



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 020-3/22-153-III
Дана: 26.10.2022. године
З р е њ а н и н

СКУПШТИНИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 17/20 – пречишћен текст) и члана 6. и 10. Пословника Градског већа града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 16/14 – пречишћен текст, 17/14, 20/14, 25/19 и 30/20) Градско веће града Зрењанина је дана 26.10.2022. године разматрало **Годишњи план рада Предшколске установе из Зрењанина за радну 2022/2023 годину**, који је усвојио Управни одбор ове установе на седници одржаној дана 14.09.2022. године под бројем: 5252, на исти нема примедби, утврдило је Предлог Закључка о усвајању наведеног Годишњег плана рада и предлаже Скупштини града Зрењанина да донесе Закључак у датом тексту.

За известиоца по овој тачки одређује се Жељко Цвијановић.

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Симо Салапура

JX/

На основу члана 36. став 1. тачка 68. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 17/20-пречишћен текст), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана _____ 2022. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К

1. УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Предшколске установе из Зрењанина за радну 2022/2023. годину, у датом тексту, које је усвојио Управни одбор Предшколске установе из Зрењанина, на седници одржаној дана 14.09.2022. године, под бројем 5252.

2. Финансирање програма рада Предшколске установе Зрењанин, за 2022/2023. годину из тачке 1. Закључка вршиће се према расположивим средствима буџета града Зрењанина за 2022.годину и 2023. годину.

3. ЗАКЉУЧАК ДОСТАВИТИ:

- Предшколској установи из Зрењанина,
- Одељењу за друштвене делатности,
- Одељењу за финансије и
- Архиви.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Број:
Дана:
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Чедомир Јањић



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
ЗРЕЊАНИН**

Караџићева 3/а, телефони: 023/561-505, 530-602, 510-147

Деловодни број: 5252

Датум: 14/09/2022 г.

Матични број : 08002304

ПИБ : 101164933

Шифра делатности : 8891

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Зрењанин
Одељење за друштвене делатности

ПРЕДМЕТ: Одлука Управног одбора о доношењу Годишњег плана рада Предшколске установе за радну 2022/2023 годину.

На основу члана 119. Став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 –др.закон , 10/2019), на седници Управног одбора која је одржана дана 14/09/2022 године, Управни одбор Предшколске установе донео је Годишњи плана рада Предшколске установе за радну 2022/2023 годину.

У Зрењанину дана, 14/09/2022године

Председник Управног одбора Предшколске установе,

Бина Даријевић





ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЗРЕЊАНИН
ВУКА КАРАЏИЋА 3

Тел/фах. 023/561-505, 562-480, 530-602

Број:5251

Датум:14/09/2022 Г.

ПИБ 101164933

Матични број: 08002304

Шифра делатности 8891

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Предшколске установе радна 2022/23.

Септембар, 2022.





САДРЖАЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	4
I ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ	4
1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	4
1.1. Опремљеност вртића	5
2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	13
3.1. Подаци о броју уписане деце шк. 2022/23.	13
3.2. Језик на коме се реализује васпитно-образовни рад и језик друштвене средине	16
3.3. План и време остваривања програма пред полазак у школу	16
3.4. Место остваривања група у години пред полазак у школу	16
3.5. Начин остваривања предшколског програма	16
3.6. Носиоци остваривања програма	17
3.6.1. План Остваривања припремног предшколског Програма у организацији предшколске установе за школску 2022/2023. годину	18
3.6.2. План остваривања васпитно-образовног рада за децу предшколског узраста на болничком лечењу и децу са сметњама у развоју школске 2022/2023. године	19
4. КУЛТУРА УСТАНОВЕ	20
4.1. Подаци о објектима	20
5. ПРОГРАМИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	24
5.1. Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	24
5.2. Ритам радног дана у вртићу	29
5.3. План рада пројектног тима за школску 2022/2023. годину	29
5.4. Пројекат "Инклузивно предшколско васпитање и образовање – С' осмехом у вртић"	29
5.5. Различити програми	34
5.5.1. Мала школа пливања	34
5.5.2. Игралиште пливалиште	34
5.5.3. Музика и покрет	34
5.5.4. Ликовна лабораторија	34
5.5.5. Скелеове бројим, математике се не бојим	34
5.6. Пројекат „Подстицајно родитељство кроз игру“ („Разиграно родитељство“)	35
5.7. Пројекат „Ране интервенције“	36
5.8. План адаптације деце у вртићу	37
5.9. План и програм исхране	37
5.10. Програм и план рада социјалног радника и остваривање социјалне заштите у установи за школску 2022/23 годину	39
5.11. План и програм сарадње са друштвеном средином	41
5.11.1. План партнерства са породицом	41
5.11.2. План сарадње са основном школом	44
5.11.3. План повезаности вртића са локалном заједницом	44
5.12. Програм увођења у посао приправника васпитача и стручних сарадника у предшколској установи	45
6. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	54



7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	56
7.1. План рада васпитно-образовног већа.....	56
7.2. План рада актива медицинских сестара васпитача и васпитача	56
7.3. План примене и ширења Нових основа програма „Године узлета“у Предшколској установи Зрењанин	59
7.4. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	62
7.5. План рада тима за Инклузивно образовање	71
7.6. План рада Тима за Развојно палнирање.....	74
7.7. План рада Тима за Предшколски програм.....	76
7.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	77
7.9. План рада Тима за планирање и праћење професионалног развоја запослених	80
7.10. План рада Тима за самовредновање.....	82
7.11. План рада Пројектног тима IPA пројекта FUNED (For Unique New Education Design RORS-434) "За Јединствен Нови Едукативни Дизајн"	85
8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	86
8.1. План рада педагога	86
8.2. План рада психолога.....	87
8.3. План рада логопеда.....	88
8.4. План рада педагога за физичко васпитање	89
8.4.1. План активности рада у звању: педагошки саветник, Маја Шујица, за радну 2022/23.г., у Предшколској установи, Зрењанин.....	90
8.5. План рада педагога за ликовно васпитање	91
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	92
9.1. Програм рада Управног одбора	92
9.2. Програм рада директора.....	93
9.3. Програм рада помоћника директора	93
9.4. Програм рада Савета родитеља	94
9.5. Програм рада Педагошког колегијума	94
II ОПЕРАТИВНИ ПЛАН У СЛУЧАЈУ РАДА УСТАНОВЕ.....	96
У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ	96
III ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ	106



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

У условима актуелне епидемиолошке ситуације, Предшколска установа је сачинила Годишњи план рада за школску 2022/23.годину, водећи рачуна и о пројекцији могућих алтернативних сценарија у складу са мерама и препорукама надлежних институција и органа.

У складу са тим, сачињени су планови рада за три различита модела функционисања Установе, према препоруци Министарства просвете.

У односу на стање епидемиолошке ситуације у конкретном тренутку, Предшколска установа ће функционисати у једном од три модела:

1. Рад установе у пуном капацитету
2. Рад установе у ограниченом капацитету
3. Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду.

I ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњим планом рада Предшколске установе, у складу са школским календаром и Предшколским програмом, уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, и друга питања од значаја за функционисање Установе.

Предшколска Установа се налази у седишту Општине Зрењанин. Природне, социјалне и економске могућности пружају изузетно погодан амбијент за квалитетно остваривање свих сегмената васпитно-образовног рада.

Предшколска установа обухвата 21 вртић и Управну зграду. Многи вртићи су адаптирани за потребе целодневног и полудневног борава деце узраста од 6 месеци – 6,5 година. Један од објеката је и Управна зграда. Сходно капацитетима, Предшколска установа реализује програм васпитно-образовног рада, социјалног рада и превентивно здравствене заштите за преко 2600 деце.

За квалитетно остваривање васпитно-образовног рада константно се ради на што бољој опремљености вртића са дидактичким средствима, играчкама, рачунарима, музичким инструменатима, реквизитима за физичко васпитање, апаратима и средствима за огледе и експерименте, аудиовизуелним средствима, литературом итд. Опремање се остварује материјалним средствима локалне заједнице, разним пројектима (планови су изложени у даљем тексту) и изразом од стране деце и васпитача- у сарадњи са родитељима и експертима из локалне заједнице.

Установа поседује једну централну кухињу у којој се припремају оброци за кориснике целодневног и полудневног борава. Она се налази у децем вртићу "Биберче", Барањска бб, површине 120 - 130 м². Установа у свом саставу има и пекару која се налази при вртићу „Бамби“. У пекари се припремају два obroка на дневном нивоу (ужина и доручак), за сву децу која борава у вртићима.

Инвестиционим и текућим улагањем, решавају се ургентни проблеми како би се квалитет рада и живљења у вртићу подигао на квалитетнији ниво. Посебан допринос креирању и остваривању



програма даје квалитетан кадар, превасходно непосредних извршилаца – васпитача који својим стручним, професионалним и креативним људским потенцијалима успевају да остваре добру организацију.

У реализацији педагошко-психолошког рада ангажовани су стручни сарадници различитих профила: 3 педагога, 2 психолога, 2 логопеда, 2 педагога за физичко васпитање, 1 педагог за ликовно васпитање, помоћник директора и директор.

Значајно место заузима сарадња са локалном заједницом и градским институцијама: градска библиотека, галерије, музеј, позориште лутака, Културни центар, спортска друштва, основне школе, музичка школа, здравствене установе, геронтолошки центар, биоскопи и привредне организације које својим ресурсима подижу на ниво друштвеног васпитања и образовања.

На тај начин, заједно са локалном заједницом обезбеђујемо образовни контекст за децу и породицу. Посебно увођењем новог програма „Године узлета“ који је у примени од прошле године. Тиме се доприноси остваривању права све деце на квалитетно образовање, као и пружање подршке деци и породици у складу са потребама, повезивањем стручњака, родитеља и локалне заједнице у узајамном деловању.

1.1. Опремљеност вртића

Захваљујући одличној сарадњи са Градом Зрењанином реализујемо различите пројекте уз помоћ којих обезбеђујемо додатна средства за адаптирање и опремање простора у Предшколској установи. У току је реализација пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање – С' осмехом у вртић" који реализује Град Зрењанин са партнерима, а један од партнера је и Предшколска установа. Овај пројекат је покренуло Министарства просвете, науке и технолошког развоја уз помоћ Светске банке. Средствима Гранта проширили смо капацитете у вртићима "Звездица", "Звончица" и "Невен". На овај начин је повећан обухват деце узраста од 6 месеци до 3 године, а посебно деце из осетљивих друштвених група. Нове радне собе су потпуно адаптиране и опремљене најсавременијим дидактичким средствима и намештајем.

У току је и реализација IPA Пројекта FUNED (For Unique New Education Design RORS-434), прекограничне сарадње са Румунијом кроз који ће Предшколска установа обезбедити додатна средства којима ће опремити 7 методичких центара у вртићима и 1 у управној згради. Методички центри ће бити опремљени најсавременијим дидактичким средствима и ИКТ опремом.

Донацијом „Ротари клуба“ опремљене су две васпитне собе у вртићима „Биберче“ и „Цврчак“ најсавременијим намештајем израђеним по критеријумима у складу са „Годинама узлета“ и техником (лаптоп рачунари, камере, пројектор).

**2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД
ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

	СТРУЧНА СЛУЖБА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Помоћник директора	1
2.	Стручни сарадник - педагог	2
3.	Стручни сарадник - психолог	2
4.	Стручни сарадник - логопед	2
5.	Стручни сарадник – педагог за физичко васпитање	2
6.	Стручни сарадник – педагог за ликовно васпитање	1
7.	Стручни сарадник – медијатекар	1
8.	Стручни сарадник – социјални радник	1
9.	Стручни сарадник - библиотекар	1
10.	Организатор промотивних активности	2
11.	Васпитач	161
12.	Медицинска сестра - васпитач	27
13.	Педагошки асистент	1
	СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА	
14.	Руководилац службе општих послова-секретар установе	1
15.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
16.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
17.	Службеник за послове заштите, безбедност и здравља на раду	1
18.	Службеник за заштиту животне средине	1
19.	Службеник за послове одбране, заштите и безбедности	1
20.	Администратор подршке корисницима информационих система и технологија	1
21.	Технички секретар- директора	2
22.	Технички секретар у Служби општих послова	1
23.	Службеник за односе са јавношћу и маркетинг	1
24.	Курир	1
25.	Кројач	1



	СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА	
26.	Руководилац финансијско рачуноводствених послова - руководица службе рачуноводства	1
27.	Финансијско рачуноводствени аналитичар I - референт плана и анализе	1
28.	Финансијско рачуноводствени аналитичар II – контиста	1
29.	Референт за финансијско – рачуноводствене послове - књиговођа добављача	2
30.	Референт за финансијско - рачуноводствене послове -књиговођа	1
31.	Самостални финансијско – рачуноводствени сарадник – обрачунски службеник I	1
32.	Самостални финансијско – рачуноводствени сарадник – обрачунски службеник II	1
	СЛУЖБА НАБАВКЕ И ДИСТРИБУЦИЈЕ	
33.	Стручни сарадник за јавне набавке – руководица службе	1
34.	Возачвозила Б категорије	2
35.	Домар	6
36.	Помоћни радник	1
37.	СЛУЖБА ИСХРАНЕ, НЕГЕ И ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА ДЕЦЕ	
38.	Сарадник за санитарну контролу – руководица службе	1
39.	Нутрициониста	1
40.	Главни кувар	1
41.	Кувар	1
42.	Сервирка у централној кухињи	6
43.	Сервирка	24
44.	Пекар	1
45.	Посластичар	1
46.	Спремачица	9
47.	Сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	3
		Укупно 282 извршилаца

**ВАСПИТАЧ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:**

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	30
- Припрема за васпитно-образовни ра	5
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавање	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5
- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	0,5
УКУПНО:	40

ВАСПИТАЧ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом)	20
-Припрема за васпитно-образовни рад	5
- Ангажовање на целодневном боравку у току целе године	10
- Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи)	1,5
- Стручно усавршавање	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5



- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	0,5
УКУПНО:	40

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ:

Опис посла	Сати
- Педагошка норма /непосредан васпитно-образовни рад са децом/	30
- Припрема за васпитно-образовни рад	5
- Рад у стручним органима /Васпитно образовно веће, стручни активи и Педагошки колегијум/	1,5
- Стручно усавршавање	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са локалном заједницом	0,5
- Културне и јавне делатности	0,5
- Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/	0,5
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ:

Опис посла	Сати
Припрема за рад	2
Унапређивање васпитно образовног рада и учешће у реалном програму вртића, евалуација и инструктивни психолошки рад са васпитачима	8
Рад са децом	10
Сарадња са родитељима/другим законским заступницима	7
Учешће у изради програмских докумената и извештаја	6
Рад у стручним органима, сарадња са другим запосленима, вођење континуираног процеса учења и	4



стручног усавршавања	
Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом, удружењима	3
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ:

Опис посла	Сати
Припрема за рад	2
Учешће у реалном програму дечијег вртића	10
Вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања и учествовање у онлајн заједници учења	6
Учешће у изради програмских докумената и извешатаја	8
Сарадња са другим запосленима	5
Рад са децом и породицом	5
Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи	3
Сарадња са локалном заједницом, образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
Учешће у реалном програму дечијег вртића	20
Вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања и учествовање у онлајн заједници учења	6
Учешће у изради програмских докумената и извешатаја	2
Сарадња са другим запосленима	4
Рад са децом и породицом	1
Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи	3



Сарадња са локалном заједницом, образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама	4
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ:

Опис посла	Сати
Учешће у реалном програму дечијег вртића	12
Вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања и учествовање у онлајн заједници учења	6
Учешће у изради програмских докумената и извешатаја	8
Сарадња са другим запосленима	5
Рад са децом и породицом	5
Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи	3
Сарадња са локалном заједницом, образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД:

Опис посла	Сати
Учешће у реалном програму дечијег вртића	12
Вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања и учествовање у онлајн заједници учења	6
Учешће у изради програмских докумената и извешатаја	8
Сарадња са другим запосленима	5
Рад са децом и породицом	5
Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи	3



Сарадња са локалном заједницом, образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама	1
УКУПНО:	40

СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР:

Опис посла	Сати
Учешће у реалном програму дечијег вртића	12
Вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања и учествовање у онлајн заједници учења	6
Учешће у изради програмских докумената и извешатаја	8
Сарадња са другим запосленима	5
Рад са децом и породицом	5
Вођење истраживања и пројеката у предшколској установи	3
Сарадња са локалном заједницом, образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама	1
УКУПНО:	40

САРАДНИК МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Опис посла	Сати
- Превентивно- здравствени рад /непосредан рад/	37
- Вођење документације	1
- Сарадња са родитељима	1
- Сарадња са специјализованим установама	1
УКУПНО:	3



3.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Предшколска установа реализује програм целодневног и полудневног облика рада (у виду реализације пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и обрзовање“) у свим његовим сегментима, подразумевајући тиме реализацију програма васпитно-образовног рада, програма социјалног рада и програма превентивно-здравствене заштите.

