

Предшколска установа "ПЧЕЛИЦА"

Сремска Митровица

Број: 1-45/22

Датум: 15.09.2022.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“
ЗА РАДНУ 2022/23. ГОДИНУ

Сремска Митровица, септембар 2022.

САДРЖАЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ПЧЕЛИЦА“ЗА РАДНУ 2022/23.годину	4
1.1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	4
1.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ.....	10
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	27
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	27
3.1.ПРЕГЛЕД БРОЈА И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 2022/23.	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	39
3.5.РОДНА РАВНОПРАВНОСТ.....	40
3.5.1.План управљања ризицима од повреде принципа равноправности.....	41
3.5.2. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	42
3.5.3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	43
4.КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ	44
5.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	45
5.1. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД	45
5.2. ПЛАН РАДА РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ.....	50
5.3. ПЛАН СПЕЦИЈАЛНО-КОРЕКТИВНОГ РАДА НА КОРЕКЦИЈИ ГОВОРНИХ СМЕТЊИ	53

5.4. ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	53
5.5. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И МАНИФЕСТАЦИЈА	55
6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ У ТОКУ РАДНЕ 2022/23.ГОДИНЕ	57
7. ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	60
8. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.....	62
9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	63
9.1. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	63
9.2. ПЛАН УПРАВНОГ ОДБОРА.....	64
9.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ПУ	66
9.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПУ	70
9.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	72
9.6. ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА.....	74
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ	75
10.1. ПЛАН РАДА АКТИВА РУКОВОДИОЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА.....	75
10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	77
10.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА ВРТИЋА.....	78
10.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА У СЕОСКИМ ВАСПИТНИМ ГРУПАМА.....	81
10.5. ПЛАН РАДА АКТИВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	83
10.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	84
10.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ.....	93
10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	100
10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	102
10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	103
10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ	105
11. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ.....	106
11.1. ОСНОВЕ ГОДИШЊИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ: ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД, САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	106
11.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА.....	118
11.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА.....	126
11.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	136

11.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НУТРИЦИОНИСТЕ	137
11.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	138
11.7.ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ 2022/2023.г	140
11.8. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ПУ	143
12. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	144
12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦАМА ДЕЦЕ	144
12.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	148
12.2.1. Сарадња са школама	148
12.2.2. Сарадња са Градским институцијама и мас медијима	149
12.2.3. Сарадња са установама из области здравствене и социјалне заштите	151
13. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У РАДНОЈ 2022/23.ГОДИНИ	152

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 и 129/2021) 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 15.09.2022. године доноси следећи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ПЧЕЛИЦА“ЗА РАДНУ 2022/23.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 utkани 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. Ове године настављамо са коришћењем простора ОШ“Слободан Бајић Паја“ у којој борави група полудневног боравака (4 сата) јер у вртићу „Ђурђевак“ немамо довољано простора. Група полудневног боравака вртића „Бубамара“ се враћа у ОШ“Ј.Ј.Змај“ јер су се стекли услови за коришћење простора у школи. Након адаптације и доградње вртића Чуперак у Лаћарку, сва деца предшколског узраста бораве у просторијама вртића и од прошле године, више не користимо простор у школи „Трива Витасовић-Лебарник“.

У складу са пројектовним циљевима у развоја предшколске установе, у сарадњи са Градском управом смо проширили капацитете вртића „Лептирић“. Нову радну годину почињемо са 4 новоформиране групе у ОШ“Јован Поповић“ у простору који је комплетно адаптиран и прилагођен реализацији предшколског програма. Опрема за просторе у школи је обезбеђена кроз реализацију пројекта са Фондацијом Новак Ђоковић.

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 : „ДА СЕ БОЉЕ РАЗУМЕМО“

Реализација програма : „Да се боље разумемо“ је почела у радној 2020/21.години. Циљ пројекта је да допринесемо остваривању једнаких могућности за учење и развој деце из осетљивих друштвених група – Рома, као и обезбеђивање подршке породицама за развој родитељских компетенција и то полазећи од сазнања да предшколско васпитање и образовање значајно позитивно утиче на развој све деце и може да смањи разлике у образовним постигнућима. Такође, један од циљева је обезбеђивање подршке ромској деци за припрему, интеграцију и укључивање у образовни систем због смањења ризика од напуштања школовања и испадања из система образовања.

Према националним статистикама, али на основу анализа и истраживања великих међународних и домаћих организација, образовање Рома у свим сегментима (недовољна стопа уписивања, недовољна припремљеност за полазак у школу, лоша школска постигнућа, далеко већи проценат осипања....) је далеко испод нивоа у односу на остало становништво.

Проблеми и препреке са којима се ромска деца и њихови родитељи у Сремској Митровици суочавају су бројни: од недостатка основних средстава за живот и неадекватних стамбених услова, преко недостатка уџбеника и прибора за школу, недостатка подршке у помоћи у учењу код куће, па до дискриминације, како од стране других ученика, тако и од стране појединих наставника. Центар за економско унапређење Рома (ЦЕУР) је у претходних неколико година, реализујући програме образовног карактера, допринео побољшању положаја у области образовања Рома, али су помаци минимални у односу на очекивања, како од стране саме организације, тако и од стране целе друштвене заједнице. Разлози леже у мноштву чинилаца који утичу на побољшање у обухвату, континуитету и бољег школског успеха ромских ученика, али и у немогућности да утичемо на све проблеме са којима се Роми суочавају и сусрећу у свим областима.

Како смо у Предшколској установи – Лаћарак и Мачванска Митровица - у протеклом периоду приметили да деца из осетљивих друштвених група – Роми, не похађају редовно нашу установу (највише деца од 3 године па до припремног предшколског програма), одлучили смо да их реализацијом радионица укључимо у исте. Пројектом смо обухватили децу која живе у ромским насељима у Лаћарку и Мачванској Митровици, узраста од 3 године до 6,5 година, као и њихове родитеље којима путем диверсификованих програма указујемо на важност правовремене интервенције у циљу што ефикаснијег укључивања деце у образовни систем. Овај вид подршке није значајан само за децу, која на овај начин стичу радне навике, уче и редовно похађају вртић, већ и за њихове родитеље, који кроз пројекат добијају велику подршку и помоћ у правилном усмеравању својих малишана.

За децу, кориснике пројекта „Да се боље разумемо“, обезбеђен је простор, ужина дидактички материјал као и компетентни васпитачи и стручни тим.

Реализацијом програма придржаваћемо се начела:

- Најбољи интереси детета
- Заштита од дискриминације
- Право на заштиту од насиља
- Право на образовање
- Право на игру
- Родитељи као први васпитач

- Право на одмор и слободно време

Увођење породице и деце у диверсификовани програм - на почетку реализације програма је одржан родитељски састанак за све кориснике пројекта на којем су се ближе упознали деца, родитељи и васпитачи. Састанак су водили васпитачи који су реализатори програма, како би упознали родитеље са планом, циљевима и начином рада.

У оквиру програма планирано је 120 радионица које ће реализовати по два васпитача у Лаћарку и Мачванској Митровици. Радионице за децу прате све аспекте дечијег развоја : сензомоторни развој (крупна, фина моторика и перцепција), сазнајни развој (интелектуални), развој говора и комуникације и социо-емоционални развој. Након одређеног периода васпитачи снимају ниво развојних достигнућа детета и користе мерне инструменте (чек листа, визуелно докуметовање и портфолио). Реализација овог програма је започела у току другог полугодишта радне 2020/21.године а са планираним активностима настављамо и током радне 2022/23.године.

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, дефектолошкиња; Снежана Шарић Новаковић, социјална радница и васпитачи Бојана Белинчевић и Милан Ковачевић. 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 УСТАНОВЕ

ЦИЉ И ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Развијање културе самовредновања у предшколској установи	Формирање тима за самовредновање у сваком вртићу Разумевање значаја самовредновања за унапређивање квалитета рада Реализовање процеса самовредновања у сваком вртићу	Чланови тима за самовредновање у сваком вртићу, стручни сарадници	Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije. Вртићи на смислен начин укључују децу, родитеље и представнике лок.заједнице у процес самовредновања.
Грађење заједница професионалног учења у вртићима	Актив васпитача и медицинских сестара васпитача вртића се састаје једном недељно и на тим састанцима користећи колаборативне и рефлексивне технике заједнички граде програме вртића и мењају културу вртића	Представници тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и стручни сарадници	У складу са променом у структури, сваки актив медицинских сестара васпитача и васпитача вртића гради заједницу професионалног учења користећи колаборативне и рефлексивне технике
Унапређивање	Повезивање са школама, локалним привредним и услужним организама	Актив за развојно	Локалне привредне и услужне организације

квалитета сарадње са локалном заједницом	као и установама (културним, спортским,...) у граду како би их упознали са нашим програмима и договорили видове и начине сарадње	планирање, директор, пом.директора, стручни сарадници и сарадници	као и школе и установе у граду су места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу.
--	--	---	---

1.3.ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА ЗА БОРАВКОМ ДЕЦЕ У ВРТИЋИМА У ГРАДУ

Припреме за упис за радну 2022/2023.год. у предшколској установи „Пчелица“ почеле су 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.

Упис је организован у виду рада Централне уписне комисије у објекту „Маслачак“ за градске и приградске објекте за родитеље из друштвено осетљивих категорија као 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 објектима	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 већим односно мањим бројем деце у васпитним групама за радну 2021/22	Јун	Директор, правник, соц.радник

9.	Подношење захтева Градској управи за сагласност за формирање и финансирање мешовитих група са мањим бројем деце припремног предшколског програма за 6 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 ближим 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 самохраникао 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 и листа чекања за одређене објекте као и узрасне групе, те имамо листу чекања за објекте: „Лане“ у Мачванској Митровици за децу јасленог узраста, млађе и средње групе обданишта, као и за објекте „Маја“, „Цврчак“, „Маслачак“, „Звезда“, „Ђурђевак“,„Бубамара“ , „Лептирић“, и „Чуперак“ за групе јасленог узраста и млађе,средње и старије групе обданишта. Да би изашли у сусрет потребама породица, формирали смо мешовите групе целодневног боравка у објектима“Лептирић“, „Лане“ и „Чуперак“ као и полудневне групе деце узраста 4-6,5 година, у вртићима „Чуперак“,„Ђурђевак“ „Бубамара“ као и у свим сеоским групама.

Ове године смо у просторијама ОШ „Јован Поповић“ отворили нове 4 групе за децу старијег и припремног предшколског програма а у просторијама објекта Лептирић отворили смо две јаслене групе. У објекту „Маслачак“ због велике листе чекања адаптирали смо простор и отворили једну нову мешовиту јаслену групу, у вртићу „Чуперак“ ради смањивања листе чекања отворили смо нову мешовиту групу обданишта узраста средња-старија. За 4 сеоске групе: Босут, Раденковић и Сремска Рача које немају уписано довољно деце за припремни предшколски програм (5 деце) као и за Засавицу 2 која нема деце предшколског узраста, 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 20 група по селима Града Сремске Митровице.

Ове године, имамо укупно 101 васпитну групу.

