ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
ЧАРОБНА КУЋИЦА
Бр: 118/24
03.09. 2024 год.
Београд, Пионирска бр.28

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„ЧАРОБНА КУЋИЦА“

БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

БЕОГРАД

2024. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ ……5

1.1. Општи подаци о установи ……6

1.2. Полазне основе ……6

1.3. Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2024/2025. години ……9

1.4. Јединствени информациони систем просвете ……10

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ……11

2.1. Просторни услови ……11

2.2. Опремљеност установе ……11

2.3. Унапређивање материјално – техничких услова рада ……12

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ……12

3.1.Списак васпитно – образовног и техничког кадра ……12

3.2. Структура радног времена запослених ……13

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ……14

4.1. Бројно стање деце и васпитних група ……14

4.2. Кретање броја деце шест година уназад ……14

4.3. Облици рада са децом ……15

4.4. Повремени и пригодни програм ……15

4.5. Посебни и специјализовани програми ……17

4.5.1. НТЦ систем ……17

4.5.2. Пројекат „Волим и учим да чувам свој вртић и околину“ ……18

4.5.3. Пројекат „Еко башта“ ……18

4.5.4. Пројекат „Шаховска почетница“ ……18

4.5.5. Пројекат „Дечја олимпијада“ ……18

4.5.6. Пројекат „Деца за децу“ ……19

4.6. Ритам рада установе ……19

5. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ……21

5.1. Полазишта у планирању васпитно – образовног рада ……..23
5.2. Васпитно – образовни рад са децом од једне до три године 24
5.3. Васпитно – образовни рад са децом од три године до поласка у школу 26
5.4. Васпитно – образовни рад са децом у припремном предшколском програму …….....35
5.5. Програм адаптације за децу која се уписују у нашу установу 38
5.6. Програм неге и здравствене заштите деце ……..39
5.7. Програм инклузивног образовања ……...40

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ ……43
6.1. План рада Управног одобра ……..43
6.2. План рада Савета родитеља ……..45
6.3.План рада директора ……..…..46
6.3.1. Руковођење процесом васпитања и учења детета 48
6.3.2. Планирање, организовање и контрола рада установе 48
6.3.3. Праћење и унапређивање рада запослених 49
6.3.4. Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом 49
6.3.5. Финансијско и адмнистративно управљање радом установе 49
6.3.6. Обезбеђење законитости рада установе 50
6.4. План рада Васпитно – образовног већа……50
6.5. План рада Тима за самовредновање и развојно планирање …….....52
6.6. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ……53
6.7. План рада Тима за професионални развој 54
6.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 55
6.9. План стручног тима за инклузију ……55
6.10. План рада педагошког колегијума 57
6.11.План рада стручног сараника педагога ……..……...58

7. **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** 66
7.1. Увод …….....66

7.2. Значење појмова …….....66
7.3. Основни принципи, циљеви и задаци …….....68
7.4. Превентивне активности …….....71
7.5. Интервентне активности …….....71
7.6. Евиденција и документација …….....77

8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА ……..……..78

9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ ……83

10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ
10.1. Сарадња са родитељима …….....84
10.2. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу …….....86

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ……..…87

12. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2024/24. ГОДИНУ……..…..88

13. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА …….……..95

14. КАЛЕНДАР РАДА …….……97

15. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ТОКОМ ТРАЈАЊА ЕПИДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ ……..……..97

16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ ……..…111

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњим планом утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања. Он предвиђа основне активности и даје смернице медицинским сестрама васпитачима, васпитачима, стручним сарадницима и сарадницима, за осмишљавање и развијање конкретних програмских садржаја на нивоу вртића. На основу континуираног посматрања и праћења потреба и интересовања деце и породице конкретизују се активности васпитно - образовног рада и неге, креирају садржаји и облици рада и реализује сарадња са породицом и локалном заједницом.

Основна делатност предшколске установе „Чаробна кућица“ је организовано васпитање и образовање, нега, исхрана, превентивно - здравствена и социјална заштита и рекреација деце предшколског узраста.

У радној 2024/25. години Установа ће за обављање своје делатности користити два објекта која се налазе на истој адреси, од којих је један намењен бравку деце од једне до три године, а други објекат намењен је деци од три године до поласка у школу.

Приоритетни задаци и у радној 2024/25. години односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових Основа програма и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима и то кроз:

* креирање подстицајне физичке средине у свим групама вртића која ће подржавати дечју радозналост и омогућавати истраживање и експериментисање, која ће омогућити сарадњу и позитивну међузависност уз поштовање и уважавање посвећености у активности и иницијативу;
* стварање подстицајне социјалне средине у којој ће акценат бити на развијању односа у заједничким активностима са вршњацима, као и интеракцији са другим одраслима и окружењем;
* стручно усавршавње усмерено на: подршку у разумевању докумената нових Основа програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу

у складу са концепцијом, стручну размену и међусобну подршку васпитача за што квалитетнију имплементацију Основа програма;

* усклађивање програмских докумената Установе са концепцијом нових Основа програма.

1.1. Општи подаци о установи

Предшколска установа „Чаробна кућица“ основана је 30.10.2008. године на општини Чукарица, у самом подножју Кошутњачког брда, на адреси Пионирска бр. 28, Београд.

Основна делатност Установе је предшколско васпитање и образовање деце, целодневна брига о деци, као и предшколско образовање деце. Васпитно - образовни рад Установе најпре је обухватао децу узраста од три године до њиховог поласка у школу, да би 29.07.2010. године са радом почела и јаслена група.

Свакодневни васпитно - образовни рад са децом обавља се у два објекта у седишту вртића. Оба објекта се налазе у истом дворишту. Један је намењен за боравак деце од једне до три године, а други објекат је намењен деци од три године до поласка у школу.

1.2. Полазне основе

Годишњи план рада за радну 2024/25. годину доноси се за период од 01. септембра 2024. до 31. августа 2025. године на основу :

- Извештаја о раду Предшколске установе „Чаробна кућица“ у 2023/24. годину;
- Развојног плана Установе за период 2020 – 2025. године;
- Предшколског програма установе;
- Извештај о самовредновању Установе за радну 2023/24. годину;
- Докумената:
  - ***Закон о основама система образовања и васпитања*** („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);
  - ***Закон о предшколском васпитању и образовању*** ("Сл. гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 10/19. 129/21.);

- ***Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања*** („Просветни гласник“, број 16/2018);
- ***Правилник о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у дечјем вртићу*** („Сл. гласник СРС – Просветни гласник“, бр. 1/89);
- ***Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја*** („Сл. гласник РС“, бр. 81/2019);
- ***Правилник о Јединственом информационом систему просвете*** („Сл. гласник РС“, бр. 81/2019);
- ***Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности*** („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018);
- ***Правилник о Националном оквиру образовања и васпитања*** („Сл. гласник РС“, бр. 98/2017);
- ***Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи*** („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19 и 6/21)
- ***Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе*** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2019);
- ***Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи*** („Сл. гласник РС“, бр.131/14);
- ***Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно - здравствене заштите деце у предшколској установи*** („Сл. гласник РС“, бр.112/2017);
- ***Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма*** („Просветни гласник РС“, број 5/12);
- ***Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања*** („Сл. гласник РС“, бр.61/12);
- ***Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника*** (Службени гласник РС“. бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20);
- ***Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи*** („Сл. гласник РС“, бр. 63/2019);

- ***Правилник о вредновању квалитета рада установа*** („Сл. гласник РС“, бр.10/19);
- ***Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи васпитања и образовања*** („Сл. гласник РС“ бр. 22/2016);
- ***Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*** („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);
- ***Закон о друштвеној бризи о деци*** („Сл. гласник РС“ бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – др. закон, 62/03 . др. закон, 64/03-оспр. др. закона, 101/05 – др. закон и 18/10 – др. закон и 113/2017 – др. закон);
- ***Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце који се уписује у васпитну групу*** („Сл. гласник РС“ бр. 44/11);
- ***Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја*** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2018);
- ***Правилник о стандардима квалитета рада установе*** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 14/2018);
- ***Водич за самовредновање у предшколским установама*** (МПНТР 2013. год.);
- ***Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање*** („Службени гласник РС”, број 74/18);
- ***Правилник о додатној образовној здравственој и социјалној подршци детету и ученику*** („Сл. гласник РС“, бр.80/18);
- ***Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама***;
- ***Приручник за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама***.

1.3. Циљеви и задаци функционисања Установе у радној 2024/2025. години

Основна делатност Установе јесте организован васпитно образовни рад, нега, превентивно здравствена заштита, исхрана, одмор и рекреација деце узраста од 6 месеци до седам година.

У радној 2024/2025. години настојаћемо да:

* реализујемо васпитно - образовни рад у складу са Новим основама предшколског програма;
* олакшамо адаптацију свих новоуписаних малишана и стекнемо поверење и подршку нових родитеља;
* успоставимо добру климу и сарадњу између свих запослених у Установи;
* унапредимо васпитно образовни рад у свим узрасним групама;
* посветимо пажњу праћењу и посматрању дечјег напредовања у развоју и учењу;
* даље развијамо инклузивну климу у вртићу.

Рад Установе реализоваће се кроз остваривање три међусобно повезане функције: реализација васпитно – образовног процеса, реализација социјалне функције и реализација здравствено превентивне функције са исхраном.

1. Задаци на реализацији васпитно – образовног процеса односе се на:
   - подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
   - примену инклузивног приступа у раду;
   - неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада;
   - поштовање права деце;
   - уједначавање услова за развој деце усклађивањем броја деце са величином просторије за боравак, организацијом простора и опремањем;
   - развијање тимског рада и јачање професионализма.

2. Задаци на реализацији социјалне функције односиће се на:
   - социјализацију деце;
   - уједначавање услова за раст и развој деце;
   - заштиту основних права детета.

3. Задаци на реализацији здравствено првентивне функције са исхраном односиће се на:

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите деце;
- стварање услова за правилан психофизички развој деце;
- стварање услов за безбедност деце у вртићима;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у процес у смислу информисања и промоције здравља;
- адекватно задовољавање физиолошких потреба деце за храном;
- стварање правилног односа према храни како код деце тако и код родитеља;
- стварање позитивног односа према намирницама које су запостављене у породичној исхрани.

1.4. Јединствени информациони систем просвете

Правилником о Јединственом информационом систему просвете, објављеном у "Службенм гласнику" РС, бр.81/2019 од 15.11.2019. године, а који је ступио на снагу 23.11.2019. прописују се ближи услови и начин успостављања Јединственог информационог система просвете.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЈИСП) успоставља и њиме управља министарство за послове образовања и васпитања. Минитарство обезбеђује услове за безбедност и сигурност техничке опреме и софтвера, као и потребне ресусе за функционисање ЈИСП - а. Техничку подршку за послове министарству пружа Канцеларија за информационе технологије и електронску управу. Такође, Министарство обезбеђује и техничке услове у установама за безбедан, сигуран, заштићен, аутентификован и ауторизован приступ ЈИСП - у.

Подаци из ЈИСП - а су доступни искључиво у сврху прописану законом. Директор Установе, односно, орган руковођења је одговоран за тачан унос података. Подаци које се у евиденцијама установа води електронски, уносе се у аутоматизованом поступку у одговаајуће регистре.

Предшколска установа је у обавези да води прописану евиденцију на основу закона којим се уређује систем образовања и васпитања. Такође, обавезно је и благовремено ажурирање података који се уносе у регистре у складу са Законом.

Овлашћена лица од стране директора Установе за унос и благовремено ажурирање података су: Ана Илић, дикректорка ПУ и Ивана Рајковић, стручни сарадник педагог.

Као и у претходном периоду, наставићемо са праћењем инструкција и упутстава које добијамо посредством надлежне Школске управе.

Имајући у виду законом прописане обавезе установа у погледу уноса тражених података у ЈИСП, утврђено је да ће овлашћене особе бити у обавези да наставе унос тражених података, у складу са предвиђеном динамиком и роковима уноса тражених података.

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Просторни услови

Предшколска установа „Чаробна кућица“ налази се у Београду на адреси Пионирска бр.28, у подножју Кошутњака. Установа располаже кућом на спрат површине 240 м2 и једноспратним објектом од 80м2. Једноспратни објекат намењен је деци јасленог узраста. Планирани број деце у овом објекту је 20. Кућа на спрат намењена је деци узраста од три године до поласка у школу. Први ниво обухвата: пријемну собу, собу са вишенаменском функцијом, собу за физичку рекреацију, две кухиње, две санитарне просторије и оставу. Други ниво састоји се од: гардеробе, две санитарне просторије, учионице, собе намењене групним активностима, собе за одмор и спавање, кухиње. Планирани број деце у овом објекту је 40. Оба објекта смештена су у истом дворишту.

Двориште је ограђено а улазак у двориште обезбеђен је интерфоном. Двориште има површину 25 ари. Његов већи део је под травом и обилује бројним и разноврсним дрвећем. Један део дворишта адаптиран је у игралиште на којем се налазе љуљашке, тобогани, пењалице и играчке за игре на отвореном. У делу дворишта направили смо башту како би се омогућила реализација пројекта „Еко башта“.

2.2. Опремљеност установе

Простор у коме бораве деца је адекватно опремљен, што значи да број и врста дидактичких средстава и играчака задовољавају потребе деце и васпитача. Свака васпитна група је опремљена дидактичким материјалима и играчкама који су у складу

са узрасним потребама деце. Наведено не искључује констатно обогаћивање простора и средстава.

Установа располаже и свим неопходним аудио и визуелним средствима, клавијатуром, компјутерима, штампачима и другим техничким уређајима неопходним за свакодневно функционисање Установе.

Што се тиче стручне литературе, у Установи постоји библиотека у којој се могу наћи стручни наслови бројних издавача, како из земље тако и из иностранства. Поред стручних наслова, библотека располаже и дечјом литературом.

Установа располаже и Цептеровим пречишћивачима ваздуха за које је доказано да елиминишу све вирусе који се преносе капљичним путем, а у циљу побољшања превентивне здравствене заштите деце. Поред пречишћивача ваздуха, Установа је набавила и Цептеров пречишћивач воде.

2.3. Унапређивање материјално – техничких услова рада

Као и претходних година, и током ове школске године континуирано ћемо вршити набавку дидактичког материјала, реквизита и књига, а у складу са потребама сваке васпитне групе. Реновирање ентеријера и докупљивање намештаја вршиће се у складу са текућим потребама. При унапређивању материјално – техничких услова рада посебна пажња ће се посветити томе да простор и опрема буду такви да омогућавају развој реалног програма, а у складу са Новим основама.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Списак васпитно – образовног и техничког кадра

Преглед запослених према профилима стручности:

РБ.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	РАДНО МЕСТО
1.	Ана Илић	висока	директор
2.	Ивана Рајковић	висока	педагог
3.	Марија Дукић	средња	мед. сеста васпитач
4.	Марија Јечменица	средња	мед. сестра на превентиви

5.	Ивана Здравковић	висока	васпитач
6.	Милица Цветић	висока	педагошки асистент
7.	Јелена Радишић	основна	помоћни радник
8.	Јована Радовановић	средња	помоћни радник
9.	Сања Делетић	средња	помоћни радник

Конкурс за радно место васпитача као и за радно место медицинске сестре васпитача је непрестано отворен, будући да установа нема довољан број запослених. Тренутне прилике на тржишту рада су такве да је врло тешко нећи квалификоване раднике.

3.2. Структура радног времена запослених

Сходно одредбама Закона о основама система образовања и васпитања за васпитно образовне раднике и стручне сараднике утврђена је норма непосредног рада са децом. Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи у предшколској установи у целодневном боравку остварују непосредни рад са децом 75% од радног времена. Остали део радног времена распоређује се на вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду стручних органа у Установи, сарадњи са породицом и друштвеном средином и другим пословима од значаја за унапређивање васпитно образовног рада у установи.

У смислу изложеног у оквиру 40 - то часовне радне недеље приказујемо структуру и распоред обавеза и то:

ЗА ВАСПИТАЧЕ

Редни број	Послови и задаци	Број часова
1.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30
2.	Планирање и програмирање васпитно – образовног рада	3
3.	Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1
4.	Сарадња са породицом	1
5.	Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама	1
6.	Вођење педагошке документације	2
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Учешће у пројектима и тимовима	1
УКУПНО		40

За МЕДИЦИНСКЕ СЕТРЕ - ВАСПИТАЧЕ

Редни број	Послови и задаци	Број часова
1.	Непосредан рад са децом	30
2.	Планирање и програмирање васпитно – образовног рада	3,3
3.	Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1,7
4.	Сарадња са породицом	2
5.	Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама	1
6.	Стручно усавршавање	1
7.	Учешће у заједничком уређењу простора	1
УКУПНО		40

ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Редни број	Послови и задаци	Број часова
1.	Унапређивање васпитно – образовног рада и педагошко – инструктивни рад	30
2.	Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа	4
3.	Рад у стручним органима	1
4.	Стручно усавршавање	2
5.	Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1
6.	Вођење педагошке документације	1
7.	Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1
УКУПНО		40

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Бројно стање деце и васпитних група

Бројно стање деце у септембру 2024. године приказано је у табели:

Р.БР.	ОБЛИК РАДА	БРОЈ ВАСПИТНИХ ГРУПА	БРОЈ УПИСАНЕ ДЕЦЕ
1.	јасле	1	16
2.	мешовита млађа	1	20
3.	мешовита старија	1	20
УКУПНО		3	56

4.2. Кретање броја деце у протеклих шест година

Р.БР.	РАДНА ГОДИНА	УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ У УСТАНОВИ
1.	2023/24.	56
2.	2022/23.	48

3.	2021/22.	72
4.	2020/21.	69
5.	2019/20.	67
6.	2018/19.	68

У периоду од радне 2016/17. године до радне 2021/22. године Установа је органозовала свој рад и у издвојеном одељењу, што је резултирало већим бројем деце у Установи. Услед утицаја различитих чинилаца, издвојено одељење затворено је током радне 2021/22. године.