Сходно томе рад на целодневном боравку одвија се у оквиру једанаесточасовног радног времена, а на полудневном у оквиру четворочасовног.

3.1. Подаци о броју уписане деце школске 2022/23. године

БРОЈ ГРУПА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ ДО 3 ГОДИНЕ

Вртић	Млађи узраст		Средњи узраст		Старији узраст		Мешовити		Укупно	
	гр.	деце	гр.	деце	гр.	деце	гр.	деце	гр.	деце
Звончица 1	1	12	1	26	1	16	-	-	3	54
Снежана							1	10с+5 м	1	15
Маслачак							2	30	2	30
Лептирић					3	74			3	74
Бајка	1	12	2	35	3	62			6	109
Вила							1	28	1	28
Дечја радост					2	33			2	33
Пчелица							1	28	1	28
Бубамара	1	12					1	24	2	36
Звездица							1	16	1	16
Цврчак							1	23	1	23
Биберче	1	13			3	60			4	73
Невен	1	13					2	29	3	42
Укупно	5	62	3	61	12	245	10	193	30	563

ПРОСЕК: 18,76



БРОЈ ГРУПА И ДЕЦЕ У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ ОД 3 - 5,5 ГОДИНЕ

Вртић	Млађи Узраст		Средњи узраст		Старији узраст		Мешовити узраст		Укупно	
	Гр.	Деце	Гр.	Деце	Гр.	Деце	Гр.	Деце	Гр	деце
Полетарац	1	17	1	22	1	26			3	65
Алиса	1	21	1	25	2	47			4	93
Колибри							1	16м	1	16м
Снежана			1	27м	1	18м	1	21с	3	66
Маслчак	1	22	1	21	1	28			3	71
Лептирић	2	44	2	53	2	58			6	155
Чика Ј.Змај			1	18	1	15			2	33
Вила	1	15	1	22	1	21			3	58
Дечја радост			1	18	1	19			2	37
Пчелица	1	17	1	17	1	23			3	57
Звездица			1	25	1	27			2	52
Цврчак			1	27	1	27			2	54
Сунчица			2	52	2	58			4	110
Црвенкапа	1	27	1	20	1	27			3	82
Биберче	2	47	2	53	3	76			7	176
Бамби	2	51	3	79	3	77			8	207
Бубамара	1	21			2	58			3	79
Укупно	14	299	20	479	24	605	2	37	59	1411

Просек: 23,91



**БРОЈ ДЕЦЕ У ГРУПАМА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ
5,5 - 6,5 ГОДИНА**

Вртић	Групе у години пред полазак школу						Укупно	
	Полудневни		Комбиновани		Целодневни			
	Група	Деце	Група	Деце	група	Деце	Група	Деце
Полетарац					2	41	2	41
Алиса					2	45	2	45
Колибри					1	25	1	25
Снежана					2	16m14c	2	30
Маслачак					1	29	1	29
Лептирић					2	48	2	48
Чика Ј. Змај					1	18	1	18
Вила					1	28	1	28
Дечја радост					1	15	1	15
Звездица					1	27	1	27
Цврчак					1	27	1	27
Сунчица					2	59	2	59
Црвенкапа					1	31	1	31
Биберче					3	83	3	83
Бамби					4	106	4	106
Бубамара					1	23	1	23
Укупно					26	636	26	636

Просек :24,46



3.2. Језик на коме се реализује васпитно-образовни рад и језик друштвене средине

У вишекултурној средини деци се овим програмом пружају могућности да усвоје различите облике комуникације и то кроз: развијање позитивних ставова према култури других народа и неговање толеранције на различитости, упознавање националне културе, очување културног идентитета, успостављање различитих културних веза и сл.

У нашој Установи, васпитно образовни рад се спроводи осим на српском и на мађарском језику.

ТАБЕЛА ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

КАТЕГОРИЈА
– Треће и свако наредно дете – деце 372
– Деца без родитељског старања - дете - 1
– Болничке групе – 1 група
– Корисници новчане социјалне помоћи - деце - 59
– Деца ратних војних инвалида и палих бораца – дете -1
– Сигурна кућа - 0
– Деца у хранитељским породицама - деце - 10

3.3. План и време остваривања програма пред полазак у школу

Школска година за децу полазнике пред полазак у школу почиње 01.09.2022. године и завршава се у јуну месецу 2023. године, по школском календару.

3.4. Место остваривања група у години пред полазак у школу

Програм група пред полазак у школу оствариваће се у просторијама Предшколске установе односно у 16 вртића – објеката Установе.

3.5. Начин остваривања предшколског програма

Програм васпитно-образовног рада у групама спроводиће се кроз програме целодневног облика рада (11^h дневно) у васпитне групе.



3.6. Носиоци остваривања програма

Носиоци остваривања програма су васпитачи и медицинске сестре васпитачи (као непосредни реализатори) и стручни сарадници: педагози, психолози, логопеди, педагози физичког и ликовног васпитања.

	Вртићи у којима се реализује васпитно образовни рад у групама у години пред полазак у школу	Бр.група	Реализатори
1	БУБАМАРА	1	2 васпитача
2	ПОЛЕТАРАЦ	2	4 васпитача
3	АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА	2	4 васпитача
4	КОЛИБРИ	1	2 васпитача
5	СНЕЖАНА	2	2 васпитача
6	МАСЛАЧАК	1	2 васпитача
7	ЛЕПТИРИЋ	2	4 васпитача
8	ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ	1	2 васпитача
9	ВИЛА	1	2 васпитача
10	ЗВЕЗДИЦА	1	2 васпитача
11	ЦВРЧАК	1	2 васпитача
12	СУНЧИЦА	2	4 васпитача
13	ЦРВЕНКАПА	1	2 васпитача
14	БИБЕРЧЕ	3	6 васпитача
15	БАМБИ	4	8 васпитача
16	ДЕЧЈА РАДОСТ	1	2 васпитача

У 16 вртића Предшколске установе на непосредној реализацији Програма у групама у години пред полазак у школу рад 50 васпитача у 26 васпитне групе.



3.6.1. План Остваривања припремног предшколског Програма у организацији предшколске установе за школску 2022/2023. годину

План обухвата деце узраста од 5 и по до 6,5 година група у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата дневно четворочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
-	-	-	-
План обухвата деце узраста од 5 и по до 6,5 година групи у години пред полазак у школу целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
26	636	-	-

ГРУПА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	26	636

БРОЈ ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 6 МЕСЕЦИ ДО 6,5 ГОДИНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			
ДО 3 ГОДИНЕ	ОД 3 – 5,5 ГОДИНЕ	ОД 5,5 – 6,5 ГОДИНЕ	УКУПНО
563	1411	636	2610

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ			
УКУПНО		ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5,5 ДО 6,5 ГОДИНА	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
115	2610	26	636



3.6.2. План остваривања васпитно-образовног рада за децу предшколског узраста на болничком лечењу и децу са сметњама у развоју школске 2022/2023. године

А) ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце
1	11 h	до 15

Б) ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ			У БОЛНИЦИ			У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ			ИНКЛУЗИЈА		
Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Време рада (колико h дневно)	Број деце	Број група	Укупан број деце у групи	Број деце са сметњама у развоју
		56									

*У овај број од 56 деце са сметњама у развоју није укључен број новоуписане деце о којој немамо још увек никакво сазнање или документацију.



4. КУЛТУРА УСТАНОВЕ

4.1. Подаци о објектима

1.ВРТИЋ „БУБАМАРА“

Адреса: Рајка Ракочевића бб

Контакт: 064/8248075

Вртић „Бубамара“ је вртић са радом је почео 2020 године. У 6 васпитних група има 144 деце. Постоје 2 јаслене групе, 3 вртићке групе и 1 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 14 васпитача. Главни васпитач је Недељков Јованка. Остали запослени: спремачица 3, сервирка 1. Укупно запослених је 18.

2.ВРТИЋ „ПОЛЕТАРАЦ“

Адреса: Бурђа Смедеревца бб

Контакт тел:(023) 549-819

У 5 васпитне групе има 107 деце. Постоји 1 млађа група, 1 средња група, 1 старија и 2 група у години пред полазак у школу. У вртићу ради 10 васпитача. Главни васпитач је Бераров Надежда. Остали запослени: спремачица 2, сервирке 1. Укупно запослених је 13.

3.ВРТИЋ „ЗВОНЧИЦА“

Адреса:Цара Душана 111

Контакт тел:(023) 569-932

У 3 јаслене групе уписано је 57 деце. У овом вртићу су само јаслне групе, од тог 1 млађа јаслена, 1 средња јаслена и 1 мешовита јаслена. У вртићу ради 7 васпитача. Главни васпитач је Контић Жељка.Остали запослени: спремачица 1, сервирке 1. Укупно запослених је 9.

4.ВРТИЋ „АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА“

Адреса: Жарка Туринског бб

Контакт тел:064/824-80-96

Уписано је 141 деце у 6 група, од чега 4 вртићке групе и 2 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Дабић Радојка. Остали запослени: спремачице 4, сервирке 1.Укупно запослених је 17.



5.ВРТИЋ „КОЛИБРИ“

Адреса: 7. јула 10

Контакт тел: (023) 536-774

Уписано је 45 деце у 2 групе, од чега 1 вртићка група где се рад остварује на мађарском језику и 1 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 4 васпитача. Главни васпитач је Ивана Шебез. Остали запослени: сервирка 1. Укупно запослених је 5.

6.ВРТИЋ „СНЕЖАНА“

Адреса: Мађарске комуне 53, Мужља

Контакт тел: (023) 549-942

У овом вртићу рад се остварује на српском и на мађарском језику. Уписано је 115 деце у 6 група, од чега 1 јаслена група (језик: српски), 3 вртићке групе (у две се рад остварује на мађарском језику и у једној на српском) и 2 група у години пред полазак у школу. (1 група српски језик и 1 група мађарски језик). Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 13 васпитача. Главни васпитач је Ержебет Богнар. Остали запослени: сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту 1, сервирка 3, спремачица 1. Укупно запослених је 18.

7.ВРТИЋ „МАСЛАЧАК“

Адреса: Иве Лоле Рибара 41

Контакт тел: (023) 562-909

Уписано је 132 деце у 6 група, од чега је су 2 јаслене групе, 3 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Драгана Баждар. Остали запослени: спремачица 2, сервирке 1 и 1 домар. Укупно запослених је 16.

8.ВРТИЋ „ЛЕПТИРИЋ“

Адреса: Насеље Д-3

Контакт тел: (023) 547-250

Уписано је 276 деце у 11 група, од чега је су 3 јаслене групе, 6 вртићке групе и 2 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 24 васпитача. Главни васпитач је Бранка Јаношев. Остали запослени: спремачица 5, сервирке 3, и 1 кројач. Укупно запослених је 33.

9.ВРТИЋ „БАЈКА“

Адреса: Војислава Илића 66

Контакт тел: (023) 565-285

Уписано је 113 дете, у овом вртићу су само јаслене групе од тог 1 млађа група, 1 мешовита група, 2 средње групе и 2 старије јаслене групе. Укупно 6 група. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 13 васпитача. Главни васпитач је Гордана Слобода. Остали запослени: спремачица 2, сервирке 1. Укупно запослених је 16.



10.ВРТИЋ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“

Адреса: Топличина 27

Контакт тел:(023) 562-141

Уписано је 51 деце у 3 групе, од чега су 2 вртићке и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравака. У вртићу ради 6 васпитача. Главни васпитач је Наташа Војин. Остали запослени: спремачица 1, сербирке 1. Укупно запослених је 8.

11.ВРТИЋ „ВИЛА“

Адреса: Кеј 2. октобра 21

Контакт тел:(023) 561-518

Уписано је 117 деце у 5 група, од чега су 1 јаслена група, 3 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравака. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Тихана Влајков. Остали запослени: спремачица 2, сербирке 1, домар 1. Укупно запослених је 16.

12.ВРТИЋ „ДЕЧИЈА РАДОСТ“

Адреса: Емила Гаврила 63

Контакт тел:(023) 561-068

Уписано је 93 деце у 5 група, од чега су 2 јаслена група, 2 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравака. У вртићу ради 10 васпитача. Главни васпитач је Кристина Ристоски. Остали запослени: спремачица 2, сербирке 1, домар 1. Укупно запослених је 14.

13.ВРТИЋ „ПЧЕЛИЦА“

Адреса: Дунавска 66

Контакт тел:023/562-213

Уписано је 85 деце у 4 група, од чега је 1 јаслена група, 3 вртићке групе. Рад се реализује по принципу целодневног боравака. У вртићу ради 9 васпитача. Главни васпитач је Виолета Васов. Остали запослени: спремачица 1, сербирка. Укупно запослених је 10.

14.ВРТИЋ „НЕВЕН“

Адреса: Ђуре Јакишића 66

Контакт тел:023/544-910

Уписано је 44 деце у 3 групе, од чега су све јаслене групе, 1 млађа и 1 средње-старија јаслена група. Рад се реализује по принципу целодневног боравака. У вртићу ради 5 васпитача и 1 медицинска сестра васпитач. Главни васпитач је Биљана Божић. Остали запослени: сербирка 1, спремачица 1. Укупно запослених је 8.



15.ВРТИЋ „ЗВЕЗДИЦА“

Адреса: Бошка Бухе бб

Контакт тел: 023/535-970

Уписано је 94 деце у 4 група, од чега је 1 јаслена група, 2 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 10 васпитача. Главни васпитач је Витана Фанингер Шевић. Остали запослени: сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту 1, сервирка 2, спремачица 1. Укупно запослених је 14.

16.ВРТИЋ „ЦВРЧАК“

Адреса: Ивана Мажуранића 54

Контакт тел: 023/545-284

Уписано је 106 деце у 4 група, од чега су 1 јаслена група, 2 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 9 васпитача. Главни васпитач је Зденка Тадић. Остали запослени: спремачица 2, сервирка, домар 1. Укупно запослених је 14.

17.ВРТИЋ „СУНЧИЦА“

Адреса: Руже Шулман бб

Контакт тел: (023) 542-121

Уписано је 168 деце у 6 група, од чега су 4 вртићке групе и 2 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Светлана Попов. Остали запослени: помоћни радници 2, сервирке 2. Укупно запослених је 16.

18.ВРТИЋ „ЦРВЕНКАПА“

Адреса: Баглаш бб

Контакт тел: (023) 561-516

Уписано је 115 деце у 4 група, од чега су 3 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 8 васпитача. Главни васпитач је Татјана Јованић. Остали запослени: спремачице 3. Укупно запослених је 11.

19.ВРТИЋ „БИБЕРЧЕ“

Адреса: Барањска бб

Контакт тел: (023) 548-140

Уписано је 336 деце у 14 група, од чега су 4 јаслене групе и 7 вртићких група и 3 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 29 васпитача. Главни васпитач је Весна Сударски. Остали запослени: спремачице 5, домар 1. Укупно запослених је 35.



20.ВРТИЋ „БАМБИ“

Адреса: Булевар Вељка Влаховћа 66

Контакт тел: (023) 536-676

Уписано је 318 деце у 12 група, од чега је 8 вртићких група и 4 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 26 васпитача. Главни васпитач је Бранислава Радовић. Остали запослени: спремачице 4, сервирке 4, домар 1. Укупно запослених је 33.