Ове године смо у просторијама ОШ „Јован Поповић“ отворили 4 нове групе, свака васпитна група има своју собу, а ППГ из објекта „Ђурђевак“ користи учионицу ОШ „Слободан Бајић Паја“ и ППГ из објекта Бубамара користи учионицу ОШ „Јован Јовановић Змај“.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПЧЕЛИЦА“ СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Преглед васпитних група и броја деце на основу узраста септембар 2022. године

ВРТИЋ: „МАСЛАЧАК“ - ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	1	15		
2	Старија	3	20		
			20		
			20		
3	Мешовита група	1	16		
	УКУПНО	5	91		

Укупно 5 група 91 дете

ВРТИЋ: „МАСЛАЧАК“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	3	24 25 23		
2	Средња	3	30 25 27		
3	Старија	3	25 25 24		

4	Прип.пред.гр.	3	31 30 30		
5	Развојна група	1	4		
	УКУПНО	13	323		

УКУПНО: 13 група, 323 деце

ВРТИЋ: „БУБАМАРА“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	2	32 32		
2	Средња	2	32 31		
3	Старија	3	28 29 30		
4	Прип.пред.гр-целодневни	2	31 31		
5	Прип.пред.гр-полудневни			1	19 ппг- 3старија група
	УКУПНО	9	276	1	22

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	17 14		
2	Старија	4	17 16 20 19		
	УКУПНО	6	103		

УКУПНО: 6 група, 103 детета

ВРТИЋ: „ЛЕПТИРИЋ“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа јаслена група	1	19		

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2022/23.годину

2	Старија јаслена група	1	19		
3	Млађа група вртић	1	26		
4	Мешовита млађа- средња	1	27		
5	Средња група вртић	2	30 27		
	Укупно	6	148		

УКУПНО: 6 група, 148 деце

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 вртић	2	25 25		
2.	Прип.пред.гр- целодневни	2	30 31		
	укупно	4	111		

УКУПНО: 4 групе, 111 деце

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	29		
3	Средња група	1	31		

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2022/23.годину

4	Старија група	1	26		
5	Ппп.пред.гр.- целодневни	1	31		
	УКУПНО	5	134		

УКУПНО: 5 група, 134 детета

ВРТИЋ: „ЂУРЂЕВАК“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита млађа средња	1	30		
	Мешовита средња старија	1	30		
	Прип.пред.гр.- целодневни	1	27		
	Прип.пред.гр.- полудневни			1	12ппг+ 1 старија г.
	УКУПНО	3	87	1	13

УКУПНО: 4 групе, 100 деце

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	11 18		
	УКУПНО	3	44		

УКУПНО: 3 група, 44 деце

ВРТИЋ: „ЗВЕЗДИЦА“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	2	29		

Годишњи план рада предшколске установе „Пчелица“ за радну 2022/23.годину

			29		
2	Средња	1	33		
3	Старија	1	34		
4	Прип.пред.гр.- целодневни	2	28 28		
	УКУПНО	6	181		

УКУПНО: 6 група, 181 дете

СЕЛА:
ВРТИЋ: „ЛАНЕ“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита – јасле	1	20		
2	Млађа група обданишта	1	28		
3	Средња група обданишта	1	30		
4	Старија група обданишта	1	29		
5	Мешовита прип.пред.гр.- целодневни-старија група	1	16ппг+9 старија група		
	Прип.пред.гр.-полудневни			1	11
	УКУПНО	5	132	1	11

УКУПНО: 6 група, 143 детета

ВРТИЋ: „ЧУПЕРАК“

Р.Б.	ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Мешовита јаслена	4	17 17 17 17		
2	Млађа група обданишта	2	26 26		
3	Средња група	2	25 30		
4	Старија	1	27		
5	Мешовита средња-старија	1	26		
6	Прид.пред.гр	2	31 24		
7	Прид.пред.гр.			1	16
	УКУПНО	12	283	1	16

УКУПНО: 13 група, 299 деце

Р.Б.	С Е Л О	БР.ВАСПИТНИХ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	укупно
1	Кузмин	1	26	26
2	Мартинци	1	18	18
3	Јарак	1	14 ппг +3 млађих	17
4	Шашинци	1	7 ппг+7 млађих	14
5	Чалма	1	5 ппг +7 млађих	12
6	Дивош	1	8 ппг+3 млађих	11
7	Лежмир	1	5 ппг + 5 млађих	10
8	Манђелос	1	5 ппг+ 5 млађих	10
9	ВеликиРадинци	1	5 ппг+3 лађих	8
10	Бешеново	1	7 ппг+ 6 млађих	13
11	Гргуревци	1	10ппг+7 млађих	17
12	Босут	1	3 ппг+ 4 млађих	7
13	СремскаРача	1	2 ппг+ 7 млађих	9
14	Засавица 1	1	5 ппг +3 млађа	8
15	СалашНоћајски	1	10 ппг +3 млађе	13
16	Ноћај	1	13	13
17	Равње	1	10 ппг+4млађих	14
18	Раденковић	1	4 ппг+ 7 млађих	11
19	Засавица II	1	6 млађих	6
20	Шуљам	1	5 ппг+ 2 млађих	7
	УКУПНО	20	162 ппг+ 82 млађих	244

Укупно 20 група и 244 деце.

УСТАНОВА: ЈАСЛИЦЕ

Р.Б.	БРОЈ ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Млађа	5	80		
2	Старија	10	180		
4	Мешовита	7	121		
	УКУПНО	22	381		

УКУПНО: 22групе 381 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	4	113		
2	Млађа	12	329		
3	Средња	12	351		
4	Старија	12	327+ 9деце из мешовитих ппг група	1	-6 Засавица 2 -4 град - 76 села
	УКУПНО	40	1129	1	86

УКУПНО 41 група 1215 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	328	2	31
2	Прип.пред.гр.Приградска насеља и села	3	71	19село 1 Лане 1 Чуперак	162 11 16
	УКУПНО	14	399	23	220

УКУПНО: 37 ПП ГРУПА 619 ДЕЦЕ

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Р.Б.	БРОЈ ГРУПА	Целодневни боравак		Полудневни боравак	
		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1	Јаслице	22	381		
2	3 до 5,5 година	40	1129	1	86
3	5,5 до 6,5 година	14	399	23	220
4	Развојнагрупа	1	4		
	УКУПНО	77	1913	24	306

УКУПНО: 101 група, 2219 деце

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
Сарадња са Градском управом за образовање,културу и спорт упоређивање спискова уписане деце са списком матичара,	Соц,радник и представник Градске управе за образовање,културу и спорт	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,културу и спорт	Август,септембар
Сарадња са родбином деце која нису уписана у пп програм, с циљем добијања података о пресељењу	Социјални радник, васпитачи	август, почетак септембра
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, дефектолог и стручни сарадници	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, дефектолог, стручни сарадници	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	Логопед, 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 заштите (право на регресиран боравак детета у вртићу, на социјалну помоћ и дечји додатак,...)	Социјални радник	током године
Сарадња са Црвеним крстом у вези са реализацијом кампање и поделом флајера као и у реализацији хуманираних	Стручни сарадници, социјални радник, васпитачи	почетком године и

активности и пружања помоћи породицама и деци		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)
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 месној заједници	Школска бр. 13, Јарак	Припремни предшколски програм
26.	Посебан простор у	Румска бр. 6,	Припремни предшколски програм

	месној заједници	Велики Радинци	
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. 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 колица 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 2022/23. годину планирамо следеће активности:

Табеларни приказ планираних активности:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
Завршни радови на адаптацији старе зграде вртића Чуперак у Лаћарку	*Адаптација старе зграде вртића	*током године	Градска Управа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, ПУ	Лаћарак
*Реализација пројекта потпуне реконструкције вртића Маслачак	*Грађевински радови на обезбеђивању квалитетнијих здравствено-хигијенских услова за боравак деце и запослених	*током године	*Градска управа, Предшколска Установа	Маслачак
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	*кречење *уређење подова	Током године	директор, главни васпиачи објекта	Ђурђевак, Бубамара,

за боравак деце				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 вртића 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 безбедности деце	*проверавање стања опреме и инвентара *реаговање на уочене проблеме *предузимање активности за њихово отклањање	током године	директор, превентивне сестре, главни васпитачи, сарадник за безбедност	сви објекти
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	

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	91	13	323		
2	Бубамара			9	276	1	22
3	Цврачак	6	103				
4	Лептирић	2	38	8	221		
5	Лане	1	20	4	112	1	11
6	Чуперак	4	68	8	215	1	16
7	Маја	1	17	4	117		
8	Ђурђевак			3	87	1	13
9	Звездица	3	44	6	181		
10	Села					20	244

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 боравака 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	4	6	/	3
2	Бубамара	/	1	/	/
3	Лептирић	/	6	/	1
4	Звездица	/	4	/	/
5	Ђурђевак	/	/	/	/
6	Маја	/	4	/	/
7	Чуперак	/	6	/	2
8	Лане	/	2	/	1
9	Цврчак	/	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 борава деца узраста 1 до 5,5 година, као и на припремним предшколским групама целодневног боравака, раде по 2 васпитача или 2 медицинске сестре – васпитач. На групама које реализују припремни предшколски програм у оквиру полудневног боравака ради по 1 васпитач. Полудневни боравак деце 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 2022/23.

Послови руковођења:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Биљана Цвијетић	Директор ПУ
2.	Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ

Послови којима се унапређује васпитно-образовни рад:

Бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
1.	Љиљана Шарковић	Стр. радник - педагог
2.	Драгојла Поповић	стр. сарадник – логопед
3.	Дарко Михајловић	стр. сарадник за физичко васп.

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.	Дронић Гордана	Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите
4.	Озимковић Јелена	Сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу
5.	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 презимезапосленог	Вртић
1.	Радојчић Татјана	Звездица
2.	Репајић Марија	Звездица-јасле
3.	Јевремовић Сандра	Маслачак
4.	Петровић Маријана	Маслачак-јасле
5.	Тадић Јелена	Лептирић
6.	Станишић Мирјана	Маја
7.	Томић Јованка	Чуперак
8.	Ердељан Татјана	Ђурђевак
9.	Смајић Јелена	Цврчак
10.	Достанић Јасмина	Бубамара
11.	Николић Татјана	Лане

Послови помоћно-техничког особља:

Бр.	Име и презимезапосленог	Вртић
1.	ЗОРИЋ ЗВЕЗДАН/кувар	Звездица
2.	ИГЊАТИЋ ЗОРИЦА/ кувар	Звездица
3.	МИЈАТОВИЋ МИРА/ кувар	Звездица
4.	СИМИЋ ЗОРАНКА/сервир	Звездица
5.	РОМАНДИЋ СТАША/сервир	Звездица
6.	ПЕЊАШКОВИЋ СЛАВИЦА/кувар	Маслачак
7.	СТЕФАНОВИЋ ДРАГАНА/ кувар	Маслачак
8.	ЂОРИЋ ВЛАДИМИР/кувар	Маслачак
9.	ВУКАЈЛОВИЋ ЈЕЛЕНА/сервир	Маслачак
10.	ШКРБИЋ ВАЊА/сервир	Маслачак
11.	МИЛАНОВИЋ МИЛАНКА/кувар	Цврчак
12.	СИМИЋ ТАНКОСАВА/сервир	Цврчак
13.	ИЛИЋ РАДОЈКА/кувар	Цврчак
14.	ЈАКОВЉЕВИЋ ДУШАНКА/кувар	Чуперак
15.	ТОПИЋ СЛОБОДАНКА/сервир	Чуперак
16.	ТОПИЋ ДРАГАНА/кувар	Чуперак
17.	ДОДИГ ЈАДРАНКА/сервир	Чуперак
18.	ЈЕЛАЧА ДУШАНКА/сервир	Чуперак
19.	АНЂУШИЋ ЈОЗЕФИНА/кувар	Лептирић
20.	ЛЕКИЋ АНЂЕЛИНА/кувар	Лептирић

21.	КАПРИЦ ИВАНА/сервир	Лептирић
22.	КУСИЋ СТОЈАНКА/сервир	Лептирић
23.	ЗАСКАЛИЦКИ ВЕРИЦА/сервир	Бубамара
24.	ЧИЧИЋ ДИВНА/кувар	Бубамара
25.	КУСИЋ ВИДА/сервир	Лептирић
26.	РАДОНИЋ ДАНИЈЕЛА/сервир	Бубамара
27.	ЛУКИЋ СНЕЖАНА/сервир	Бубамара
28.	СТАНИШИЋ ДОБРИЦА/кувар	Ђурђевак
29.	КОЧИЋ МАРИЈА/кувар	Ђурђевак
30.	СЕНТОВ ДАНИЦА/кувар	Маја
31.	ГЕОРГИЈЕВИЋ ДРАГАНА/кувар	Маја
32.	ДОМЧИЋ СНЕЖАНА/кувар	Лане
33.	ПЕТКОВИЋ БИЉАНА/кувар	Лане
34.	КОРУГА ТАТЈАНА/ чистачица	Звездица
35.	КОЗЛИНА МАРИЦА/ чистачица	Звездица
36.	ИВАНОВИЋ СНЕЖАНА/ чистачица	Звездица
37.	НАТАША КУСИЋ/чистачица	Бубамара
38.	ОРЛОВИЋ МАРА/чистачица	Бубамара
39.	СТОЈЧИЋ ДРАГАНА/чистачица	Маслачак
40.	МИЛИЋ СЛОБОДАНКА/ чистачица	Маслачак
41.	ВИЈАТЕК АНАМАРИЈА/ чистачица	Маслачака
42.	ДИКИЋ ЈЕЛЕНА/чистачица	Маслачак
43.	МИЛОВАНОВИЋ ВЕСНА/чистачица	Маслачак
44.	ДРАГАШ МИЛАНКА/ чистачица	Маја
45.	МИТРОВИЋ ДРАГИЦА/чистачица	Маја
46.	ЂУРЧИЋ КСЕНИЈА/чистачица	Чуперак
47.	ДРИНИЋ ЗОРИЦА/чистачица	Чуперак
48.	НОВАКОВИЋ ТАМАРА/чистачица	Чуперак
49.	ПАВЛОВИЋ ГОРДАНА/чистачица	Чуперак
50.	БРОДИЋ БОГДАНКА/чистачица	Лане
51.	ЈОВАНОВИЋ БРАНКА/чистачица	Лане
52.	ПЕТКОВИЋ БИЉАНА/кувар	Лане
53.	НИКОЛИЋ ЗОРИЦА/чистачица	Лептирић
54.	РОЉИЋ ЈЕЛИЦА/чистачица	Лептирић
55.	РАДАНОВИЋ ДАНА/чистачица	Лептирић
56.	НЕДИЋ МИРЈАНА/чистачица	Цврчак
57.	МИЛОШЕВИЋ ТАТЈАНА/чистачица	Цврчак
58.	ТОДОРОВИЋ ЉИЉАНА/чистачица	Цврчак
59.	ЂЕТОЈЕВИЋ МИЛЕНА/чистачица	Ђурђевак
60.	ЧЕКЕРИНАЦ ВЕСНА	Техничар одржавања одеће
61.	БАЈАГИЋ БИЉАНА	Техничар одржавања одеће
62.	ЖИЛИЋ ЉУБОМИР	Мајстор одржавања
63.	ХОДОБА ГОРАН	Мајстор одржавања
64.	АНДАНОВСКИ АЛЕКСАНДАР	Мајстор одржавања