4.3. Облици рада са децом

Поред целодневног облика рада, наша установа нуди и могућност полудневог боравка деце. За сада нема интересовања родитеља за полудневни боравак деце. Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно се не организује обзиром на то да су деца која похађају припремни предшколски програм такође уписна на целодневни боравак. Уколико се укаже потреба за полудневним боравком или организацијом припремног предшколског програма у трајању од 4 сата, Установа ће одговорити на исказане потребе.

4.4. Повремени и пригодни програм

Што се тиче организације повремених и пригодних програма, наша установа ће поступати у складу са препорукама надлежних институција, а у вези са актуелном епидемијом Корона вирусом.

Уколико епидемиолошка ситуација то дозволи, биће организована рекреативна настава за децу од три године до поласка у школу и реализоваће се у складу са интересовањима и могућностима родитеља. Као и претходних година, родитељима ће бити омогућено плаћање поменутих садржаја на рате.

У овој радној години, родитељима ће бити понуђени следећи садржаји:

1. Јесења рекреативна или зимовање на једној од понуђених локација:

- ✓ Златибор - одмаралиште Сунчани брег у организацији A$L Tours doo
- ✓ Орашац - Вила Александар у организацији A$L Tours doo
- ✓ Гучево – Будимлија Ресорт у организацији A$L Tours doo
- ✓ Опленац – хотел Опленац у организацији A$L Tours doo
- ✓ Дивчибаре – одмаралиште Хеба у организацији Кондор тиса

2. Посете:

- ✓ Посета Београдској филхармонији – „Нацртани оркестар“ са музиком из цртаних филмова. Диригент Вук – Волков Поповић;
- ✓ Посета Пан Театру – представе су едукативног карактера, интерактивне, прожете песмама, пуне прелепих костима и сценографије. У понуди су следеће представе: „Љубав као магија“, „Златокоса“, „Црвени носић“, „Аска и вук“, „Успавана лепотица“, „Лепотица и звер“, „Ја имам таленат“, „Пинокио“, „Снежана и седам патуљака“, „Пепељуга“, Аладинова чаробна лампа“, „Пипи Дуга Чарапа у квизионеру“;
- ✓ Посета Театру Додир – представа „Облак од снова“.

3. Једнодневни излети:

- ✓ Соко домаћинство – обилазак домаћинства, дружење са животињама, јахање понија, зип лајн, игре у природи, ручак;
- ✓ Барајево крај спортски дан – упознавање са биљним и живитињским светом (овце, кокошке, свиње, голубови....) једног села, активностима на селу, машинама које се користе за земљорадњу и сточарство (комбајни, трактор, косачице....), организовање реалног приказа занимљивости са села, квиз, питалице;
- ✓ Еколошко едукативни центар „Сеоце“ Врдник – боравак у нетакнутој природи где ће деца, у зависности од личних интересовања одабрати активност која им у датом моменту највише одговара и учествовати у реализацији исте;
- ✓ Посета имању Баранда – обилазак сеоског домаћинства, вожња фијакером, радионица стари занати, израда магнета од гипса у банатским мотивима;
- ✓ Бора лавиринт Баточина – упознавање са мини голфом, мит о лавиринту и обилазак лавиринта, обилазак Нагибове кућице и играонице за децу, ручак и игра у замковима на надувавање, трамполини и тобоганима;
- ✓ Зорнића кућа у Бањевцу – обилазак етно села, упознавање домаћинства, ручак, игра у природи;
- ✓ Авала – обилазак торња, ручак, кооперативне игре и спортске активности са рекреаторима;
- ✓ Јагодина, Свилајнац – посета музеју воштаних фигура, посета ЗОО врту, посета Природњачком центру у Свилајнцу, ручак;
- ✓ Келтско село у Инђији – обилазак села, прављење келтског мозаика, представа у амфитеатру Келтског села;
- ✓ Тршић, етно село Сунчана река – обилазак Етно комплекса Тршић и посета спомен кући Вука Стефановића Караџића, обилазак етно села Сунчана река, ручак и обилазак фарме, јахање коњића, игра на отвореном.

У складу са интересовањем и могућностима родитеља, установа ће организовати поменуте кампове, рекреативне наставе и једнодневне излете. Уколико неко од родитеља да предлог за организацију излета или посете који нису наведени, а

са којим су сагласни остали родитељи, трудићемо се да организујемо и такве излете и посете, а у најбољем интересу деце.

4.5. Посебни и специјализовани програми

Посебни и специјализовани програми:

- енглески језик два пута недељно у трајању од пола до једног сата;
- глума једном недељно, два сата у две групе;
- шах, једном недељно два сата у две групе;
- логопедско теститање према потреби и индивидуалан рад са децом два пута недељно.

Специјализовани редовни програми намењени су развијању дечјих склоности за различите активности, креирању садржаја вапитно - образовног рада примереног узрасту деце, осмишљавању коришћења слободног времена.

Поред поменутих специјализованих програма, планиран је наставак сарадње са Едукативним центром Балканско културно наслеђе, који нуди реализацију радионица као што су: спортић, музичка радионица, француски, немачки језик, клавир, етно и радионице из области ликовног стваралаштва. Родитељима ће се понудити поменуте радионице, па ће се, у складу са потребама и могућностима родитеља и кренуту у реализацију поменутих активности.

4.5.1. НТЦ систем

Овај програм подразумева имплементацију НТЦ система учења у рад предшколске установе. Као једну од главних предности овог система издвајамо могућност да деца уче кроз игру и на један забаван начин. Деци се учење не намеће кроз разне активности већ се полази од урођене радозналости деце. Поштујући законитости дечјег развоја, омогућавају им се активности које доприносе потпуном развоју свих потенцијала детета. Како би се овај програм реализовао на прави начин, васпитачи су похађали семинар а сама предшколска установа добила је Лиценцу којом се одобрава реализација овог програма у оквиру установе Чаробна кућица.

У оквиру *прве фазе* овог програма раде се вежбе ротације, равнотеже и графомоторике.

Друга фаза подразумева:

- стимулацију развоја асоцијативног размишљања - апстраховање, визуализација (реализоваће се кроз учење симбола, као сто су марке аутомобила, заставе, лого ознаке различитих компанија, саобраћајни знакови...)

- апстрактну класификацију и апстрактну серијацију (реализоваће се кроз идентификацију, спаривање и разликовање нпр. застава, марки аутомобила; форимарње скупова и подскупова...)

- асоцијације (реализоваће се кроз игре меморије, уз помоћ слагалица...)

- музика (реализоваће се кроз кроз покрет, плес, ритам, слушање...)

У оквиру *треће фазе* подстиче се функционално размишљање кроз загонетне приче и загонетна проблемска питања.

4.5.2. „Волим и учим да чувам свој вртић и околину“

Основни циљ овог програма јесте развијање еколошке свести код деце. Реализоваће се кроз бројне активности у којима ће деца демонстрирати и практично применити стечена сазнања о очувању животне средине. Програм траје током читаве године и прожима се са свим дечјим активностима у вртићу и ван њега.

4.5.3. „Еко башта“

Еко башта је програм који је намењен деци од три године до поласка у школу. Деца, васпитачи и родитељи заједно припремају земљиште предвиђено за садњу различитих култура и саде воће и поврће. Одржавањем посађених биљака баве се деца и васпитачи. Рад на еко башти је одлична прилика да се деца уче тимском раду, да виде своје родитеље у улогама у којима их до тада нису виђала. Деца такође имају прилику да се упознају са животним циклусом биљака, али и да уживају у плодовима свог рада.

4.5.4. „Шаховска почетница“

Програм „Шаховска почетница“ намењен је деци од четврте године старости до поласка у школу. Овај програм подразумева савладавање вештине играња, а потом развијање мишљења кроз постављање стратегије игре, након чега следи одмеравање у вештини играња кроз шаховску дечју олимпијаду.

4.5.5. „Дечја олимпијада“

С обзиром на идеалне могућности у оквиру травнатог дворишта вртића организоваће се „дечје олимпијаде“ где ће се организовати игра са падобраном, деца ће

прескакати препреке, спуштати се низ тобоган, провлачити се кроз постављене објекте. Пројекат ће трајати готово читаве године у зависности од временских прилика.

4.5.6. Пројекат „Деца за децу“

У току реализације процеса самовредновања, утврђено је да између деце различитих узраста постоји стална интеракција током боравка у дворишту вртића, али да не постоје планиране и организоване активности деце јасленог и вртићког узраста. Из тог разлога осмишљен је пројекат „Деца за децу“. Свака трећа недеља у месецу биће посвећена организованом држењу јасленаца и деце вртићког узраста. Планиране су следеће активности:

- посета деце јасленог узраста дугарима у великом вртићу, играње и дружење;
- посета великих другара јасленцима, играње и дружење;
- заједничко обележавање празника – Нове године и Ускрса;
- зјаедничка припрема зимнице;
- заједничка шетња до Кошутњака;
- прављење кифлица – радионица „Мали пекари“;
- представе старије вртићке групе за јасленце;
- помоћ у усвајању хигијенских навика, развијање моторичких способности за облачење и свлачење, обување, изување – мање групе старије деце одлазе у јаслену групу и демонстрирају јасленцима обување, изување, облачење, свлачење, прање руку.

4.6. Ритам рада установе

Радно време са децом јасленог узраста је од 7:30 до 17:30 часова. Радно време са децом узраста од 3 до 7 година је од 8 до 18 часова, пет дана у седмици, за све програме. Поред целодневног, родитељима је понуђен и полудневни боравак деце у дневном трајању од 8 до 13 часова.

Радно време васпитача се одвија у две смене и то прва од 8 до 16 часова и друга од 10 до 18 часова.

Рад са децом предшколског узраста на припремном програму за школу одвија се сваког радног дана од 10 до 14 часова у трајању од 9 месеци.

Рад у летњем периоду може бити измењен у смислу скраћивања радног времена до 17 часова, у зависности од потреба родитеља.

Оријентациони дневних активности:

- јаслена група –

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
07.30 – 08.30	пријем деце и моторичке активности уз музику
08.30 – 09.30	припреме за доручак и доручак
09.30 – 10.00	тоалета и припреме за рад
10.00 – 10.30	рад на пројекту
10.30 – 11.20	слободна игра и боравак на отвореном
11.20 – 11.50	припрема за ручак и ручак
11.50 – 12.00	тоалета и припрема за спавање
12.00 – 14.00	спавање
14.00 – 14.30	ужина
14.30 – 15.00	рад на пројекту
15.00 – 16.00	вођене групне активности
16.00 – 16.45	слободне активности и боравак у дворишту
16.45 – 17.00	тоалета и припрема за ужину
17.00 – 17.15	ужина
17.15 – 17.30	испраћај деце

- мешовита млађа група –

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
08.00 – 08.30	пријем деце
08.30 – 09.00	јутарње телесно разгибавање
09.00 – 09.30	припреме за доручак и доручак
09.30 – 10.00	тоалета и припреме за рад
10.00 – 10.30	посебни облици рада
10.30 – 11.15	рад на пројекту
11.15 – 11.45	слободне активности и боравак у дворишту
11.45 – 12.00	припрема за ужину и ужина
12.00 – 14.00	поподневни одмор

14.00 – 14.30	ручак
14.30 – 14.45	тоалета
14.45 – 15.30	рад на пројекту
15.30 – 16.45	слободне активности и боравак у дворишту
16.45 – 17.15	тоалета и ужина
17.15 – 18.00	слободне активности и одлазак кући

- мешовита старија група –

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
08.00 – 08.30	пријем деце
08.30 – 09.00	јутарње телесно разгибавање
09.00 – 09.45	припреме за доручак и доручак
09.45 – 10.00	тоалета и припреме за рад
10.00 – 11.00	рад на пројекту
11.00 – 12.00	посебни облици рада
12.00 – 12.15	припрема за ужину и ужина
12.15 – 12.45	слободна игра
12.45 – 13.45	вођене активности
13.45 – 14.00	припреме за ручак
14.00 – 14.30	ручак
14.30 – 14.45	тоалета
14.45 – 15.30	рад на пројекту
15.30 – 16.45	слободне активности и боравак у дворишту
16.45 – 17.15	тоалета и ужина
17.15 – 18.00	слободне активности и одлазак кући

5. ПРОГРАМ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно - образовни рад Установе за 2024/25. годину, у складу је са Општим основама предшколског програма, Развојним планом Установе, Предшколским програмом, а заснива се на евалуацији активности реализованих у протеклом периоду.

Годишњи план предвиђа основне активности и даје смернице медицинским сестрама, васпитачима, стручним сарадницима и сарадницима, за осмишљавање и развијање конкретних програмских садржаја, заједно са децом и породицом, ослањајући се на континуирано посматрање и праћење потреба, интересовања, иницијатива деце, породице и локалне заједнице.

Основу на којој ће се градити васпитно образовни програм, као и укупна организација живота деце у Установи чине поставке отвореног система предшколског васпитања, хуманистичко схватање природе детета. Концепција основа програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета биће основни документ на основу којег ће се креирати рад са децом у ПУ „Чаробна кућица“.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раном узрасту, програм васпитно – образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слуку о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих, као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у вртићу чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Основна полазишта за развијање реалног програма јесу дакле разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијање заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У складу са наведеним, наша установа ће као приоритетан задатак у погледу развијања програма поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у вртићима.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће да се дете сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно и остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима и нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

5.1. Полазишта у планирању васпитно – образовног рада

Игра

У нашој предшколској установи приоритет ћемо дати игри као основном методу рада. Кроз игру васпитач треба да ствара услове да се дете изрази, гради самосталност, учи, развија машту, креира и гради односе, усваја правила понашања, јача фрустрациону толеранцију, показује интересовања. Играње је начин за оваладавање и прерађивање искустава, разрешавање унутрашњих конфликата и тензија, играње је и начин за опуштање. Васпитач би требало да тежи да препозна иницијативу деце и прилике у којима деца граде спонтану игру. Он циљано креира стимулативну средину за игру у сарадњи са децом, али и препознаје прилике у којима се спонтано прикључује дечијој игри као равноправни партнер, саиграч. Улога васпитача је да потпомогне разумевање значаја игре, у игру укључи родитеље и друге одрасле, и да подстакне заједничко откривање нових места за играње у вртићу и изван њега.

На вртићком узрасту игра се усложњава: од активности које су везане за непосредан контекст детета ка апстрактнијим садржајима, сложенијим конструкцијама. Временом све већи значај имају игре улога и стваралачке игре, вршњаци добијају све већу улогу у развоју игре, поштовање правила игре добија на значају. То отвара још једно важно поље рада, а то је грађење кохезије групе и подстицање развоја социјалних вештина (сарадња, емпатија, толеранција, решавање конфликата, усвајање правила понашања и др.), паралелно са растућом потребом деце за самосталношћу.

Дечја иницијатива

Иницијативе које дете спонтано покреће и одговор средине на њих утичу на обликовање слике о себи и о свету око себе. Дете на основу властитог искуства гради идеје о свету и свом месту у њему, што је основ за даље истраживање и грађење нових разумевања и узајамних односа. Мало дете овладава својим телом (телесна шема, кретање, емоције...), учи да препозна и овладава властитим потребама и емоцијама. Дете тестира и проширује своје моћи и границе што је основ поверења у себе. Наставља да истражује физичку и социјалну средину и постепенено помера фокус на развијање социјалних вештина и усложњавање вршњачких релација. Подршка одраслог у овим процесима је изузетно важна. Неопходно је пружити подршку детету да тестира реалност кроз директан, а не посредован контакт са физичком и социјалном средином (да искуси, испроба, уради, направи, доживи...). Интересовања и потребе деце могу се пратити кроз сва дечја испољавања (емоције, питања, иницијативе,

продукте…). Радозналост детета, која се испољава у дечјим питањима, игри, истраживању средине и интеракцијама у групи извор су учења. Развој симболичке функције покреће бујање дечје маште и креативног изражавања. Приоритет је препознати и подржати иницијативу деце, ослањајући се на снаге детета, не спутавајући стваралачке процесе и природне развојне токове.

Грађење квалитетних односа са децом у вртићу

Темељ за све наведене активности је однос који дете остварује у групи са вршњацима и одраслима. Деца су активни учесници властитог развоја, она истражују своје окружење (социјалну и физичку средину), ступају у акције и интеракције са другим особама, предметима, појавама. Кроз та искуства и узајамне размене однос се гради и развија, као сложен динамички процес. Блиски одрасли би требало да омогуће детету да на сигуран начин истражује своју околину и ступа у интеракције, да буде прихваћено и да прихвата друге. Одговорност за квалитет и неговање односа носи одрасли. Предуслов за квалитетан однос са дететом је безусловно прихватање детета као особе, уважавање и сигурност. Разумевање и уважавање различитих особина, способности и интересовања сваког детета и одраслог постиже се кроз активно учешће у различитим заједничким активностима деце и одраслих. Овако утемељени односи постају обогаћујући и за децу и за одраслог јер се кроз њих обоје развијају и расту, а капацитет за узајамно прихватање такође расте, кроз све фазе односа који се неминовно мења и пролази кроз различите фазе.

5.2. Васпитно - образовни рад са децом узраста од једне до три године

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања и бриге о детету. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности прилагођава се узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавају се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено - хигијенских навика, потреба за храном и сном. Дете се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које медицинска сестра - васпитач планира и реализује са децом нуде подстицај за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестреваспитача је да гради квалитетан однос са сваким дететом, у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста

медицинска сестра - васпитач успоставља и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животно - практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра - васпитач обезбеђује увремењеним и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њиховим безусловним прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује.

Медицинска сестра прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе, зато је важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој лични идентитет. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре - васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице.

Грађење односа и сарадничких акција у вртићу и ван њега, тј. отвореност јаслених група за сарадњу са васпитачима и децом осталих васпитних група, је један од главних задатака. Такође стављање у функицју свог простора у вртићу као подстицајног окружења за дечје ангажовање треба да буде препознато као захтев у раду.