21.БОЛНИЦА

Предшколска установа у свом саставу има и једну васпитну групу која свој рад реализује у Општој болници „Др Ђорђе Јоановић“. Болничку групу похађају деца која се налазе на болничком лечењу. Угрупи ради 4 васпитача, а главни васпитач је Марија Јашин.

5.ПРОГРАМИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Предшколске установе су носиоци предшколског васпитања и образовања. У оквиру предшколског програма Установе, остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању, а могу да се остварују и други различити програми, у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља односно старатеља, према могућностима Предшколске установе и јединице локалне самоуправе.

5.1. Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“

Васпитно-образовни рад се реализује према програму Основа програма Године узлета чији је циљ подршка добробити детета. Добробит као разумевање целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста у свим вртићима Предшколске установе Зрењанин. У реалном програму добробит детета се огледа кроз три димензије: персоналну, делатну и социјалну. Све димензије су међусобно повезане и условљене. Како би остварили овај циљ активности у Установи ће бити усмерене на:

- Развијање програма који ће омогућити деци да се осећају пре свега задовољно, испуњено и срећно;
- Развијање програма који ће уважити и подржати интересе детета, омогућити му да истражује и развија своје потенцијале;
- Развој кључних образовних компетенција код деце за целоживотно учење;
- Развијање емоционалне компетентности код деце;
- Стварање вршњачке заједнице и заједнице вртића, омогућавајући деци различитог узраста и различитих група кретање, истраживање и активности у свим просторима вртића;
- Укључивање породице у живот вртића, стварање партнерског односа и повезивање са локалном заједницом. Простор локалне заједнице постаје простор заједничког учешћа деце и одраслих;
- Грађење истраживачке заједнице која развија квалитет предшколства, сарадњом са свим институцијама и удружењима који се баве предшколским васпитањем и образовањем.



Основа за планирање васпитно- образовног рада биће праћење и ослушкивање дечјих потреба и интересовања, интеракције са децом и одраслима у њиховом окружењу, уз поштовање права сваког појединца у вртићи у уважавањем индивидуалних потреба и индивидуалних стратегија учења. Структурирање редоследа и трајање различитих ситуација и активности пратиће начело флексибилности.

У развијању програма који је усмерен на подршку добробити детета, васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће се руководити принципима: усмерености на односе, животости, интегрисаности, аутентичности, ангажованости, градећи односе кроз укљученост и уважавање, пружајући подршку деци у игри (отвореној, проширеној и вођеној), животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења.

Да би деца могла да уче и истражују она пре свега морају да се осећају сигурно. Осећај сигурности и континуитета, пре свега развијамо спроводећи **План адаптације** кроз партнерство са родитељима и на тај начин омогућавамо детету да му ново окружење у осетљивим периодима транзиције постане блиско и познато. Адаптација деце се спроводи 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 медицинским сестрама васпитачима и васпитачима и другом децом, добијају основне информације о процесу адаптације. Са друге стране медицинске сестре васпитачи и васпитачи упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Тада се кроз заједнички договор родитеља/хранитеља/старатеља и медицинске сестре васпитача и васпитача израђује индивидуални план адаптације за дете. Током прве недеље боравка у јасленим групама, а по потреби и дуже, мање групе деце и родитеља/хранитеља/старатеља бораве у организованој средини (у зависности од епидемиолошких услова у том тренутку), заједно се играју и друже. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи унапред пажљиво бирају и врше понуду различитих средстава и материјала и осмишљавају конкретне активности за новоуписану децу и родитеље/хранитеље/старатеље. Оваква пракса помаже деци да стекну сигурност у новом окружењу, а такође и родитељима/хранитељима/старатељима да развију позитиван став према јаслицама 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.

У вртићу, делање детета обухвата игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће пре свега подржавати отворену игру деце реорганизујући простор који је подстицајан за игру. Опремањем унутрашњег и спољашњег простора вртића, као и обезбеђивањем различитих материјала и рестлова који су препоручени у раду са децом и који ће увек бити лако доступни деци у сваком тренутку. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће подржавати дечју игру заједничким играњем са децом, правећи различите реквизите и игре од рестлова и природног материјала, а млађој деци стављајући што више реалних предмета у окружење подстицајући симболичку игру.

Простори у јаслицама треба да буду предвидиви и сигурни за децу и на тај начин их позивати на игру и истраживање.

Простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности је структуриран на следеће просторне целине које децу позивају на одређену врсту истраживања. Просторне целине се мењају у складу са дечијим интересовањима и афинитетима, 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, играчкама, чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора. Простор реалног програма је 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 структура, материјала, мириса, звукова, мелодија, покрета...);
- природним материјалима и елементима природе и рестловима;
- реалним и аутентичним предметима и материјалима;
- различитим ликовним материјалима и реквизитима;
- материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (сликовнице, књиге, штампани материјали, мапе, шеме, календари, скале, графички симболи...)

Континуирано структурирање подстицајне и инспиративне средине за игру и учење у којој ће деца имати прилику да развијају свој програм према сопственом темпу је и даље задатак који треба развијати. На тај начин се подржава ситуационо учење деце и развијање различитих пројеката.

Физичко окружење на директан начин обликује положај детета у програму. Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића, дворишта и локално окружење) треба да служи деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности,

Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће у свом раду користити интегрисани приступ учењу, који ће подржавати грађење средине за учење кроз пројекте које развијају деца, васпитачи и породица. Акценат ће се ставити на приступ усмерен на снаге детета, где је фокус на знањима и вештинама којима деца располажу. Осмишљавање активности у зависности од праћења и посматрања деце, њихових потреба, инетерсовања, састава групе, претходног искуства и специфичности које проценимо да су важне. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће полазити од могућности, структуре простора и уважавања индивидуалних потреба детета. Поштујући партиципацију деце, кроз консултовање са њима васпитачи ће омогућити да се програм развија у складу са децијом перспективом.

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, заједничка игра и истраживање деце јасленог и вртичког узраста у оквиру неког пројекта, активности “деца за децу” (представе, причање прича, израда различитих играчака за млађе, заједничке прославе пројеката...)

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 пројекте.

Васпитачи подржавају процес учења и истраживања деце осмишљавајући различите пројекте заједно са децом у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке: отварање пројекта, развијање пројекта и затварање пројекта.

Идеја за покретање 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, слушање идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавање ситуација и догађаја који их заокупљују, зачућују и различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе се постицаји (провокативни материјали,



средства, питање, проблем, филм, прича....) који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање. Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и учених претходних искустава и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које изнесе, 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 договарају о томе како да 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. Истраживања деце и одраслих врше се коришћењем различитих извора сазнања:

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

-у локалној заједници: као место чије ресурсе требају да упознају, пронађу и користе као истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, природна окружења, институције, познаваоци проблематике из локалне заједнице који ће помоћи деци да нађу решења /одговоре на своја питања.

Пројекат укључује сталну рефлексiju процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. 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 другим одраслима. Доминантан начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Ритам дана је флексибилан и одржан 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 истраживања. 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 дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности које 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 активности и идеје, 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 радове... Завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту. Дечије учење се документује и кроз дечији портфолио.

Начин евидентирања је веома битан сегмент пројектног планирања. Документовање ће учинити видљивим цео процес учења и истраживања, као и стратегије учења које користи дете, али и начине интеракције свих учесника. Васпитач заједно са свим учесницима у програму документује ситуације које помажу боље разумевање идеја деце, као и њихових интересовања. Битна одлика документације јесте да је она увек свима доступна и видљива у простору. Током развијања пројекта васпитач са децом израђује почетне, процесне паное и завршне паное.



Документује фотографијама (забелешкама) све промене у физичкој средини, поједине активности и ситуације, места у заједници и продукте. Оно што је посебно битно, јесте да се кроз документовање обухвата и праћење и вредновање. Консултације о планирању и вођењу документације обављаће се са педагогом и психологом, према потреби и сходно новим сазнањима. Сврха праћења детета, није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, већ разумевање дететовог развоја и учења. Сврха праћења развијања програма је стварање могућности васпитачу да развија рефлексиван приступ пракси, самостално и у сарадњи са колегама. Да континуирано преиспитује своје стратегије и да обезбеди континуитет у развијању програма кроз стално повезивање дејих искустава. На тај начин васпитачи ће и у овој години промовисати програм друштвеној заједници и породици и тако их подстицати да се укључе и дају свој допринос и учешће у развијању програма и раду вртића.

Поред уређења физичког простора и развијања реалног програма у вртићима, којима ћемо се бавити и ове године, један од приоритета нам је и **хоризонтално учење**, посебно хоризонтално учење у установи између васпитача и медицинских сестара васпитача запослених у језгрима са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима из других вртића. Акценат је пре свега на подручју професионалног развоја сваког васпитача и медицинске сестре васпитача, које ће се реализовати кроз разумевање концепцијских поставки Основа програма и њихово повезивање са властитом праксом, пре свега запослених васпитача у језгрима. **Развијање рефлексивне праксе** у сваком вртићу, подстицаће стручни сарадници, организовањем састанака у вртићима, како би пружили васпитачима и медицинским сестрама васпитачима могућност да размењују идеје, информације и истраживања. Стручни сарадници ће подржавати и подстицати васпитаче и медицинске сестре васпитаче за учешће у пројектима на локалном и националном нивоу. Набавком савремене стручне литературе васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и стручним сарадницима ће бити омогућено да прате трендове развоја предшколског васпитања и образовања.

Програм група у години пред полазак у школу, је усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно образовне праксе. Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем као у претходно поменутом тексту, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу. Иако важан за целокупни предшколски програм, посебан 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:

- Коришћењем симбола у игри - деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства. Симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри.

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

- Развијање симболичког и изражавања у планираним ситуацијама учења- деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; истражују



графичке симболе;овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију.

Такође важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне компетенције за целоживотно учење- учењу учења. Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења. Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма.

5.2. Ритам радног дана у вртићу

Физичко окружење у вртићу представља просторно - временску организацију која на директан начин обликује положај детета у простору. Односи који проистичу из односа чине непосредну средину за учење.

Временска организација у вртићу дефинисана Основама програма васпитања и образовања, односи се на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. Деци су потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду, али исто тако и флексибилност временске организације. Она се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор), већ обрнуто, просторно временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.

5.3. План рада пројектног тима за школску 2022/2023. годину у оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање – с' осмехом у вртић"

Пројекат ће се бавити повећањем обухвата деце од 6 месеци до 6,5 година квалитетним предшколским васпитањем и образовањем.

Циљ пројекта јесте унапређење координације и сарадње релевантних учесника у пружању холистичких и квалитетних предшколских услуга (укључујући и оне у области здравствене заштите, здраве исхране, раног откривања промена у понашању и заостајања у развоју и стимулације и учења у периоду раног развоја) родитељима и деци од рођења до узраста од 6,5 година, с нагласком на оне из најосетљивијих друштвених група. Такође и оснаживање родитеља и породица деце најмлађег узраста, тј. Од рођења на даље, за стварање услова за холистички развој деце кроз подизање свести о значају стимулације у периоду раног развоја код куће и кроз обезбеђивање приступа одговарајућим услугама у заједници.

Чланове Тима именује директор Решењем.

У школској 2022/ 23. години, Пројектни тим Предшколске установе ће радити на развијању могућности установе да реализује програме у које се може укључити што више деце из локалне заједнице и на осетљивости свих запослених за рад са децом и породицама необухваћеним предшколским васпитањем и образовањем.

1. Шујица Маја - стручни сарадник педагог за физичко васпитање, координатор тима
- 2.Марков Наталиа Луиза – стручни сарадник психолог
3. Јелена Лазин Драшковић – стручни сарадник педагог
4. Малић Милица – стручни сарадник логопед
5. Влаховић Ђук Ангелина - социјални радник
6. Стојковић Ивана - стручни сарадник педагог
7. Голијанин Драгана – организатор промотивних активности



8. Баждар Драгана – васпитач
9. Рајлић Слађана – васпитач
10. Увалин Александра - васпитач
11. Попов Светлана – васпитач
12. Станојевић Јабланка – васпитач
13. Контић Жељка – васпитач
14. Рудовић Слађана – васпитач
15. Милица Шкрбић Шкипина – стручни сарданик педагог за ликовно васпитање
16. Симиџија Светлана – службеник за односе са јавношћу



КОМПОНЕНТА ПРОЈЕКТА	ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ	РЕЗУЛТАТ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
<p><u>Повећан број деце узраста 6 месеци до 6.5 година укључене у квалитетно инклузивно ПВО креирањем подржавајућег окружења/програма и унапређивањем компетенција запослених у предшколској установи,</u></p>	Мапиране потребе деце и породица за укључивање у програме и промотивне активности	Мапиране потребе деце и родитеља, посебно из осетљивих група, за квалитетне програме ПВО, у сарадњи са релевантним партнерима из локалне заједнице	Септембар, 2022.	Предшколска установа
	Организовање промотивних активности	План активности промотивне активност	Август, 2022.	Предшколска установа, локална заједница
	Трибине	Реализација трибина за родитеље/старатеље чија деца нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања и за родитеље све деце, са посебним акцентом на родитеље деце из осетљивих група, 1 трибина	Октобар, 2022.	Стручни сарадници из Предшколске установе, Олгица Бабић-Бјелић – психолог, Наталиа Луиза Марков – психолог
	Едукативне радионице	За родитеље (посебно за очеве) и за децу која нису обухваћени системом предшколског васпитања и образовања, са	Септембар, –децембар 2022.	Предшколска установа Зрењанин у сарадњи са удружењем "Останимо будни", Црвеним крстом и стручњацима из



		акцентом на децу из осетљивих група(3 радионице)		Центра за социјални рад и Дома здравља.
	Планирање, осмишљавање реализација различитих иновативних програма и активности за укључивање деце од 6 месеци до 6,5 година у ПВО (у сарадњи са релевантним партнерима)	На нивоу Предшколске установе, деце узраста од 6 месеци до 6,5 година биће укључено у диверсификоване програме (1 кратки програм)	Септембар-децембар 2022.	Предшколска установа, локална заједница
	Успостављање механизма за прикупљање и управљање подацима о деци	Примене инструмента, да локалне самоуправе почну да развијају политике према деци и да у своје стратешке планове укључе пројекције засноване на подацима. Софтвер је израдио Технички факултет "Михајло Пупин" из Зрењанина, а Предшколска установа Зрењанин је била стручни консултант приликом израде овог софтвера.	Септембар 2022.	Градска управа (Одељење за Општу управу) града Зрењанина, Предшколска установа Зрењанин, Дом здравља и Центар за социјални рад



	Организовањ е различитих облика стручног усавршавања	Организација 3 хоризонталне размене	Септембар- децембар 2022.	Градска управа, Предшколска установа, Центар за соц. рад, Дом здравља и Црвени крсти
КОМПОНЕНТА ПРОЈЕКТА	ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОС ТИ	РЕЗУЛТАТ	ВРЕМЕ	НОСИЛА ЦЦ
<u>Успостављена локална партнерства доприносе унапређивању размене знања и заговарању важности раног укључивња деце у ПВО, посебно деце из осетљивих група</u>	Организовањ е састанака са партнерима на локалном нивоу	Успостављена партнерства између релевантних актера на унапређивању	Септембар 2022.	Предшколска установа, локална заједница
	Организовањ е састанака са партнерима на локалном нивоу	Успостављена партнерства између релевантних актера на унапређивању	Током пројекта	Предшколска установа, локална заједница
	Учествовање и организовање промоција /догађаја на локалном нивоу	медијски пропраћена догађаји на нивоу Предшколске установе	Током пројекта	Градоначелник, Градска управа Предшколска установа

Намера пројекта је стварање новог и бољег модела рада са децом предшколског узраста, где су теорија и пракса у симбиотском односу, а не одвојени и некомпатибилни.