65.	ШКРБИЋ САВА	Возач
66.	ЂОРЂЕВИЋ САША	Возач
67.	СМИЉАНИЋ СИНИША	Помоћни радник
68.	ТОДИЋ ЗДРАВКА	Чистачица
69.	СИМИЋ САЊА	Чистачица
70.	САВА ЛЕКИЋ	Сервирка

3.2.РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА НА ВАСПИТНЕ ГРУПЕ

БУБАМАРА

1.	МЛАЂА ГРУПА	МИРЈАНА БЕЛЕГИШКИ -ЗДЕНКА МИЛАНОВИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА	ДРАГАНА СЕКУЛИЋ- АНА НОВОСЕЛАЦ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈАСМИНА ДОСТАНИЋ- ГОРДАНА СТАНОЈЧИЋ
4.	СРЕДЊА ГРУПА	МАРИНА САРАНОВАЦ-САЊА ЂУРИЧИЋ
5.	СТАРИЈА ГРУПА ГРУПА	ПОПАДИЋ ЂУРЂИЦА-ЏИНИЋ ДАНИЈЕЛА
6.	СТАРИЈА ГРУПА	ЕРИЋ ЉИЉА-ДАНИЈЕЛА СТАНИМИРОВИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	РУЖИЦА ХОДОБА-МАЈА БРКИЋ
8.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	МИРЈАНА МИТРОВИЋ-СНЕЖАНА НЕДЕЉКОВИЋ
9.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ДАНИЦА МАТИЋ-ЈОВАНКА ЈОВИЧИЋ

ЦВРЧАК

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ИВАНА ТОЈИЋ-ЈЕЛЕНА СМАЈИЋ
2.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА	МАЈА АНТОНИЋ- АЛКЕСАНДРА РАДОЈЧИЋ
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	АНТУНОВИЋ САЊА - КРСТИЋ СВЕТЛАНА
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	МРЂАН РУЖЕНКА- БОРКА МАТАРУГА
5.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	РАДА БАБИЋ - ТАТЈАНА ДРОБАЦ

6.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	БРАНИСЛАВА ЈОВАНОВИЋ - ИВАНА ЛАЂАРАЦ
----	-----------------	--------------------------------------

МАЈА

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

ЛЕПТИРИЋ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА	РАДОСАВА РАДАКОВИЋ - НАТАША МИЈИЋ
2.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	БИЉАНА СТЕВИЋ - АНАТАСИЈА АЛИМПИЋ
3.	МЛАЂА ГРУПА	ДРАГАНА ШИМОЊИК - МАРИЈАНА ЋЕТКОВИЋ
4.	МЛАЂА –СРЕДЊА ГРУПА	ИРИНА ИЛИЋ - ТАЊА БАРИЋ
5.	СРЕДЊА ГРУПА	НЕБОЈША МИЈИЋ - ЈЕЛИЦА БУДИМИР
6.	СРЕДЊА ГРУПА	РЕНАТА КРСТИЋ - ЈЕЛЕНА ТАДИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	ЗОРИЦА РАСТОВАЦ - ИВАНА ГЛАВАШЕВИЋ
8.	СТАРИЈА ГРУПА	МИРЈАНА ЦВИЈЕТИНОВИЋ - СВЕТЛАНА ПЕТКОВИЋ
9.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	МИЛАН КОВАЧЕВИЋ - МИЛОСАВА РАДОСАВЉЕВИЋ
10.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЈЕЛЕНА БОГДАНОВИЋ - БРАНКИЦА СЛАДОЈЕВИЋ

МАСЛАЧАК

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МИРЈАНА ЋИРИЋ - СОЊА КОЗЛИЋ
2.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАЈА ИВАНИЋ - ЈЕЛЕНА ТОМИЋ
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИЈАНА ПЕТРОВИЋ - ВЕСНА ЖИВКОВИЋ
4.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА	ЖЕАКА ЛОВЧАНИН - ДАНИЈЕЛА ЈУРИЧИЋ
5.	МЕШОВИТА ГРУПА	БЕРИЦА БОЖИЋ - ТЕОДОРА РИБАР
6.	МЛАЂА ГРУПА	САЊА НОВАКОВИЋ - ДРАГАНА АЋАНСКИ
7.	МЛАЂА ГРУПА	ВЕСНА ПОПОВИЋ - МИЛАН ИГЋАТИЋ
8.	МЛАЂА ГРУПА	БРАНКА МИЛЕКИЋ - ГОРДАНА МОМЧИЛОВИЋ
9.	СРЕДЊА ГРУПА	САНДРА УМИЋЕВИЋ - ЈАГОДА ТОМИЋ
10.	СРЕДЊА ГРУПА	БОЈАНА БЕЛИНЧЕВИЋ - ДРАГАНА КАРАНОВИЋ
11.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ПУРИЋ - НЕДА ГАЛИЋ
12.	СТАРИЈА ГРУПА	ЗОРИЦА БОДЛОВИЋ - САНДРА ЈЕВРЕМОВИЋ
13.	СТАРИЈА ГРУПА	ЈЕЛЕНА КОЧИЈАШЕВИЋ - БИЉАНА ФОРО
14.	СТАРИЈА ГРУПА	ШУЉМАНАЦ ГОРДАНА - МАРА ПАВЛОВИЋ
15.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	СЕНКА АНЂЕЛИЋ - САНДРА МАРИЋ
16.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЖЕЉКА ОБРАДОВИЋ - АНИТА ПАВИЧИЋ МОРИЋ
17.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА КОЛАРОВ - ЈЕЛЕНА ЖЕГАРАЦ
18.	РАЗВОЈНА ГРУПА	ВЕСНА ЛУКИЋ - ЈЕЛЕНА ВЛАДИСАВЉЕВИЋ

ЗВЕЗДИЦА

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МАРИЈА РЕПАЈИЋ - МИЛИЦА МИЛОВАНОВИЋ
2.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	АРНАУТОВИЋ ЖАНКА - МИРЈАНА НИКОЛИЋ
3.	СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	МИРЈАНА БОГАДАНОВИЋ - САЊА ЛЕТИЋ- ДРАГИЊА МАКСИМОВИЋ

4.	МЛАЂА ГРУПА	ЛЕНА ПЕРИЋ- СЕНКА ЖЕЛЕМ
5.	МЛАЂА ГРУПА	МАЈА ПЕТРОВИЋ - ДАЈАНА ИВАНОВИЋ
6.	СРЕДЊА ГРУПА	ЈЕЛЕНА ЛАКЕТИЋ - МАРИНА ДИМИТРИЈЕВИЋ
7.	СТАРИЈА ГРУПА	ГОРДАНА ПАВЛОВИЋ - ДАНИЈЕЛА ТЕОДОСИЋ
8.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ТАТЈАНА РАДОЉЧИЋ - СТАША ШПАНОВИЋ
9.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ГОРДАНА ЏАМБИЋ - ЉИЉАНА СТОЈИЋ

ЂУРЂЕВАК

1.	МЛАЂА-СРЕДЊА ГРУПА	СНЕЖАНА ПЈЕВАЦ - ЗДРАВКА ПОПОВИЋ
2.	СРЕДЊА-СТАРИЈА ГРУПА	ЛАТИНКА ПЕРУНОВИЋ - САЂА ПОЂАРАЦ
3.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ВЕСНА КАЛАУЗОВИЋ ТАЊА ЕРДЕЉАН
4.	НАЈСТАРИЈА- ПОЛУДНЕВНИ	БРАНКА БЛАГОЈЕВИЋ

ЛАНЕ

1.	МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	БИЉАНА ТУРУДИЋ-ДАНИЈЕЛА ЖИВКОВИЋ
2.	МЛАЂА ГРУПА	ИВАНА ПАВЛОВИЋ - ТАМАРА ДОБИЋ
3.	СРЕДЊА ГРУПА	ТАЊА НИКОЛИЋ -ТАЊА ТАНАСИЋ КРЧЕДИНАЦ
4.	СТАРИЈА ГРУПА	АНДРЕА ЛОЗИЋ - ДРАГАНА ДУКИЋ
5.	МЕШОВИТА СТАРИЈА- НАЈСТАРИЈА	ЈЕЛЕНА ШУМАРЕВИЋ - СНЕЖАНА ЈОВАНОВИЋ
6.	НАЈСТАРИЈА- ПОЛУДНЕВНИ	ЈАСМИНА ЈОВАНОВИЋ

ЧУПЕРАК

1.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЗОРИЦА ВЛАЈИЋ-КРИСТИНА МИЛОВАНЧЕВИЋ
2.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ЈАСМИНА ЖАБИЋ-ВЕСНА ШЋУРК

3.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	АНА НИКОЛИЋ-МАЈА ПЕЧЕНИЦА МАТАРУГА АЛЕКСАНДРА
4.	МЕШОВИТА ЈАСЛЕНА ГРУПА	ТАЊА СТАНИВУКОВИЋ-ИВАНА БЕЊАК
5.	МЛАЂА ГРУПА ОБДАНИШТА	НАДА ПОЗНАНОВИЋ-ЈЕЛЕНА БЕЊАК
6.	МЛАЂА ГРУПА	АЛЕКСАНДРА МАРИЋ-ДРАГАНА ВАСИЋ
7.	СРЕДЊА ГРУПА	ИВАНА ВАРМЕЋА -ЈЕЛЕНА КУРАЈИЋ
8.	СРЕДЊА ГРУПА	ГОРДАНА СТАНИВУКОВИЋ-БИЉАНА ЊЕЖИЋ
9.	СРЕДЊА СТАРИЈА СТАРИЈА	ЗОРИЋ МАРИНА-ДАБИЋ БРАНКИЦА
10.	СТАРИЈА ГРУПА	ДРАГАНА МАШТРАПОВИЋ-ВЕСНА БАРАЋ
11.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	БРЉАК СЛАВИЦА-ДРАГАНА ПОПОВИЋ
12.	НАЈСТАРИЈА ГРУПА	ЈОВАНКА ТОМИЋ-САЊА ЛАЗАРЕВИЋ
13.	НАЈСТАРИЈА - ПОЛУДНЕВНИ	МИЛИЦА МАТИЈЕВИЋ

СЕЛА

1.	КУЗМИН	НАТАША ЖАБИЋ
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.	ШУЉАМ	СЛОБОДАНКА ГРЧИЋ
10.	ГРГУРЕВЦИ	КАТИЦА ПЕРКОВИЋ-ПАЛАЋИ
11.	МАНЂЕЛОС	СЛАВИЦА МИТРОВИЋ

12.	ЛЕЖИМИР	СЛАВКА КАЊУГА
13.	ШАШИНЦИ	ДУШИЦА КОПЧАЛИЋ
14.	РАДЕНКОВИЋ	ТАТЈАНА МИЛИВОЈЧЕВИЋ
15.	РАВЊЕ	БИЉАНА СРЕТЕНОВИЋ
16.	САЛАШ НОЋАЈСКИ	ДАНИЈЕЛА ЧУПИЋ
17.	НОЋАЈ	РАДИЦА МИЈАИЛОВИЋ
18.	ДИВОШ	ЈЕЛА ЛАКИЋ
19.	ЧАЛМА	БОШКО БАБИЋ
20.	ЈАРАК	СТАНКА ПЕТРОВИЋ

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. 1-37/08.08.2022 од 03.08.2022.године, 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 образовнограда	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- образовног рада	Стручни сарадник- педагог	2	VII
	Стручни сарадник- психолог	1	VII
	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 рачуноводствени 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	NK
	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. и 27/2018.) 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 2022/23. годину је следећи:

Васпитачи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварују непосредан васпитно-образовни рад са децом – 75 одсто радног време што износи 30 сати непосредног рада са децом, а остало радно време ,25 одсто радног времена или 10 сати,распоређено је на припреме и планирања васпитно-образовног рада и вођење педагошке документације(5 сати), сарадњу са породицом и јединицама локалне самоуправе(2), рад у стручним органима и стручно усавршавање(2),естетско уређење и педагошко обликовање простора (0,5), рад са студентима на пракси(0,5).