Програм ће се реализовати кроз развијање пројеката/тема по принципу пројектног учења у складу са Новим основама програма ПВО као концепције програма предшколског васпитања усмерене на односе и добробит деце. Пројектно учење је структуиран и флексибилан концепт учења кроз учешће и истраживање. Пројекти / теме могу трајати од неколико дана до неколико месеци зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. Пројекат је вођен питањем, идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења.

Тема / пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у дечијем вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми / пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају.

Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом. Праћење у програму се разуме као процес који укључује прикупљање, анализирање и размишљање о информацијама, на основу којих се омогућава видљивост програма и разумевање учења и развоја детета, како би се остварили услови за квалитетнију подршку детету и креирао квалитетнији програм. У самом праћењу фокус се ставља на то шта деца мисле, могу и умеју, како разумеју и осећају, да би се на основу јаких страна деце подржали њихови „развијајући" капацитети и створили услови за промишљање о начинима подршке коју дајемо деци и развоју њихових пуних капцитета.

Према Правилнику о ближим условима за почетак рада и опремање предшколске установе „Сл.гласник РС" бр. 2019. предвиђене су просторне целине као и материјали, средства и играчке, које треба да подрже реализацију програма и буду подршка деци и одраслима у раду. У јаслицама то су следеће просторне целине:

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

5.3. Васпитно - образовни рад са децом узраста од три године до поласка у школу

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознало, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога у нашој Установи негујемо и градимо квалитетне односе који се базирају на

уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице.

Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета, одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Настојаћемо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које желимо да учинимо видљивим, на којима градимо односе и креирамо програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

Имајући у виду да програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно - образовне праксе и да се за дете програм манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања, све активности биће усмерене на грађење заједничког разумевања праксе у сваком од објеката вртића, контекста који градимо и концепта који планирамо да развијамо.

Програм се реализује кроз развијање пројеката / тема по принципу пројектног приступа учењу. Сваки пројекат / тема траје зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. Због динамичног и флексибилног приступа планирању план, не може бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђује и израња током започетог истраживања деце и одраслих на основу: иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, као и како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Развијање реалног програма покреће се кроз животно - практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте. Васпитачи подржавају процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући

различите пројекте у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке:

1. отварање пројекта
2. развијање пројекта
3. затварање пројекта

Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави за њих смисленим активностима или је покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који зокупљају, зачуђују и интересују децу, васпитачи добијају почетне идеје за могући пројекат. Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе се подстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и др.) који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање. Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искуства и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које износе, уобличава се и основно питање које се истражује, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Деца и васпитачи се, затим, договарају о томе како да се истраживање започне. У овој фази у којој је код деце покренут доживљај и инспирација за истраживање, породице се упознају са сврхом пројекта и позивају на укључивање и давање идеја и предлога. Смисао ових пројеката је у томе, што деца кроз за њих смислене активности, уче како се учи а уз подршку њиховом активном учешћу и подстицање заједништва и партнерства са различитим учесницима.

Пројекат се развија кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују за њих смислена и изазовна питања и проблеме на путу остварења циља пројекта. При томе, истраживања деце и одраслих врше се коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енцикопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;

- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознам, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцома проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања.

Деца се подстичу да своја истраживања и представљање сазнатог врше на различите начине, бирајући за то различита места у вртићу, у складу са сопственим стилом учења и изражавања, а кроз: игру, покрет, цртање, сликање, обликовање, конструисање, приче, музику, различите графичке приказе, фотографисање, снимање итд.). Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Истраживања деце и одраслих током трајања пројекта се продубљују кроз баланс**,** са једне стране, новонасталих дечијих питања, иницијатива и фасцинација, и провокација које уносе васпитачи, са друге стране. На основу тога, васпитачи планирају наредни корак - два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима.

Доминантни начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања истраживања и сл. Ритам дана је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава.

Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин, прави се повратак у истраживање и сагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу.

Програм и дечје учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности који се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чињење процеса учења видљивим остварује се, пре свега, кроз почетне, процесне и завршне паное који прате сваку од фаза у развијању пројеката. Почетним паноом документује се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове

који представљају дечија искуства и доживљаје, позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за пројекат. Процесни пано приказује како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту, белешке деце и васпитача, дечије радови и др. Коначно, завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту.

Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача су да:

- Обезбеђује флексибилан али устаљени ритам дана;

- Преноси практичне задатке на децу у обављају дневних рутина;

- Континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;

- Обезбеђује довољно времена за игру, посматра је, укључује се и проширује;

- Помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води дијалог са децом о игри;

- Развија заједништво;

- Фокусира се на процес учења, а не на продукт;

- Омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;

- Моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;

- Омогућава деци различите изворе учења и подршке;

- Омогућава деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;

- Подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;

- Приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице као и човечанства;

- Омогућава деци различите изборе кроз различита средства и материјале и начине изражавања;

- Подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије" о различитим појавама;

- Подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;

- Помаже деци да на различите начине документују своје учење.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стварати:

- услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење (отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитиван лични и социјални идентитет);

- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења;

- могућности и прилике да породице активно учествују у васпитању и образовању своје деце у вртићу, развијају своје родитељске компетенције;

- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице – школе, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине као просторе заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;

- услове за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

Простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности је структуиран на следеће просторне целине које децу позивају на одређену врсту истраживања, и то: уметнички атеље (музички, ликовни, драмски); научни центар/лабораторија; радионица; целина за конструисање; сензорна целина; библиотека; тајновити и зачудни простори за скривање и осамљивање; простори за истраживање светлости и сенки; простор за документацију. Просторне целине се мењају у складу са дечјим

афинитетима и интересовањима што подразумева континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор треба да је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора. Простор реалног програма је доминантно опремљен:

➢ мноштвом неструктурираног и полуструктурираног материјала, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;

➢ различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);

➢ природним материјалима и елементима природе и рестловима;

➢ реалним и аутентичним предметима и материјалима;

➢ различити ликовни материјали и реквизити

➢ материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта и локално окружење) треба да служе деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећенсти у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персоналозованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку дечјем учешћу и учењу кроз: дечје радове, фотографије, тродимензионалане конструкте, продукте дечијих активности. Промене у простору треба да су видљиве и да се исти, богати материјалима, новим провокацијама за учење и игру и продуктима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад васпитача, медицинских сестара васпитача, деце и родитеља. На тај начин се пружа могућност детету да буде посвећено својој активности, може да се осами, прави изборе, самостално је и независно, осећа се

сигурно, пријатно и опуштено, задовољава своју радозналост, ствара односе са другом децом, ради са другима, сарађује, комуницира, размењује, активно је, креативно, експериментише, изражава се на различите начине, има континуитет активности, види свој процес учења, идеје и продукте, доживљава простор као свој.

У вртићу се подржава интегрисано учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезују смисао. Дете учи делањем кроз богате размене са вршњацима и одраслима и кроз богато аутентично искуство, кроз јединство мисли доживљаја и акција у ситуацијама игре и акција где се подржава позитивни однос према учењу и развој дететових диспозиција кључних за свако даље учење.

Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста, подразумева и сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртићког узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности „деца за децу“(позоришне представе, причање прича ...), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметаљке, сликовнице, скривалице ...), заједничке прославе тема/пројеката...

Програм се прати и вреднује кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Процес праћења и вредновања обухвата:

*праћење учења и развоја детета и

*праћење како се развија програм

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У праћење и вредновање су укључени одрасли - васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројеката, а деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њиховим пуним укључивањем и консултовањем, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања програма.

Консултовање са детом се одвија кроз: разговор, прављење фото и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, тура кроз простор (окружење које им је познато).

Процес учења и развоја детета се документује кроз Дечији портфолио којим се документује напредовање детета, дечија перспектива ситуације, активности, догађаја, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група. Дечији портфолио садржи: различите скале и технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење деце, продукте деце током рада на сваком од пројеката који се реализују са децом и белешке одраслих, фотографије, видео и аудио записе настале у ситуацијама које су деци нарочито важни.

Развијање теме / пројекта се документује кроз Пројектни портфолио који садржи план развијања теме / пројекта и причу о теми / пројекту. Током развијања теме / пројекта васпитач израђује са децом почетне и процесне паное, документује фотографијама промене у физичкој средини, поједине активности деце у оквиру теме / пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници у којима су деца учила. Могући су и други начини документовања процеса развијања теме / пројекта, као што су: заједничко прављење сликовница, видео - клипова, брошура, потера, инсталација у простору. Користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме / пројекта васпитач прави причу о пројекту са пратећим фотографијама.

Вредновање квалитета реалног програм подразумева заједничко преиспитавање квалитета програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, подршка диспозицијама за учење, инклузија, различитост и демократске вредности, сарадња са локалном заједницом и породицом.

Оваква врста самовредновања не служи за процену рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промене праксе.

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада треба да подржавају следеће компетенције за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању:

- Комуникација на матерњем језику
- Комуникација на другом језику
- Математичке, научне и технолошке компетенције
- Дигиталне компетенције

- Учење учења
- Друштвене и грађанске компетенције
- Иницијатива и предузетништво
- Културолошка свест и изражавање.

5.4. Васпитно – образовни рад са децом у припремном предшколском програму

Припремни предшколски програ усмерен је на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно – образовне праксе.

У години пред полазак у школу, постављени су следећи приоритети:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;

- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутим у претходним деловима, при чему је задатак васптача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују.

Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама / пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на питање или проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за децу представља изазов.

У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и онога што ради (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања.

На тај начин деци је омогућено:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;

- да развијају различите врсте писмености (језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;

- да развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;

- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;

- да се на различите начине и креативно израавају (визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...);

- да користе говор у тумачењу својих мисли и доживљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;

- да уче истражујући.

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односи се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- **Коришћење симбола у игри –** деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;

- Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама - симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају …), користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;

- Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;

- Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

Такође важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне комептенције за целоживотно учење - учењу учења (поред осталих компетенција). Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решеања, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.). Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

Приоритени задаци ове године биће усмерени ка даљем, континуираном развијању реалног програма у вртићима кроз:

• стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце;

• подршку грађењу односа у вртићу

• грађење културе заједништва

• развијање тема / пројеката у функцији подршке добробити деце, а у складу са дефинисаним принципима

• рефлексију васпитне праксе и

• унапређивање професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника

Имплементацијом програма Године узлета тежимо ка развијању заједнице учења свих учесника у васпитно - образовном процесу са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Заједница учења треба да буде базирана на отворености сваког учесника ка реалним променама како групе тако и личних професионалних у контексту социјалних интеракција које омогућавају суочавање различитих перспектива и размену и тиме се подржавају и подстичу нови приступи. Континуираним радом свих учесника у васпитно - образовном процесу кроз заједничке састанке, активности, посете, размене, радиће се на разумевању и смисленом раду по програму Године узлета и начину његове примене.

5.5. Програм адаптације за децу која се уписују у нашу установу

Програм неге и васпитно - образовног рада деце започиње програмом адаптације, коме се посвећује посебна пажња обзиром на значај континуитета дечијих искустава при преласку из породичне у нову средину. Адаптација деце на јаслице и вртић спроводи се у неколико корака. Након уписа деце организују се родитељски састанци или индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања осећаја добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. Том приликом родитељи и деца обилазе простор, упознају се са сестрама и другом децом, добијају основне информације о процесу адаптације. Са друге стране, васпитачи и медицнске сестре васпитачи упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Тада се кроз заједнички договор родитеља и васптача, медицинских сестара васпитача израђује индивидуални план адаптације за дете. Неодвојиви део процеса адаптације представља и боравак родитеља у групи. Током боравка у вртићу, родитељи бораве у организованој средини, заједнички се играју и друже. Васпитачи унапред пажљиво бирају и врше понуду

различитих средстава и материјала и осмишљавају конкретне активности за новоуписану децу и чланове њихових породица. Оваква пракса помаже деци да стекну сигурност у новом окружењу, а такође и родитељима да развију позитиван став према вртићу и поверење у васпитаче. Током целокупног периода адаптације родитељима се обезбеђује стална стручна подршка и врши се заједничко праћење и прилагођавање тока адаптације. И након адаптације, рутине се успостављају у складу са индивидуалним ритмом сваког детета и усаглашено са породицом.

5.6. Програм неге и здравствене заштите деце

Основни циљ програма превентивно здравствене заштите у ПУ „Чаробна кућица“ је обезбеђивање услова за правилан психофизички развој деце свих узраста. Приоритетан задатак у оквиру овог програма односи се на очување и унапређење здравља деце и развијање здравих животних навика. На пословима превентивно здравствене заштите и даље ће радити сви запослени Установе уз помоћ педијатријске ординацијом „Славија Медик“ са којом наша установа сарађује дуги низ година.

У том смислу планиране су следеће редовне активности:

1. <u>Формирање, усвајање и неговање здравих навика код деце:</u>

* одржавање личне хигијене (лице, руке, коса, уста, зуби, кожа, одећа и обућа..);
* заштита животне средине (простор и околина);
* превентивно корективне вежбе;
* физичке, спортске активности;
* свакодневни боравак на отвореном простору.

2. <u>Систематско праћење развоја и здравља деце:</u>

* здравствена нега;
* продужена тријажа и изолација по потреби;
* увид у пријем новопримљене деце (здравствено стање, вакцинални статус, анамнестички подаци);
* рано откривање поремећаја у расту и развоју и предузимање одговарајућих мера;
* рано откривање болести и благовремено спречавање;
* сузбијање и спровођење противепидемијских мера;

* превенција повређивања деце;

* обављање систематских прегледа деце од стране педијатра, физијатра, стоматолога, логопеда и других специјалиста;

* припрема деце за летовање и зимовање;

* вођење обавезне здравствене документације.

3. Спровођење општих мера на очувању и унапређењу здравља деце:

* одржавање хигијене, осветљености, влажности и температуре просторија;

* хигијена приручних кухиња;

* хигијена санитарних чворова;

* спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације објекта по потреби;

* редовно обављање санитарних прегледа радника;

* поштовање прописа о радној одећи и обући;

* поштовање забране пушења и објекту и ван њега.

Како би се осигурао правилан развој деце, Установа је посебно обратила пажњу на исхрану деце. О здравим оброцима деце брине кетерин кућа „Шарени мачак“ из Београда. Ова фирма поседује све неопходне сертификате који гарантују квалитет оброка који се испоручују.

У оквиру унапређивања здравствене заштите деце, и ове радне године Установа је успоставила сарднју са осигурајућом кућом Винер Штедише. Резултат те сарадње јесте здравствено осигурање сваког детета које иде у наш вртић. Овим осигурањем деца су покривена не само током боравка у вртићу већ током свих 24 часа у дану.

Посебна пажња биће посвећена придржавању мера које су наведене у Плану превентивних мера и поступака у функцији спречавања заразних болести COVID-19 изазване вирусом SARS-COV-2 са циљем заштите здравља и безбедности како деце тако и запослених.

5.7. Програм инклузивног образовања

Програм инклузивног образовања у Установи има за циљ да, у складу са Законским и другим прописима дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју и инвалидном децом и да им обезбеди ново, једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Тимови за инклузивно образовање:

1. Стручни тим за инклузивно образовање (на нивоу Установе) - чине га стручњаци различитих профила: представници васпитача, стручни сарадник установе и, по потреби, стручњак ван установе;

2. Тимови за пружање додатне подршке детету (тимови за индивидуалну подршку). Чланови тима: васпитач, родитељ, односно старатељ, стручни сарадници, асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља. Тимови подршке праве индивидуалне образовне планове за свако дете за које се процени да има потребу за додатном подршком, уколико је добијена сагласност родитеља.

Стручни тим за инклузивно образовање бави се питањима као што су:

- начин проналажења и препознавања деце за коју се претпоставља да им је потребна посебна подршка;
- упис новог детета са тешкоћама у развоју у вртић;
- садржај и начин вођења документације о детету;
- израда ИОП - а;
- задаци и обавезе чланова ИОП тима;
- писање и садржај индивидуалног образовног плана;
- праћење и евалуација ИОП - а.

Уколико се установи да је детету потребна одговарајућа подршка, установа ће осигурати приступ интерресорној комисији преко Дома здравља. Закон о ОСОиВ уводи и педагошког асистента, који пружа подршку деци, васпитачима и стручним сарадницима. Асистент детета може бити родитељ, асистент, педагошки асистент или други пратилац детета. Чланови ИОП тима учествују у дефинисању улоге педагошког асистента (уколико га има).

Индивидуални образовни план (ИОП) је писани документ, којим се утврђује прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и подразумева индивидуализовање приступа и метода. Циљ: постизање оптималног укључивања детета у редован васпитно-образовни процес и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП - а. ИОП се доноси и вреднује тромесечно у првој години уписа детета, а у свакој наредној години на почетку полугодишта.

Шта садржи ИОП – кораци у прављењу:

• Детаљан опис актуелног нивоа функционисања

• Индивидуалне карактеристике детета (снаге, потребе, интересовања)

• Детаљан опис области за коју се планира подршка

• Циљеве и исходе који се желе постићи

• Облике, типове, нивое, садржаје и учесталост подршке

• Структуру тима и задатке чланова тима

• Праћење и вредновање постављених циљева и задатака

• Динамику састанака

Процедуре, поступци и обавезе чланова ИОП тима:

- Проналажење и препознавање деце за коју се претпоставља да им је потребна додатна подршка;

- Упис новог детета са тешкоћама у развоју у вртић (ко одлучује, на који начин се уписује и на основу којих критеријума; шта након уписа);

- Садржај и начин вођења документације (опис функционисања, ИОП формулари, приоритетне области, начин подршке и исходи, динамика састанака, поновне процене детета, оствареност циљева и задатака, модификације плана);

- Израда ИОП - а (формирање чланова и координатора тима, процена статуса детета, развојни ниво детета, дечји радови, скупљање података за процену, план акције);

- Задаци и обавезе чланова тима (васпитача, стручних сарадника, родитеља и асистената);

- Писање и садржај ИОП - а – образац (профил детета: податке о адаптацији, приоритетне области, тренутни статус, циљеви, међукораци, типови и нивои подршке);

- Праћење и евалуација ИОП - а (поновна процена детета од чланова ИОП тима, утврђивање остварености циљева и задатака ИОП - а, писање извештаја.