Ове године у Предшколској установи планира се реализација следећих кратких програма:

1. Мала школа пливања
2. Ликовна лабораторија
3. Игалиште пливалиште
4. Музика и спорт
5. Склекове бројим, математике се не бојим



5.4. Различити програми

5.4.1. Мала школа пливања

Реализација овог програма ће се одвијати на градском базену у Зрењанину. Предвиђен је за децу узраста од 5,5 до 6,5 година (око 600 деце на нивоу Установе). Циљ програма је да се ураде превентивно корективне вежбе, да се деца ослободе страха од воде и ко може са даском да се одржава на води. Посебно је значајно да деца, у што ранијем узрасту, почну са стварањем спортских навика, прилагођавањем на организован час, самосталан рад, дисциплину и ауторитет. Такође, на овај начин се развија комуникација са вршњацима и толеранција у коришћењу заједничког, ограниченог простора у води као и могућност да деца путем игре, која је основно средство физичког васпитања, стичу нова искуства и развијају пријатељства и солидарност.

5.4.2. Игралиште пливалиште

Кратки програм који би се реализовао на градском базену, два пута недељно од стране педагога за физичко васпитање Маје Шујице у сарадњи са васпитачима. Програм се реализује у двосатном трајању. Програм је осмишљен тако буду укључена деца узраста од 3- 5,5 година, заједно са родитељима. Партнери на овом догађању били би ЈУ „Спортски објекти“ и „Југ Базен“ из Зрењанина.

5.4.3. Музика и покрет

Програм краћег трајања који подстиче специфичне области развоја, интересовања и способности код деце. Основни циљ програма је да се деца заједно са васпитачима, педагогом за физичко васпитање упознају и истражују начине кретања уз коришћење музике, истражују простор у коме се налазе и уче посматрајући друге. Програм је дефинисан оквирно, а конкретне игре и активности у сваком сусрету развијају се у складу са могућностима сваког детета. Програм је осмишљен тако буду укључена деца узраста од 3- 6,5 година

5.4.4. Ликовна лабораторија

Реализација овог кратког програма ће се одвијати у више културних институција града Зрењанина као што су позориште „Тоша Јовановић“, „Галерија савремене уметности“, „Културни центар“ два пута недељно у трајању од сат времена од стране педагога за ликовно васпитање Милице Шкрбић Шкипине у сарадњи са васпитачима из десет вртића. Програм је осмишљен тако да буду укључена деца од 5,5 до 6,5 година (око 250 деце). Циљ програма је да се деца кроз игру упознају са различитим цртачким и сликарским техникама које раније нису користила у вртићу, а са намером да их подстакнемо на радозналост, истраживање, развијемо машту и стваралачко мишљење. Поред овог ликовног дела радионица, на крају, деца ће имати прилику да се баве различитим експериментима, и постану мали истраживачи тако што ће се упознати са неким природним појавама и притом развијати љубав према науци.

5.4.5. Склекове бројим, математике се не бојим

Циљ програма је да дете заједно са васпитачима кроз игру и активно учешће у том процесу стичек моторичко искуство и повезује га са постојећим знањима као што су просторни односи, релације, геометријски облици, величине и боје, развијање вештина сналажења у простору и положају предмета у односу на дете и независно од њега. Кратки програм ће реализовати Драгана Баждар и Слађана Рајлић.



5.5. Пројекат „Подстицајно родитељство кроз игру“ („Разиграно родитељство“)

У јуну 2022. године, град Зрењанин је потписао Меморандум о сарадњи у оквиру Пројекта „Подршка локалним самоуправама за ширење добрих политика и пракси подршке родитељству“, као део програма „Подршка подстицајном родитељству кроз игру“, а који заједно спроводе Уницеф, Хармонија – Центар за подршку раном развоју и породичним односима и СКГО, уз финансијску подршку Фондације Лего за период од 2022-24. године. Поред представника из области здравствене и социјалне заштите, Предшколска установа Зрењанин је представник предшколског образовања у Локалном тиму града Зрењанина. Представници Предшколске установе Зрењанин су помоћник директора Татјана Лојовић и педагог Ивана Стојковић-као координатор учења за Програм „Разиграно родитељство“.

Циљ Програма „Подстицајно родитељство кроз игру“ је јачање капацитета сектора здравља, предшколског образовања и социјалне заштите да подрже родитељске компетенције у циљу оптималног раног развоја и учења кроз игру за најмлађу децу у Србији.

Почетак обуке у оквиру Пројекта је планиран за период септембар/октобар 2022. године. када је планирано да обуку прође, у оквиру предшколског образовања, око 20 васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, запослених у Предшколској установи Зрењанин.

Обука се састоји из следећих елемената :

1. уводне менторске посете у установи (која ће бити реализована уживо)
2. онлине обуке која се састоји из три елемента : видео материјала, писаних рефлексивних материјала (радне свеске) и онлине дискусионих група.
3. три тематске менторске посете у установи (Које ће бити реализоване уживо)

Планирано је да се обука заврши до марта 2023., а након обуке следи обучавање свих запослених у установама; међусекторска размена и размена међу заједницама учења.



5.6. Пројекат „Ране интервенције“

Систем раних интервенција за подршку деци са развојним ризицима, тешкоћама и сметњама и њиховим породицама подразумева развијања функционалног трансдисциплинарног и интерсекторско приступа професионала и установа из три релевантна система (здравствени, образовни и систем социјалне заштите) за успостављање различитих програма и услуга за рано препознавање фактора ризика развојних кашњења, сметњи и тешкоћа у развоју деце раног узраста, као и за обезбеђивање подршке породицама за активно учешће у стимулацији деце кроз свакодневне породичне рутине, како би отклониле или бар умањиле последице њиховог деловања на развој.

Као носилац ране интервенције препознат је примарни ниво здравствене заштите, односно Развојно саветовалиште Дома здравља које заједно са Предшколском установом и Центром за социјални рад учествује у пружању континуиране подршке деци и породици.

Дом здравља „Др Бошко Вребалов“, Предшколска установа Зрењанин и Центар за социјални рад Зрењанин одазвали су се позиву од стране Министарства за рад, борачка и социјална питања и показали иницијативу и жељу да учествују у активностима везаним за развијање система раних интервенција.

На нивоу града формиран је локални тим кога чине:

- Др Биљана Обрадовић, начелник Одељења за заштиту деце и омладине
- Весна Станков, руководилац Службе за заштиту деце и младих
- Татјана Лојовић, помоћник директора Предшколске установе Зрењанин

Теме на обукама су биле следеће: 1) досезање до што већег броја деце и породица и рано препознавање развојних ризика и тешкоћа 2) упућивање препознатих породица у Развојно саветовалиште Дома здравља (Тиму за ране интервенције) 3) интервју са укљученим породицама којим се дефинишу функционални циљеви и приоритети за дете и породицу 4) функционална процена развоја укључене деце 5) дефинисање јединственог плана подршке за укључену децу и породице 6) континуирано пружање услуга ране интервенције за све укључене породице у оквиру реалних или виртуелних кућних и/или вртићких посета од стране примарног пружаоца услуга, праћење напредовања и редефинисање планова подршке за све породице и децу које су укључене 7) планирање транзиције ка вртићу/школи и/или изласка из програма ране интервенције.

Формиран је тима за Ране интервенције

- Из Дома здравља „Др Бошко Вребалов“
 - др Биљана Обрадовић, педијатар
 - др Иван Мартинов, педијатар
 - Марија Субић, логопед
- Из Предшколске установе Зрењанин
 - Татјана Лојовић, помоћник директора
 - Јелена Лазин Драшковић, педагог
 - Ангелина Влаховић Ћук, социјални радник
- Из Центра за социјални рад Зрењанин
 - Оливера Лисица, директор Центра за социјални рад
 - Весна Станков, социјални радник
 - Александра Мајсторовић, социјални радник



5.7. План адаптације деце у вртићу

Већ низ година наша предшколска установа реализује програм адаптације у вртићу и као до сада, предлаже сукцесивну адаптацију, тако да прве недеље родитељ борави са дететом 2 сата у вртићу*, друге недеље 2 сата без родитеља, треће недеље дете само остаје до спавања, а четврте недеље остаје све време до доласка родитеља. План адаптације детета на вртић се израђује индивидуално, водећи рачуна о потребама породице и детета, у сарадањи са васпитачима са групе. Прва недеља ја јако значајна, тако да се препоручује заједнички боравак деце, родитеља и васпитача у вртићу. Дете постаје сигурније када види свог родитеља заједно са васпитачима у вртићу, да разговарају љубазно, заједно се играју са децом и сл. Тако деца брже и квалитетније успостављају контакт са васпитачима, преко родитеља. Такође, васпитачи преко родитеља брже успостављају контакт са дететом, упознају дете, његове навике, понашање, реакције и утичу на стицање поверења родитеља у њих и њихов рад. Родитељ тако постаје главна фигура првих дана у вртићу и спона између деце и васпитача. Све време адаптације, посебно за ново придошлу децу, васпитачи воде белешке о адаптацији како би на што конкретнији начин добијене податке могли искористити у сврху прављења индивидуалног плана подршке детету при отежаној адаптацији, што се ради заједно са родитељима детета. Сукцесивна адаптација која је саставни део плана адаптације је само предлог, а не обавеза. То значи да свако дете има право да борави у вртићу у складу са потребама породице. У циљу адекватнијег приступа сваком детету, васпитачи нуде родитељима упитник којим долазе до информација о породици и детету, његовим навикама код куће и поступцима које родитељ примењује у одређеним ситуацијама (како дете узима храну, како се успављује, да ли користи ношу, омиљене играчке и сл.)

*У ситуацији епидемије родитељи не могу боравити са децом у вртићу. Родитељи децу предају васпитачу у зависности од просторних могућности вртића или код улаза у собу или код улаза у вртић.

5.8. План и програм исхране

У служби исхране обављају се послови израде јеловника на месечном нивоу и његова реализација, израда норматива за сваки оброк, води евиденцију о промени норматива исхране у складу са Правилником.

Служба исхране функционише као целина за припрему хране. Она се састоји од централне кухиње за припрему 30% хране (ручак) и погона за припрему пецива и колача, приручне кухиње по вртићима за припрему ужине и поделу хране.

У просеку на месечном нивоу припрема се 37 400 ручкова, док у погону пецива и колача припреми се 52 800 комада пецива и колача.

У сарадњи са Заводом за јавно здравље врше се контрола хране. Узимају се случајни узорци готових производа, узимају се брисеви са руку радника, радних површина и то једном месечно у Централној кухињи и по вртићима.

Према Правилнику о нормативу друштвене исхране деце у Предшколским установама планира се исхрана која задовољава 65% од дневних енергетских потреба детета (доручак 25%, ручак 30% и ужина 10%).

У нашој Установи планирана је исхрана која задовољава 65% енергетских потреба детета (доручак, ручак, ужина).

Од укупне енергетске вредности obroка заступљене су:

Протеини 10 – 15%



Липиди 25- 30%

Угљени хидрати 55 – 60%

Хемијско-броматолошка анализа obroка се ради за свако годишње доба и узорци се узимају за свих пет дана у недељи (прави се недељни просек) уноса протеина, липида, угљених хидрата.

Резултати анализе хране које је урадио Завод за јавно здравље одговарају препорукама.

Просечан удео хранљивих састојака изражен у процентима, у односу на енергетску вредност (3690 KJ) су:

Протеини 14,36%

Липиди 26,51%

Угљени хидрати 58,95%

По Правилнику о исхрани деце одступања су дозвољена $\pm 5\%$.

У 2022/2023. години урадило се доста (технички) на увођењу добре хигијенске праксе, што је предуслов за имплементацију НССР система.

НССР је систем који прати пријем сировина и контролише процес производње и дистрибуцију хране, воде се евиденције тј. чек листе.

Вода је део хране, која улази у састав obroка. У централној кухињи се користи резервоар са пречишћивачима који је такође под контролом Завода за јавно здравље, док у свим објектима су постављени апарати за воду која деца користе за пиће.



5.9. Програм и план рада социјалног радника и остваривање социјалне заштите у установи за школску 2022/23 годину

У складу са новим основама програма предшколског васпитања и образовања, Предшколска установа ће у школској 2022/23 години остварити план и програм социјалног рада на нивоу установе, на нивоу васпитне групе, у сарадњи са родитељима/старатељима/хранитељима и у локалној заједници. Све активности имаће за циљ да остваре једну од најважнијих функција предшколског васпитања и образовања а то је „Једнаке прилике за сву децу“ и доступност васпитања и образовања за сву децу без обзира на разлике које носе са собом и у себи у смислу личних могућности, стеченог знања, етичког порекла, породичних вредности, веровања и обичаја. Поштовање принципа људских права, дечијих права, обавезује цело друштво па тако и професионално ангажовано особље у оквиру Предшколске установе. У односима између деце и његовог окружења, како би дете развило све своје потенцијале, дете мора бити заштићено од сваког вида дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. Подршка учењу кроз сигурну и безбедну игру са вршњацима уз помоћ одраслих можемо допринети целокупном развоју детета и пружити му могућност да изрази своје јединствене потенцијале.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА У ОКВИРУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Рад у стручним тимовима	Континуирано током године, према потреби и плану активности стручних тимова: * За заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * За самовредновање * Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)	Састанци, радионице, презентација	Социјални радник, директор, помоћник директора, секретар установе, стручни радници ПУ, васпитачи и медицинске сестре васпитачи (МСВ)
Рад у стручном активу	Према плану стручног актива за радну 2022/23 годину	Састанци, радионице, презентација, дискусије	Социјални радник, логопед, васпитачи, МСВ



Сарадња са стручном, административном, правном и рачуноводственом службом	Према потреби током године	Консултације, прикупљање података, састанци	Социјални радник, директор, помоћник директора, секретар установе, стручни радници ПУ, служба рачуноводства и администрације
Учешће у оквиру пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање - с' осмехом у вртић"	Према потреби током године	Састанци, радионице, хоризонтална размена са другим установама у оквиру пројекта	чланови пројектног тима "С" осмехом у вртић"
У ОКВИРУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ			
Сарадња са васпитачима и МСВ	По потреби у току школске 2022/23 године	Разговори, консултације, састанци	Социјални радник, васпитачи, МСВ и главни васпитачи у вртићима
Посете вртићима	По потреби у току школске 2022/23 године	Посете вртићима, састанци, разговори	Социјални радник, васпитачи, МСВ и главни васпитачи у вртићима
У ОКВИРУ РАДА СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА / ХРАНИТЕЉИМА			
Подршка и помоћ при упису деце у ПУ	Септембар 2022, мај/јун 2023 и по потреби у току целе године	Разговори, консултације, састанци	Социјални радник
Информисање родитеља / старатеља / хранитеља о породично - правној заштити	У току целе године	Разговори, консултације, састанци	Социјални радник
У ОКВИРУ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
Организовање помоћи економско угроженим породицама, породицама са троје и више деце, хранитељским породицама, породицама са доцом са сметњама у развоју...	У току целе године	Разговори, анимирање појединаца и друштвено одговорних компанија	Оснивач, руководство ПУ, стручни радници ПУ, социјални радник, васпитачи, МСВ, родитељи, ромски координатор
Сарадња са социјалним установама и месним заједницама	По потреби у току школске 2022/23 године	Разговори, консултације, састанци	ЦСР-ЗР, остали ЦСР у Србији, "Мост", "Сигурна кућа", "Алтернатива", Геронтолошки центар, МЗ на територији



			града Зрењанина
Сарадња са здравственим установама	По потреби у току школске 2022/23 године	Разговори, консултације, састанци	Дом здравља, Завод за јавно здравље, општа болница
Сарадња са НВО	По потреби у току школске 2022/23 године	Разговори, консултације, састанци	Ромско удружење "Останимо будни"
Чланство у мобилном тиму за инклузију рома града Зрењанина	По потреби у току школске 2022/23. године	Разговори, консултације, састанци, радионице, посете ромским насељима	Чланови мобилног тима града Зрењанина

5.10. План и програм сарадње са друштвеном средином

5.10.1. План партнерства са породицом

Током ове радне године и даље ћемо развијати квалитетно партнерство између родитеља и васпитно образовне установе које ће се реализовати кроз разумевање важности прихватања и узајамне подршке, међусобног разумевања и поштовања, смислене и конструктивне комуникације и активног учешћа и сталне размене. Породица као примарни и најважнији васпитач деце да би учествовала у програму, потребно је да се осећа позваном и добродошлом, прихваћеном и уваженом, да припада и даје допринос заједници вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма.