Васпитачи у припремним предшколским групама остварују припремни предшколски програм у полудневном трајању у оквиру пуног радног времена у току радне недеље – 50 одсто радног времена што износи 20 сати непосредног рада са децом, а остало радно време, 50 одсто радног времена или 20 сати, у оквиру пуног радног времена распоређено је на припреме и планирања васпитно-образовног рада и вођење педагошке документације (12 сати), сарадњу са породицом и јединицама локалне самоуправе (5 сати), рад у стручним органима и стручно усавршавање (2) и естетско уређење и педагошко обликовање простора (1).

Медицинска сестра-васпита – распоред радних обавеза распоређен на исти начин као код васпитача.

Сви стручни сарадници у предшколској установи остварују све облике рада са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце – 75 одсто радног времена у оквиру пуног радног времена у току радне недеље, што износи 30 сати непосредног рада а, осталих 25 одсто радног времена се распоређује на планирање и програмирање и стручно усавршавање.

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

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

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

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

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

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

3.5.1. План управљања ризицима од повреде принципа равноправности

На основу члана 19 Закона о родној равноправности (Сл.Гласник РС бр.52/21) Предшколска установа „Пчелица“ из Сремске Митровице, доноси

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

1.1. Предшколска установа „Пчелица“ у Сремској Митровици (даље: Установа), са седиштем у улици Марко Перичин Капењар бр.16 је установа чија је дужност предшколско васпитање и образовање. Одговорно лице је директорка Биљана Цвијетић.

Лице координатор за родну равноправност је Татјана Милосављевић, секретарка Установе.

1.2. Укупан број запослених у Установи на почетку радне 2022/23. је 272.

Табела 1 Полна структура запослених

ПОЛНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ		
Жене	Мушкарци	Укупно
257	15	272

Табела 2 Структура запослених према стеченом нивоу образовања

СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ								
Завршена основна школа		Завршена средња школа		Завршена виша школа		Завршен факултет		Укупно
М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	272
0	6	8	97	4	113	3	41	

Табела 3 Полна структура руководећих радних места - Директор, Помоћник директора, руководиоца рачуноводства и Главни васпитачи(11)

ПОЛНА СТРУКТУРА РУКОВОДЕЋИХ РАДНИХ МЕСТА		
Жене	Мушкарци	Укупно
14	0	14

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

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

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

У Установи се не издвајају средства за унапређење родне равноправности.

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

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

3.5.3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

3.5.3.1. Посебне мере

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

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

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

3.5.3.2. Програмске мере

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

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

Трајање Програмских мера нема временског ограничења и спроводиће се континуирано.

РЕЗИМЕ

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

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

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

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 2022. Године до 31. Августа 2023. Године.

Припремни предшколски програм за децу у години пред полазак у школу, реализоваће се од 01. Септембра 2022. 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, Сретење – 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

Подришка добробити детета кроз односе и делање:

Задачи:	Начин реализације:	Носиоци
Рефлексивна 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 детета	*стварати услове и подстицаје да дете у игри: -гради идентитет и односе -истражује и (ре)конструира значење -ствара симболе -ужива и радује се	*васпитачи, *сестре-васпитачи *стручни сарадници
Васпитачи подржавају игру у програму кроз различите типове игара	*типични 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</i>	*животно практичне ситуације у вртићу су:	*васпитачи,

<i>ситуације:</i> Стварати прилике да деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу	рутине, ритуали, аутентични догађаји у вртићу и ван њега *дете у животно-практичним ситуацијама: -гради односе и учи -развија симболично изражавање -ужива и радује се	*сестре-васпитачи *сви запослени у вртићу
<i>Планиране ситуације</i> учења 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 симболично изражавање -гради идентитет -ужива и радује се	*васпитачи, *сестре-васпитачи

Предшколска установа: контекст реалног програма

Задаци:	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 простором тако да буде у складу са концепцијом Основа програма	*васпитачи нарочиту пажњу посвећују простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању	*васпитачи, *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	*деца *васпитачи *родитељи *лок.заједница

	-припадност и персонализованост -телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност	
Омогућити свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања	*континуирано уређење дворишта деčјих 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 припадности и заједничког социјалног учешћа као и властите вредности и идентитет	*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 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	*васпитачи *родитељи *предст. лок. заједнице

	*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

Задаци:	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 развијамо 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 анализе снимљених ситуација или фотографија	Директори Стручни сарадници Сви васпитачи и мсв
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 који су похађали обуке са оним који нису *разумевање улога васпитача у процесу развијања програма *читње Правилника 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- како написати причу за учење, упознавање са матрицом за анализу приче за учење?	*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 концепцијом	Заједничко преиспитивање реалног програма кроз разговоре о свим димензијама програма	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, мсв, сарадници, помоћно особље, куварице

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, доживљај телесне целовитости, објективног и гестуалног простора, развијање чула додира, укуса, мириса	Дефектолог, Васпитач
Подстицање развоја говора и језика	Током целе године – Развојна група	*подстицање- стимулација невербалне и вербалне комуникације, богаћење речника, правилан изговор гласова, слушање и репродукција прича и песмица,	Дефектолог, Васпитач, Логопед

		употреба једине 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 група у развојну групу	Током целе године Развојна група	*социјализација, оснаживање деце вршњачких група за прихватање различитости, *боравак деце из вршњачких група у	Дефектолог Васпитач у р.г. Васпитачи

		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 наученог 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, дејчи портфолио	Дефектолог, Васпитач

5.3. ПЛАН СПЕЦИЈАЛНО-КОРЕКТИВНОГ РАДА НА КОРЕКЦИЈИ ГОВОРНИХ СМЕТЊИ

Програм специјално-педагошког третмана има за циљ да затечене сметње у говору и гласу код деце ублажи или отклони.

ОБЛИЦИ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Превенција	*едуковати васпитаче и родитеље путем предавања и радионица и кроз индивидуални рад	Током године	Логопед
Идентификација и селекција логопата	*постигнуће на тријажном артикулационом тесту Владисављевић – Костић и орални преглед периферних говорних органа и узраст	Септембар	Логопед
Корекција говорних сметњи	*патронажно и у Логопедском саветовању за родитеље *корекцију блажих дислаличних сметњи раде васпитачи применом комплекса вежби за вербалну стимулацију у сарадњи са логопедом	Током године у зависности од података добијених након тестирања	Логопед, Васпитачи

У раду се примењује индивидуални третман, ређе групни што зависи од степена и учесталости говорних сметњи код деце.

Средства која се користе у раду су: шпатуле, огледало, касетофон, играчке, сликовнице интерактивне сликовнице,...

Документација:евиденција свакодневног рада са децом, васпитачима и родитељима и Дневник рада стручног сарадника.

5.4. 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 подстицајући њихове развојне могућности	Током године	Васпитачи, Медицинске сестре, Социјални радник, Стручни сарадници
Развијаће се инклузивни приступ и пружати породицама неопходан ниво подршке 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
Остваривати сарадњу између предшколске установе и других установа (Центар за социјални рад, Медицински центар, школе),	Током године	Социјални радник, стручни сарадници, Медицинске сестре на превентиви
Спроводити 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
Сарадња са хуманитарним организацијама,	Током године	Социјални радник, Директор, Помоћник директора, Стр. сарадници, Васпитачи
Радионице и саветодавно-инструктивни рад са васпитачима и родитељима	Током године	Социјални радник, стручни сарадници, дефектолог

5.5. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И МАНИФЕСТАЦИЈА

Ове програме организујемо поводом празника, свечаности, обележавања значајних датума и манифестација. Детаљан план активности доноси сваки тим 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 тим 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 Дана града, Митровдана	Програм активности је део календара града а доноси се у сарадњи са Градском Управом за образовање и Градском управом за културу	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, Начелник за образовање, Начелник за културу, руководиоци радних јединица, васпитачи и деца припремних предшколских група	Прва недеља новембра	Сви вртићи, установе 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	Директор ПУ, помоћник директора ПУ, сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи, стручни	Током јануара	Сви вртићи

	приредбе за обележавање славе, посета свештеника и ломљење славског колача	сарадници и сарадници, Црквена општина и свештеници		
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 Ревии 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 узраста	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи, деца, родитељи	Мај	Маслачак
Учествовање на манифестацијама које организују струковна удружења	Манифестације су део програма струковних удружења	Директор, Помоћник директора, васпитачи	Током године	По договору
Весели полигон	Афирмисање спорта и здравих стилова живота	Савез за предшколски спорт града Сремска Митровица	Током марта	ПСЦ Пинки
Недеља предшколског спорта	Игре и активности за децу на отвореном у спортским салама које афирмишу бављење спортом и здрав живот	Спортски Савез Србије и Савез за предшколски спорт града Сремска Митровица	Током марта	Игралишта, терени спортских

				клубома, Хвала 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	Мартинц и

6.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ У ТОКУ РАДНЕ 2022/23.ГОДИНЕ

Током радне 2020/21.године, донели смо нови Развојни план. У складу са пројекцијом развоја установе у овом плану, током радне 2022/23.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 2020/21. године реализоване су планиране активности везане за процес легализације и израду пројектне документације.У наредном периоду планирамо да реализујемо:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1.Изналажење финансијских средстава	Током 2022/23.	директор	Надлежне установе у граду	Сремска Митровица
2.Избор извођача радова и	Током	директор	Надлежне	Сремска

реализација јавне набавке	2022/23.		установе у граду	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.Планиране активности у радној 2022/23.години су:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1.Прибављање потребних сагласности и дозвола	До краја 2022. и током 2023.	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 2022/23.године планирамо да реализујемо следеће активности:

Р.б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ	МЕСТО
1.	Конституисање Савета родитеља сваког вртића	Септембар 2022.	директор, руководиоцац 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 2022.	руководилац радне јединице	васпитачи, родитељи	Сви вртићи
3.	Израда акционог плана за решање постојећим проблема и недостатака	До јануара сваке године	руководилац радне јединице	васпитачи, родитељи	Сви вртићи
4.	Подела задужења и реализација акционих планова	У складу са задацима	руководилац радне јединице	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 2022.	Директор	Стручни сарадници, васпитачи, мсв	Вртић „Звезда“
2. Израда плана рада тима и подела задужења	Септембар 2022.	Координатор тима	Чланови Тима из сваког вртића и стручни сарадници и сарадници	Сви вртићи
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,...	Септембар 2022.	Директор, стручни сарадници вртића	Директори и стручни сарадници школа у граду	Вртићи и школе у граду
4. Доношење и потписивање меморандума о сарадњи	Октобар 2022.	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 2023.	Директор вртића	Руководиоци радних јединица свих вртића	Културне и јавне установе у граду
6. Учествовање деце и васпитача у реализацији манифестација и	Током године	Директор	Васпитачи најстаријих група	Сви вртићи

обележавању значајних датума у граду уз сталну процену најбољег интереса детета				
---	--	--	--	--

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	Акценат 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 дејег 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	Реализовати самовредновање уз уважавање захтева који произилазе из	Ментор и приправник

	приправника	програма као и у односу на 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: Биљана Цвијетић

Записнике са састанака у радној 2022/23. години ће водити: Маријана Петровић, мадицинска сестра васпитач

ДНЕВНИ РЕД	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ И МЕСТО
*Разматрање и усвајање предлога Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2021/22. годину *Разматрање и усвајање Извештаја директора о свом раду у току радне 2021/22. године *Разматрање и усвајање плана рада Васпитно образовног већа за радну 2022/23. годину *Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за радну 2022/23. годину *Распоред васпитача на васпитне групе *Текућа питања	Директор, Помоћник директора, Педагог	29. августа 2022. године Звезда
*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	Директор, Стручни сарадници, Представници и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и тима за проф. развој	Током децембра Звезда
*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	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници, Социјални радник, Васпитачи и Медицинске сестре васпитачи	Март, Звезда
*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 *Извештаји са семинара и стручних скупова *Рад за време летњег периода *Формирање комисије за израду Годишњег плана васпитно-образовног рада за радну 2023/24. годину и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2022/23.годину *Анализа рада уписних комисија *Текућа питања	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници, Социјални радник, Координатор и тимова и актива	Јун, Звезда
--	---	----------------

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

9.2.ПЛАН УПРАВНОГ ОДБОРА

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

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 Ђетковић; 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, те Управни одбор наставља да ради у овом саставу.