Извештај васпитача треба да садржи: похађање вртића; типичне активности детета – групне, игра се само или не, колико често и дуго,...; програмске активности (како их прихвата, да ли учествује или не, како га подстицати, у ком делу дана се реализују,...); емоционални тон (каквог је расположења било генерално, како реагује на фрустрације, шта га радује, растужује,...); комуникација се осталом децом, са одраслима,... разлике у односу на раније; ванредни догађаји; сарадња са родитељима, стручним сарадницима, асистентима; тешкоће – било које врсте, уколико их је било.

Извештај стручног сарадника: опис ИОП - а за претходна два месеца; приоритетне области; циљеви и активности које су реализоване, како их дете прихвата, да ли је било измена у односу на планирано; сарадња са родитељима (да ли је постојала, да ли су прихватали сугестије, задатке за рад код куће, повратне информације са других третмана, уколико их има,..); опсервација детета (као се дете понашало за време опсервације, шта је радило, да ли је било пасивно или активно, укључено или не, каквог је било расположења,...); рад са дететом из програма (уколико је било активности, које су, са којим циљем, како је дете реаговало,...); сарадња са васпитачима и асистентима; тимски рад (да ли је реализован састанак тима, ако да, описати ток, навести ко је био присутан,...); тешкоће – било које врсте, уколико их је било.

Паралелно са овим облицима активности, Установа континуирано остварује услове за стручно усавршање васпитача у овој области рада као неопходног дела стручног усавршавања.

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1. План рада Управног одобра

Управни одбор је орган управљања Установе. На основу члана 117. став 1. Закона о основама система и образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/21 и 92/2023), мандат органа управљања траје четири године. Управни одбор Предшколске установе „Чаробна кућица“ има 3 члана укључујући и председника. Управни одбор чини један представник из реда запослених, један представник родитеља и један члан представник оснивача.

Управни одбор ће се бавити пословима и задацима који се односе на целокупан живот установе:

- стварање потребних услова за почетак рада у радној 2024/2025. години и успешну реализацију Плана рада установе;

- доношење Годишњег плана рада установе;

- усвајање Годишњег извештаја о раду;

- доношење и усвајање општих аката у Установи (правилници, правила понашања, статут, предшколски програм и др);

- анализа остваривања васпитно – образовних задатака;
- материјално – финансијска проблематика.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2024.	усвајање плана рада УО за 2024/25. годину	чланови УО
	разматрање и усвајање пословања и годишњег обрачуна у ПУ „Чаробна кућица“	чланови УО
	разматрање и усвајање остваривања Развојног плана на годишњем нивоу	чланови УО
	разматрање и усвајање извештаја о реализацији стручног усавршавања запослених за радну 2023/24. годину	чланови УО
	разматрање и доношење плана стручног усавршавања запослених за радну 2024/25. годину	чланови УО
	усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана за радну 2023/24. годину	чланови УО
	усвајање Извештаја о раду директора за радну 2023/24. годину	чланови УО
	доношење Годишњег плана рада Установе за 2024/25. годину	чланови УО
	набавка недостајућег материјала	директор
	текућа питања	чланови УО
Октобар 2024 – јануар 2025.	набавка сценографије и костима за децу за новогодишњу представу	директор
	набавка дидактичког материјала и материјала за израду новогодишњих украса	директор
	набавка новогодишњих пакетића за децу запослених	директор
	текућа питања	чланови УО
Фебруар – април 2024.	разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора и раду установе	чланови УО
	набавка недостајућег материјала	директор
	набавка медаља и пехара за шаховски турнир и такмичење у рецитовању	
	текућа питања	чланови УО
Мај – јул 2025.	фотографисање предшколаца	директор
	набавка материјала за завршну приредбу предшколаца	директор
	текућа питања	чланови УО
Август 2025.	анализа услова за почетак рада у новој радној години	чланови УО
	текућа питања	чланови УО
	набавка недостајућег материјала	чланови УО

По потреби	давање сагласности на организовање излета, посета и рекреативних настава	чланови УО
	доношење општих аката и усвајање измена и допуна истих у циљу њиховог усаглашавања са евентуалним изменама у Закону	чланови УО
	разматрање записника о инспекцијским прегледима	чланови УО
	разматрање услова рада и доношење мера за њихово побољшање	чланови УО

6.2. План рада Савета родитеља

Савет родитеља на својим седницама разматра:

- услове за рад установе;
- услове за реализацију излета, летовања, зимовања;
- предлаже мере за унапређивање услова рада установе;
- проблеме у оквиру васпитне групе и предлаже мере за њихово отклањање;
- могућност пружања различитих видова помоћи установи;
- предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор установе;
- друга питања утврђена Статутом установе.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
разматрање и усвајање Извештаја о раду Савета родитеља за радну 2023/24. годину	септембар
разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за радну 2024/2025. годину	
верификација мандата и конституисање Савета родитеља за радну 2024/25. годину	
избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља за радну 2024/25. годину	
усвајање предлога родитеља за општински Савет родитеља и Тимове	
разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину	
разматрање Извештаја о раду директора	
упознавање чланова Савета са Годишњим планом рада Установе за 2024/25. годину	
давање сагласности на програм за организовање излета, посета и летовања деце у 2024/25. години	
разматрање извештаја о остваривању Развојног плана на годцишњем нивоу	
договор о облицима сарадње Савета родитеља и директора установе	
предлагање мера за побољшање услова и квалитета рада у установи	

анализа сарадње Савета родитеља са директором установе и предлагање мера за унапређивање сарадње	децембар
разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију појединих делова Предшколског програма	
разматрање могућности стварања квалитетнијих услова за реализацију васпитно - образовног рада	
предлагање тема за педагошко - психолошко и здравствено образовање родитеља и разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију предложених тема;	
разматрање резултата рада Установе на крају полугодишњег периода и предлагање мера за побољшавање квалитета рада;	март / април
упознавање чланова Савета родитеља са Полугодишњим извештајем о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину	
упознавање чланова Савета родитеља са Полугодишњим извештајем о раду директора за радну 2024/25. годину	
разматрање могућности укључивања родитеља у акције уређења и опремања дворишних простора вртића	
анализа сарадње Савета са директором	август
извештај о раду Савета родитеља	
годишњи план рада Савета родитеља за наредну радну годину	
давање сагласности на програм и организовање излета, летовања, зимовања и других активности које установа организује	током године
разматрање свих питања утврђених Законом и статутом Установе	

6.3. План рада директора

Директор Установе одговоран је за законитост рада и успешно обављање делатности. Поред послова директора утврђених законом, директор обавља и правне и административне послове.

У току године директор:

- планира остваривање васпитно - образовног рада (израда предлога Годишњег плана и пратећих програма у складу са Развојним планом);
- организује остваривање програма васпитања и образовања;
- стара се о доследној примени Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и Правилима понашања деце, запослених и родитеља;
- организује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитног особља;
- стара се о добрим међуљудским односима у колективу уз међусобно уважавање и толеранцију;
- планира стручно усавршавање запослених;

- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају евентуалног недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу;
- врши надзор и контролише исхрану деце, хигијену објекта и дворишта и предузима мере ради отклањања недостатака;
- предузима мере ради извршавања налога санитарног инспектора, стара се о благовременом извршавању санитарних прегледа запослених;
- стара се о доследној примени мера противпожарне заштите;
- доноси предлог финансијског плана и стара се о његовој законитој реализацији;
- доноси предлог плана набавки;
- склапа и потписује уговоре у интересу Установе;
- припрема и израђује потребне материјале за орган управљања и спроводи његове одлуке;
- стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;
- сазива и руководи седницама Педагошког и Васпитно - образовног већа без права одлучивања, усмерава његов рад и спроводи донете одлуке;
- сарађује са родитељима деце;
- представља рад Установе путем електронских извора;
- води персоналне досијее радника;
- прима и шаље пошту;
- учествује у раду Савета родитеља без права одлучивања и спроводи његове одлуке;
- потписује финансијску документацију и врши увид у исту;
- остварује сарадњу са основним школама, Народном библиотеком, Домом здравља (педијатријска, стоматолошка и санитарна служба), Полицијском станицом и другим друштвеним и привредним организацијама и предузећима;
- учествује у организовању систематског прегледа деце;
- учествује у припремању и организовању културне и јавне делатности Установе;
- перманентно се стручно усавршава, прати актуелне прописе;
- подноси извештај о остваривању програма васпитања и образовања;
- редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања;

- остварује сарадњу са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС и Школском управом;
- сарађује са свим битним институцијама ради спровођења мера у вези епидемиолошке ситуације изазване вирусом Ковид-19;
- ради и друге послове у складу са законом и Статутом.

6.3.1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
издавање Уверења о завршеном ППП	јун
учешће у избору дидактичког материјала	континуирано
истраживање електронских извора, презентовање васпитачима иновативних метода, корисних идеја и добрих педагошко - психолошких текстова	континуирано
саветодавни рад са васпитачима у решавању педагошких ситуација	континуирано
учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	у складу са планом Тима
учешће у раду Тима за инклузивно образовање	у складу са планом Тима

6.3.2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
израда предлога Годишњег плана рада	септембар
сачињавање решења о 40 - часовној радној недељи	септембар
саветодавни рад са васпитним особљем у процесу планирања адаптације	септембар
саветодавни рад са васпитним особљем у процесу планирања у циљу увођења иновативних метода васпитно - образовног рада	октобар - јун
учешће у раду ВОВ и стручних тимова	у складу са плановима тимова
контрола педагошке документације и евиденције	новембар, фебруар, мај
израда извештаја о пословању	фебруар
информисање запослених о свим важним питањима	континуирано
рад на корективним мерама	према исказаним потребама

6.3.3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
увид у непосредан васпитно - образовни рад, паное и општу климу у васпитним групама	свакодневно
организовање стручног усавршавања васпитача према личним плановима, он лине вебинари, конференције	континуирано
интензивније ангажовање у процесу самовредновања (разрада методологије, припрема инструмената, спровођење процеса и др.)	континуирано
контрола хигијене објекта	свакодневно
набавка средстава за рад запослених	према исказаним потребама

6.3.4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
припрема материјала за рад и учешће у раду Савета родитеља	најмање четири пута годишње
припрема материјала и учешће у раду Управног одбора	У складу са планом рада УО - а
израда предлога извештаја о реализацији Годишњег плана рада	септембар
израда извештаја директора о свом раду	фебруар, септембар
стручне посете и размена мишљења и искуства са другим институцијама образовања и васпитања на регионалном, националном и међународном нивоу	у складу са могућностима

6.3.5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
евиденција уплата родитеља	континуирано
издавање налога за плаћање рачуна и обавеза	континуирано
набавка и праћење квалитета неопходних радова на текућем одржавању објекта и опреме	континуирано

6.3.6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
праћење и примена прописа који регулишу област образовања, радне односе и управни поступак	континуирано
израда, измене и допуне нормативних аката (усклађивање са Законом)	по потреби
рад на извршењу наложених мера по налогу инспектора	по потреби
старање о законитости рада органа управљања	континуирано
куцање и штампање планова, програма, извештаја и сл. за архиву и запослене	континуирано
достављање извештаја о присутности и месечном задужењу деце која су у систему субвенција	два пута месечно
писање дописа, захтева, обавештења, потврда и др. пословним партнерима и надлежним институцијама	по потреби
информисање свих интересних група о важећим законским прописима – припрема материјала за сајт Установе	септембар

6.4. План рада Васпитно – образовног већа

Према Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/21 и 92/2023) васпитно - образовно веће чине васпитачи и стручни сарадници.

Веће ће радити у седницама које ће припремати и којима ће руководити директор установе. Бавиће се питањима из области планирања, метода и облика рада, припрема за организовање, извођење и унапређење васпитно - образовног рада, као и неге и превентивне зашите деце. Васпитно - образовно веће ће обављати следеће послове и задатке:

- унапређивање Годишњег програма рада Васпитно – образовног већа;
- разматрање стручне проблематике из области педагогије, психологије...;
- праћење спровођења програма превентивне заштите и исхране деце;
- праћење спровођења сарадње са родитељима и друштвеном средином;
- предлагање поделе деце у васпитне групе, утврђивање њиховог броја;
- одређивање распореда рада васпитача.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2024.	усвајање плана рада Васпитно - образовног већа за 2024/2025. годину	чланови већа
	разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину	чланови већа
	разматрање Извештаја о раду директора за радну 2023/24. годину	чланови већа
	упознавање чланова Већа са предлогом Годишњег плана рада Установе за 2024/25. годину	директор
	упознавање васпитача са годишњим програмом рада, са нагласком на текући месец	директор
	организација родитељских састанака	чланови већа
	ангажовање спољних сарадника	директор
	организација излета и посета	чланови већа
	активности везане за обележавање Дечје недеље	чланови већа
	текућа питања	чланови већа
Октобар / Новембар 2024.	организовање систематског прегледа педијатра и стоматолога	директор
	логопедско тестирање и започињање индивидуалног рада са децом	директор
	одабир и припрема новогодишњег програма за приредбу у децембру	чланови већа
	текућа питања	чланови већа
Децембар 2024/ Јануар 2025.	активности поводом обележавања прославе Нове године, новогодишња приредба за родитеље	чланови већа
	приредба поводом дана Св. Саве	чланови већа
	организација рада за време празника	директор
	предлог и одабир места за одржавање зимске рекреативне наставе	чланови већа
	текућа питања	чланови већа
Фебруар / Март / Април 2024.	анализа реализације програмских задатака	директор, васпитачи
	извештај о раду и педагошка документација	директор, васпитачи
	предлог мера за унапређење свих сегмената установе	чланови већа
	припреме за приредбу поводом Ускрса	чланови већа
	текућа питања	чланови већа
Мај, Јун, Јул 2025.	родитељски састанак поводом дечјих портфолија (протоколи, систематски прегледи...)	чланови већа
	најчешћи проблеми у раду	чланови већа
	организација рада у летњим условима	директор
	текућа питања	чланови већа
Август 2025.	одабир литературе за рад са васпитним групама	чланови већа
	формирање васпитних група	директор

	извештај о раду и педагошка документација	директор, педагог
	разматрање и оцена укупне припремљености установе пред почетак радне године	директор, педагог
	обнављање дидактичког материјала	директор
	распоред рада васпитача	директор
	текућа питања	чланови већа
Током године	анализа појединачних програма рада тимова	чланови већа
	разматрање, усвајање, праћење и анализирање остваривања планова стручног усавршавања	чланови већа
	планирање обележавања прослава и празника, културне и јавне делатност Установе	чланови већа

6.5. План рада Тима за самовредновање и развојно планирање

Тим за самовредновање и развојно планирање чине: Ивана Рајковић (координатор Тима) – стручни сарадник, Марија Јечменица – медицинска сестра на превентиви, Ивана Здравковић - васпитач, Драгана Јовашевић - родитељ.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ
Усвајање плана рада Тима	септембар	чланови тима
Подела задужења унутар актива (вођење записника, документације, планирање редовних састанака...)	септембар	чланови тима
Избор области које ће бити предмет самовредновања у радној 2024/25. години	септембар	чланови тима
Израда Годишњег плана самовредновања	септембар	чланови тима
Анализа изабране области	октобар	чланови тима
Избор и израда инструмената	октобар	чланови тима
Прикупљање података	новембар - април	чланови тима
Сарадња чланова актива са васпитним особљем у циљу спровођења процеса самовредновања	током године	чланови тима
Праћење реализације постављених циљева и задатака за протекли период	јануар	чланови тима
Израда Извештаја о спроведеном самовредновању	јун, јул, август	чланови тима
Анализа рада актива и предузетих активности	јул, август	чланови тима
Израда плана рада актива за наредну радну годину	август	чланови тима

6.6. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима за заштиту деце од насиља: Ивана Здравковић (координатор Тима) - васпитач, Марија Дукић - мед. сестра васпитач, Ивана Рајковић – педагог, Ана Илић – директор.

Као чланови за посебне случајеве у Тим ће улазити васпитач, медицинска сестра – васпитач, родитељи детета. И представник локалне заједнице У посебним случајевима Тиму ће се прикључивати и стручњаци из других институција.

Стручни сарадник Ивана Рајковић одређена је за члана Тима одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и дискриминаторног понашања.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ
Усвајање програма рада Тима	септембар	чланови Тима
Подела задужења унутар тима (вођење записника, документације, планирање редовних састанака…)	септембар	чланови Тима
Информисање васпитача и родитеља о посебном протоколу	септембар	директор, педагог
Обележавање Дечје недеље кроз теме везане за насиље	октобар	чланови Тима
Рад са децом у циљу препознавања насиља (индивидуални и групни разговори)	током године	чланови Тима
Упознавање родитеља са заједничком стратегијом безбедности у вртићу	септембар	чланови Тима
Преглед пријава од стране васпитача	током године	чланови Тима
Планирање превентивних и интервентних активности у складу са протоколом и усклађивање мишљења о предлогу мера и даљем поступању	током године	чланови Тима
Усклађивање планова и програма васпитача са одређеним темама везаним за Протокол	током године	чланови Тима
Предлог рада за наредну годину	јун	чланови Тима
Извештај о раду Тима	јун	чланови Тима

6.7. План рада Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су Ивана рајковић – стручни сарадник, Ивана Здравковић – васпитач и Драгана Јовашевић – родитељ.