Почетком године родитељи ће бити упознати са развијањем програма рада у сваком вртићу, са васпитно образовним радом као и другим програмима. Родитељи су директно укључени у рад установе кроз Савет родитеља, Управни одбор и Тимове. Током године сарадња са родитељима треба да се одвија кроз сталну комуникацију о дечијем учешћу и учењу, животу и раду у вртићу:

- Размена информација путем Вибер група
- Заједничко вођење дечијих портфолија (портфолији су доступни родитељима уз могућност ношења кући, заједничког разгледања са децом, давања сопствених запажања и прилога)
- Целокупни простор у вртићима треба да обилује документацијом која осликава реални програм, који децу и родитеље позива на учешће: посебна места за заједничку игру деце и родитеља, почетни, процесни пано са информацијама о актуелним пројектима, позиви на заједничке активности и могуће начине укључивања породице, предлози и сугестије за заједничке игре и истраживања



Програм заснован на партнерству са породицом:

Облици обостраног информисања :

Сви запослени у васпитно образовном раду активно раде на успостављању сталне, отворене комуникације са породицом и на тај начин размењују информације и дијалог о детету, програму и родитељству. Комуникација се одвија путем родитељских састанака, индивидуалних састанака, вибер група, маилова, о комуникацији постоји писан траг у документацији васпитача. Информисање породице о концепцији програма се одвија путем трибина, вибер група, кроз састанке, радионице са родитељима, путем едукативних материјала у штампаном облику и путем вибер група. Васпитачи се упознају са препрекама за укључивање појединих породица и специфичним тешкоћама и развијају стратегије за њихово превазилажење.

Развијање програма у којем је видљив простор за учешће породице:

Вртић је место у којем емитујемо добродошлицу породици и у којем се уважава породица јасним организационим и просторним показатељима. Програм пружа различите начине укључивања породице и родитељи се лично позивају да узму учешће у појединим активностима, а васпитачи све то документују. Родитељи су спона предшколске установе и локалне зајендице. Активно учествују у проналажењу потребних ресурса за опремање физичког простора вртића. А васпитачи нуде помоћ породици у препознавању и интегрисању услуга (удружења, локалне институције...)



Облици партнерства са породицом	време и динамика реализације
1. Родитељски састанци (групни)	Август-Септембар 2022.* Децембар 2022.* Фебруар 2023.* Јун 2023.* *У зависности од епидемиолошке ситуације.
2. Родитељски састанци индивидуални	Током године по потреби.* *У зависности од епидемиолошке ситуације одвијаће се уживо или путем телефона, вибера и маила.
3. Трибине и радионице за родитеље	Током године по потреби* *У зависности од епидемиолошке ситуације.
4. Укључивање родитеља у програм (гостовање током активности или укључивање током реализације пројеката)	Током године у зависности од реализације пројеката* *У зависности од епидемиолошке ситуације.
5. Укључивање родитеља у промене физичког простора унутрашњости вртића и дворишта.	Септембар 2022.* Октобар 2022.* Мај 2023.* Јун 2023.* *У зависности од епидемиолошке ситуације.
6. Организовање „Отворених врата“ за све породице који планирају да упишу дете у вртић.	Април 2023.* *У зависности од епидемиолошке ситуације.



5.10.2. План сарадње са основном школом

Основни захтев за успешну сарадњу између Предшколске установе Зрењанин и свих основних школа у граду Зрењанину јесте да она мора бити обострана и двосмерна с циљем успостављања континуитета у институционалном васпитању и образовању. Могућности за сарадњу су разноврсне и зависе од конкретних услова на терену, а програм сарадње заснива се на следећим активностима:

- заједнички састанци васпитача и учитеља (обостране информације о плановима и програмима на оба ступња васпитања и образовања),
- присуствовање активностима у вртићу и школским часовима у школи
- заједничко учешће у прославама,
- заједничке радне активности,
- учешће на родитељским састанцима,
- посета деце група у години пред полазак у школу школи,
- заједничке активности свечаног и манифестационог карактера и сл.

Сви подаци о планираним начинима транзиције деце из вртића у основну школу налазе се у поглављу о СТИО тиму.

5.10.3. План повезаности вртића са локалном заједницом

Сарадња установе са локалном заједницом има посебан значај и улогу при успешној реализацији циљева васпитања и образовања деце. Заједница директно, а преко породице индиректно обликује услове и начине одрастања детета. Током 2022./23. године деца ће се заједно са васпитачима и стручним сарадницима укључивати у разне активности кроз сарадњу са институцијама града Зрењанина: библиотеком, музејем, позориштем, здравственим установама, спортским организацијама, културним центром, продавницама, отореним простором (игралишта и паркови). Посетом поменутих институција деци ће се стварати услови да доживе и стичу нова искуства, да развијају вештине комуникације и истраживачке компетенције, да развију осећање припадања у заједници у којој живе, а самим тим и да граде сопствени идентитет.



5.11. Програм увођења у посао приправника васпитача и стручних сарадника у предшколској установи

Закон о основама система образовања и васпитања предвиђа, између осталог, полагање испита за лиценцу наставника, васпитача и стручних сарадника у образовно – васпитним установама и то није новина, али се начин полагања испита за приправнике мења. Мења се и форма и значај приправничког стажа, који траје годину дана и завршава се полагањем испита за **лиценцу** (дозволу за рад).

Приправник после годину дана рада у установи стиче право на полагање испита, тако што установа интерно вреднује његов укупан рад и ангажман, а затим следи полагање испита пред комисијом коју чине представници Факултета/Више школе (професор одговарајуће методике предмета), Министарства просвете и спорта Републике Србије (просветни саветник и правник), Завода за унапређење васпитања и образовања.

Форма и начин полагања, регулисани су **Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.**

Везано за приправнички стаж, предвиђено је да сваки приправник има ментора – који ће приправника уводити, пратити, помагати, саветовати, едуковати кроз праксу... и дати сваки други вид доприноса и подршке, да се приправник изграђује као практичар и положи стручни испит.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан васпитно-образовни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада..

Програмом увођења у посао васпитача и медицинских сестара- васпитача постављени су захтеви који се односе на: подручје непосредног рада са децом, подручје развијања програма, подручје професионалног развоја, подручје професионалног јавног деловања.

Програмом увођења у посао стручних сарадника постављени су захтеви који се односе на: подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе Предшколске установе, подручје развијања заједнице предшколске установе, подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића...

Изабрана подручја покривају целину образовно-васпитног рада и свака од њих има своје место и улогу у циљу успешног остваривања образовно-васпитне праксе. На факултету се стичу одређена теоријска знања, неопходна за рад, али не и довољна за рад у области образовања.

Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим, теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Приправник радећи са ментором, колегама или самостално истражује различите могућности стицања знања и вештина, као што су: консултације, додатне обуке (семинари), учешће у истраживањима, самообразовање, (само)евалуација.



Следећи корак је **континуирани заједнички рад** приправника и ментора у коме учествују и друге колеге и сарадници. У овом процесу веома је важно водити рачуна о аутономији, како приправника, тако и ментора подстичући партиципацију у којој и приправник може да да свој лични печат и допринос.

Провера савладаности програма увођења приправника у посао остварује се након годину дана рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно - образовног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду. Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем и она се састоји од најмање 3 члана. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Приликом провере оспособљености комисија вреднује реализацију активности, документацију приправника и извештај ментора. Комисија пише извештај о провери савладаности програма за увођење у посао и може да да оцену „у потпуности савладао” и „делимично савладао”. Приправник је у „потпуности савладао програм” ако је у стању да знања и вештине које је стекао током приправничког стажа примењује у свом раду.

Приправник који је „делимично савладао” програм увођења у посао значи да поседује одређена знања и разуме их, али их недовољно примењује. У наредном периоду, заједно са ментором треба да ради на примени стечених знања и вештина. На крају приправничког стажа када је приправник „у потпуности савладао” програм увођења у посао, има право да се пријави за полагање испита за лиценцу. У том периоду чекања на датум заказаног испита, заједно са ментором се припрема за тај велики дан – **добивање лиценце**.

Ментор не може да буде члан комисије али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.



ПЛАН РАДА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Комисију за проверу савладаности програма у шк.2022/23.г. чине:
ЗА ВАСПИТАЧА/ МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ ВАСПИТАЧА:

- Татјана Лојовић – помоћник директора
- Јелена Лазин Драшковић - педагог
- Наталиа Луиза Марков - психолог
- Ерика Нинков Пап - васпитач
- Радинка Бартоле- васпитач

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ
Радионице за увођење у посао васпитача и медицинских сестара - васпитача	Ментор, приправник, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, педагог	Током шк.2022/23.г.
Активности ментора, посматрање, анализа	Ментор, приправник	Током шк.2022/23.г.
Радионице – посматрање снимака активности	Ментор, приправник, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагог	Током шк.2022/23.г.
Предиспитне активности за лиценцу у Установи	Ментор, приправник, комисија за проверу савладаности програма за лица која нису полагала испит за лиценцу	Током шк.2022/23.г.



5.12. Културне и јавне манифестације

Програм културне и јавне делатности реализује се у свакодневном раду вртића током целе године, континуираном сарадњом са локалном заједницом: установама културе, уметности, спорта, здравствене заштите, школама, центром за социјални рад. Отвореност и повезивање с њима пружа могућност за проширивање и богаћење искуства деце у непосредном сусрету са стварношћу и светом у којем живе.

Предшколска установа кроз свој план и програм организује и реализује културне и друге активности, манифестације и приредбе, како на нивоу вртића, тако и на нивоу шире друштвене заједнице. Организовањем ових активности подстичемо деčје стваралаштво у свим сегментима рада, припремамо децу за промене које их очекују у друштву, у будућности и оспособљавамо за преузимање активне улоге у овим променама.

Узимањем учешћа у животу локалне заједнице деца стичу искуства о начинима организовања и функционисања у друштву и развијају социјалне компетенције за укључивање у друштвени живот.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ
Програмирање и планирање - Учешће у изради годишњег програма и извештаја рада предшколске установе; - У сарадњи са стручном службом учешће у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада установе;	Јун, јул, август 2022.	Организатор промотивних активности -Стручни тим Предшколске установе	Индивидуални рад Тимски рад	-Управни одбор -директор -помоћник директора -педагошки колегијум -тим за развојно планирање (важи за школску годину)



<p>Планирање културних и других активности и манифестација и реализација задатака утврђених Програмом рада</p> <ul style="list-style-type: none"> • Смотра музичко-драмског стваралаштва: • Радионице за подстицање стваралаштва деце (драмска, музичка, ликовна, спортска, еколошка); - Отворена врата вртића - за родитеље, упознавање са објектом, васпитачима, дневним активностима, васп.образовним радом 	<p>Април 2023.</p> <p>Током школске године</p> <p>Април, мај 2023.</p>	<p>Организатор промотивних активности</p> <p>- Васпитачи</p>	<p>Индивидуални рад</p> <p>Тимски рад</p>	<p>- Директор</p> <p>- Помоћник директора</p>
<p>Организовање учешћа Установе на манифестацијама на нивоу Града</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Организатор промотивних активности</p> <p>- Васпитачи</p>	<p>Индивидуални рад</p> <p>Тимски рад</p>	<p>- Директор</p> <p>- Помоћник директора</p>



Организовање излета: (сеоско домаћинство, салаши, Ботаничка башта- Београд, Зоо- врт.....)	Током школске године	Организатор промотивних активности - Васпитачи	Тимски рад	- Директор - Помоћник директора
Организовање учешћа Установе на манifestацијама од ширег значаја: <ul style="list-style-type: none"> - Дечја недеља - Стриполис-фестивал стрипа-Културни центар - Змајеве дечје игре - Фестивал музичког стваралаштва у Смедереву - Фестивал драмског стваралаштва у Смедереву - Етно Фестивал „Народна традиција“ - Међународни Дан Детета, Београд, у организацији Јеврејске Општине Београд - Мајске игре – Бечеј - Фестивал хорова- Кањижа - Међународни фестивал хорова „Слободан Бурсаћ“- Зрењанин 	Октобар 2022. Септембар 2022. Јун 2023. Март 2023. Мај 2023. Мај 2023. Јун 2023. Мај 2023. Мај 2023. Јун 2023.	Организатор промотивних активности - Васпитачи - Стручни тим Предшколске установе	Индивидуални рад Тимски рад	- Директор - Помоћник директора



<p>Сарадња са друштвеним и културним институцијама :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Месне заједнице -Основне и средње школе -Дом за стара лица -Радне организације и фабрике -Ватрогасна јединица -Позориште“Тоша Јовановић“ -Библиотека”Жарко Зрењанин“ -Музичка школа“Јосиф Маринковић“ -Културни центар -Народни музеј -Галерија -Биоскоп -Позоришта у Београду и Новом Саду 	Током школске године	Организатор промотивних активности	Индивидуални рад	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Помоћник директора
<p>Планирање и организовање позоришних представа у вртићима ПУ</p>	Током школске године	Организатор промотивних активности, педагог, стручни сарадник за ликовно	Индивидуални рад	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Помоћник директора



<p>Планирање и организовање «Дечје недеље»</p> <ul style="list-style-type: none"> -Најава Дечје недеље -Промовисање предстојећих акција, -Афирмација дечјег стваралаштва - Уређивање простора вртића, дворишта, организоване акције са родитељима - Дечје игре без граница - манифестација у центру града - Спортска такмичења на нивоу вртића и шире - Отворени простори вртића за најразноврсније креативно дружење деце и вршњака из других средина, деце и одраслих...вртић у гостима - Јавна и масовна афирмација права детета на игру, као и афирмација дечјег стваралаштва у различитим жанровима; - Мале ликовне колоније, отворени атељеи, изложбе, - Олимпијско двориште - Подстицање и развијање солидарности међу децом, дечји вашари, продаја и размена дечјих рукотворина - Организовање креативних гостовања, квизова, изложби... - Посете Позоришу „Тоша Јовановић“ у Зрењанину - Посете позоришту „Бошко Буха“ и „Пуж“ у Београду - Посета Музеју, организован обилазак сталне поставке са музејским педагогом 	<p>Септембар, октобар 2022.</p>	<p>Организатор промотивних активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стручни тим - Васпитачи 	<p>Индивидуални рад</p> <p>Тимски рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Помоћник директора
---	---	--	---	--



<ul style="list-style-type: none"> - Посета Музичкој школи "Јосиф Маринковић" - концерти за децу ПУ - посета ликовној колонији у Ечки - Сусрети са песницима, глумцима, уметницима, музичарима, спортистима, сликарима,... - Смотре децјег стваралаштва из најразличитијих области: фолклор, плес, драмске активности, карневали, маскенбали, ликовне активности, спортски садржаји.... -Трибине за родитеље које имају за циљ већу међусобну сарадњу институције и родитеља у остваривању децјих права - Буквар децјих права - Евалуација Дечје недеље 				
<p>Стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стално праћење и проучавања стручне литературе ради сопственог професионалног усавршавања; - Учешће на стручним семинарима, трибинама, скуповима 	Током школске године	Организатор промотивних активности	Индивидуални рад	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Помоћник директора



6. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

1. Кадровски услови рада

Програм превентивно-здравствене заштите реализоваће медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту у сарадњи са лекарима педијатрима из Дечјег диспанзера и другим надлежним институцијама.