Прва конститутивна седница одржана је 28.01.2021. године када је за председника 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, 6/2020и 129/2021), 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)	Доношењеопштих аката предвиђених законом, доноси Развојни план, предшколски програм	По потреби
2)	Усвајање годишњег Извештаја о раду ПУ за радну 2021-22. год. , доношење Годишњег Плана рада ПУ за радну 2022/2023. год.	До 15. септембра
3)	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета за 2023. год.	Септембар-новембар 2022.
4)	Усвајање Извештаја о пословању, годишњи обрачун	фебруара 2023.
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 2023. год.	Јануар, фебруар 2023.
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 расписује најраније 6 месеци а најкасније 4 месеца пре истека мандата, по потреби
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)	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 развијањем модела ЗПУ и ЗУМ *сарадња са представницима МПНТР у вези са применом модела ЗПУ у ПУ као и сарадницима из центра кластера у вези са применом модела ЗУМ *планирање активности везаних за примену Нових основа програма и континуирано унапређивање квалитета рада предшколске установе *сарадња са тимовима и активима *учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана остваривања во рада и других активности у ПУ“Пчелица“СМ за радну 2021/22. и Годишњег плана рада ПУ за радну 2022/23.	*август/септембар 2022.
	*учествовање у раду Тимова и Актива 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
	*руковођење и организовање рада и састанака Актива руководиоца радних јединица	*према потреби током целе године
	*учествовање у изради Годишњег плана стручног усавршавања за радну 2022/23. у установи и ван ње	*август/септембар 2022.
	*планирање личног стручног усавршавања за радну 2022/23. користећи резултате самовредновања и смернице дате у извештају спољашњих евалуатора као и захтеве који произлазе из Нових основа програма	*септембар 2022. 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 и хоризонталног учења између актива вртића као и са установама које су у процесу имплементације Нових основа програма * кроз сарадњу са директорима предшколских установа омогућити посете, састанке и хоризонтално учење за колеге које су у различитим фазама примене Нових основа програма	*током године
	*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, приредби, прослава, учествовањем у раду Савета родитеља	*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	*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	у	*пружање неопходних информација и помоћи у припреми материјала и активно учествовање у раду Управног одбора Установе:	*септембар и током године
	и	-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	
		* 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 -учествовање и пружање помоћи у раду Савета родитеља -пружање помоћи васпитачима и медицинским	*према потреби и плану сарадње

	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 *током године
	*подношење извештаја Управном одбору	
	*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 задачи	Начин остваривања	Време реализације
Планирање и програмирање	Организација и координација у изради Годишњег плана рада за радну 2022/23.и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2021/22.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
	Координатор 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 сасатака
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“.

Педагошком 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.	Биљана Цвијетић	Директор ПУ, тим за самовредновање	Руководи ПК
2.	Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ, тим за маркетинг	Записничар
3.	Весна Лукић	Тим за инклузивно в. и о.	Члан
4.	Љиљана Шарковић	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Члан
5.	Снежана Шарић Новаковић	Уписна комисија	Члан
6.	Дарко Михајловић	Стручни актив за развојно планирање	Члан
7.	Небојша Мијић	Тим за професионални развој	Члан
8.	Ивана Тојић	Актив мсв Цврчак	Члан
9.	Снежана Недељковић	Актив васпитача Бубамара	Члан
10.	Остојић Душица	Актив васпитача и мсв Маја	Члан

11.	Рената Крстић	Актив васпитача и мсв Лептирић	Члан
12.	Латинка Перуновић	Актив васпитача Ђурђевак	Члан
13.	Слободанка Грчић	Актив васпитача са села	Члан
14.	Драгана Ађански	Актив васпитача и мсв Маслачак	Члан
15.	Драгана Маштраповић	Актив васпитача и мсв Чуперак	Члан
16.	Данијела Живковић	Актив васпитача и мсв Лане	Члан
17.	Јасмина Достанић	Координатор актива руководиоца радних јединица	Члан
18.	Марина Ђорђевић	Тим за маркетинг	Члан
19.	Драгојла Поповић	Стручни сарадник	Члан

Р. Б.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
1	*Усвајање Програма рада Педагошког колегијума за радну 2022/23. *Развијање стратегије за реализацију програма хоризонталне размене и учења у оквиру програма ЗПУ *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	Септембар	директор, помоћник директора, чланови ПК, координатор тима за професионални развој
2	*Програми обележавања значајних датума и свечаности *Праћење реализације програма во рада и Нових основа програма *Реализација Програма стручног усавршавања у претходном периоду *Усвајање ПИ за децу са смтњама у развоју	Децембар	директор, помоћник директора, руководиоци тимова и актива, стручни и сарадници
3	*Анализа сарадње са родитељима *Планирање реализације Манифестација и свечаности у наредном периоду *Анализа предлога новог Предшколског програма *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
	*Предлози за унапређење васп.рада на основу резултата самовредновања и увида у процесу инструктивно-педагошког рада директора и помоћника директора и		директор, помоћник директора,

4	дефинисање приоритетних задатака за наредну радну годину *Извештаји о реализацији планираних активности 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	Јун	руководиоци актива и тимова, стручни сарадници, председник уписне комисије
---	--	-----	--

9.6.ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА

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

Савет родитеља је конституисан 30.05.2022.године. Мандат чланова Савета родитеља, у складу са тада важећим статутом трајао је четири године а сваке радне године се верификовао мандат члановима савета и бирао се председник и заменик. Како је Управни одбор 30.06.22.године донео Статут број 1-26/22 који је ступио на снагу 02.08.22.године прописано је да се представници Савета родитеља бирају сваке радне године и да је мандат чланова Савета 1 годину, те је 14.09.22.године конституисан Савет родитеља.

У радној 2022/2023.год. Савет родитеља ће одржавати седнице по потреби, и расправљаће о следећим питањима:

Садржај рада	Време реализације
1. Конституисање	- Септембар 2022
2. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2022/23. као и Извештаја о реализацији ГПР зарадну 2021/22. год.	- До 15.09.2022
Разматрање извештаја о раду Савета родитеља у предходној и	- до 15. септембра 2022
3. усвајање Плана рада Савета родитеља за текућу годину	
4. Избор осигуравајуће куће за осигурање деце у радној 2022/2023.год.	- Септембар 2022.

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. Учешће у избору фотографске куће за фотографисање деце	-По потреби (за Нову Годину и крај године)
8. Предлагање представника родитеља у Управни одбор	-По потреби,
9. 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
10. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада	По потреби током године
11. Предлагање свог представника у све обавезне стручне органе установе	-септембар 22. по потреби током године,
12. 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 2022/23. 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.	Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Сви вртићи
2.	Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ	Сви вртићи
3.	Татјана Радојчић	Васпитач	Звездица
4.	Мирјана Станишић	Васпитач	Маја
5.	Сандра Јевремовић	Васпитач	Маслачак
6.	Маријана Петровић	Мед.сестра васпитач	Маслачак/јасле
7.	Тања Ердељан	Васпитач	Ђурђевак
8.	Марија Репајић	Мед.сестра васпитач	Звездица/јасле
9.	Јелена Смајић	Мед.сестра васпитач	Цврчак
10.	Јелена Тадић	Васпитач	Лептирић
11.	Тања Николић	Васпитач	Лане
12.	Јованка Томић	Васпитач	Чуперак
13.	Достанић Јасмина	Васпитач/координатор	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	Септембар 2022. Август 2023.
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, усагласити 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 доносе директор и органи управљања	Директор ПУ информисе све главне васпитаче који затим информису тимове и поступају по договору постигнутом на састанцима	Током године
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 извештање
9.	Планирање редовног одржавања	Анализа стања по објектима	У складу са планом
10.	Учествовање у Комисији за полагање испита за проверу савладонсти програма увођења у посао приправника	Решењем директора именовани су: Тања Николић и Јелена Смајић	Најкасније 15 дана од истека приправничког стажа

10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Актива у радној 2022/23.години:

Име и презиме	Занимање и вртић	Улога
Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Члан
Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Координатор актива
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Драгојла Поповић	Логопед	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Сенка Анђелић	Васпитач „Маслачак“	Члан
Снежана Клиначаревић	Васпитач „Маја“	Члан
Драгана Шимоњик	Васпитач „Лептирић“	Члан
Васић Драгана	Васпитач „Чуперак“	Члан
Весна Калаузовић	Васпитач „Ђурђевак“	Члан
Снежана Јовановић	Васпитач „Лане“	Члан
Антуновоћ Сања	МСВ „Цврчак“	Члан
Ружица Ходоба	Васпитач „Бубамара“	Члан
Арнаутовић Жанка	МСВ „Звезда“ јасле	Члан
Данијела Добошаревић	Засавица 1/ актив села	Члан
Јасна Танасијевић	Представник Савета родитеља	Члан
Ранка Дивљак	Представник локалне самоуправе	Члан

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ И МЕСТО
1.Усвајање Плана рада Актива за радну 2022/23. 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, 2022. 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, 2022. 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, 2023. Звезда
1.Анализа реализације задатака из РП у току радне 2022/23.године 2.Анализа рада актива у радној 2022/23. 3.Доношење плана рада актива за наредну радну годину	*израда Извештаја о раду актива и извештаја о реализацији задатака из РП *планирање активности за наредну радну годину	Чланови актива за РП	Јун, 2023. 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	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 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 манифестацијама 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 РЕАЛИЗ.	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Писање чланака за сајт у складу са одржаним активностима и занимљивостима из свих сеоских вртића	Видљивост и препознатљивост рада у сеоским срединама	Слањем чланака путем мејла	Током целе радне године	Сви чланови актива
Планирање Дечије недеље	Размена идеја о активностима које могу да се спроведу током Дечије недеље	Кроз активности прве недеље октобра	септембар 2022. 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 2022. године	Вођа актива и сви чланови актива
"Дисграфија и дислексија"	Васпитачи су ближе упознати са појмовима "дисграфија" и "дислексија" и њиховом препознавању	Радионица	октобар 2022. године	Дефектолог Весна Лукић, чланови актива
"Самовредновање"	Препознавање добрих страна праксе и препознавање области во рада које	Радионица	новембар 2022. године	Педагог Љиљана Шарковић, чланови актива

	би требало унапређивати			
Упознавање са платформом "Пасош за учење"	Обезбеђивање додатних ресурса за јачање капацитета васпитача, мед. сестара-васпитача и стручних сарадника	Обука	децембар 2022. године	Слободанка Грчић, чланови актива
"Говорно језичка зрелост деце"	Препознавање говорно језичких поремећаја и значај улоге васпитача	Радионица	фебруар 2023. године	Логопед Драгојла Поповић, чланови актива
"Деца из маргинализованих група и потребна подршка"	Васпитачи су оснажени да пруже подршку деци из осетљивих група	Радионица	март 2023. године	Психолог установе и чланови актива
Упис у радну 2023/2024. годину	Васпитачи су припремљени да у својим сеоским групама изврше упис у складу са законом и правилима	састанак	април 2023. године	Социјални радник Снежана Шарић, чланови актива
Доношење плана рада актива за 2023/2024. годину	Васпитачи су усмерени у активности које их очекују наредне радне године	састанак	мај 2023. 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, 2022.	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;	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 2022/23 години:

Име и презиме	Радно место и вртић	Улога у тиму
Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Члан
Марина Ђорђевић	Помоћник директора	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Координатор
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан
Драгојла Поповић	Логопед	Члан
Снежана Шарић Новаковић	Социјални радник	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Славка Кањуга	Лежими/ актив села	Члан
Татјана Николић	Лане	Члан
Симић Зорица	Маја	Члан
Милица Миловановић	Звездица	Члан
Анита Павичић Морић	Маслачак	Члан
Марина Сарановац	Бубамара	Члан
Матијевић Милица	Чуперак	Члан
Тања Дробац	Цврчак	Члан
Поњарац Сања	Ђурђевак	Члан
Зорица Раствовац	Лептирић	Члан
Јасмина Тривуновић	Представник Савета родитеља	Члан

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2022/23.