Задаци Тима на нивоу Установе су:

- вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника - база података акредитованих програма стручног усавршавања;
- праћење и анализа свих облика стручног усавршавања које се остварује на ниву Установе – листа обавезујућих 44 сата стручног усавршавања;
- предузимање мера за унапређивање компетенција васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама;
- планирање професионалног развоја васпитача и стручних сарадника на основу исказаних потреба васпитног кадра.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ
Конституисање Тима, дефинисање задатака и договор око поделе задужења до краја радне године	септембар	чланови Тима
Анализа потреба васпитног кадра за професионалним усавршавањем у односу на компетенције	септембар	чланови Тима
Праћење реализације и вођење евиденције о стручном усавршавању запослених	током године	директор, педагог
Анализа компетенција за васпитаче разумевање и увид у оствареност и потребама за подршком	април	чланови Тима
Анализа реализованих активности, у којој мери су одговарале потребама васпитног кадра, које од компетенција су посебно ојачане, а на којима треба даље радити	током године	чланови Тима
Предлог плана стручног усавршавања за наредну годину у односу на потребе кадра и васпитне праксе.	јул	чланови Тима
Анализа рада Тима и извештај о раду Тима за радну 2024/25. годину	август	чланови Тима

Предлог рада за наредну годину	август	чланови Тима

6.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: Ивана Рајковић – педагог, Марија Дукић – медицинска сестра васпитач и Драгана Јовашевић – родитељ.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ
Конституисање Тима, разматрање годишњег плана рада Тима, начина рада и дефинисање задатака којима ће се Тим бавити	октобар	чланови Тима
Конкретизација активности до краја радне године	октобар	
Истраживање праксе дечјег вртића	током године	чланови Тима
Закључци Тима за квалитет након обављеног истраживања и представљање истраживачке теме	јун	чланови Тима
Анализа рада Тима и извештај о раду Тима за радну 2024/25. годину	август	чланови Тима
Предлог рада за наредну годину	август	чланови Тима

6.9. План стручног тима за инклузију

Основни принцип рада са децом са развојним сметњама је принцип индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности деце,а након реализације првог нивоа подршке, израђује се индивидуални план рада за свако дете код ког се утврди постојање развојних сметњи. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима. У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску сарадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитачстручни сарадник. Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са

развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно - образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Тима за инклузивно образовање су: Марија Јечменица (координатор Тима) – медицинска сестра на превентиви, Марија Дукић – медицинска сестра васпитач, Ивана Здрвковић – васптач, Ивана Рајковић – педагог, Драгана Јовашевић - родитељ.

Као чланови за посебне случајеве у Тим ће улазити васпитач, медицинска сестра – васпитач и родитељи детета. У посебним случајевима Тиму ће се прикључивати и стручњаци из других институција.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ
Припрема детета са сметњама у развоју и његових родитеља за улазак у групу.	септембар и током године	чланови Тима
Припрема деце у групи и њихових родитеља за долазак детета са сметњама у развоју.	септембар и током године	чланови Тима
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	септембар и током године	чланови Тима
Оснаживање очуваних потенцијала детета	континуирано	чланови Тима
Избор садржаја и облика, средстава и метода васпитно – образовног рада – израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	након процене способности детета и нивоа његовног функционисања	чланови Тима
Саветодавно - инструктивни рад	континуирано	чланови Тима
Сарадња са локалном интерресорном комисијом	по потреби	чланови Тима
Сарадња са другим васпитно-образовним установама и установама и организацијама које нису у систему васпитања и образовања, а могу допринети успешном функционисању Тима	по потреби	чланови Тима
Документовање рада	континуирано	чланови Тима

6.10. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручног већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са следећим пословима:

- Планирање и организација остваривања програма васпитно - образовног рада и свих активности установе;

- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно - образовног рада, самовредновање и стварање услова за спровођење спољашњег вредновања;

- Остваривање Развојног плана установе;

- Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- Инструктивно - педагошки увид и праћење квалитета васпитно - образовног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника.

На састанцима Педагошког колегијума ће се размењивати искуства у реализацији задатака и планираних корака у имплементацији нових Основа програма који су предвиђени у оквиру програма стручног усавршавања.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа стања по васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад у складу са новим Основама програма – акценат на простору и потребним ресурсима	септембар
Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања и избор члана Педагошког колегијума који ће пратити остваривање тог плана и достављати тромесечно анализу директору Установе	септембар
Анализа реализације Програма стручног усавршавања у претходном периоду - тромесечни извештај	децембар
Анализа реализације Програма стручног усавршавања од децембра до марта - тромесечни извештај;	март
Извештај о реализацији задатака предвиђених акционим плановима - тим за развојно планирање	јун

Годишњи извештај о реализацији програма стручног усавршавања и предлози за унапређивање васпитно - образовног рада у следећој години	август

6.11. План рада стручног сараника педагога

На основу Правилника о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи, програм рада педагога обухвата задатке и послове који су дефинисана кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима:

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

1а. Израда докумената Установе – интезивно током месеца августа и септембра, али и континуирано током радне године

- учешће у изради Предшколског програма, према препорукама за израду Предшколског програма;

- учешће у изради Развојног плана установе са стратегијама за промену праксе на основу самовредновања рада Установе;

- учешће у изради Годишњег плана рада установе и дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;

- учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;

- планирање учешћа и преузимања одређених улога и послова на нивоу установе;

- стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно - образовног рада, заснованој на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијале локалне заједнице;

- учешће у планирању ритма и живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама;

- планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;

- учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за употребу дигиталних технологија.

1б. Праћење, документовање и вредновање праксе установе

- дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог деловања, редефинисање планова и усклађивања активности у односу на примену у пракси;

- критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даље;

- планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;

- рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;

- учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;

- припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединачних тимова и радних група и о пројектима који се реализују као и давање смерница за даљи рад;

- анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређивање

1в. Планирање и праћење властитог рада – континуирано током радне године

- планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;

- планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно, објекта установе;

- планирање и усклађивање властитог проесионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

2а. Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

- иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;

- покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;

- 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;

- иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;

- пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно - образовне, здравствено - превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно - образовног рада као примарне делатности установе;

- сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;

- сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;

- сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;

- 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);

- сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана;

- правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;

- конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;

- учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима

2б. Сарадња са породицом

- Упознавање породице са концепцијом програма васпитно - образовног рада;

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

- учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;

- идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;

- размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;

- пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;

- планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др;

- планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно - образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;

- укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;

- иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;

- осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;

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

2в. Сарадња са локалном заједницом

- промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;

- заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;

- 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;

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

- сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма;

- идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње;

- пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;

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

2г.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;

- умрежавање са стручним сарадницима ван установе удружења, стручним телима, комисијама;

- укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике;

- реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;

- публиковање стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

3а. Подршка васпитачима у развијању реалног програма

- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;

- континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;

- 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;

- подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;

- пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;

- пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;

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

- пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;

- повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника.

3б. Подршка трансформацији културе вртића

- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;

- иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;

- 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);

- покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића;

- сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;

- пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;

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

3в. Подршка у учењу и развоју деце

- Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу и преиспитивање функција документовања и давање предлога;

- учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;

- учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом

3г. Праћење, документовање и вредновање реалног програма

- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;

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

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

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).

Приоритетни задаци педагога у радној 2024/2025. години

Развијање и унапређивање реалног програма у јаслицама и вртићу применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања, а у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом, Основама програма и посебним правилницима.
Креирање подстицајне средине за игру и учење коришћењем свих расположивих простора и ресурса заједно са васпитачима
Подршка васпитачима у креирању реалног програма, посебно пројеката који се развијају са децом, родитељима и кроз повезивање са окружењем
Отклањање дилема и нејасноћа везаних за планирање васпитно - образовног рада, разумевање начина вођења евиденције, кроз различите форме – на састанцима тимова, у индивидуалним размена са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима
Праћење рад у свим васпитним групама
Реализација свих садржаја из програма стручног усавршавања који и служе као основа за унапређивање непосредног рада васпитача и медицинских сестара са децом
Рад у тимовима: рад у Тиму за самовредновање и развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за професионални развој, Тиму за инклузију и Тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Организовање и укључивање у акредитоване семинаре који се буду реализовали
Припрема различитих тема као подршка васпитачима у имплементацији Основа програма за презентовање у Установи и ван ње, на различитим Стручним скуповима заједно са сестрама и васпитачима
Подизање квалитета сарадње са породицом – укључивање родитеља у израду Годишњег плана рада, осмишљавање разних начина информисања родитеља о дечјем развоју и напредовању као и начина свакодневног праћења и увида у рад са децом у вртићу, реализација одређених тема за родитеље на групним родитељским састанцима
Помоћ васпитачима у осмишљавању начина представљања нових Основа програма
Помоћ и подршка родитељима у решавању одређених дилема везаних за децу у индивидуалним разговорима по потреби родитеља или васпитача
Сарадња са локалном средином – пре свега унапређивање сарадње са основним школама и приоритетним локалитетима и рад са васпитачима на разради могућих начина коришћења свих расположивих ресурса које нам пружа локална средина за реализацију васпитно - образовног рада

7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

7.1. Увод

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета: право на живот, опстанак и развој, дефинисано је у Конвенцији Уједињених нација о правима детета. Конвенција је послужила као основ за међународне уговоре, документе и стратегије, које је потписала и донела и наша држава

7.2. Значење појмова

Дискриминација

Под дискриминацијом детета сматра се свако непосредно или посредноављење разлика или њихово повлађивање, искључивање или ограничавање, чији је циљ спречавање остваривања права, смањење права или престанак једнаког третмана детета. У Установи је забрањено физичко насиље и вређање личности детета и запослених.

Насиље, злостављање и занемаривање

Општим протоколом су дефинисани појмови злостављање и занемаривање.

Злоупотреба или злостављање детета обухвата све облике физичког и / или емоционалног злостављања, сексуалну злоупотребу, занемаривање или немаран поступак, као и комерцијалну или другу експлоатацију, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства уоквиру односа који укључује одговорност, поверење или моћ.

(Дефиниција је усвојена на Консултацији о спречавању злоупотреба деце у Светској здравственој организацији у Женеви, 1999. године, Општи протокол).

У складу са природом делатности Установе, као и у складу са наведеним документима и законским основама, у Протоколу ће се користити појам насиље, који ће подразумевати различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања.

Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли - деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Насиље се овде дефинише као: **сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце**.

Насиље може имати следеће форме:

1. **Физичко насиље** се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

2. **Емоционално / психолошко насиље** односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрднимименима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце, као и други облици непријатељског понашања.

3. **Социјално насиље** представља искључивање из групе и дискриминацију. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

4. **Сексуално насиље и злоупотреба деце** подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се : сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета на учешће у сексуалним активностима - било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

5. **Насиље коришћењем информационих технологија** (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб - сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

6. **Злоупотреба деце** представља све што појединци и институције чине или не чине,а што директно утиче или индиректно шкоди деци или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан изависан положај у односу на појединце и установу.

7. **Занемаривање и немарно поступање** представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

8. **Занемаривање** представља и пропуст родитеља, усвојиоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

9. **Експлоатација** деце односи се на њихов рад у корист других особа и / или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког илименталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета.

7.3. Основни принципи, циљеви и задаци

Основни принципи на којима почива Протокол Установе, а који уједно представљају и смернице за деловање су :

*Омогућавање услова у Установи који деци обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптимално максималном развоју;

*Интерес детета је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у Установи или који учествују у раду Установе;

*Обезбеђивање поверљивости података и заштита права на приватност детета;

*Учешће детета у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;

*Програм се односи на сву децу у Установи без обзира на њихов пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета).

Задаци Установе у омогућавању реализације принципа

У Установи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност и поступање свих;
- сазнања о насиљу обавезују да се реагује.

Општи циљ је унапређивање квалитета живота деце применом:

*мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце;

*мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање изанемаривање у Установи.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

2. Укључивање свих интересних група (деца, васпитачи, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.

3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања уситуацијама насиља.

5. Информисање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама ипоступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.

2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.

3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.

5. Саветодавни рад са децом који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Задаци у области превенције:

- Упознавање васпитача, родитеља деце и запослених у Установи са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом;

- Усклађивање постојећих подзаконских аката Установе;

- Израда Програма за заштиту деце од насиља (превентивне иинтервентне активности);

- Дефинисање улога и одговорности упримени процедура и поступака;

- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности;

-Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата;

-Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце од насиља;

- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;

- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;

- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, управни одбор, ученички парламент, васпитно - образовно веће).

Задаци у области интервенције:

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;

- Сарадња са релевантним службама;

- Континуирано евидентирање случајева насиља;

- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере;

- Подршка деци која трпе насиље;

- Рад са децом која врше насиље;

- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
- Саветодавни рад са родитељима.

7.4. Превентивне активности

Превентивне активности, као саставни део Програма односе се на план и програм рада који подразумева реализацију циљева и задатака у овој области и уско су повезане са интервентним активностима. План и програм превентивних активности, биће саставни део Годишњег плана рада Установе и сачињаваће се за сваку радну (школску) годину на основу интервентивних активности и евалуације превентивних и интервентивних активности.

7.5. Интервентне активности

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.

Интервенте процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у Установи или ван ње;
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања:

- случај се решава у Установи;
- случај се решава у Установи у сарадњи са другим компетентним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Кораци и поступци при интервенцији (КОРАЦИ И ПОСТУПЦИ ИМАЈУ ОБАВЕЗУЈУЋИ КАРАКТЕР)

Насиље или сумња да се насиље дешава између деце

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току

1.1. Сумња да се насиље дешава на основу:

*препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице, или

*путем поверавања, непосредно – од стране самог детета,

*посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (васпитач, тријажна сестра, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације - подразумева обезбеђивање сигурности за дете, раздвајање, разговор са учесницима насиља;

3.1 Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље).

4. Консултације - остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Обављају се у оквиру установена следећи начин:

а) уколико је видео насиље или је обавештен да се насиље непосредно дешава, обавештава неког од наведених особа: васпитача, тријажну сестру, директора, члана Тима за заштиту деце од насиља

б) уколико код њега постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава директора, члана Тима.

4.1. Обавештавање директора - Након А и Б ситуације, информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља прослеђују се директору, који је дужан да забележи све релевантне податке:

- Име и презиме особе која је дала информације о насиљу или сумњи да постоји насиље;

- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља;

- Опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;

- Белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;

- Опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја;

4.2. Састанак директора са Тимом и упознавање чланова са околностима и чињеницама;

4.3. Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља;

- Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у Установи;

- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета;

4.4. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе - са Центром за социјални рад или специјализованим здравственим службама.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и / или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:

- информисање родитеља деце учесника у насиљу и о предузетим планом заштите и праћења развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);

- организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);

- укључивање надлежних служби: здравствена служба, МУП, ЦЗС (уколико се процени да је потребно).

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

6. Праћење ефеката предузетих мера - Тим за заштиту деце је у обавези да, у сарадњи са запосленим у Установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и / или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно - васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Насиље или сумња да је дете изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у Установи

1. Непосредно опажање или непосредног добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило

1.1. Сумња да се насиље дешава на основу:

* препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета;

* путем поверавања, непосредно – од стране самог детета;

* посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (васпитач, тријажна сестра, сваки запослени у Установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекиненасиље).

2.1. Хитна акција - позивање МУП-а, здравствених служби (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља).

3. Особа која је опазила насиље, добила посредно или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да информације саопшти директору Установе;

4. Тим обавља консултације и прикупља информације. Након сазнања да постоји или се сумња на насиље директор је дужан да обавести Тим. Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- Обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или сумње о насиљу ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;

- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља;

- Опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објетктивно, без процена и тумачења;

- Белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем или сумњом на насиље;

- Опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја;

- Разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета.

4.1 Уколико ја насиље или сумња на насиље потврђена предузимају се следеће мере:

- предузимају се мере према запосленом у складу са законима,

- информишу се родитељи о предузетим мерама,

- тим сачињава заштитне мере према детету на основу процене нивоа ризика,

- организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља,

- информишу се надлежне службе (уколико се процени да је потребно) Центар за социјални рад и / или специјализоване здравствене службе, односно Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај.

5. Тим прати предузете мере: реализацију плана заштите и даље кораке поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова тима;

Напомене: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета / ученика.

6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце је у обавези да, у сарадњи са запосленим у Установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце од насиља.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и / или изван Установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно - васпитном систему нема места за истрагу идоказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Насиље или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

1. Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило; прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе; смањивање напетости (смиривање учесника насиља...) и консултације Тима.

Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- Обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или на основу информације да се насиље десило ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;

- Имена особа који су актери насиља;

- Опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;

- Белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;

- Опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја или информација које особа име у вези са догађајем које се може назвати насиљем;

- Разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета;

- Процена нивоа ризика за учеснике насиља;

- Информисање родитеља, старатеља или друге особе од поверења;

- Информисање надлежних служби (по потреби ЦЗР, МУП, здравствене службе);

- Предузимање заштитних мера и плана акције;

- Праћење ефеката предузетих мера и плана акције.

2. Сумња да се насиље дешава на основу: препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета, путем поверавања, непосредно – од стране самог детета или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља и тд.).

Тим за заштиту деце врши консултације у Установи тако што се консултује са другим надлежним службама, разговара са родитељима или особама од поверења, ако то не угрожава безбедност детета; На основу консултација Тим процењује да ли да:

1) Неодложно пријави насиље МУП-у и Здравственој установи (ако постоји повреда или је угрожен живот);

2) Одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и институција;

3) Пријави насиље Центру за социјални рад;

4) Пружање подршке детету кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и тазвоја ситуације;

5) Пружање подршке детету у оквиру међусекторске мреже заштите.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно - васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

7.6. Евиденција и документација

Васпитач и директор су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Задаци чланова Тима су да:

*Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања,

*Информишу и пруже основну обуку за све запослене у Установи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље,

*Организују упознавање родитеља и деце за Протоколом о заштити деце

*Координирају израду и реализацију програма заштите деце (превентивне и интервентне активности),

*Организују консултације у Установи и процењују нивое ризика за безбедност деце,

*Прате и процењују ефекте предузетих мера и заштити деце,

*Сарађују са релевантним установама,

*Планирају план наступа Установе у медијима,

*Организују евидентирање појава насиља,

*Прикупљају документацију,

*Извештавају стручна тела и органе управљања

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ

КОРАК 1: проверавање сумње или откривање насиља / у обавези су сви који су очевидци насиља или имају информације које указују на сумње на насиље да га пријаве надлежним органима установе

КОРАК 2: смиривање ситуације / учесника

КОРАК 3: обавештавање родитеља и предузимање хитних акција / збрињавање детета, укључивање МУП...