2. Циљеви превентивно- здравствене заштите

Превентивно здравствена заштита деце предшколског узраста има за циљ да створи потребне услове за нормалан психо-физички развој детета. Циљеви се остварују према следећим упутствима које су препоручиле одговарајуће здравствене установе:

1. спровођењем превентивних мера делујемо у спречавању настанка и ширења инфективних болести
2. свакодневном контролом општих хигијенско-епидемиолошких услова (у просторима где бораве деца и у дистрибутивним кухињама) и увидом у здравствено стање деце
3. родитељ је дужан да након прележане болести и излечења детета донесе потврду педијатра да дете може да борави у колективу
4. едукацијом запослених
5. едукацијом деце – активности на формирању здравствених навика код деце у оквиру редовних активности за време боравка деце у колектив

3. Задаци у спровођењу превентивно - здравствене заштите деце

Предшколска установа ће упланирати активности у сарадњи са Домом здравља и Заводом за јавно здравље и спроводити их у циљу очувања здравља деце у колективу, уз додатно уведене мере узроковане Ковидом 19.

Задаци у спровођењу превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи обухвата:

1. Формирање здравих навика код деце које ће се спроводити у оквиру редовних активности за време боравка деце у вртићу, а које воде очувању здравља деце
2. Здравствена едукација запослених и мере очувања здравља запослених информисањем и кроз индивидуалне разговоре
3. Сарадња са родитељима која ће се остваривати индивидуално, путем родитељских састанака, припремом различитих едукативних садржаја, писменим обавештењима, а све у циљу едукације родитеља у вези личне хигијене и заштите животне средине
4. Дневна контрола здравственог стања детета на пријему (узимање основних података од родитеља, општи изглед детета, преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе и одеће, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање Хитне медицинске помоћи ...)
5. Вођење евиденције о оболевању деце на дневном, недељном и месечном нивоу
6. Обавештавање родитеља о промени здравственог стања детета ради преузимања детета у вртићу
7. Свакодневно спровођење одговарајућих противепидемијских мера уз сарадњу са надлежним институцијама (одржавање чистоће, температуре, влажности и проветрености, хигијена посуђа и инвентара, хигијена санитарног чвора).



8. Периодична контрола раста и развоја детета у току школске године
9. Надзор и праћење понашања детета за време храњења, игре, неге и одмора
10. Хигијенско уређење објекта - редовно прање и пресвлачење дечје постељине, дезинфекцију играчака и намештаја, идезинфекција кухињског посуђа.
11. Требовање потребног санитарног материјала

4. Стручно усавршавање медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту

Стручно усавршавање медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту

Планира се стручно усавршавање медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту и стицање потребних бодова кроз индивидуално стручно усавршавање и стручно усавршавање у организацији струковних удружења и здравственим институцијама.

Биће организоване стручне теме и предавања у сарадњи са здравственим институцијама.

Током школске године реализоваће се следеће теме:

- акутне респиративне болести
- клицоноштво
- инфективне болести у вртићу
- вашљивост
- акутне вирусне респираторне инфекције код деце предшколског узраста
- хигијена и здравље
- заразне болести у колективу
- исхрана болесног и здравог детета

5. Вођење медицинске документације и евалуације

У предшколској установи медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту воде евиденцију у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденције. Прописана документација јесте здравствени картон детета као и књига евиденције. У књигу евиденције уносе се подаци о броју присутне деце, дневне активности медицинске сестре за превентивну заштиту и контрола здравственог стања детета. Пријем детета у предшколску установу врши се на основу упута педијатара и чува се у здравственом картону.



7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

7.1. План рада васпитно-образовног већа

Седнице Васпитно-образовног већа
-Анализа постојећег стања опремљености објеката - реализација теме за стручно усаврша. - текућа питања
-Организације смотри дечјег стваралаштва и других манифестација - организација рада дежурних вртића - текућа питања
-Извештај са смотри и других јавних наступа васпитача и деце - извештај са стручних сусрета и семинара -Текућа питања
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада -предлагање и усвајање Плана рада за наредну годину -представљање распореда нових васпитних група - текућа питања

7.2. План рада актива медицинских сестара васпитача и васпитача

Како је Предшколска установа Зрењанин започела имплементацију нове програмске концепције од 01.09.2021. год. у складу са „Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања, који је донет од стране министра просвете, науке и технолошког развоја на основу чл.67. став 1. о Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17 и 27/18 и др. закон).

Ове школске године се почиње са новим начином рада Стручних актива васпитача. Наиме, стручни активи се деле на 4 актива васпитача; због лакше организације и величине Установе као и због великог броја обданишних група и група деце у години пред полазак у школу.

Подела вртића по активима:

I Актив

1. Лептирић
2. Црвенкапа
3. Цврчак
4. Чика Јова
5. Снежана

Координатори: Наталиа Луиза Марков – стручни сарадник психолог
Душко Лазич – педагог за физичко васпитање



II Актив

1. Биберче
2. Маслачак
3. Пчелица
4. Вила
5. Звончица

Координатори: Ивана Стојковић – стручни сарадник педагог
Маја Шујица – педагог за физичко васпитање

III Актив

1. Бамби
2. Невен
3. Сунчица
4. Звездица
5. Бајка

Координатори: Милица Малић – стручни сарадник логопед
Јелена Лазин Драшковић – стручни сарадник педагог

IV Актив

1. Бубамара
2. Полетарац
3. Колибри
4. Дечија радост
5. Алиса у земљи чуда
6. Болнички вртић

Координатори: Златинка Радаковић – стручни сарадник педагог
Гордана Срданов – стручни сарадник логопед
Ангелина Влаховић Ћук – социјални радник
Милица Шкрбић Шкипина – педагог за ликовно



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА (1,2,3,4)

Програмски садржаји	Време реализације	Реализатори
1.Састанак Конституисање актива, избор председника и записничара. Разматрање предлога и усвајање програма и плана рада за 2022/23. годину и подела задужења.	Септембар 2022.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи. Председник актива и записничар.
2.Састанак Обрада стручних тема, Приказ књига, часописа, дидактичких средстава, активности, радионица и других активности.	Октобар, новембар 2022.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи. Усмено, групно
3.Састанак Обрада стручне литературе, Радионица	Фебруар, март 2023.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи
4.Састанак Приказ и анализа активности за хоризонталну размену. Анализа рада актива и усвајање извештаја о реализацији за школску 2022/23. Евалуација рада Предлог програма рада за следећу годину.	Мај 2023.	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи
Акредитовани семинари Стручно усавршавање путем семинара.	По избору чланова актива	Стручни сарадници, сарадници и васпитачи



НАПОМЕНА: Обрада стручних тема, приказа књига, угледних активности и других облика активности ће се одвијати према плану рада сваког Актива посебно; у зависности од епидемиолошке ситуације и превентивних мера.

7.3. План примене и ширења Нових основа програма „Године узлета“ у Предшколској установи Зрењанин

Предшколска установа Зрењанин је марта месеца 2021. године изабрала вртиће језгра промена за примену Нових основа програма. Носиоци активности су били директор, помоћник директора и стручни сарадници. Претходно су сагледани ресурси Предшколске установе и запослених и за језгра промена изабрани су вртићи "Биберче" и "Лептирић". У циљу што квалитетније реализације Нових основа програма, Предшколска установа је направила План примене и ширења, један део плана реализован је током шк.2021/22., а други део који се састоји од следећих активности реализоваће се током школске 2022/23.:

1. Уређење простора радних соба и заједничких простора у вртићима "Биберче" и "Лептирић" језгрима промена предшколске установе
 - **Активности:** уређење простора радних соба и заједничких простора у вртићима "Биберче" и "Лептирић" језгрима промена
 - **Време:** током школске 2022/23. године (септембар, октобар, новембар, децембар)
 - **Носиоци реализације:** стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић" и техничко особље
 - **Исход:** простор је уређен у складу са критеријумима квалитетног физичког простора (ОП), намештај набављен и/или адаптиран, материјали и средства су доступни и флексибилни...
 - **Показатељ - индикатор:** уређени простори радних соба и заједничких простора у вртићима
 - **Начин праћења:** увид у документацију и просторије вртића
2. Јачање дигитиланих компетенција свих запослених у вртићима "Биберче" и "Лептирић"
 - **Активности:** набавка лаптопова, фотокопир апарата, скенера, штампача и друге ИКТ опреме
 - **Време :** школска 2022/23. године
 - **Носиоци реализације:** помоћник директора и директор, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход:** вртићи су опремљени ИКТ опремом
 - **Показатељ-индикатор:** коришћење ИКТ опреме и алата
 - **Начин праћења:** употреба ИКТ опреме у раду са децом



3. Уређење дворишног простора као простора за учење и игру

- **Активности:** деца и практичари из свих група, по потреби и жељи и родитељи, стручни сарадници и сарадници, чланови ЈЛС раде на уређењу простора у дворишту вртића "Биберче" и "Лептирић"
- **Време:** током 2022/23.
- **Носиоци реализације:** запослени у вртићима
- **Исход:** двориште је нови простор за учење и истраживање
- **Показатељ – индикатор:** активности се реализују у дворишту, у дворишту видљиви продукти настали из пројеката
- **Начин праћења:** увид у радне књиге васпитача и медицинских сестара васпитача, пројектни портфолио

4. Сарадња са другим институцијама око набавке материјала за просторне целине

- **Активности :** договор на нивоу група и вртића око институција и фирми које могу помоћи у реализацији програма
- **Време :** школска 2022/23. године
- **Носиоци реализације:** директор, помоћник директора, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
- **Исход:** списак институција, успостављена сарадања са институцијама
- **Показатељ - индикатор:** материјали од других институција и фирми у вртићима
- **Начин праћења:** увид у просторије вртића

5. Запослени из других вртића, по унапред припремљеном и прослеђеном плану, долазе у вртиће "Биберче" и "Лептирић" са циљем да виде простор и добију сугестије за уређење истог у свом вртићу

- **Активности:** медицинске сестре васпитачи и васпитачи долазе из одређених вртића, у складу са планом обилазака, у вртиће "Биберче" и "Лептирић" где са васпитним особљем имају састанке око уређења радних соба у својим вртићим
- **Време :** новембар, децембар школске 2022/23. године
- **Носиоци реализације:** педагози за физичко васпитање и медицинске сестре васпитачи и васпитачи из вртића "Биберче" и "Лептирић", медицинске сестре васпитачи и васпитачи из осталих вртића
- **Исход:** васпитно особље осталих вртића је стекло увид у уређење простора вртића "Биберче" и "Лептирић" и разјаснило нејасноће око уређења истог у свом вртићу



6. Запослени из других вртића, по унапред припремљеном и прослеђеном плану, долазе у вртиће "Биберче" и "Лептирић" у циљу хоризонталне размене са темема оријнтисаним на израду пројекта и вођење документације.
- **Активности:** медицинске сестре васпитачи и васпитачи долазе из одређених вртића, у складу са планом обилазака, у вртиће "Биберче" и "Лептирић" где са васпитним особљем имају састанке у циљу хоризонталне размене са темема оријнтисаним на израду пројекта и вођење документације
 - **Време :** фебруар, март школске 2022/23. године
 - **Носиоци реализациј:** педагози за физичко васпитање и медицинске сестре васпитачи и васпитачи из вртића "Биберче" и "Лептирић", медицинске сестре васпитачи и васпитачи из осталих вртића
 - **Исход:** васпитно особље осталих вртића је стекло увид у уређење простора вртића "Биберче" и "Лептирић" и разјаснило нејасноће око уређења истог у свом вртићу

План ширења између вртића језгара промена и других вртића :

Биберче	Лептирић
Маслачак	Бамби
Пчелица	Невен
Вила	Сунчица
Полетарац	Звездица
Бубамара	Црвенкапа
Колибри	Цврчак
Дечја Радост	Чика Јова Змај
Алиса у земљи чуда	Снежана
Звончица	Бајка

7. Посета вртићу модел центру за увођење Нових основа програма у Новом Саду

- **Активности:** одлазак у Нови Сад
- **Време:** током 2022/23. године
- **Носиоци реализације:** стручни сарадници, васпитачи и медицинске сестре васпитачи из установа из Зрењанина и Новог Сада
- **Исход:** хоризонтална размена на нивоу две установе
- **Показатељ – индикатор:** реализована посета
- **Начин праћења:** увид у документацију



7.4. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У школској 2022/23. години Централни Тим чине:

1. Жељко Цвијановић, директор – координатор тима
2. Татјана Лојовић, помоћник директора
3. Наталиа Луиза Марков, психолог
4. Јелена Лазин Драшковић, педагог
5. Ивана Стојковић, педагог
6. Златинка Радаковић, педагог
7. Габриела Тот Сакал, секретар
8. Ангелина Влаховић Ћук, социјални радник и особа задужена за вођење записника и чување документације.

У оквиру сваког вртића као и у оквиру болничке групе, формиран су подтимови.

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања подразумева да се њиме обезбеде оптимални услови за несметан боравак и рад деце у вртићима. Националним планом акције за децу, стратешким документом који је Влада Републике Србије усвојила 2004.године, дефинисана је општа политика земље према деци чије се одредбе односе на заштиту од следећег:

- физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
- од свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања
- отмице и трговине децом
- нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања

Ради реализације овог циља, изграђен је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, а посебним протоколом се разрађује поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања.

Посебни протокол пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце.

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

Полазећи од става да се **свако насиље над децом може спречити**, важно је да установа креира климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности,
- не толерише насиље,
- не ћути у вези са насиљем,
- развија одговорност свих,
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују се на поступање.



Општи циљ Посебног протокола 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 и занемаривање у установи или ван ње.

С друге стране, Правилником о поступању Установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, прописује се поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Под дискриминацијом односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

- **превентивним мерама и активностима** – у установи се ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

- **интервентним мерама и активностима** – зауставља се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части и достојанства личности, осигурава се безбедност учесника у васпитном образовном процесу, смањује ризик од понављања ублажавају се последице и прате ефекти предузетих мера.

У складу са Законом о основама система васпитања и образовања, установа је формирала тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који чине стручњаци из разних области (психолог, педагог, социјални радник, правник, помоћник директора). Чланови тима показују високу професионалност у раду, добре комуникативне способности и у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања.



Организација рада Тима и време у којем су обавезни да предузимају мере је у складу са радним временом установе, тако да је током радног времена установе неко од чланова тима увек на располагању.

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља као и подтмови на нивоу вртића су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља и прикупљају документацију о случајевима насиља. Документација ће се чувати на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

У случају постојања сумње на насиље, установа је у обавези да се консултује са релевантним стручњацима или институцијама и предузме следеће акције:

- неопходне мере на нивоу установе (информисање родитеља, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце).
- по потреби укључити здравствену службу (Дечији диспанзер и др.) ...
- Министарство унутрашњих послова
- Центар за социјални рад

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писменој форми и садржи податке о детету и породици, који су у том моменту познати као и разлог за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе не процени да ће се тиме угрозити безбедност детета.

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

Активности којима се доприноси превенцији насиља, злостављања и занемаривања као и дискриминаторног понашања и ствара сигурно и подстицајно окружење за децу су:

1. Информисање запослених, родитеља и деце
2. Стварање безбедне средине за децу (у вртићу и ван вртића)
3. Обезбеђивање перманентног надзора над децом
4. Јасно дефинисана правила понашања у групи и вртићу
5. Формирање ставова и развијање толеранције на различитости
6. Помоћ родитељима и јачање родитељских компетенција

Интервентне мере подразумевају интервенцију када се насиље, злостављање и занемаривање или дискриминаторно понашање дешава или се десило међу децом, између запосленог и детета, или од стране трећег лица над дететом, запосленим или родитељем.



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

ПРИМЕРИ РАЗЛИЧИТИХ НИВОА ФИЗИЧКОГ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

	НИВОИ	КО ВРШИ ИНТЕРВЕНЦИЈУ	МЕРЕ ЗАШТИТЕ
I ниво	Ударање, уједање, гурање, штипање, ругање, етикетирање, псовање, подсмивање, искључивање из активности	Особа која се задесила на лицу места, васпитно особље, Тим за заштиту, сарадња са родитељима	- Појачан васпитни рад - План рада по групама/вртићу
II ниво	Шамарање, ударање, отимање, уништавање имовине, претње, уцене, искључивање	Васпитачи, главни васпитач, родитељи – старатељи, Тим за заштиту на нивоу вртића и ПУ.	- Појачан васпитни рад - План васпитног рада по групама/вртићу -Израда плана за унапређење стања и оперативно разрађене процедуре са анализом ризика.
III ниво	Туча, дављење, опекотине, наношење телесних повреда, заstraшивање, ограничавање кретања, малтретирање, изолација	Тим за заштиту на нивоу вртића и ПУ, директор, стручна служба, спољна мрежа, родитељи	-Појачан васпитни рад, појачан надзор и покретање поступка. -Сарадња са другим институцијама.