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	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 дискримина	Током године

	васпитач-дете		ције, насиља, 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 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 интерне едукације реализација радионица, трибина и предавања на тему заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања на основу	Стицања знања и вештина као и сензибилизација за препознавање дискриминације и насиља над децом и реаговање уколико се препозна дискриминација и насиље	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и	Током године

	исказаних интересовања и потреба запослених и родитеља као и уочених проблема у току праћења реализације програма		злостављања, стручни сарадници и сарадници	
8.	Примена стечених знања са семинара	Развијање осетљивости, хуманог и професионалног односа према деци	Стручни сарадници, сарадници, руководиоци 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 дискриминарног 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 дискриминарног 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	Радити са децом програме и радионице на тему толеранције, самопоштовања, хуманости, љубави, ненасилне комуникације; стварати услове да деца: -развијају поверење и самопоштовање, -брину о себи и својој личној сигурности и	Сви запослени у во раду	Током године

		безбедности, -траже, дају и примају подршку и помоћ друге деце и одраслих, - развијају самосталност и граде вештине процењивања свог и делања других, -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		
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	Кроз примену знања и вештина стечених асертивним тренингом, развијати асертивни, ненасилни модел комуникације	Педагог, стр. сарадници, васпитачи, мсв	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	Поступаће се по посебним протоколима и корацима интервенције и по процедурама	Директор, помоћник директора,	Током године

	мере интервенције	када се насиље дешава или постоји сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи и у случају када се догоди насиље или постоји сумња на насиље од стране запослених у установи које је донео тим установе	Тим за заштиту деце од дискриминације, 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 васпитање, 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

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.	Разврставање насиља, злостављања и	Тим врши анализу ситуације и доноси план активности узевши	Тим за заштиту деце	Током године

	занемаривања према нивоима	у обзир учесталост понашања, интензитет, последице, степен ризика по учеснике, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике насиља. Процена насиља – први, други и трећи ниво дефинисани Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи, родитељи	
4.	Поступање у интервенцији	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања; Заустваљање насиља и злостављања и смиривање учесника; Обавештавање родитеља; Консултације ради разјашњавања околности, процене нивоа насиља и нивоа ризика; Оперативни план заштите сачињен за конкретну ситуацију и континуирана евалуација плана; Процена ефеката предузетих мера и активности ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности.	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 2022.	Сви вртићи ПУ	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Запослени, деца
Анализа и корекција по потреби програма за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања као и Плана активности Тима за заштити деце	Септембар	„Маслачка“	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Деца, родитељи, запослени
Организовање активности које су наведене у програму за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Током године	Сви вртићи	Директор, стручни сарадници и сарадници	Деца
Процена безбедности простора и услова боравка деце у предшколској установи – евалуација	Децембар – јун	Сви вртићи	Сарадник за безбедност и здравље на раду	Деца
Постављање обавештења за родитеље у виду плаката у којима се промовише заштита деце	Током године	Сви вртићи	Особа у Тиму објекта која је задужена	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	Родитељи, старатељи
Подржавати и дати значај свим датумима који промовишу безбедност и заштиту деце – календар	Током године	Сви вртићи	Чланови Тима	Деца, родитељи, васпитачи

активности : Свтски дан борбе против насиља, Светски дан породице, Светски дан здравља				
Подстицати хуманитарне акције и промовисати права деце	Током године	Сви вртићи	Чланови Тима	Деца, родитељи
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 на различите облике агресивног понашања	Током године	Сви вртићи	Сви запослени	Деца, родитељ, запослени
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“	Вођа 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 сарадњи са Центром за социјални рад,	Током године	Вртић, Центар за социјални рад	Чланови Тима	Деца којој је потребна помоћ

10.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима у радној 2022/23.години су:

Име и презиме	Радно место и вртић	Улога у тиму
Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Члан
Марина Ђорђевић	Заменик директора ПУ	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Координатор тима
Снежана Шарић- Новаковић	Социјални радник	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Драгојла Поповић	Логопед	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физ.васп.	Члан
Лена Перић	Васпитач, вртић“Звездица“	Члан
Здравка Поповић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Гордана Станивуковић	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Катица Палађи-Перковић	Васпитач, села	Члан
Мирјана Ћирић	Мед.с.в,“Маслачак“јасле	Члан
Андреа Лозић	Васпитач, вртић“Лане“	Члан
Милан Ковачевић	Васпитач, вртић“Лептирић“	Члан
Јелена Петковић	Васпитач, вртић“Маја“	Члан
Јованка Јовичић	Васпитач, вртић“Бубамара“	Члан
Јелена Пурић	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан
Бојана Белинчевић	Васпитач, вртић“Маслачак“	Води записнике
Светлана Крстић	МСВ, Цврчак	Члан

АКТИВНОСТИ	ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Организовање Стручног тима за инклузивно васпитање и образовање	Организовање Тима који чине поред управе и стручних сарадника и васпитачи и мед.сес.-вас. –представници свих вртића Установе. Опсервација и евиденција деце која имају неке специфичности у свом развоју Упознавање са потребом поједине деце да се укључе у инклузивно васпитање Пружање деци потребне подршке у стимулацији психомоторног развоја	*Васпитачи *Стр.сарадници *социјални радник *Дефектолог *Директор	Јун Септембар - октобар	Сви вртићи

Опсервација деце у свим васпитним групама и укључивање спољних сарадника (Развојно саветовалиште и ИК) у израду ИОП-а	Добијање опсежних информација о способностима и могућностима деце опсервацијом деце у групи од стране васпитача Укључивање дефектолога и осталих стручних сарадника по потреби у процену способности детета. Добијање потребних информација о здравственом статусу детета од Развојног саветовалишта и других релевантних Установа Укључивање педијатра или дефектолога РС у израду ПИ или ИОП-а	*Васпитачи *Ст.сарадници *Дефектолог *Спољ.сарад.	Септ-Јун	Сви вртићи
Припрема родитеља деце типичног развоја и родитеља деце којима је потребна подршка, да прихвате инклузивно васпитање	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 Организовати радионице са родитељима вршњачких група на тему различитости ако васпитачи и стручни тим процене да је потребно.	*Васпитачи *Стр.сарадници *Дефектолог	Октобар-Јун	Сви вртићи
Израда педагошког профила и плана индивидуализације	Вођење белешки о деци од стране васпитача и мед.сестара-васпитача Опис детета од стране васпитача, родитеља, стручних	*Родитељи		

Израда ИОП-а	сарадника, сарадника ван установе, деце. Одређивање јаких страна детета и потребе за подршком Прилагођавање садржаја рада, облика, метода и средстава рада дететовим могућностима и интересовањима. Праћење примене планираних активности и заједничко отклањање препрека уколико се на њих наиђе. Одредити приоритетна подручја развоја у којима је потребна подршка, испланирати активности и кораке са реално постављеним циљевима и очекивањима. Пратити примену активности из ПИ и ИОП-а, препознавање препрека и отклањање истих у реализовању задатог.	*Васпитачи *Мед.сестре-васпитачи *Стручни сарадници *Чланови тима за подршку детету *Спољни сарадници	Октобар - Јун	Сви вртићи
Реализација плана индивидуализације и ИОП-а	Анализа реализације и нивоа постигнућа из плана индивидуализације. Пружити деци помоћ и подршку у приоритетним подручјима рада. Пружити родитељима саветодавну помоћ на реализацији испланираних задатака из ПИ или ИОП-а. Пружити васпитачу помоћ у реализацији задатака из ПИ и ИОП-а Ревизија и израда нових ПИ или ИОП-а у зависности од процене	*Родитељи *Васпитачи *Чланови тима за подршку детету	Октобар - Јун	Сви вртићи

	и нивоа постигнућа и напретка детета у свеукупном развоју.			
Едукација васпитача о инклузивном васпитању и образовању на састанцима актива узрасних група	Пружити свим васпитачима основна знања о развојним проблемима и начину подршке деци Разговор и размена информација о препрекама на које васпитачи наилазе у раду са децом са сметњама у развоју Саветодавни рад у смислу пружања савета о начину рада са децом одређених развојних сметњи. Едукација васпитача кроз радионице,презентације, примере добре праксе на тему рада са децом са сметњама	*Дефектолог *Стр.сарадник *Инклуз.тим Стручни сарадници, васпитачи	Новембар-Јун	Сви вртићи
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 кроз радионицу“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 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 Два васпитача Психолог	Септембар- Јун	Сви вртићи
Индивидуални приступ у раду са децом са урађеним ИОП-ом у оквиру развојне или вршњачке групе	Стимулација развоја психомоторике ради лакшег спровођења ИОП-а Индивидуални приступ дефектолога кроз вежбе психомоторне реедукације ,вежбе моторичког развоја, модификоване вежбе, богаћење речника и фонда знања детета. Индивидуални приступ у раду са децом логопеда, психолога и сар. за физичко	*васпитачи *мед. сестре- васпитачи *Дефектолог *Логопед *Психолог *Стр. сарадник са физичко	Октобар- јун	Сви вртићи

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	*Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са децом са потребом за подршком *Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а *Предлог мера за превазилажење узрока проблема	*Дефектолог *Стр.сарадници социјални радник *Васпитачи	Октобар-јун	Сви вртићи
Рад са васпитачима	*Пружање подршке у планирању и реализацији мера индивидуализације и ИОП-а *Оснаживање васпитача да препознају способности детета и коришћење асистивних технологија *Пружање подршке у раду са родитељима-старатељима *континуирана едукација васпитача на тему рада са децом са сметњама у развоју кроз радионице, семинаре, трибине, индивидуалне разговоре	*Дефектолог *социјални радник *Стр.сарадници,	Октобар-јун	Сви вртићи

Припрема деце из развојне групе за укључивање у вршњачке групе и полазак у школу/ проблем транзиције	*у сарадњи са васпитачима и родитељима, пружати адекватну подршку и оснажити дете за боравак у већим групама са вршњацима типичног развоја *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 *остварити сарадњу са школама како би се упознали са јаким странама детета и потребном подршком у развоју у циљу лакшег укључивања и адаптације у школу	*Дефектолог *Васпитачи *Чланови инкл. тима *Родитељи *Сарадници у школама	Током године	Сви вртићи
Унапређивање услова за боравак деце са сметњама у развоју у вршњачким групама	*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	Васпитачи Стручни сар. Управа Локална заједница	Током године	Сви вртићи
Укључивање у систем Ране интервенције деце са сметњама у развоју	*препознати потребе детета и родитеља за РИ *пружити родитељима и децу адекватну подршку *реализовати РБИ, АЕПС, 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 *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

Име и презиме	Основ чланства	Улога
Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Члан
Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ	Члан
Гордана Павловић	Васпитач, вртић“Звезда“	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан
Драгојла Поповић	Логопед	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Рената Крстић	Васпитач, вртић:“Лептирић“	Члан
Слободанка Грчић	Васпитач,Шуљам/ актив села	Координатор
Снежана Недељковић	Васпитач,вртић“Бубамара“	Члан
Ивана Тојић	МСВ, јаслице“Цврчак“	Члан
Данијела Живковић	МСВ, вртић“Лане“	Члан
Латинка Перуновић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Маштраповић Драгана	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Драгана Ађански	Васпитач, вртић“Маслачак“	Члан
Остојић Душица	МСВ, вртић“Маја“	Члан