КОРАК 4: обављање консултација у Установи - очевидци, васпитачи групе, тим за заштиту, стручни сарадници и др.

КОРАК 5: консултације са стручњацима ван установе по потреби - предствници ЦЗСР, милиције, здравствених установа...

КОРАК 6: предузимање мера активности и израде Оперативног плана заштите

КОРАК 7: праћење и евалуација предузетих мера и активности.

8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Стручно усавршавање васпитача, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", број 109/2021) одвијаће се на нивоу: **индивидуалног усавршавања**, које подразумева континуитет у набавци и проучавању стручне литературе, приручника, радних материјала за васпитаче, истраживању електронских извора путем Интернета, стручно усавршавање путем Вебинара, **на нивоу Установе** кроз рад Васпитно - образовног већа; **на ширем плану** - семинари које ће организовати Министарство просвете и Удружење васпитача, скупови, сусрети, размена искустава са другим предшколским установама. Запослени ће обављати стручно усавршавање и путем Вебинара које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС.

Сви васпитачи у оквиру личне евиденције, а на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача, урадили су лични план стручног усавршавања. На основу ових планова, резултата самовредновања и приоритетних области које је утврдио министар надлежан за послове образовања, урађен је годишњи план стручног усавршавања.

Индивидуално стручно усавршавање које чини основу стручног усавршавања свих кадрова, обављаће се кроз:

- праћење стручне и друге литературе, као и коришћење исте у раду;
- припремање стручних теоријских предавања и угледних практичних активности;
- самосталну израду васпитно - образовних средстава;
- коришћење Интернета и васпитно - образовних софтвера;
- праћење вебинара.

Стручно усавршавање васпитног особља **на нивоу Установе** реализоваће се кроз:

- активно учешће у раду стручних актива и тимова;
- активно учешће у раду Васпитно - образовног већа;
- присуство и активно учешће на стручним теоријским предавањима и угледним активностима;
- учешће у Пројектима и обукама.

Стручно усавршавање **ван установе** ће се обављати кроз предавања, расправе, обуке, семинаре, Конференције, размене искустава и друге облике усавршавања.

Планирана стручна усавршавања за ову радну годину:

Марија Јечменица – медицинска сестра на превентиви					
Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Рад са децом која имају развојне и здравствене тешкоће	Предшколско васпитање и образовање	Вебинар	Ван Установе	Септембар 2024. године	Др Татјана Симић
Наш вртић гради добре односе – подршка развоју на темељу грађења односа (кат. број 832)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитовани семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова	Ван Установе	Током радне године	Катарина Ђурић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд; Јелица Гагић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд
Наше вртић/јасле као место за опуштање - антистрес програм за децу и одрасле (кат. број 833)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитовани семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова	Ван Установе	Током радне године	Катарина Ђурић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд; Јелица Гагић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд
„Спортико Змај - јасле“ подстицајне и превентивне моторичке активности деце јасленог узраста (кат. број 793)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитовани семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Андрија Пештерац доктор наука, у пензији, Радмила Аранђеловић, дипломирани васпитач специјалиста за физ, ПУ "Раковица"
Игре у природи, игре са ризицима	Предшколско васпитање и	Акредитовани семинар ЗУОВ	Ван Установе	Током радне године	Милијана Гајић, мастер васпитач, ПУ

	образовање	(1 дан, 8 бодова)			Чукарица; Тијана Боговац, мастер педагог, ПУ Чукарица; Тијана Стаменковић, специјалиста струковни васпитач, ПУ "Повратак природи"
Како подстаћи дете да редовно и правилно одржава хигијену усне дупље	Подршка деци и унапређење васпитно – образовног рада	Предавање	У Установи	Током године	Славица Живковић

Марија Дукић – медицинска сестра васпитач					
Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Рад са децом која имају развојне и здравствене тешкоће	Предшколско васпитање и образовање	Вебинар	Ван Установе	Септембар 2024. године	Др Татјана Симић
„Мало ја, мало ти - сарадничка брига о деци" (кат. број 789)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова	Ван Установе	Током радне године	Јелена Дајовић, дипл педагог, ПУ "Коста Вујић"; Весна Аргакијев, дипл педагог, спецмедијације, Центар за породични смештај и усвојење Београд
„Спортико Змај - јасле" подстицајне и превентивне моторичке активности деце јасленог узраста (кат. број 793)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Андрија Пештерац доктор наука, у пензији, Радмила Аранђеловић, дипломирани васпитач специјалиста за физ, ПУ "Раковица"
Наш вртић гради добре односе – подршка развоју на темељу грађења односа (кат. број 832)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова	Ван Установе	Током радне године	Катарина Ђурић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд; Јелица Гагић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд
Наше вртић/јасле као место за опуштање - антистрес програм за децу и одрасле (кат. број 833)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова	Ван Установе	Током радне године	Катарина Ђурић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд; Јелица Гагић, дипл. психолог, ПУ "Чукарица", Београд
Како подстаћи дете да редовно и правилно одржава хигијену усне дупље	Подршка деци и унапређење васпитно – образовног рада	Предавање	У Установи	Током године	Славица Живковић

Ивана Здравковић –васпитач					
Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Рад са децом која имају развојне и здравствене тешкоће	Предшколско васпитање и образовање	Вебинар	Ван Установе	Септембар 2024. године	Др Татјана симић
Од питања до сазнања – пројектно планирање кроз драмско-истраживачко питање (кат. број 796)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (2 дана, 16 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Душица Бојовић, дипл. васпитач, Центар за драмски метод ИнДрама; Душица Малбаша, специјалиста, Центар за драмски метод ИнДрама; Слађана Драшковић, Дипл. васпитач, Пу „Наша Радост“ Смедерево; Гордана Панчић, мастер, ПУ Звездара Београд
Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма (кат. број 817)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (1 дан, 8 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Драгана Тица, Дипл психолог, Пу "Радосно детињство" Нови Сад; Маја Бошкић, Пу "Радосно детињство" Нови Сад; Николина Шкундрић, ПУ "Радосно детињство" Нови Сад; Тајана Дивилд, , ПУ "Радосно детињство" Нови Сад
Како подстаћи дете да редовно и правилно одржава хигијену усне дупље	Подршка деци и унапређење васпитно – образовног рада	Предавање	У Установи	Током годне	Славица Живковић
Препознати и уважити јединственост детета - пут ка решењу изазовног понашања (кат. број 855)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (3 дана, 20 бодова)	Ван Установе	Током године	Жана Ердељан, дипл.психолог, Центар за едукацију "Кораци"; Марина Копривица, Дипл дефектолог логопед, ПУ "Радосно детињство" Нови Сад
Од конфликта до сарадње - 7 моћи васпитача за јаку вртићку заједницу (кат. број 838)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (3 дана, 20 бодова	Ван Установе	Током радне године	Дијана Радојковић, Професор педагогије, ПУ„Радосно детињство“, Нови Сад; Жана Ердељан, дипл.психолог, Центар за едукацију "Кораци"

Милица Цветић – педагошки асистент					
Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Рад са децом која имају развојне и здравствене тешкоће	Предшколско васпитање и образовање	Вебинар	Ван Установе	Септембар 2024. године	Др Татјана симић
„Позитивна дисциплина у вртићу, школи и породици“ (кат. број 135)	Васпитни рад	Акредитован и семинар ЗУОВ (2 дана, 16 бодова	Ван Установе	Током радне године	Марина Бунчић, Јелица Марковић, Милена Опарица, Весна Јањевић
„Од питања до сазнања – пројектно планирање кроз драмско-истраживачко питање“ (кат. број 652)	Предшколско васпитање и образовање	Акредитован и семинар ЗУОВ (2 дана, 16 бодова	Ван Установе	Током радне године	Душица Бојовић, Емина Живојиновић, Слађана Драшковић, Гордана Панчић
„Игралица причалица“ (кат. број 709)	Подршка деци у области говорног развоја	Акредитован и семинар ЗУОВ (3 дана, 16 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Јасна Вуклиш, Биљана Којовић, Ана Којић
Како подстаћи дете да редовно и правилно одржава хигијену усне дупље	Подршка деци и унапређење васпитно – образовног рада	Предавање	У Установи	Током годне	Славица Живковић

Ивана Рајковић – педагог					
Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Стручно усавршавање корисника за рад у Јединственом информационом систему просвете	Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе	Семинар	Ван Установе	септембар	Анкица Савић
Вештине грађења односа са децом и родитељима (кат. број 24)	Васпитни рад	Акредитовани семинар ЗУОВ (2 дана, 16 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Ивана Мушкиња, Специјалиста психосоцијалног приступа ПР агенција Центар Ивес; Душанка Попов, дипл психолог, Гимназија Свети Сава, Београд
Попуштајући васпитни стил – краткорочни и дугорочни ефекти (кат. број 127)	Васпитни рад	Акредитовани семинар ЗУОВ (1 дана, 8 бодова)	Ван Установе	Током радне године	Марина Надејин Симић, дипл школски психолог-педагог, Невена Ловринчевић, мастер психолог, ВМЦ Карабурма; Љиљана Игњатовић, дипл

					психолог, ОШ „Душан Јерковић Уча“; Ружица Петровић Гашевић, VII-1, дипломирани психолог, Геодетска техничка школа

Ана Илић – директор					
Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Директор – носилац промена и иницијатор развоја предшколске установе (код одобреног скупа 810)	Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе	Симпозијум	Ван Установе	септембар	Проф Весна Недељковић, Секретаријат за образовање и дечју заштиту Редовни професор Ђорђе Каличанин, Универзитет у Београду Дипл дефектолог Данијела Ђукић, Завод за вредновање квал. образовања и васпитања Дипл.инж. пејзажне архитктуре Драган Филиповић, Школска управа Београд, МПНТР Специјалиста струковни васпитач Јелена Селак, ПУ „Полетарац“ Оџаци самостални саветник Весна Радуловић, МПНТР
Записник стручног органа као кључни доказ квалитета рада	Предшколско васпитање и образовање	Вебинар	Ван Установе	Током године	Данијела Ковачевић Микић, самостални просветни саветник

9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

У оквиру културне и јавне делатности Установе у радној 2024/25. години, пригодним активностима биће обележене следеће манифестације и празници:

Празник / манифестација	Датум
Међународни дан старих лица	1.октобар
Дечја недеља	прва недеља октобра
Светски дан чистих руку	15. октобар
Месец књиге	октобар
Нова година	последња недеља децембра
Божић	прва недеља јануара

Свети Сава	27. јануар
Дан жена	8.март
Дан пролећа	21.март
Међународни дан шале	1. април
Светски дан здравља	7. април
Ускрс	20. април
Дан планете Земље	22. април
Дан физичке културе	10. мај
Дечје спортске игре предшколаца града Београда	мај
Дан изазова	мај
Еколошка недеља	прва недеља јуна
Завршне приредбе	јун
Хуманитарне акције	током године

У циљу реализације културне делатносту Установе, ове године ће бити организована новогодишња приредба за родитеље и друге заинтересоване. Реализација приредбе планирана је за децембар 2024. године у Центру за културу Раковица, уколико организација оваквих манифестација буде дозвољена од стране надлежиних служби обзиром на епидемију Корона вирусом.

10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. Сарадња са родитељима

Укључивање чланова породице у живот и рад вртића, од великог је значаја, како за богаћење процеса учења који се одвија у вртићу, тако и за надоградњу интересовања и учења код куће. Највећа ефикасност у остваривању циљева друштвеног васпитања може се постићи само када се утицаји установе и породице међусобно допуњују и потпомажу.

У току ове радне године нарочито ћемо настојати да у већем степену заинтересујемо родитеље за учествовање у пројектима који се у установи реализују.

Сарадња са породицом биће реализована на:

1. на нивоу Установе

- родитељи ће добијати адекватна и благовремена обавештења о раду Установе, важним датумима;

- израђиваће се обавештења о актуелним културним дешавањима у граду намењена деци и родитељима;

- израђиваће се текстови за родитеље из области дечјег развоја, здравствене и социјалне заштите за сајт Установе

- интернет презентација рада Установе је још једна начин информисања родитеља.

2. на нивоу васпитних група

- развијаће се комуникација путем интерактивних паноа, давањем низа обавештења о текућим активностима, јеловнику, приредбама које се спремају, занимљивим идејама за сарадњу, заједничким акцијама, уз истакнуте дечје радове, фотографије, књиге које се препоручују за читање,...

- припремаће се едукативни материјали за табле, кутке за родитеље

- припремаће се материјали за интернет презентацију.

- вршиће се презентација месечних планова рада на таблама за родитеље

- правиће се изложбе дечијих радова

- презентоваће се програми, активности у групи

- на данима отворених врата родитељи ће моћи детаљније да се упознају са развојем и напредовањем детета.

Поред наведеног, у сарадњи са родитељима на нивоу васпитне групе биће заступљени и други видови информативног облика сарадње: - свакодневна размена информација приликом довођења и одвођења детета - родитељски састанци – одржаваће се у складу са актуелностима и потребама праксе.

Установа ће, уколико могућности то буду дозвољавале, настојати да током ове године изради неки вид онлајн платформе. Поред тога што би платформа била још један канал којим би се родитељи информисали о жовоту детета у вртићу, она би такође омогућила и већи степен укључивања родитеља у рад вртића, давањем предлога, сугестија,...

Између васпитача и родитеља формираће се однос поверења и спремност на сарадњу, као и свест да је квалитет њихових односа у интересу детета о чијем се развоју и учењу старају.

Установа ће стварати прилике за заједничко живљење и дружење путем свакодневних пригодних ситуација, присуства родитеља васпитно - образовном раду и директним учешћем у њима, кроз специјалне ситуације (период адаптације детета), заједничке активности (хуманитарне, сакупљачке...), заједничке изласке (позориште,

концерт...), празнике и прославе (дечји рођендани, Нова година, Свети Сава, државни и верски празници...).

Известан број представника родитеља укључен је у управљање установом кроз Савет родитеља.

Један од видова сарадње са родитељима јесте и путем интернт презентација. Установа поседује свој сајт на којем се поред основних информација о установи и васпитно – образовном раду који се реализује налазе и различити едукативни садржаји за родитеље и фотографије деце у различитим активностима (радионицама, излетима и посетама, екскурзијама, прославама,..). На иницијативу одређеног броја родитеља, Установа је направила и фејсбук профил како би се на дневној бази родитељи информисали о активностима које су реализоване у вртићу. Приликом објављивања фотографија деце води се рачуна о томе да ли су родитељи сагласни са тим да се фотографије деце објављују.

10.2. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу

Дечји вртић је део окружења у ком функционише, места у локалном окружењу су места заједничког истраживања и учешћа деце и одраслих. Како би се програм развијао важни су учесници и ресурси локалног окружења - људи, простори, организације и институције. Сарадња установе са окружењем развијаће се на принципима: отворености за различите могућности и повезивања, уважавања специфичног контекста и места где се установа налази, континуитета и повезивања различитих дечијих искустава (у породици, окружењу, вртићу), видљивости и препознатљивости установе у окружењу.

Приоритетни задатак јесте реално отварање предшколске установе према локалном окружењу, тражење прилика и ресурса као и потенцијала околине који би помогли у развијању програма у вртићу. Развијање теме/пројекта подразумева и проналажење ресурса околине тако да деца, васпитачи и родитељи траже могућности како да дођу до одговора на питања и реше проблеме у вези са својим истраживањима у вртићу. Како би дошли до одговора, организоваћемо неки од могућих начина повезивања: истраживања на терену, одлазак у институције, на различите локалитете, упознавање и контакт са различитим познаваоцима проблематике у вртићу и ван њега, заједничко прибављање материјала и извора сазнања и др. Институције образовања, културе, спорта, привреде, природни локалитети на тај начин постају места остваривања програмских активности или се укључују у активности у вртићу. Такође,

библиотеке у близини вртића представљаће стални извор сазнања у вези са актуелним темама/пројектима.

Установа ће организовати пригодне програме за празнике, значајне датуме, еколошке дане; организоваће се посете другим установама (школа, библиотека, расадник, спортски центар „Кошутњак“, Дечји сајам, Хидрометеоролошки завод, оближња железничка станица, хиподром, пијаца итд...) у циљу богаћења дечјег искуства и ширења културних хоризоната.

Установа ће бити отворена за долазак књижевника, музичара, глумаца, спортиста. Деца ће посећивати позоришне представе, а позоришне трупе ће, као и претходне године, у дворишту објекта приказивати своје представе. Заједно са родитељима и локалном самоуправом реализоваће се акција заштите животне средине имајући у виду изузетно природно окружење у коме је смештена установа. Наставиће се до сада веома успешна сарадња са одељцима општине Чукарица (предавања, културни садржаји, учешће вртића на манифестацијама које организује општина).

Како би се обогатила сарадња са институцијама, и како би та сардња била ефикаснија, у наредом периоду васпитачи ће се посебно бавити истрживањем ресурса заједнице пре започињања рада на пројетима.

Сарадња са институцијама у окружењу биће реализована једино уколико то буде дозвољено од стране надлежиних служби обзиром на епидемију Корона вирусом.