ПРИМЕРИ ПОЈЕДИНИХ ТИПИЧНИХ СИТУАЦИЈА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ:

- излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности
 - омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом
 - ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља припадника одређене групе
 - изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе
 - причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
 - промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
 - слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа
 - вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама
 - неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе
- игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства
 - одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства
 - омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

У последњих неколико година, Установа се на различите начине бавила испитивањем достигнутог нивоа безбедности деце у вртићу. Дошло се до закључка да су васпитачи у великој мери раде на упознавању родитеља са постојањем правила понашања у вртићу. Такође је истакнута и детаљна информисаност родитеља о постојању Тима и подтимова на нивоу вртића за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и о активностима које установа предузима у циљу превенције у заштите права и безбедности деце. Исто тако, родитељима су појашњене и процедуре поступања у ситуацијама угрожене безбедности деце. С друге стране, Установа је свена да и у наредном периоду треба континуирано радити на унапређивању стања у овој области, кроз израђивање анализе ризика, идентификовање поља ризика и изради плана за осигурање безбедности деце.



ЗАДУЖЕЊА ВАСПИТНОГ ОСОБЉА,
ТИМА НА НИВОУ ВРТИЋА И ТИМА ПУ
ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА

ВАСПИТНО ОСОБЉЕ (Задужено за I ниво ризика)	ПОДТИМ НА НИВОУ ВРТИЋА (Задужени за I и II ниво ризика)	ТИМ НА НИВОУ УСТАНОВЕ (Задужен за I, II и III ниво ризика)
Планира, бележи, реализује и анализира ефекте превентивних активности током године у групи.	Планира, бележи и прати реализацију превентивних активности у вртићу током године.	Сачињава програм заштите и план рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (превентивне активности).
Прати, анализира и предузима мере у оквиру интервентних активности у групи (I ниво)	Евидентира случајеве насиља и сумње на насиље као и дискриминаторно понашање, даје предлоге и прати ефекте предузетих мера.	Прикупља документацију, анализира и евидентира случајеве сумње на насиље или дискриминаторно понашање, доноси мере и прати ефекте предузетих мера.
		Информише запослене и родитеље о планираним превентивним активностима као и о процедурама које се предузимају у случајевима постојања сумње на насиље, злостављање и занемаривање или дискриминаторно понашање. (интервентне активности).
	Даје предлог у изради „Плана за унапређење стања и оперативно разрађеним процедурама са анализом ризика“ и прати ефекте предложених мера.	Анализира предложене мере, врши допуне и усваја коначни „План за унапређење стања и оперативно разрађеним процедурама са анализом ризика“ и прати и процењује ефекте предузетих мера.
Сачињава извештај о реализованим превентивним активностима у групи и мерама интервенције које су предузимане.	Обједињује појединачне извештаје васпитача и прослеђује их Тиму ПУ.	Анализира извештаје вртића и обједињује их у коначан извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ.
		Сарађује са другима надлежним органима и установама, медијима...
		Води и чува документацију и извештава стручна тела и органе управљања.



ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Информисање родитеља о мерама које Установа предузима у циљу заштите безбедности деце као и о активностима у циљу заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања или дискриминаторног понашања.	- општи и групни родитељски састанци по вртићима - панон за родитеље - индивидуални разговори - постер презентације, сајт установе, обавештења, предавања...	- Подтим за заштиту деце на нивоу вртића, - Васпитно особље - Тим за заштиту деце на нивоу Установе	Прво полугодиште школске 2022/23. године.	- Подтим на нивоу вртића, - Тим на нивоу установе - Директор
2. Прикупљање повратних информација од родитеља о њиховој процени безбедности деце у вртићу.	Упитници за родитеље, разговори са родитељима...	Тим за заштиту деце на нивоу Установе, подтимови на нивоу вртића, васпитачи...	Децембар, 2022. и мај, 2023.	Подтим за заштиту деце и Тим на нивоу Установе.
3. Прикупљање повратних информација од родитеља и васпитача о потенцијалним ризицима и начинима њиховог превазилажења као и унапређивања ове области.	Израда упитника за родитеље и васпитаче о потенцијалним ризицима, подела упитника и анализа података.	Тим за заштиту на нивоу Установе, подтимови на нивоу вртића	Октобар 2022, децембар 2022, мај 2023.	Директор, Тимови установе.
4. Израда сликовних правила понашања за децу и њихова примена	Васпитачи заједно са децом израђују заједнички договорена правила понашања - Васпитачи позивају децу на примену правила	Васпитачи, деца, подтим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар, 2022.	Директор, помоћник директора, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, главни васпитач у објекту
5. Израда правила понашања за запослене и родитеље у вртићу	Израда и дистрибуирање дефинисаних правила понашања и њихово постављање на видљивом месту у сваком вртићу.	Директор, секретар установе, Тим за заштиту на нивоу Установе, подтимови на нивоу вртића.	Септембар, октобар 2022.	Директор, Тимови установе.
6. Информисање локалне заједнице, Управног одбора Установе, Школске управе	- извештаји - сарадња са медијским кућама	- Подтим на нивоу вртића - Тим на нивоу ПУ - Директор	Према потреби	Директор



Превентивне активности којима се обезбеђује заштита безбедности деце у Предшколској установи, Зрењанин

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Процена безбедности објеката и дворишта вртића	Свакодневни увид и предузимање одговарајућих мера ради повећања степена безбедности деце	Помоћно особље, васпитно особље, сестра на превентиви	Током године	Тим на нивоу вртића, Директор, главни васпитачи
2.	Обезбеђивање сталног надзора над децом	Перманентно присуство васпитног особља током боравка и активности деце	васпитно особље	Током године	Главни васпитач, подтим на нивоу вртића
3.	Израда правила понашања у васпитним групама и вртићу за децу, васпитаче и родитеље као и одређивање начина реаговања приликом кршења истих	Примена усмерених, слободних и радних активности и израда постера (заједно са децом и родитељима)	Васпитно особље, деца и родитељи	Током године	Васпитно особље
4.	Развијање и неговање богатства различитости културе, понашања, неговање климе прихватања и толеранције међу децом као и саобраћајно васпитање	-Примена усмерених, слободних и радних активности, радионице на тему толеранције и решавања конфликта, „језик жирафе“... -реализација спортских и саобраћајних активности -музичких и драмских игара и позоришних представа.	Васпитно особље, стручна служба	Током године	васпитачи, подтим на нивоу вртића, васпитно особље
5.	Јачање родитељских компетенција	- општи родитељски састанци, индивидуални	-Подтим на нивоу вртића - тим за заштиту деце на	Током године	-Васпитно особље - Подтим вртића - Тим ПУ -Директор



		разговори и радионице за родитеље на тему „одговорног родитељства „	нивоу Установе -васпитно особље.		
6.	Стварање оптималних услова за оснаживање васпитног особља	-пружање стручне помоћи -допуна библиотечког Фонда -стално стручно усавршавање	- директор -подтим на нивоу вртића, -тим за заштиту деце на нивоу ПУ.	Током године	Директор,Тим ПУ

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Ефикасно реаговање у случајевима насиља или дискриминарног понашања	При сумњи на појаву насиља или дискриминарног понашања, прикупљају се информације и анализира се и чува документација, по потреби се израђује план заштите и прати се реализација.	-Подтим за заштиту деце од дискриминације, насиља на нивоу вртића -Тим ПУ -Директор -По потреби сарадња са другим институцијама.	Током године	-Путем документације и интерних разговора са актерима и учесницима у случају. -Анализом реализованих активности.
2.	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља или дискриминарног понашања.	Психосоцијална подршка (саветодавни рад) са свим жртвама насиља или дискриминарног понашања.	-Васпитачи -Подтимови на нивоу вртића -Тим ПУ -Директор -По потреби друге институције.	Током године	-Тимови -Директор
3.	Процена успешности спроведених активности	Анализа документације и писање извештаја	-Васпитачи -Подтим на нивоу вртића, -Тим ПУ -Директор -Друге институције	Током школске године (јул, август)	-Извештаји подтимова на нивоу вртића - Извештај Тима ПУ.



7.5. План рада тима за Инклузивно образовање

Директор установе решењем именује чланове Тима за инклузивно образовање у Установи.

За свако дете коме је потребна додатна васпитна, образовна, социјална или здравствена подршка, формира се Тим за пружање додатне подршке детету. У састав Тима улазе: васпитачи или медицинске сестре – васпитачи групе у коју је уписано дете коме треба обезбедити додатну подршку, стручни сарадници, родитељ/ законски заступник детета и по потреби медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту.

Задатак Тима за пружање додатне подршке детету је да предузме све потребне конкретне радње и да о њима води евиденцију. Циљ свих предузетих радњи је пружање додатне подршке детету, у складу са законским и подзаконским актима. Тим за пружање додатне подршке детету подноси полугодишње извештаје о свом раду Тиму за инклузивно образовање у Установи. Председника Тима за инклузивно образовање у Установи бирају чланови Тима из својих редова, на првом конститутивном састанку, за период од једне радне године и он по потреби сазива седнице, планира и координира рад.

Чланови Тима за инклузивно образовање у Установи су одговорни за реализацију планираних активности.

Тим за инклузивно образовање чине:

1. Ивана Стојковић – педагог
2. Јелена Лазин Драшковћ – педагог
3. Златинка Радаковић – педагог
4. Милица Малић – логопед
5. Гордана Срданов – логопед
6. Ангелина Влаховић Ћук – социјални радник
7. Данијела Ђурић – васпитач
8. Тања Сабо – васпитач
9. Тихана Медаревић – васпитач
10. Биљана Дракулић – медицинска сестра васпитач

Активност	Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Задужена особа
Изrada Плана рада Тима за инклузивно образовање у Установи	Утврђивање садржаја плана, подручја рада, активности, носиоци и време реализације активности	Сви чланови ТИО	До 25.9.2022.	Председник ТИО Наталиа Луиза Марков-психолог
Евидентирање деце из осетљивих група	Формирање и ажурирање базе података о деци којој је потребна васпитно – образовна подршка	Стручни сарадници	Децембар 2022. Јун 2023	Координатор ТИО
Евидентирање деце којој се пружа здравствена подршка	Формирање базе података о деци којој је потребна здравствена подршка	Представник службе за превентивну здравствену заштиту	Децембар 2022. Јун 2023	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
Евидентирање	Формирање базе података	Стручни	Децембар 2022.	Координатор ТИО



васпитно – образовне подршке за децу из осетљивих група	о реализованим б-о подршкама на нивоу установе	сарадници	Јун 2023	
Сарадња са Тимовима за пружање додатне подршке детету	Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке детету при изради ИОП-а и предлагање израде ИОП-а	Сви чланови ТИО	Тпком целе радне године	Координатор ТИО
	Подршка Тиму за додатну подршку детету у планирању и реализацији подршке детету, конкретизација педагошких профила	Сви чланови ТИО	Тпком целе радне године	Координатор ТИО
	Информисање Тимова за пружање додатне подршке детету о делатностима ТИО ПУ	Стручни сарадници	Тпком целе радне године	Координатор ТИО
Сарадња са родитељима	Испитивање потреба родитеља деце из осетљивих група	Сви чланови ТИО	Прво полугодиште	Координатор ТИО, по потреби Представник службе за прев.здр. заштиту и родитељ детета из осетљиве групе.
Сарадња са стручном службом, васпитачима и медицинским сестрама	Информисање стручних сарадника, сарадника, васпитача и медицинских сестара -васпитача о новинама из области инклузивног образовања и о активностима ТИО	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Током целе радне године	Координатор ТИО
Сарадња са службом за превентивно – здравствену заштиту	Информисање сарадника о новинама из области инклузивног образовања и о активностима ТИО	Представник службе превентивну здравствену заштиту	Тпком целе радне године	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
Сарадња са ОСШ „9.Мај“ у Зрењанину	Организација и праћење реализације додатне подршке (индивидуални третмани дефектолога и логопеда у вртићима)	Стручни сарадници	Тпком целе радне године	Координатор ТИО
Сарадња са Интерресорном комисијом Града Зрењанина	Размена информација од значаја за остваривање подршке за децу из осетљивих група	Сви чланови ТИО	Тпком целе радне године	Координатор ТИО
Сарадња са Центром за пружање услуга социјалне заштите града Зрењанина	Организација и праћење реализације пружања услуге личног пратиоца	Стручни сарадници	Тпком целе радне године	Координатор ТИО



Мост, Сарадња са основним школама	Размена информација од значаја за обезбеђивања транзиције деце са додатном подршком из предшколске установе у основну школу	Стручни сарадници	Најмање три месеца пре преласка детета у школу и најмање још три месеца од тренутка укључивања у другу образовну установу	Координатор ТИО
Стручно усавршавање	Стручна литература Стручни скупови Онлајн едукације Примери добре праксе	Сви чланови ТИО	Тпком целе радне године	Координатор ТИО
Вођење документације	План рада и Извештај о раду Записници са састанака ТИО	Сви чланови ТИО	Тпком целе радне године	Координатор ТИО



7.6. План рада Тима за Развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање на нивоу Установе чине представници локалне заједнице, родитеља, медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника у следећем саставу:

1. Жељко Цвијановић – директор Установе
2. Татјана Лојовић, помоћник директора Установе – Координатор тима
3. Вера Голоб - представник Савета родитеља
4. Светлана Попов - представник Управног одбора
5. Милица Малић - логопед
6. Гордана Срданов - логопед
7. Милица Шкрбић Шкипина - педагог за ликовно васпитање
8. Анђа Јаворина - медицинска сестра васпитач
9. Валентина Милошевић - васпитач
10. Јасмина Војновић - васпитач

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ - ТЕХНИКЕ
1.Конституисање Тима	Септембар 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	Конституисан Тим	Договор
2. Праћење реализације активности из Развојног плана 2018-2022. године	Октобар, 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	Реализовани задаци предвиђени планом до краја календарске 2022. године	Разговори, састанци, онлајн упитници и упитници, анкете...
3. Одређивање узорка испитивања и израда упитника за медицинске сестре-васпитаче, васпитаче, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту, стручне сараднике, сараднике, представнике Управног одбора, Савета родитеља, родитеље и децу	Октобар, 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	Дефинисан узорак и припремљени онлајн упитници, упитници, анкете...	Разговори, састанци, онлајн упитници и упитници, анкете...
4. Прикупљање података са терена	Новембар, 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	Обрада података и анализа	Електронским путем и у писаној форми
5. Обрада података и анализа	Новембар, 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	Обрађени резултати	Анализа електронским путем, писана документација
6.Израда развојног плана за период од	Новембар-децембар 2022.	Чланови Тима за развојно планирање и	Конструисан Развојни план за	Писана документација



2022 до 2026. године		директор	период од 2022. до 2026. године	
7. Усвајање Развојног плана Предшколске установе од стране Управног одбора	Јануар-фебруар 2023.	Члан Тима за развојно планирање испред, помоћник директора	Информисани представници Управног одбора и усвојен Развојни план	Усмено, путем презентација и писана документација
8. Презентација Развојног плана на седници васпитно-образовног већа	Март 2023.	Члан Тима за развојно планирање, помоћник директора	Информисани запослени	Усмено и путем презентација, писана документација
9. Систематско праћење имплементације нове програмске концепције "Године узлета" у предшколској установи	Април-јун 2023.	Чланови Тима за развојно планирање	Промена физичког простора у вртићима и уређене просторне целине, писана документација	Усмено приликом обилазака вртића, онлајн упитници, упитници и анкете



7.7. План рада Тима за Предшколски програм

Предшколски програм садржи опште податке о установи и њеном окружењу, облике и програме васпитно-образовног рада и њихово трајање, друге облике рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, односно начине сарадње са саветом родитеља формираним у јединици локалне самоуправе, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада предшколске установе

Полазишта предшколског програма садржана су у концепцији Основа програма „Године узлета“ којом се одређује пракса предшколске установе и димензије програма предшколског васпитања и образовања кроз: теоријско-вредносна полазишта, циљеве и разумевање контекстуалне природе васпитно-образовног програма.