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Праћење остваривања предшколског програма, праћење иновација у раду, предлагање мера за унапређење квалитета рада	Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада	Кроз сарадњу са свим тимовима и активима Установе	Током године	Педагог Љиљана Шарковић, координатори других тимова и актива, стручни сарадници, координатор тима Слободанка Грчић и чланови тима
Праћење и учествовање у постављању садржаја на сајту Установе у циљу правовременог информисања родитеља/старатеља и промоције васпитно-образовног рада у Установи	На сајту установе родитељи могу пронаћи све потребне информације али и савете и препоруке за игре, истраживања, подстицајне и важне активности са децом, као и чланке о одржаним активностима у Установи	Током године кроз сарадњу са Тимом за маркетинг	Током године	Чланови оба тима, Марина Ђорђевић помоћник директора, Слободанка Грчић администратор сајта
Упознавање чланова тима са интернет платформом "Умрежи се"	Обезбеђивање додатних ресурса за јачање капацитета васпитача, мед. сестара-васпитача и стручних сарадника	Обука за коришћење платформе	септембар 2022. године	Педагог Љиљана Шарковић, координатор тима Слободанка Грчић
Упознавање чланова Тима са платформом	Обезбеђивање додатних ресурса за јачање капацитета	Обука за коришћење платформе	фебруар 2023.	Координатор тима, Слободанка Грчић

"Пасош за учење"	васпитача, мед. сестара-васпитача и стручних сарадника			
Одржавање и надоградња онлајн окружења на Едмодо платформи намењено васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и стручним сарадницима	База примера добре праксе као вид подршке запосленима, идеје за активности са децом	На заједничким састанцима разговарати о проблемима и изазовима	Током године	Слободанка Грчић и Милан Ковачевић

10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима у радној 2022/23.години:

Име и презиме	Основ чланства	Улога
Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Члан
Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ	Члан
Станислава Шпановић	Васпитач, вртић“Звезда“	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васпитање	Члан
Сандра Јевремовић	Васпитач“Маслачак“	Члан
Небојша Мијић	Васпитач, вртић:“Лептирић“	Координатор
Верица Божић	МСВ,“ Маслачак“	Члан
Татјана Миливојчевић	Васпитач,Раденковић/актив села	Члан
Ана Новоселац	Васпитач,вртић“Бубамара“	Члан
Бранкица Јовановић	МСВ, јаслице“Цврчак“	Члан
Јелена Шумаревић	Васпитач, вртић“Лане“	Члан
Бранка Благојевић	Васпитач, вртић“Ђурђевак“	Члан
Бараћ Весна	Васпитач, вртић“Чуперак“	Члан
Весна Павловић	Васпитач, вртић“Маја“	Члан

Р.б.	Активности	Време реализације и место	Носиоци активности
1.	1.Конституисање тима и доношење плана рада тима у радној 2022/23. 2.Анализа анкете са запосленим о исказаним интересовањима за програмима стручног усавршавања 3.Доношење предлога плана стручног усавршавања за радну 2022/23.годину	Септембар, Маслачак	Чланови Тима за професионални развој
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 2022/23.години	Јун, 2023.	Чланови тима, координатор

10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима за самовредновање у радној 2022/23.години:

Име и презиме	Занимање и вртић	Улога у тиму
Биљана Цвијетић	Директор ПУ	Координатор тима
Марина Ђорђевић	Помоћник директора ПУ	Члан
Љиљана Шарковић	Педагог	Члан
Весна Лукић	Дефектолог	Члан
Драгојла Поповић	Логопед	Члан
Дарко Михајловић	Стр.сарадник за физичко васп.	Члан
Ђурђица Попадић	Васпитач, васпитач, Бубамара	Члан
Гордана Момчиловић	Васпитач, вртић Маслачак	Члан
Станивуковић Тања	МСВ, Чуперак	Члан
Курајић Јелена	Васпитач, Чуперак	Члан
Латинка Перуновић	Васпитач, Ђурђевак	Члан
Мила Радосављевић	Васпитач, Лептирић	Члан
Лела Перенчевић	Васпитач, Бешеново/ актив села	Члан
Рада Бабић	Мед.сестра васп. Цврчак	Члан
Шакан Ксенија	Васпитач, Маја	Члан

Данијела Теодосић	Васпитач, Звезда	Члан
Биљана Турудић	МСВ, Лане	Члан
Марина Владисављевић	Представник Савета родитеља	Члан тима
Бојана Филиповић	Представник локалне самоуправе	Члан тима

Годишњи план тима за самовредновање усклађен је са програмима других тимова као и актуелним програмима који се реализују у предшколској установи.

Планирали смо 4 састанка Тимау септембру, децембру, мају и јуну а по потреби организоваћемо их и чешће. Састанци ће се одржавати у вртићу „Звезда“.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈА
*Конституисање тима за радну 2022/23.годину *Анализа извештаја о самовредновању за предходну годину *Анализа и корекција по потреби, Плана рада тима и плана самовредновања за радну 2022/23.годину *Усвајање плана и постизање договора о даљем раду *Упознавање нових чланова тима са Правилником о стандардима квалитета рада установе,(„Сл.Гл.РС“-ПГ,бр.14/2018)	директор, координатор тима	анализа извештаја, разговор	Записник са одржаног састанка тима
*Заједнички анализирати инструменте и начине праћења и истраживања у којима ће бити јасан циљ праћења и видљиви сви показатељи присуства или не, дефинисаних показатеља *Договорити план активности самовредновања, утврдити динамику планираних активности, носиоце, време реализације	Чланови тима за самовредновање	скеле процене, упитници и др. инструменти и алати које смо упознали на обуци за самовредновање	Записници, инструменти,
*Упознавање чланова тима са резултатима праћења и активностима самовредновања у првом полугодишту *Доношење полугодишњег извештаја о самовредновању у ПУ *Упознавање свих запослених са резултатима самовредновања на састанку BOB	Чланови тима за самовредновање	појединачни извештаји, резултати праћења и истраживања	Записник са састанка тима, полугодишњи извештај
*Обрада упитника, скала процена или других инструмената *Заједничка анализа, извођење закључака и предлагање мера за унапређивање *Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови тима за самовредновање и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	појединачни извештаји, резултати праћења и истраживања	Записник са састанка тима
*Упознавање чланова тима са резултатима самовредновања		анализа извештаја,	Записник са састанка,

*Анализа рада тима и израда извештаја о самовредновању у установи за целу годину *Подношење извештаја и његово усвајање *Планирање даљег рада на основу самовредновања у предходној години *Упознавање свих запослених са резултатима самовредновања на састанку ВОВ	Чланови тима за самовредновање	стандарди квалитета рада ПУ	извештај о самовредновању, извештај о раду тима за самовредновање
---	--------------------------------	-----------------------------	---

10.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Чланови тима за маркетинг у радној 2022/23.години:

Р.б.	Име и презиме	Занимање и вртић	Улога у тиму
1	Биљана Цвијетић	Директор ПУ	члан
2	Марина Ђорђевић	Пом.директора	Координатор
3	Зорић Марина	Васпитач, Чуперак	члан
4	Слободанка Грчић	Васпитач, Шуљам/актив села	Члан
5	Љиља Ерић	Васпитач, Бубамара	Члан
6	Јелена Кочијашевић	Васпитач, Маслачак	Члан
7	Ивана Лаћарац	Мсв, Цврчак	Члан
8	Драгана Дукић	Васпитач, Лане	Члан
9	Маријана Ћетковић	Васпитач, Лептирић	Члан
10	Гордана Џамбић	Васпитач, Звездица	Члан
11	Нада Станковић	Васпитач, Маја	Члан
12	Пјевац Снежана	Васпитач, Ђурђевак	Члан
13	Зорана Јаковљевић	Представник Савета родитеља	Члан

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Конституисање тима и постизање договора о даљем раду	Свим члановима је јасна њихова улога у тиму и виде смисао постојања тима	Отворен и пријатељски разговор уз уважавање и поштовање	Септембар, 2022.	Координатор и сви чланови тима
Активно учествовање у документовању ситуација и активности које промовишу вредности Година узлета	Садржаји који се постављају јасно промовишу принципе ГУ	Сарадња са свим запосленим у вртићима, размена и заједнички избор садржаја	Током године	Чланови тима
Документовање у виду фотографија и	Приоритетан захтев је	Разговори на тиму, састанци	Током године	Чланови тима

филмова уз максимално поштовање заштите идентитета деце	поштовање заштите идентитета детета и зато је неопходна сарадња са родитељима	са родитељима		
Промовисање вредности и квалитета рада кроз ситуације и активности на сајту установе	Сајт установе се редовно ажурира	Активно учествовање сваког члана тима	Током године	Чланови тима
Успостављање 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.

Изrada 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 15.9.2022.
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 деце;	Стр.сарадници, васпитачи	Током године
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, рedefинисања 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 корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.	Стр. сарадници, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током 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	Стр.сарадници	Континуирано

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.		
--	--	--

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 и партнерских институција и организација;	Стручни сарадници, директор ПУ	Током године
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	Стручни сарадници	Контину

сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;		ирано
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 облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;	Стручни сарадници	Током 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 учешћу Савета родитеља у раду установе;	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи, директор, помоћник директора,	Током године
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	Стр.сарадници, сарадници, васпитачи	Током године

различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.		
---	--	--

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 успостављање институционалне сарадње;	Стр.сарадници, директор, помоћник директора	Током године
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

Подршка 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 васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу;	Стр.сарадници	Према потреби
Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;	Стр. сарадници	Континуирано
Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања	Стр. сарадници	Континуирано

реалног програма;		
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 просторима локалне заједнице);	Стр.сарадници, директор, помоћник директора,	Континуирано
Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег 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 развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	Стр.сарадници	Током 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 децем 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 дела ГПР који се односи на рад са децом којима је потребна подршка	септембар	Једном годишње	Директори, 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	Током године	Периодично	Директори, стр.сарадници

	злостављања			
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 праћењу усклађености програмских захтева за рад са децом којој је потребна додатна подршка	Током године	Континуирано	Директори, стр.сар., 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	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, васпитачи

	активности			
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 средстава у зависности од проблематике детета	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
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 Актива јаслица, млађих, средњих, старијих , најстаријих и група и села
3.4.2.	Припрема и реализација радионице „ Израда педагошког профила и плана	Током године	Периодично	Васпитачи Актива старијих и најстаријих

	индивидуализације“			група
3.4.3.	Реализација радионице „Процена графомоторичких способности и мере подстицаја за развој истих“	Током године	Периодично по потреби	Васпитачи Припремних предшколских група
3.4.4.	Припрема и реализација радионице „ Стратегије у раду са децом из аутистичног спектра“	Током године	континуирано	Актив мед.с-васпитачи јаслица, васпитачи Актива млађих и средњих група
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 социјалном понашању, испитивање узрока и предузимање мера	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, Васпитачи
4.2.	Спровођење индивидуалних дефектолошких третмана за децу са сметњама у психофизичком развоју, 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	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи,

	сензибилизације вршњака Праћење заједничких активности све деце и предлагање мера за отклањање препрека.			
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 подстицајних мера у вртићу ван њега	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
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 отлањању 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 ,	Током године	Периодично	Стручни сарадници,

	организовању група подршке родитеља и трибина			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 Ране интервенције и добитима детета и породице	Током године	Континуирано	Дефектолог, Социјални радник, 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, 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.	Учесће 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 реализацији трибина, предавања, радионица, приказа стручних чланака, презентација рада са стручног усавршавања за запослене и родитеље	Током године	Периодично	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи
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, 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 „Радивој Поповић“, Развојним саветовалиштем, здравственим инстит. ван града, Центром за соц. рад, Интересорном комисијом) ради	Током године	Континуирано	Директори, Стручни сарадници, Васпитачи

	побољшања стандарда 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 дефектолога у развојној групи	Током године	Континуирано	
9.2.	Вођење досијеа деце- комплетна здравствена документација, мишљење Интересорне комисије, педагошки профил, ИОП, ИППП	Током године	Континуирано	
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	Током године		Стручни сарадници,

	унапређивање рада са децом са сметњама у развоју			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, Психолог, 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
Учесће 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. самоуправа	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-	Током године	Према потреби	васпитачи

економским статусом деце у групи а у складу са потребама и интересовањима деце у групи			
Пружање помоћи у планирању и програмирању рада са децом и родитељима из маргинализованих породица и налазе се 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 проблемом	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 изради годишњег плана рада Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања	август		Чланови Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања
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, васпитачи
Откривање (тријажа), праћење и проучавање социјалних потреба и проблема деце и њихових породица	Септембар октобар		
У складу са епидемиолошком ситуацијом учествовати у праћењу ситуације и примени прописаних мера	Током године	Према потреби	Социјални радник