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
редовни програми: - нега и васпитање деце узраста до 3 године - во рад са децом узраста од 3 до 5,5 година - ППП	анализа педагошке документације на основу интерног инструмента вредновања	децембар, јун	стручни сарадник
посебни и специјализовани програми	- извештаји водитеља програма - упитници за родитеље - анализа присутности	јануар, јун	водитељи програма
самовредновање	извештај стручног сарадника	јануар, јун	стручни сарадник
програм заштите деце од	извештај координатора	током	координатор

насиља	програма	године, јун	програма
развојни план Установе	извештај тима за самовредновање и развојно планирање	фебруар, јун	координатор тима
руководећи, управни и стручни органи	полугодишња анализа рада, извештаји	јануар, јун	директор, председници управних и стручних органа
стручно усавршавање	анализа интерне документације о стручном усавршавању	јун	стручни сарадник
сарадња са породицом и локалном заједницом	анализа реализованих активности на основу педагошке документације	јун	стручни сарадник

12. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2024/25. ГОДИНУ

Област: ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

1.развојни циљ: Стицати знања о савременој концепцији предшколског васпитања и образовања

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
1.1. Организовати стручно усавршавање за запослене на тему савремене концепције предшколског васпитања и образовања	Присуствовање акредитованим семинарима	Директор, стручни сарадник	Септембар 2024. – мај 2025.	Запослени су прошли обуку на тему савремене концепције ПВО У установи су се организовали различити видови стручног усавршавања на тему савремене	Извештаји о раду васпитно - образовног већа
	Учешће васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима	Директор, стручни сарадник			
	Организовање стручних актива и стручних тела на којима ће се представити стечена знања о савременој концепцији	Директор, стручни сарадник			
	Учешће васпитача и стуручних сарадника и	Директор			

	директора у пројектима чији циљ је изучавање савремене концепције ПВО			концепције	

2.развојни циљ: Унапредити васпитно - образовну праксу у складу са савременом концепцијом

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
2.1. Организовати стручно усавршавање за запослене на тему пројектног учења	Присуствовање акредитованим семинарима	Директор, стручни сарадник	Септембар 2024. – мај 2025.	Сви запослени су прошли обуку на тему пројектног учења	Извештаји о раду васпитно - образовног већа
	Учешће васпитача и стручних сарадника на стручним скуповима	Директор, стручни сарадник			
	Организовање стручних актива и стручних тела на којима ће се представити стечена знања о савременој концепцији	Директор, стручни сарадник		У установи су се организовали различити видови стручног усавршавања на тему пројектног учења	
2.2. Развијати планирање, евалуацију и презентацију во рада по принципима пројектног учења на нивоу група и вртића	Планирање во рада по принципа пројектног учења на нивоу група и вртића	Тимови вртића	Септембар 2024. – мај 2025.	50 % васпитача планирање во рада врши по принципима пројектног учења	Извештаји тимова вртића, Извештаји стурчних сарадника
	Презентација пројеката на нивоу вртића	Тимови вртића			
	Евалуација пројектног учења	Тимови вртића			
2.3. Стварати подстицајнију средину за учење и развој деце	Организовати учење деце на различитим местима у локалној заједници	Тимови вртића	Септембар 2024. – мај 2025.	Учење деце се одвија на различитим местима у локалној заједници	Извештај тимова вртића
	Организовати прилике за заједничко учење деце и одраслих	Тимови вртића		У свим групама се оранизују се прилике за заједничко учење деце и одраслих	

	Организовати активности на отвореном простору у свим групама	Тимови вртића		Деца проводе на отвореном простору минимум 30% од времена укупног дневног боравка у вртићу
	Опремити унутрашњи и спољашњи простор вртића природним и необликованим материјалима	Тимови вртића		У унутрашњем и спољашњем простору вртића су деци доступни природни и необликовани материјали

Област: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1. **развојни циљ:** унапредити сарадњу вртића и породице

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
1.1. Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад установе/вртића	Организовање састанака за васпитаче и родитеље у циљу постизања заједничког разумевања значаја и различитих начина укључивања породице у живот и рад вртића	Координатори Тимова вртића (стручни сарадници или помоћници директора)	Септембар 2024. – јун 2025.	Родитељи и васпитачи разумеју значај и могућности укључивања породице у живот и рад вртића	Извештај о раду тимова вртића
	Самовредновање области сарадње вртића и породице и испитивање потреба и могућности родитеља за укључивање у различите облике укључивања.	Стручни сарадник, директор		Проценат укључености породице у живот и рад вртића је повећан у односу на претходни период.	Извештај о реализацији акционих планова вртића
	Израда акционих планова на нивоу вртића који обухватају планове разлитих начина укључивања породице концепцији	Тим вртића		Приликом планирања начина и облика укључивања родитеља се полази од исказаних потреба породице.	
	Испитивање потреба родитеља путем анкета или дисикусија: теме и облици едукација за родитеља	Тимови вртића		Приликом планирања начина и облика укључивања родитеља се полази од	

1.2. Пружати подршку породици у остваривању њене васпитне улоге	Реализовање различитих облика пружања подршке родитељима на основу исказаних потреба родитеља и акционих планова вртића		Септембар 2024. – мај 2025.	исказаних потреба породице Обухват родитеља различитим облицима пружања подршке је повећан у односу на претходни период. Врсте и садржај пружања подршке породици су усклађене са исказаним потребама породице Васпитачи су обучени да воде индивидулане разговоре са родитељима Сви родитељи су информисани о врстама насиља, о начину превенције и о процедури која у установи постоји у случају појаве насиља Са васпитачима и родитељима се обављају саветодавни разговори у случају појаве насиља Родитељима деце са сметњама у развоју се пружа стручна подршка у виду саветодавних разговора	Извештаји тимова вртића, Извештаји стурчних сарадника Извештај о реализацији акционих планова вртића Извештај о раду ВОВ - а Извештај тима за заштиту од насиља, Листе за евиденцију сарадње са родитељима Извештај о раду педагога
	Уврстити у план стручног усавршавања програме који ће оснажити васпитаче и стручне сараднике за реализацију различитих облика пружања подршке породици - индивидуални разговори, тематска предавања и радионице, радионице за децу и родитеље				
	Подизање нивоа свести и обавештености свих интересних група о насиљу, потенцијалним ризицима и мерама које установа предузима у превенцији и интервенцији				
	Саветодавни рад са васпитачима и родитељима у случају појаве насиља				
	Пружање помоћи и рад са децом која су доживела насиље (план заштите за дете/децу)	Тимови вртића			
	Информисање родитеља деце укључене у инклузивни програм у предшколској установи о могућностима/услугама које пружају институције и удружења у Граду и помоћ у успостављању контаката				
	Пружање подршке родитељима од стране стручних сарадника у виду саветодавних разговора				
	Информисати родитеље о адаптацији и важности њихове улоге у подршци детету у вртићу и				

	породици			Родитељи добијају подршку у току процеса адаптације детета на вртић
	Развијати партнерски однос породице и вртића у индивидуализованом приступу адаптацији детета: планирање, реализација, праћење, евалуација, унапређење	Тимови вртића		

Област: ЕТОС

1. **<u>развојни циљ:</u> Унапредити квалитет професионалне комуникације и сарадње**

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ
1.1. Информисање запослених о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи	Формирати базу података са наведеним: информацијама, процедурама, правилима и одговорностима запослених, начином и носиоцима информисања запослених, начином праћења процеса информисања и носиоцима праћења	Директор, стручни сарадник	Октобар 2024.	Запослени се на различите начине упознају са информацијама, процедурама, правилима и одговорностима. Правилници и протоколи су доступни запосленима	Извештај о раду установе
	Представљање запосленима информација, процедура, правила и одговорности на различите начине (у писаној и електронској форми)	Директор, стручни сарадник			
1.2. Информисање родитеља о активностима, процедурама,	Формирати базу података са наведеним: информацијама, процедурама, правилима и одговорностима родитеља у	Директор	Октобар 2024.	Родитељи се на различите начине упознају са информацијама, процедурама, правилима и одговорностима..	Извештај Савета родитеља

правилима и одговорностима у установи	установи, начином и носиоцима информисања родитеља, начином праћења процеса информисања и носиоцима праћења			Правилници и протоколи су доступни родитељима	
	Представљање родитељима информација, процедура, правила и одговорности на различите начине (на родитељским састанцима, на савету родитеља, у писаној и електронској форми)	Директор			
1.3. Организовати стручно усавршавање за запослене које за циљ имају подизање квалитета вештина комуникације, управљања стресним ситуацијама и рада у тиму	Организовање акредитованих и других семинара на тему комуникације, управљања стресним систуацијама и сарадничких односа	Директор, стручни сарадник	Септембар 2024. – јун 2025.	Организовани су различити видови стручног усавршавања са наведеним циљем	Извештај о раду установе
	Едукативне и психолошке радионице на тему решавања конфликата и рада у тиму	Стручни сарадник		Сви запослени су укључени у неки од облика стручног усавршавања	
	Праћење обухвата учесника стручног усавршавања	Директор			
	Презентација искустава у примени знања и вештина стечених у оквиру разлитичих облика стручног усавршавања – у оквиру рада актива, во већа	Директор			

1.4. Дефинисати, примењивати и пратити ефикасност протокола за поступање у проблематичним ситуацијама	Формирање тима на ниову установе који ће се бавити израдом протокола	Директор	Октобар 2024.	Постоји протокол у чијој изради су учествовали директор, стручни сарадници и васпитачи	Извештај о раду установе
	Планирање рада тима и израда протокола	Координатор тима	Октобар 2024.		
	Израда плана за презентацију протокола запосленима и родитељима	Координатор тима	Октобар 2024.	Протокол се примењује у свим проблемским ситуацијама и унапређује у складу са увидима насталим у процесу примене	
	Презентација протокола запосленима и родитељима	Тим за израду протокола	Новембар 2024.		
	Праћење примене протокола и његово унапређење	Тим за израду протокола	Током године		

13. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Изабарана област самовредновања за ову радну годину јесте УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА. У оквиру ове области извршиће се вредновање свих стандарда.

Овогодишње испитивање наше васпитне праксе односиће се на следећа кључна питања:

- Да лије планирање рада установе у функлцији њеног развоја?
- Да ли је организација рада установе ефикасна и делотворна ?
- Да ли је руковођење директора у функцији унапређивања рада установе?
- Да ли лидерско деловање директора омогућава рад установе?

Годишњи план самовредновања:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОД	ИНСТРУМЕНТИ
Формирање Тима за самовредновање	Септембар	Директор	Формиран Тим за самовредновање	Решење директора
Избор области за самовредновање	Септембар	Тим за самовредновање	Изабарана област за самовредновање	Анализа документације
Информисање учесника (запослених, родитеља) о спровођењу процеса самовредновања кроз рад ВОВ – а, Савета родитеља и УО – а	Септембар	Тим за самовредновање	Сви учесници упознати са процесом самовредновања	Анализа записника
Анализа изабране области	Новембар	Тим за самовредновање	Разрађено значење свих индикатора стандарда у оквиру области Управљање и организација, сви васпитачи упознати са њима	Анализа документације

Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање податаака и одређивање узорка у оквиру циљних група	Новембар	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената
Прикупљање података	Децембар – Март	Тим за самовредновање	Прикупљени подаци о квалитету рада у области Управљање и организација применом изабраних инструмената	Чек листе, Упитници, Анализа документације, Консултовање са децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Април	Тим за самовредновање	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих индикатора стандарда у области Управљање и организација	Статистичка обрада и дескриптивна метода
Израда нацрта извештаја о самовредновању	Мај	Тим за самовредновање	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању у области Управљање и организација са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Април	Тим за самовредновање	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, СР, ВОВ	Јун - август	Тим за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама: УО, савета родитеља, ВО већа	Презентација, разговор, писани материјал
Израда коначне верзије Извештаја о самовредновању	август	Тим за самовредновање	Израђен извештај и сви учесници обавештени и резултатима	

14. КАЛЕНДАР РАДА

Радна година почиње 01. септембра 2024. године, а завршава се 31. августа 2025. године. Током године вртић ради без престанка, са изузетком нерадних дана.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци - на први дан крсне славе;

2) припадници Исламске заједнице –на први дан Рамазанског Бајрама и на први дан Курбанског Бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару –25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 07. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

У радној 2024/25. години Установа неће радити у дане државних празника и то:

- Нова година, среда и четвртак – 01. и 02. јануар 2025. године;
- Сретење - Дан државности, понедељак 17. фебруар 2025. године;
- Празник рада –четвртак, петак 01.05. и 02.05.2025. године.

15. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ТОКОМ ТРАЈАЊА ЕПИДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ

У циљу заштите здравља деце и запослених у ситуацији када је актуелна епидемија изазвана Корона вирусом, израђен је план организације и остваривања васпитно – образовног рада са децом током трајања епидемије изазване Корона вирусом.

15.1. Модел функционисања установе у пуном капацитету

ПРЕГЛЕД РАСПОЛОЖИВИХ РЕСУРСА И ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА:

1. Ана Илић, директор установе – задужена за планирање, праћење, евалуацију и извештавање о активностима предвиђеним планом
2. Ивана Рајковић, стручни сарадник педагог - задужена за планирање, праћење, евалуацију и извештавање о активностима предвиђеним планом
3. Марија Јечменица, медицинска сестра васпитач – задужена за планирање васпитно – образовног рада у јасленој групи
4. Ивана Здравковић, васпитач – задужена за планирање васпитно – образовног рада у мешовитој групи
5. Катарина Виријевић, васпитач - задужена за планирање васпитно – образовног рада у предшколској групи
6. Јелена Ристић, медицинска сестра васпитач – задужена за координацију рада сарадника

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Рад ће се одвијати по годишњем плану рада с тим што ћемо поштовати препоруке Министартсва просвете и технолошког развоја и Министарства здравља.
- Родитељи неће улазити у вртић, спроводиће се појачане мере хигијене, дезинфекције, пријем деце вршиће се на улазу у објекте најкасније, а деца ће на улазу у вртић проћи дезобаријеру, мериће им се телесна температура и дезинфиковати руке. Рад у установи одвијаће се уз прописане мере дистанцирања.
- Родитељски састанци ће се одржати на отвореном простору (у дворишту) или у фискултурној сали са одређеним распоредом и дезинфиковањем између родитељских састанака и уз поштовање свих превентивних мера. У случају да временски услови нису повољни родитељи ће добити потребне информације путем вибер или WhatsApp група као и индивидуалним позивима телефоном.
- Адаптација: у договору са родитељима направити план адаптације по приоритетима, ограничити време боравка новог детета у вртићу у зависности од тока адапатације.
- Родитељи су у обавези да доставе Потврду о здравственом стању детета не старију од 72 сата.

- Након сваког одсуства родитељ је обавезан да се јави васпитачу и обавести га о разлогу одсутности и достави потврду о здравственом стању детета.
- Адаптације, планирамо да реализујемо на отвореном (у дворишту). Дете ће првог дана доћи са родитељем у 9 часова и заједно са осталом децом и васпитачима упознавати и боравити на отвореном. У наредним данима пратићемо потребе детета и у складу са тим поступати даље.
- Режим дана биће уобичајан, као и у нормалним условима рада.

Реализација васпитно – образовног рада одвијаће се у складу са Годишњим планом рада за радну 2024/25. годину уз наглашавање активости које се очекују од свих учесника васпитно – образовног процеса:

УЧЕСНИК	АКТИВНОСТИ
Деца	- одржавају хигијену са посебним нагласком на дезинфекцију руку и обуће при сваком уласку у вртић - поштују мере социјалне дистанце - прекривају уста и нос приликом кашљања, кијања, обављају тоалету руку - не размењују играчке - воде рачуна о хигијени простора
Васпитачи и сардници	- воде рачуна о социјаним контактима како би смањили могућност заразе вирусом - воде рачуна о спостеној хигијени - воде рачуна о заштитној опреми и редовно је користе - пресвлаче се и врше дезинфекцију руку одмах по доласку у вртић - поступају у складу са мерама које су наведене у Плану превентивних мера у функцији заштите од заразних болести - организују активности са децом које код њих подижу свест о важности очувања здравља - дезинфикују просторије, радне површине и прибор за рад и играње после сваког коришћења - у складу са временским условима, организују активност на отвореном - подсећају децу на важност одржавања социјалне дистанце - обезбеђују да деца током свих активности буду на адекватној удаљености - обезбеђују да деца током спавања буду на прописаној удаљености и да се одржава распоред спавања глава / ноге - прате здравствено стање сваког детета - редовно мере деци температуру - у случају показивања симптома било какве инфекције моментално изолују дете из групе и обавештавају родитеље - прате сопствено здравствено стање и на посао не долазе у случају појаве било каквих симптома - редовно комуницирају са родитељима

Родитељи	- воде рачуна о социјаним контактима како би смањили могућност заразе вирусом - воде рачуна о спостеној хигијени - воде рачуна о заштитној опреми и користе је при сваком доласку у предшколску установу - поштују препоруке васпитача да не долазе у вртић са пратњом и не бораве у просторијама вртића - воде рачуна о здрављу свог детета и благовремено реагују у случају разбољевања детета
Директор	- редовно се информише о прописима и мерама и организује рад у складу са њима - набавља неопходна средства за дезинфекцију и заштитну опрему - води рачуна о социјаним контактима како би смањио могућност заразе вирусом - омогућава комуникацију између свих учесника васпитно – образовног процеса и на свим нивоима

Васпитачица задужена за координацију рада спољних сарадника установе водиће рачуна о броју деце у групама као и о томе да се спољни сарадници током реализације активности придржавају прописаних мера и препорука.

15.2. Модел функционисања установе у ограниченом капацитету

ПРЕГЛЕД РАСПОЛОЖИВИХ РЕСУРСА И ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА:

1. Ана Илић, директор установе – задужена за планирање, праћење, евалуацију и извештавање о активностима предвиђеним планом
2. Ивана Рајковић, стручни сарадник педагог - задужена за планирање, праћење, евалуацију и извештавање о активностима предвиђеним планом
3. Марија Јечменица, медицинска сестра васпитач – задужена за планирање васпитно – образовног рада у јасленој групи
4. Ивана Здравковић, васпитач – задужена за планирање васпитно – образовног рада у мешовитој групи
5. Милица Штулић, васпитач - задужена за планирање васпитно – образовног рада у предшколској групи

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Уколико током радне године буде неопходно да установа додатно ограничи капацитете који свакако нису попуњени, реализација активности из Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину биће измењена у смислу да ће се обуставити реализација свих програма који захтевају ангажовање спољних сарадника, како би се ризик од ширења инфекције свео на минимум додатним смањивањем социјалних контаката. Биће обустављена реализација пригодних и повремених програма.

