагози центра и вртића, васпитачи
7	Центар за социјални рад: материјална помоћ	Помоћ породицама које су у стању социјалне потребе	Током године	Социјални радници, васпитачи
8	Сарадња са интерресорном комисијом	Пружање адекватне помоћи деци са сметњама у развоју и породицама	Током године	Стручни сарадници, васпитачи

13. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У РАДНОЈ 2024/25.ГОДИНИ

Годишњи план стручног усавршавања у ПУ“Пчелица“ у Сремској Митровици, донет је на основу Извештаја о реализацији плана обука и семинара у претходном периоду, Извештаја о самовредновању и на њему заснованом плану развоја установе у наредном периоду као и на основу исказаних потреба запослених у во раду за програмима и обукама које ће допринети унапређивању компетенција у раду.

Такође, реализовано је и истраживање које се бавило праћењем квалитета стручног усавршавања. У анонимном истраживању учествовало је 107 запослених у васпитно образовном раду. Резултати указују на то да је у оквиру активности стручног усавршавања у последње три године највише заступљено било стручно усавршавање у оквиру активности актива вртића, затим учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи као и развој праксе хоризонталног учења. Најчешћи облик стручног усавршавања били су семинари-програми из каталога стручног усавршавања (52%), онлајн семинари (31%), стручни скупови, трибине и конгреси (12%) и онлајн стручни скупови (5%). Као активности стручног усавршавања које би најчешће бирали запослени у ПУ наводе управо семинаре-програме из каталога стручног усавршавања (62%) и онлајн семинаре (22%), што нам указује на то да установа добро прати потребе запослених за одређеном врстом стручног усавршавања. У прилог овоме говоре и подаци да 43% испитаника квалитет личног стручног усавршавања у последње три године оцењује оценом 5, 31% даје оцену 4, 23% даје оцену 3 и свега 3% даје оцену 2, док ни један испитаник није јединицом оценио квалитет личног стручног усавршавања. Као предлог за

унапређивање програма стручног усавршавања у установи испитаници наводе да би било пожељно да се организује више семинара, више састанака и размене међу запосленима у установи као и више прилика за хоризонталне размене како са другим вртићима унутар установе тако и са другим установама.

За запослене у во раду у радној 2024/25.години планирамо да у установи организујемо похађање следећих семинара:

Р.б.	Каталошки број, назив семинара	Број учесника семинара
1.	802 Вештине за добре међуљудске односе током каријере – култура комуникације и управљање каријером	30
2.	788 И родитељи су важни	30
3.	822 Игре у природи, игре са ризицима	30
4.	813 Дечја књижевност – подстицај развоју емоционалне стабилности и социјалних вештина код деце	30
5.	844 Подршка добробити кроз односе и делање	30
6.	808 Грађење односа – деца, родитељи, васпитачи у вртићу	30

У складу са закључцима Тима за професионални развој и дискусијама на састанцима Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, ове године је потребно омогућити запосленим у во раду веће учествовање на Стручним скуповима и конференцијама које организују струковна удружења. Прикази сопствене праксе кроз презентације на струковним састанцима су прилике за рефлексију и учење а упознавање са праксама колега из других вртића значајан ресурс за побољшање сопствене праксе.

Посебан вид стручног усавршавања у установи реализоваћемо на састанцима актива сваког вртића. У складу са приоритетним задацима ове године ћемо се бавити унапређивањем инклузивног приступа користећи алате и искуства у развијању модела Заједнице професионалног учења. Основу модела чини хоризонтална размена између практичара која је покренута рефлексивним питањима представља један од кључних механизма за покретање и одржавање критичке рефлексије. Поред рефлексивних питања у овом моделу је препознат и значај креирања истраживачких питања, као и препознавања и подстицања таквих питања код деце. Рефлексивна и истраживачка питања доприносе дубљем разумевању праксе, њеном критичком сагледавању, као и решавању конкретних и практичних задатака. Модел заједнице професионалног учења истовремено оснажује практичаре на преиспитивање, мењање и развијање властите праксе и доприноси унапређивању во рада.

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2024/25.годину

На састанцима актива вртића у оквиру актива за стручно усавршавање реализоваће се и задаци и активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Психолог установе, Јелисавета Санадровић ће са свим запосленим реализовати радионице на којима ће се бавити унапређивањем безбедности и заштите деце у ПУ у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце предшколског узраста као и интервенцијом у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. У оквиру безбедности, пракса претходних година је показала да је потребно реализовати обуку запослених за поступање у ситуацијама када дете добије епи напад или фебрилне конвузије. Обуке ће реализовати дефектолог Весна Лукић и логопед Слободанка Владисављевић. Поред ових активности, у циљу унапређивања ненасилне комуникације као превентивне активности, реализоваћемо и асертивни тренинг за заинтересоване запослене у предшколској установи. Програм ће реализовати педагог и тренер асертивности Јбиљана Шарковић.

Поред ових васпитачи, медицинске сестре васпитач, стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, радници који обављају административне и рачуноводствене послове и други запослени ће похађати обуке и програме стручног усавршавања које организују струковна удружења чији су чланови као и МПНТР РС, УНИЦЕФ и други сарадници и партнери.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ГОРДАНА СУДАРЕВИЋ



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЧЕЛИЦА“
Сремска Митровица
Број.11- 10 - 2 /24
Дана :13.09.2024

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система васпитања и образовања (Службени Гласник РС бр. 88/2017 27/2018, 10/2019 6/2020 , 129/21 и 92/23) Управни одбор Предшколске установе „Пчелица“ је дана 13.09.2024. године, на својој 39. Седници, донео следећу

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Предшколске Установе „Пчелица“ Сремска Митровица за радну 2024/2025 годину ,дел. бр. 1- 45 /24 од 13.09.2024 који је у прилогу ове одлуке



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Гордана Сударевић