II. 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 уписне 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
Иницирање остваривања посебних и специјализованих програма у складу са потребама породице	Током године	Према потреби	Директор, стр. сарадници, сарадници, васпитачи, правник
Учествовање у праћењу деце из осетљивих друштвених група	Током године	Према потреби	Васпитачи, стр. сарадници

Примена аналитичко-истраживачког и јавно-информативног рада на нивоу установе и у локалној заједници	Током године		Соц.радник
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 окруђењу	Током године		Директори, стручни сарадници, соц радник, васпитачи, мед.сестре васпитачи

III. 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 за различитим в.о приступом у зависности од утврђених специфичности детета и породице	Током године	Према потреби	васпитачи
Са васпитачима учествује у снимању и одређивању социјалне струкутуре и социјалне динамике групе	Током године	Према потреби	васпитачи
На основу анализе деце из осетљивих група као и са изразитим социјалним проблемима реализовати превентивне активности у циљу спречавања,раног откривања, олакшавања или превазилажења социјалних проблема	Током године	Према потреби	васпитачи
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
Радионице на тему сиромаштва и стратегије сиромаштва као и превазилажење проблема сиромаштва	Фебруар-март		Васпитачи, медицинске сестре васпитачи

IV 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	Васпитачи,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 социјалне потребе ради остваривања права на социјалну помоћ	Током године	Према потреби	Родитељи Центар за соц.рад,Градска управа
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	Током године	Према потреби	Родитељи, дефектолог.логопед

усмеравање родитеља на Интересорну комисију за додату здравствену,образовну и социјалну подршку породици са децом			
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 ндивидуални рад са хранитељским породицама и заштита деце без родитељског старања и остваривање права по Закону о финансијској подршци породици са децом и у сарадњи са Центром за соц.рад праћење боравка детета и брига 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 пружати 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 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 током године	Према потреби према потреби	Родитељи,стр.сарадници родитељи
Теренски рад и облизак 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
Пратити епидемиолошку ситуацију и у складу са истом усклађивати рад			

V. 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
Информише директора и стручне органе 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 и, персонални асистент, пратилац детета
Учествовање и руковођење уписом деце у П:У: 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 материјални услови, дефицијантност породице)	Мај, јун, август септембар и током године,	Према потреби	Директор, стр. сарадници, васпитачи

VI. 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
Упознавање и едуковање васпитача са РБИ раном интервенцијом и корацима у раној интервенцији те пружање подршке васпитачима у спровођењу ране интервенције	Током године	Према потреби	Васпитачи, соц.радник

VII. 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,информише 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	Март-		Чланови уписне

комисија	септембар током године		комисије, директори васпитачи
Сарађује са васпитачима и дефектолозима у изради и праћењу индивидуалног образовног плана за појединачну децу	Током године	Према потреби	Чланови Тима

**VIII. 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, на основу протокола о сарадњи	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 мреже за повећан обухват деце пп програмом и сарадња са	Септембар / Октобар;	Према потреби	Стручни сарадници,

Центром за соц.рад, Развојним саветовалиштем, ОШ, Интерресорном комисијом, Ромским НВО, Градском управом и другим члановима мреже	Мај/Јун		социјални 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,
Учествовање у раду Саветодавног одбора за рану интервенцију на нивоу Града Сремска Митровица и рад у истом	Септембар-октобар формирање Активан рад током године		Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад, Град и Градска управа за образовање, културу и спорт Предшколска установа

IX. 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 условима живота и рада деце уписане у П.У.	Током године	Према потреби	Соц. радник, васпитачи. Медицинске сестре васпитачи
Вођење евиденције о деци која се налазе у	Током	Према	Директор, стр. сарад

стању социјалне потребе и предузетим мерама	године	потреби	ници
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 обавља	Током године	Према потреби	Директор,стр.сарадници,сарадници,васпитачи
Вођење документације за рану интервенцију у оквиру ПУ, градског тима РБИ, и Градског Саветодавног одбора за Рану интервенцију на нивоу Града Сремска Митровица.	Током године	Према потреби	Чланови градског тимаРБИ 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
Након доручка,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 прљавих руку	Током године у складу са темама и једном месечно контрола здравственог стања деце у вртићима	Превентивна сестра, директор, лекар
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
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 узорка хране на лабораторијску анализу и узимање брисева са површина	Сваке друге недеље
18.	Узимање узорка 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	Континуирано током године

		инсталације,паник расвета	
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 -Припреме извештаја у вези повреда на раду -Обавештавање инспекције рада,полицијске управе и Управе за безбедности и здравља на раду.	По потреби током године
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 2022/2023.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, стручни сарадници Библиотекар, васпитачи	септембар- јун Током године
2.Праћење и вредновање васпитно образовног рада		

Обележавање „Дана књиге за децу“, „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дан писмености“, „Дан матерног језика“ Национални дан књиге и др.		
7.Рад са стручним органима тимовима – активима -Рад са стручним тимовима у складу са решењем директора -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања вртића и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Библиотекар, васпитачи	Током године
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -Сарадња са установама културе Сарадања са библиотеком града, дечијим одељењем -Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача, обавештеност о културним догађајима у локалној заједници	Директор, стручни сарадници,библиотекар	Током године
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање -Обрада књижног фонда, каталошка 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 ссеминарима,трибинама , сусретима..Стручно уусавршавање и напредовање унутар и ван установе.	Библиотекар	Током године
10.Остали послови Израда програма и извештаја о раду библиотеке,	Библиотекар	Током године

присуство седницама В.О. већа, посета сајмовима књига, остали послови.		
--	--	--

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 , 6/2020и 129/21) 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 2022/2023 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 однос	по потреби а по налогу директора
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 Савету родитеља, пружа стручну помоћ у избору органа управљања	у току године, по потреби
7.	Обавља правне послове - упис у судски регистар	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,	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	Родитељски састанци	Координатор	Током године

члановима Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања као и процедурама реаговања у случају потребе		Тима,медицинске сестре васпитачи, васпитачи	у свим вртићима
Упознавање са очекивањима родитеља од боравка детета у вртићу	Радионице са родитељима или Анкете за родитеље	Педагог установе, медицинске сестре васпитачи, васпитачи	Септембар – 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	Родитељи,	Најмање 4

	радионице, упознавање са програмима рада, заједничко креирање програма рада са децом, заједничко планирање и договарање о свим важним питањима	васпитачи	пута током године
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	Сарадња са	Логопед и	Током целе

говорним потешкоћама и поремећајима	родитељима у оквиру логопедског саветовалишта	родитељи	године, три пута недељно
Пружање помоћи породицама са децом са изразитим и повременим социјалним проблемима, и у кризним ситуацијама, кроз пружање помоћи, подршке и непосредне заштите деце и породица	Саветодавни рад са родитељима	Социјални радник и родитељи деце	Током целе године
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 истом	Саветодавни рад	Социјални радник, родитељи, васпитачи, Градска управа	Током године
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 децјим 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			Васпитачи и

	у школу	Родитељски састанци	мај	стручни сарадници школа
5.	Вршњачко учење	У оквиру реализације пројеката на нивоу васпитних група, заједничко учење са старијим другарима из школа	током године	Васпитачи, учитељи и наставници 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
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	Црквена општина Ср.Митровице	Обележавање славе „Ђурђевдан“ у објекту Ђурђевак	6. мај	Свештеници, директор ПУ, деца, родитељи, васпитачи
12	М новине и Сремске новине	Бележење свих занимљивости из вртића	Током године	Директор, васпитачи, новинари
13	Сремска телевизија	Бележење свих занимљивости из вртића	Током године	Директор, васпитачи, новинари
14	Галерија	Разгледање изложби слика	Током године	Припремне групе
15	ЈКП Комуналија	Реализација еколошких активности и сарадња кроз конкурсе	Током године	Све групе
16	Услужне делатности	Упознавање са различитим делатностима у граду	Током године	Васпитачи, родитељи
17	МЗ, дрвенград	Игра на свежем ваздуху у занимљивом и стимулативном амбијенту	Јесен, пролеће, лето	Васпитачи
18	Посета аутобуској и железничкој станици	Саобраћајне активности и занимања људи	Током године	Васпитачи
19	МЗ Центар – кеј на Сави	Боравак на свежем ваздуху, реализовање пројеката са децом	Током године	Васпитачи
20	Спомен парк и градски парк	Боравак на свежем ваздуху, пројектне активности	Током године	Васпитачи, сарадник за физичко
21	Стадиони фудбалских клубова у околини вртића	Реализовање садржаја из области физичког восп.	Током године	Васпитачи, сарадник за физичко
22	Атлетски стадион	Спортски дан у дечјој	Октобар	Сарадник за

		недељи		физичко, главни васпитачи
23	Месне Заједнице – Излети у ближу околину	Боравак на свежем ваздуху, пројектне активности	Током године	Васпитачи
24	Сарадња са Ватрогасцима	Упознавање са занимањем ватрогасац, дужностима и средствима као и едукација о начинима заштите од пожара и поступања у случају пожара	Током године	Ватрогасци, васпитачи
25	Сарадња са спортским клубовима у граду	Афирмисање спорта и здравих стилова живота	Током године	Васпитачи, руководиоци клубова, тренери
26	Сарадња са ПСЦ „Пинки“	Реализација Завршне свечаности	Крајем маја	Директор ПУ, Директор ПСЦ

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 и прљавих руку	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	Сарадња се остварује највише с циљем да се	Током године	Социјални радници,

	са поремећеним породичним односима	помогне породицама, једна од активности на којима заједно радимо је и стварање мреже за заштиту жртава злостављања		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 интересорном комисијом	Пружање адекватне помоћи деци са сметњама у развоју и породицама	Током године	Стручни сарадници, васпитачи

13. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У РАДНОЈ 2022/23.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, плана 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.

У складу са планом ширења концепције Нових основа програма, Године узлета, у току радне 2022/23.године ће се наставити обуке за програм. Он лајн обуке ће похађати 94 запослена из предшколске установе „Пчелица“.

За остале запослене у во раду у радној 2022/23.години планирамо да у установи организујемо похађање следећих семинара:

Р.б.	Редни број, назив семинара	Број учесника обуке
1.	36. Рад са тешким родитељима	30
2.	817.Монтесори материјали у јаслицама	30
3.	818. Примена принципа Валдорф педагогије у раду са децом предшколског узраста	30

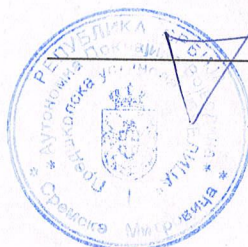
Поред ових васпитачи, медицинске сестре васпитач, стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, радници који обављају административне и рачуноводствене послове и други запослени ће похађати обуке у програме стручног усавршавања које организују струковна удружења чији су чланови као и МПНТР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

Посебан вид стручног усавршавања у установи реализоваћемо кроз реализацију програма Заједница професионалног учења. Хоризонтална размена између практичара која је покренута рефлексивним питањима представља један од кључних механизма за покретање и одржавање критичке рефлексije. 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 ефикаснијој имплементацији Основа програма ПВО Годинеузлета. Реализацију овог модела смо започели у вртићу Звезда као језгру промене током радне 2020/21.године. Хоризонтално ширење програма и његову примену наставићемо и током радне 2022/23.године у другим вртићима ПУ „Пчелица“.

Значај хоризонталне размене препознат је и истакнут и у програму Заједничко учење моделовањем (ЗУМ). Учење и хоризонтална размена са вртићем „Калимеро“ у Новом Саду, као центром кластера, реализоваће се 29.09.2022.године за 7 запослених из вртића језгра промене „Звезда“ у Сремској Митровици.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ГОРДАНА СУДАРЕВИЋ



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЧЕЛИЦА“

Сремска Митровица

Број.11- 8-2 /22

Дана :14.09.2021

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 и 129/21) Управни одбор Предшколске установе „Пчелица“ је дана 15.09.2022. године, на својој 16. Седници, донео следећу

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Предшколске Установе „Пчелица“ Сремска Митровица за радну 2022/2023 годину, дел. бр. 1- 45 /22 од 15.09.2022 који је у прилогу ове одлуке

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Гордана Сударевић