- Рад у установи одвијаће се са смањеним бројем деце, приоритет ће имати деца чији су родитељи запослени, а осталој деци и породицама пружаће се подршка путем вибер или WhatsApp група. Током рада поштоваће се препоруке министарства здравља и министарства просвете и технолошког развоја.
- Родитељи неће улазити у вртић, пријем деце ће се вршити на улазу у објекте. Деца ће на улазу у вртић проћи дезобаријеру, мериће им се телесна температура и дезинфиковати руке. Запослени ће такође пролазити исту прецедуру као и деца с тим што ће користити маске и рукавице. Објекат ће се редовно проветравати и дезинфиковати у складу са свим превентивним мерама. Целокупни рад у установи одвијаће се уз прописане мере дистанцирања.
- Родитељски састанци одржаће се на отвореном (у дворишту) или у фискултурној сали са одређеним распоредом и дезинфиковањем између родитељских састанака уз поштовање свих превентивних мера. У случају да временски услови нису повољни родитељи ће добити потребне информације путем вибер или WhatsApp групе као и индивидуалним телефонским позивима.
- Адаптација: у договору са родитељима направити план адаптације по приоритетима, ограничити време боравка новог детета у вртићу у зависности од тока адапатације.
- Родитељи су у обавези да доставе Потврду о здравственом стању детета не старију од 72 сата.
- Након сваког одсуства родитељ је обавезан да се јави васпитачу и обавести га о разлогу одсутности и достави потврду о здравственом стању детета.
- Адаптације ће се одвијати на отвореном (у дворишту). Дете ће првог дана доћи са родитељем у 9 часова и заједно са осталом децом и васпитачима

упознавати и боравити на отвореном. У наредним данима пратиће се потребе детета и у складу са тим поступати даље.

- Режим дана биће уобичајан, као и у нормалним условима рада.

Активности које се очекују од учесника васпитно – образовног процеса у случају функционисања установе у смањеном капацитету:

УЧЕСНИК	АКТИВНОСТИ
Деца	- одржавају хигијену са посебним нагласком на дезинфекцију руку и обуће при сваком уласку у вртић - поштују мере социјалне дистанце - прекривају уста и нос приликом кашљања, кијања, обављају тоалету руку - не размењују играчке - воде рачуна о хигијени простора
Васпитачи	- воде рачуна о социјаним контактима како би смањили могућност заразе вирусом - воде рачуна о спостеној хигијени - воде рачуна о заштитној опреми и редовно је користе - пресвлаче се и врше дезинфекцију руку одмах по доласку у вртић - организују активности са децом које код њих подижу свест о важности очувања здравља - дезинфикују просторије, радне површине и прибор за рад и играње после сваког коришћења - у складу са временским условима, организују активност на отвореном - подсећају децу на важност одржавања социјалне дистанце - обезбеђују да деца током активности буду на адекватној удаљености - обезбеђују да деца током спавања буду на прописаној удаљености и да се одржава распоред спавања глава / ноге - прате здравствено стање сваког детета - редовно мере деци температуру - у случају показивања симптома било какве инфекције моментално изолују дете из групе и обавештавају родитеље - прате сопствено здравствено стање и на посао не долазе у случају појаве било каквих симптома - редовно комуницирају са родитељима
Родитељи	- воде рачуна о социјаним контактима како би смањили могућност заразе вирусом - воде рачуна о спостеној хигијени - воде рачуна о заштитној опреми и користе је при сваком доласку у предшколску установу - поштују препоруке васпитача да не долазе у вртић са пратњом и не бораве у просторијама вртића - воде рачуна о здрављу свог детета и благовремено реагују у случају разбољевања детета - не доводе децу у вртић уколико то није непходно

Директор	- редовно се информише о прописима и мерама и организује рад у складу са њима - набавља неопходна средства за дезинфекцију и заштитну опрему - води рачуна о социјаним контактима како би смањио могућност заразе вирусом - омогућава да се све активности за које није неопходно присуство организују посредним путем - омогућава комуникацију на свим нивоима

15.3. Модел финкционисања установе у случају прекида непосредног рада са децом

Током претходне радне године наша Установа је организовала реализацију активности из Годишњег плана и током трајања ванредног стања посредно, прављењем Вајбер група. То се показало као добра пракса, па уколико дође до поновне обуставе непосредног рада са децом, Установа ће поново започети са овим видом реализације активности.

- Рад у оваквим условима одвијао би се на даљину. Деца не би похађала вртић, деци и породицама би се пружала подршка путем вибер или WhatsApp група. Васпитачи би давали препоруке родитељима у виду активности и игара за организацију времена деце у кућним условима. Подстицали би родитеље на међусобну комуникацију у оквиру формиране групе, препоручили родитељима различите сајтове, литературе и слично.
- Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор формирали би вибер или WhatsApp групу у оквиру које би размењивали информације, дилеме, препоруке у циљу унапређивања пружања подршке деци и породици. На недељном нивоу медицинске сестре и васпитачи би подносили планове рада и извештаје о реализованим активностима путем мејла.

Активности које се очекују од учесника васпитно – образовног процеса у случају обуставе непосредног рада са децом:

УЧЕСНИК	АКТИВНОСТИ
Деца	- учествују у активностима које васпитачи предлажу
Васпитачи	- формирају Вајбер групе - усклађују активност и предлоге активности са Годишњим планом рада установе - подстичу децу и родитеље да учествују у активностима - одржава позитивну атмосферу и негује колективни дух

	- свакодневно шаље адекватне садржаје на Вајбер групу
Родитељи	- омогућавају деци да приступе садржајима - помажу деци у реализацији активности - негују дух сарадње и лепих међуљудских одоса - активно учествују дајући предлоге
Директор	- пружа организациону и материјалну помоћ при реализацији активности - подстиче васпитаче на овакав начин рада - негује дух сарадње - активно учествује дајући предлоге

15.4. Активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи које Установа спроводи

Циљ: Здравље и безбедност деце, запослених и родитеља			
Активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
Израда Оперативног плана са различитим моделима функционисања	Август 2024.	Стручни сарадник-педагог, мед. сестре - васпитачи, васпитачи, директор	Оперативни план рада
Дефинисање online канала комуникације између директора, стручног сарадника, мед.сестара-васпитача и васпитача, правне службе, службе текућег одржавања.	Септембар 2024.	Сви запослени	Вибер и whatsapp групе, записници са састанака
Дневно праћење и размена са запосленима: мера, одлука и упутства Владе Републике Србије	Свакодневно	Сви запослени	Вибер и whatsapp групе, записници са састанака
Спровођење свих мера превенције током организације рада	Свакодневно, двонедељно и једном недељно	Директор	Огласне табле, извештаји
Редовна контрола количина хигијенских средстава и набавка истих	Једном недељно	Директор	Требовања, записници, извештаји
Стална комуникација са просветним инспектором – информисање осталих запослених о добијеним упутствима	Периодично	Директор	Телефонски разговори
Информисање родитеља у вези са	Свакодневно	Мед.сестре-	Индивидуалним

заштитом здравља и безбедности у ситуације пандемије вируса Корона 19.		васпитачи, васпитачи стручни сарадник, дирекотр	разговорима, сајт установе, фб профил, страница, вибер и whatsapp групе

Коришћење постојећих и креирање нових различитих ресурса намењених деци и породици, смернице за рад у ситуацијама ограниченог капацитета рада или прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду:

* информација о значају игре за дете предшколског узраста и значају заједничког учешћа;
* идеја, предлога – прилика за повезивање, размену, игру, радост, заједничко учешће деце и одраслих у свакодневним животно - практичним активностима и у игри;
* корисних информација (посебно у тренутним околностима) о културним програмима за децу на различитим медијима;
* корисних информација о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу (прилагођено узрасту) и слично.

Како ћемо то постићи?

Пажљиво припремљене информације, предлоге, идеје потребно је поделити са породицама на различите начине, користећи различита средства комуникације, као што су:

* **мале online заједнице** подршке и размене са породицама за смислено организовање времена и активности у условима изолације (вибер, whatsapp групе);
* **бесплатни online ресурси**: информисати родитеље о сајтовима са корисним информацијама за родитеље, предлозима игара и активности са децом; youtube канали,
* **квалитетне телевизијске емисије, прилози и клипови за децу и родитеље** – Редовно информисати родитеље о различитим садржајима, линковима, каналима, платформама на националном ниву који су доступни родитељима са предлозима идеја за зајендичко учење кроз игру (Полетарац; На слово на слово; Коцка, коцка, коцкица; Метла без дршке; Кућа за маштање; Плава птица; Уприроди се, Водич за родитеље и друге);
* **Креирањем саветовалишта за родитеље које у сарадњи са васпитачима реализује стручна служба** (путем телефона, сајта и мејла; припрема, превођење и размена материјала и корисних информација са родитељима; психолошка и друга саветодавна подршка у кризним ситуацијама).

15.5. Активности подршке породицама са децом предшколског узраста, како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацијама ограниченог капацитета рада или прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

Циљеви: 1.Подршка добробити деце и њиховим породицама 2.Подршка породицама да обезбеде услове за континуирано учење кроз игру			
Активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
Обавештење мед.сестара - васпитача, васпитача, стручног сарадника - педагога о допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја о препорукама за припрему за почетак радне 2021-2022.године и изради годишњег плана рада установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19	август 2024.	Директор	Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја
Дефинисање канала комуникације међу запосленима (Формирање online заједнице васпитача, деце и родитеља једне групе уз подршку и размену за смислено организовање времена и активности у условима изолације)	септембар 2024.	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Формиране вибер или whatsapp групе, записници, планови, Оперативни план
Организовање, праћење и вршење селекције садржаја за заједничке активности деце и одраслих	Континуирано	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Истраживани линкови, сарджаји, литература о којима је дискутовано са мед.сестрама -васпитачима и васпитачима
Путем онлајн комуникације са родитељима размењивати садржаје о: епидемији и прилагођавању на новонастале околности, мерама спречавања ширења корона вируса, начину на који да са децом разговарају о корони, правилном одржавању личне	Свакодневно	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Формиране вибер и whatsapp групе са мед.сестрама -васпитачима и

хигијене, позоришне представе за децу, online дечије приче, брзалице и др.			васпитачима на нивоу објеката; Прослеђени садржаји, линкови, материјали
Коришћење вибер и whatsapp група са мед.сестрама - васпитачима и васпитачима на нивоу објеката путем којих се размењују могући материјали и смернице за рад са децом и родитељима у новонасталој ситуацији, као и размена информација о организацији рада у установи;	Свакодневно	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Формиране вибер и whatsapp групе са мед.сестрама -васпитачима и васпитачима на нивоу објеката; Прослеђени садржаји, линкови, материјали
Све мед.сестре-васпитачи и васпитачи на недељном нивоу подносе извештај о реализованим активностима са децом и родитељима путем група које су формирале на вибер-у или whatsapp-а; Стручни сарадник и директор обједињавају извештаје и по потреби шаљу школској управи, просветном инспектору.	Једном недељно	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Недељни извештаји
Редовно информисати родитеље о различитим садржајима, линковима, каналима, платформама на националном ниву који су доступни родитељима са предлозима идеја за зајендичко учење кроз игру	Свакодневно	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Фејсбук профил, страница и сајт установе

14.6. Приказ смерница за практичаре, начин реализације активности и начин њиховог праћења

	Свака група треба да сачини оперативни план рада на недељном нивоу, на месечном нивоу у Књигу рада се уписују додатно циљеви и задаци (на основу предлога месечних планова), као и пресек стања - евалуација урађених активности. Такође, план треба да садржи и начине сарадње и контактирања са породицом (нпр. формирање вибер групе, слање корисних линкова, идеја како да на користан начин проведу време са децом код куће, предлог активности које васпитачи раде са децом у групама,

Теме којима ћемо се бавити	обележавање дечијих рођендана, важних датума, Ускрса и слично). Такође, васпитачи ће редовно осмишљавати и слати предлоге активности за рад са децом где је потребна додатна подршка у в-о раду.
Начин реализације	Формиране вибер и whatsapp групе мед.сестара-васпитача, васпитача и родитеља, фб профил Установе, сајт Установе
Материјал који ће користити	Радни листови, радне свеске, видео материјал, упућивање на линкове ка корисним садржајима...материјал који васпитачима прослеђују стручни сарадник и директор
Циљеви овог начина рада	Допринос добробити деце и породице и нормализацији породичног живота и обезбеђивању услова за нормално функционисање, континуирано учење и развој деце кроз игру, у ванредној ситуацији и кућној изолацији, тако што редовно одржавамо комуникацију са родитељима, помажемо им идејама како да у кућним условима организују игру и активности своје деце и дајемо им савете како да ове тренутке искористе за квалитетну комуникацију и игру са својом децом .
Активности деце и родитеља	Родитељи прате планове које им васпитачи шаљу на дневном нивоу у зависности од узраста деце, раде активности са децом, прате идеје које добијају од васпитача или идеје које стручни сарадник и в.д.директор деле на сајту, фб профилу
Начин праћења и провере остварености циља	Родитељи повремено на виберу или мејлу васпитача шаљу фотографије активности које раде са децом и васпитачи на основу тога израђују електронске портфолије деце и портфолије својих група. Васпитачи у дневницима пишу оријентационе планове сарадње и контактирања са родитељима, циљеве и задатке на месечном нивоу и конкретне активности које шаљу родитељима на недељном нивоу.

14.7. Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искуства практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција

Стручно усавршавање биће реализовано кроз следеће активности:

* Мапирање свих постојећих ресурса везаних за канале комуникације, одабир канала комуникације који највише одговарају родитељима појединих група и успостављање контаката са њима;

* Прикупљање информација у вези са заштитом здравља и безбедности људи и слање породицама са циљем подршке породицама са децом предшколског узраста у условима ванредног стања и кућне изолације;

* Организовање заједнице учења међу практичарима ПУ, хоризонтална размена искустава, садржаја и информација, и то између колегиница, са осталим

васпитачима из ПУ, са стручним сарадником, дирекором, са васпитачима и практичарима из других ПУ;

* Заједничко учење и размена искустава између практичара на платформама које су специјално направљене за размене садржаја за време ванредног стања;

* Учешће на различитим доступним online предавањима, семинарима, едукацијама, у вези са начинима међусобног повезивања и умрежавања...;

* Посебно ће се водити рачуна о развијању дигиталних компетенција практичара, као и о хоризонталној размени везаној са тим;

* Укључивање практичара у облике стручног усавршавања који се планирају на националном ниву, а који се односе на развој компетенција, које припремају практичаре за нову програмску концепцију;

* Размена искустава кроз телефонске стручне активе, тимове васпитача, медицинских сестара - васпитача, стручног сарадника и директора;

* Упућеност у савремену стручну педагошку литературу, стручне материјале, приручнике, водиче и сл. који су доступни питем интернета;

* Кроз Саветовалиште за родитеље са темама везаним за очување физичког и менталног здравља за време ванредних околности;

* Коришћење доступних релевантних информација са интернета, медијских канала;

* Кроз прикупљање и анализу недељних извештаја васпитача о реализованим активностима са децом и породицом.

Табеларни приказ планираних активности:

Циљеви:

* Грађење заједнице учења практичара;
* Развијање компетенција медицинских сестара - васпитача, васпитача, стручног сарданика и директора за: пружање подршке и оснаживање породица као примарног васпитача деце и пружање подршке добробити деце и породице у новонасталој ситуацији;
* Развијање дигиталних компетенција медицинских сестара - васпитача, васпитача, стручног сарданика и директора;
* Подршка јачању компетенција медицинских сестара - васпитача, васпитача, стручног сарданика и директора за развијање савремених педагошких приступа у раду са децом

Активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења

Мед.сестре-васпитачи и васпитачи проучавају и дискутују материјале везане за оснаживање породице и пружање подршке за подржавање добробити деце кроз организовање заједничке игре; (формирање онлајн заједнице учења различитог обухвата – васпитна група, вртић, установа)	Свакодневно	Чланови ВОВ-а	Вибер, whatsapp, mail групе
Праћење размене међу запосленима и мотивисање на размену искуства и развијање рефлексивне праксе	Свакодневно	Чланови ВОВ-а	Вибер, whatsapp, mail групе
Подела линка за бесплатно стручно усавршавање и предлог за повезивање са васпитачима из других ПУ	По потреби	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадник и директор;	Размена искуства о садржајима у вибер, whatsapp, mail групе, потврде о одгледаним online обукама и вебинарима
Организовати и реализовати хоризонталну размену између медицинских сестара - васпитача и васпитача за коришћење савремених дигиталних технологија у ВОР-у;	У складу са договором	Мед.сестре - васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Извештај
Подршка васпитачима, деци и родитељима одабиром материјала и садржаја који ће им користити у условима кућне изолације	Једном недељно	Стручни сарадник	Вибер, whatsapp, mail групе, сајт и фб профил Установе
Припрема и слање садржаја, текстова, игара и активности путем дигиталних технологија	Свакодневно	Стручни сарадник	Вибер, whatsapp, mail групе, сајт и фб профил Установе
Конструисање личног плана стручног усавршавања заснованог на самоевалуацији професионалних компетенција медицинских сестара - васпитача и васпитача;	Континуирано	Мед.сестре - васпитачи, васпитачи и стручни сарадник, директор	Онлајн комуникација, планови стручног усавршавања,

			извештаји;
Организовање рада и функционисање тимова и актива који постоје у Установи у периоду новонастале ситуације;	На месечном нивоу	Чланови тимова и актива који постоје у Установи;	Вибер, whatsapp, mail групе,записници, договори;

Овај Оперативни план саставни је део Годишњег плана рада Предшколске установе "Чаробна кућица" за радну 2024-2025. годину.

16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишни план рада, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор Установе и важи за радну годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу и стручним тимовима.

Прдседник Управног одбора

Директор Установе

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЧАРОБНА КУЋИЦА БЕОГРАД

Београд, 2024. године