Тим за предшколски програм ће се и ове године бавити овим значајним документом. Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дао препоруке за израду Предшколског програма. Предшколска установа је Предшколски програм, ускладила са новом концепцијом предшколског васпитања и образовања сходно прописаној обавезности њене примене. Од септембра 2021. године Предшколска установа Зрењанин је почела да примењује Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Чланови Тима за Предшколски програм:

Име и презиме	Занимање
Маја Шујица	Стручни сарадник-педагог за физичко васпитање
Гордана Срданов	Стручни сарадник- логопед
Милица Шкрбић Шкипина	Стручни сарадник- педагог за ликовно васпитање
Душко Лазић	Стручни сарадник-педагог за физичко васпитање
Сарвак Цецилиа	Медицинска сестра васпитач
Кристина Ристоски	Васпитач
Виолета Васов	Васпитач

Годишњи план рада Тима за предшколски програм

Активности	Реализатори	Време реализације
Конституисање Тима и избор координатора и записничара тима Разматрање и усвајање плана и програма рада тима за Предшколски програм	Чланови тима	Септембар 2022. година
Анализа и дискусија везана за Предшколски програм	Сви чланови тима	Април 2023. година
Анализа и евалуација рада тима и усвајање извештаја о раду за школску 2022/23.	Координатор и записничар тима	Јун 2023. година

**7.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе**

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој Установе чине представници из различитих области функционисања установе, представници локалне заједнице и родитеља у следећем саставу:

1. Цвијановић Жељко, директор – координатор тима
2. Татјана Лојовић, помоћник директора
3. Ивана Стојковић, стручни сарадник педагог
4. Јелена Лазин Драшковић, стручни сарадник педагог
5. Наталиа Луиза Марков, стручни сарадник психолог
6. Маја Шујица, стручни сарадник педагог за физичко васпитање
7. Ангелина Ћук Влаховић, социјални радник
8. Станка Коврлија, организатор промотивних активности
9. Драгана Голијанин, организатор промотивних активности
10. Бранка Јаношев, васпитач
11. Весна Сударски, васпитач
12. Драгана Баждар, васпитач
13. Јованка Недељков, медицинска сестра васпитач
14. Драгана Балабан, сарадник за санитарну контролу - руководицац службе
15. Маја Јерков, нутрициониста
16. Маријана Јелић, сарадник за правне, кадровске и административне послове
17. Урош Јелић, стручни сарадник за јавне набавке
18. Биљана Стајић, службеник заштите животне средине
19. Светлана Симиција, службеник за односе са јавношћу
20. Золтан Ивањица, службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду
21. Наташа Ивановић, службеник за послове одбране, заштите и безбедности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање тима и избор записничара	Септембар 2022.	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Записник
Израда Акционог плана	Октобар 2022.	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Писани документ
Предлаже презентовање	Током године	Директор, помоћник директора, стручни	Инструменти за праћење активности,



примера добре праксе и хоризонталне размене након педагошко инструктивног рада у васпитним групама (увидом у васпитно-образовни рад, поштовање дечјих права, безбедности психолошке и физичке)		сарадници, Тим за самовредновање	увид у педагошку документацију и матрицу за анализу приче о пројекту, фотографије, видео записи, интервјуи са децом и родитељима, запосленима, прикупљени примери добре праксе
Прати унапређење васпитно-образовног рада кроз већу примену савремених приступа и концепција у раду (Пројектно планирање, интерактивно учење итд..)	Током године	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, помоћник директора, стручни сарадници Тим за самовредновање, Тим за стручно усавршавање и професионално праћење и напредовање запослених	Увид у педагошку документацију
Иницирање и развијање пројеката и различитих програма на нивоу установе	Током године	Педагошки колегијум, васпитачи и стручни сарадници, родитељи, локална заједница	Увид у педагошку документацију
Предлаже активности на унапређењу квалитета рада установе које ће се уградити у званична документа установе (Годишњи план и програм установе, Развојни план, Предшколски програм)	Током године	Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионално праћење и напредовање запослених, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање	Записници тимова на нивоу установе
Учествује у процени и давању стручног	Током године	Васпитно-образовно веће, Савет родитеља,	



мишљења за стицање звања (васпитачи и стручни сарадници)		директор	
Предлаже активности Техничкој служби за стварање безбедног и функционалног просторног уређења вртића, стања дворишта и њихову опремљеност	Током године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тим за заштиту од деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Служба одржавања, службеник за заштиту животне средине	Записници са састанака, фотографије и видео записи
Предлаже Служби исхране, неге и очувања здравља деце активности везане за информисање запослених о одржавању хигијене објеката предшколске установе и активности које се односе на измене и допуне јеловника	Током године	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	
Праћење и анализа стручног усавршавања и професионалног праћења и напредовања запослених (број радова запослених у установи на стручним скуповима, сусретима као и хоризонталним разменама)	Током године	Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионално праћење и напредовање запослених, директор и помоћник директора	Стручни радови, зборници радова, видео записи и фотографије
Анализа и проширење манифестација у простору вртића и у локалној заједници	Током године	Организатори промотивних активности, васпитачи, медицинске сетре васпитачи, стручни сарадници, родитељи	
Праћење плана	Током године	Тим за развојно	Вебсајт, Инстаграм



реализације маркетинга установе, побољшање постојећег интерактивног веб сајта...		планирање, директор, помоћник директора, службеник за односе са јавношћу	профил, Фејсбук страница, фотографије, видео записи
Прати и иницира укључивање у конкурсе и донаторске акције (за уређење дворишта обезбеђивање мобилијара, обезбеђивање ИКТ опреме, дидактичких средстава, играчака...)	Током године	Директор, помоћник директора, представници Управног одбора, Савет родитеља, службеник за заштиту животне средине, службеник за односе са јавношћу	

7.9. План рада Тима за планирање и праћење професионалног развоја запослених

Тим за планирање и праћење професионалног развоја запослених за школску 2022/2023. годину чине стручни сарадници и председници Актива.

Чланови су:

Име и презиме	Занимање
Маја Шујица	Стручни сарадник-педагог за физичко васпитање
Милица Малић	Стручни сарадник- логопед
Анамарија Протић	Васпитач
Наташа Вујин	Васпитач
Бранислава Ђоковић	Васпитач
Жељка Контић	Васпитач

ПЛАН РАДА	Време реализације	Чланови	Праћење
Конституисање Тима Избор записничара ЛППР за 2022-2023.г. Израда Оперативног плана васпитача и стручних сарадника	Септембар 2022.	Стручни сарадници, васпитачи, МСВ-васпитачи	Записник
Подршка МСВ, васпитачима, сарадницима и стручним сарадницима у виду информисања у вези онлајн обука и платформи које могу допринети личном професионалном развоју и развоју праксе у целини	Током школске године	Стручни сарадници, васпитачи, МСВ-васпитачи	Записник База података Лични извештаји (писани материјали)



Праћење реализације плана професионалног развоја запослених	Током школске године	Стручни сарадници, васпитачи, МСВ-васпитачи	Записник База података Лични извештаји (писани материјали)
Израда Базе података Извештај о стручном усавршавању запослених за прво полугодиште Анализа, евалуација	Јануар 2023.	Стручни сарадници, васпитачи, МСВ-васпитачи	Записник База података Лични извештаји (писани материјали)
Анализа стручног усавршавања Мере унапређења стручног усавршавања	Април 2023.	Стручни сарадници, васпитачи, МСВ-васпитачи	Записник База података
Извештај о стручном усавршавању запослених за друго полугодиште Извештај о реализацији плана стручног усавршавања Анализа, евалуација и планирање за следећу годину	Јун 2023.	Стручни сарадници, васпитачи, МСВ-васпитачи	Записник База података Лични извештаји (писани материјали)
Школске 2022-2023. године, Тим за планирање и праћење професионалног развоја запослених наставиће да реализује своје активности у складу са смерницама и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.			

У професионални развој васпитача и стручних сарадника спада стално стручно усавршавање. Потребе и приоритете установа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета васпитача, мсв и стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и деце. План стручног усавршавања васпитача, медицински сестара-васпитача, сарадника, стручних сарадника је саставни део Годишњег плана рада установе и усклађен је са:

- Развојним планом установе,
- Резултатим самовредновања,
- Спољашњег вредновања установе

План ширења имплементација нових Основа програма планирано је да се настави и ове школске године.

Хоризонталне размене и истраживања практичара биће основни ослонац развоја праксе и грађење односа заснованих на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци. Осим



наведеног, учествоваћемо у програмима стручног усавршавања на различитим интернет платформама

На основу дискусије и анализе, сумиране су потребе за унапређивањем и усавршавањем следећих компетенција:

- Семинари везани за унапређење дигиталних компетенција
- Семинари везани за нове Основе програма
- Семинари или скупови за подршку породицама

Планира се учешће на релевантним стручним скуповима, за које се тимски припремају васпитачи, МСВ и стручни сарадници промовишући права детета и породице као и значај предшколског васпитања и образовања.

7.10. План рада тима за Самовредновање

Тим развија систем самовредновања Предшколске установе, утврђује смернице за самовредновање установе који се односе на: показатеље квалитета, процедуре, инструменте; припрема докумената и процедуре за самовредновање; развија културу самовредновања предшколске установе; врши припрему за спољашње вредновање; анализара резултате спољашњег вредновања; врши избор области или подручја која ће се самовредновати на основу: процене и иницијативе саме установе и подстицаја (резултата спољашњег вредновања, резултата националних тестирања...). Периодично спроводи вредновање за стицање прегледа тренутног стања у свим кључним областима живота и рада предшколске установе, што пружа непосредну повратну информацију о јаким странама, као и о областима које треба унапредити.

Тим за самовредновање и вредновање чини представници стручних сарадника, васпитача, медицинских сестара васпитача и по један члан Савета родитеља и Управног одбора.

Чланови тима за самовредновање:

1. Жељко Цвијановић – директор установе
2. Татјана Лојовић – помоћник директора- координатор тима
3. Нина Јанковић – представник Савета родитеља
4. Бранислава Радовић – представник Управног одбора
5. Ангелина Влаховић Ћук – социјални радник
6. Јелена Лазин Драшковић – стручни сарадник педагог
7. Ивана Стојковић – стручни сарадник педагог
8. Милица Малић – стручни сарадник логопед
9. Витана Шевић Фанингер – васпитач
10. Тијана Михајлов – васпитач
11. Бранислава Ђаковић – васпитач
12. Радојка Дабић – васпитач
13. Наташа Војин – васпитач
14. Биљана Аршинов – васпитач

Током школске 2022/23. године, чланови Тима за самовредновање ће проћи кроз менторску подршку која представља завршни део обуке за самовредновање квалитета рада предшколских



установа, део компоненте 2 Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања, ради унапређења процеса самовредновања у предшколским установама.



АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА (ИЗВОР ДОКАЗА)
Предлог и годишњег плана рада Тима за самовредновања 2022/23. Избор и именоване чланова подтимова у Тиму за самовредновање	Септембар 2022.	Тим за самовредновање	Именовани чланови подтимова	Записник Тима за самовредновање
Договор и састанак са ментором Избор кључне области самовредновања	Септембар. Октобар 2022.	Тим за самовредновање	Дефинисан Предмет самовредновања	Записник Тима за самовредновање
Састанак са члановима подтимова и избор модел вртића, рад са ментором	Октобар – март, 2023.	Тим за самовредновање, подтимова за самовредновање	Изабран модел вртић, Информисани чланови подтимова	Записник Тима за самовредновање
Припрема материјала за самовредновање:	Април 2023. мај.	Тим за самовредновање	Припремљени упитници за васпитаче и родитеље и достављени на терен	
Обрада података, анализа и интерпретација	Мај-јун 2023.	Тим за самовредновање, подтимова на нивоу вртића	Обрађени подаци Квалитативна и квантитативна анализа	Прикупљени статистички подаци обједињени у извештај за 2022/2023.



7.11. План рада Пројектног тима IPA пројекта FUNED (For Unique New Education Design RORS-434) "За Јединствен Нови Едукативни Дизајн"

Пројектни тим IPA пројекта "За Јединствен Нови Едукативни Дизајн" чине : Жељко Цвијановић, координатор пројектног тима, асистента координатора пројекта Здравко Стојановић, помоћника директора Предшколске установе и организатор активности Татјана Лојовић, васпитачи Драгана Баждар, Нада Петраш, Марија Бакић, Рада Стевановић, Јасмина Ружић, Лидија Кеврешан Кокот и Душанка Кипровски, финансијски менаџер Љиљана Терзић, преводилац Ирина Миок Петровић и стручњак за видео едитовање и снимање Александар Келемен.

Пројектни тим IPA пројекта "За Јединствен Нови Едукативни Дизајн" ће радити на:

1. Опремену 8 постојећих методичких центара у Зрењанину (МДЦЗ-а). Главни центар у Управној згради Предшколске установе ће се користити за реализацију свих облика стручног усавршавања и учествовања на онлајн обукама и конференцијама уз помоћ најсавременије ИКТ опреме. Осталих 7 постојећих центара у вртићима (по тематским садржајима : математика, ликовна уметност, развој говора, физичко васпитање, музичко образовање, познавање околине и инклузивно образовање) ће бити опремљени најсавременијим дидактичким средствима и ИКТ опремом.
2. Формирање методичког центра у Вршцу (МРЦВ). У сарадњи са методичким центром у Решици (Румунија - МРЦР) радиће на новом образовном моделу. Такође, МРЦВ и МРЦР ће директно сарађивати са 60 васпитача из Предшколске установе Зрењанин на њиховом дошколавању.
3. МРЦР у сарадњи са МРЦВ радиће на припреми активности, које ће васпитачи Предшколске установе Зрењанин реализовати према пројектном плану.
4. Реализација 30 едукативних радионица за децу, васпитаче Предшколске установе Зрењанин и студенте Високе школе струковних студија за васпитаче „Михаило Палов” из Вршца у току 1 школске године
5. Размена примера добре праксе између образовних институција у Србији и Румунији.
6. Објављивање истраживачких студија које ће служити као припрема за даље унапређивање образовних институција у Србији и Румунији.

Од резултата IPA пројекта, FUNED (For Unique New Education Design RORS-434) користи ће имати 160 васпитача Предшколске установе Зрењанин, 300 студената Високе школе струковних студија за васпитаче „Михаило Палов” из Вршца, око 700 деце предшколског узраста, која ће бити директно укључена у пројектне активности.



8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. План рада педагога

У школској 2022/23.г. Предшколска установи има 3 педагога. Теренски рад је организован тако да педагози континуирано прате рад у свим вртићима током целе године. Циљ овакве организације је остваривање усаглашености и бољег протока информација између стручних сарадника и васпитача, као и већој доступности стручних сарадника васпитачима што доприноси квалитетнијој реализацији програмских активности,

Рад педагога ће бити планиран у складу са „Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у Предшколској установи“, кроз предвиђена три подручја рада: подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе Предшколске установе, подручје развијања заједнице предшколске установе као и подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића. Током школске 2022/23. педагози ће током свог рада на терену заједно са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима радити на развијању реалног програма вртића, давањем предлога за промену, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција. Такође, педагози ће пружати подршку васпитачима у планирању теме/пројекта заснованих на принципима развијања реалног програма.

Педагози ће следећим пословима дати додатни допринос у раду Установе:

- током маја, јуна, јула и августа месеца, учествовањем у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе
 - праћењем и стручним представљањем актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима
 - током године, стручном подршком приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао
 - израдом, праћењем реализације и стручним представљањем актуелних докумената Предшколске установе Зрењанин
 - сарадњом са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље и вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма.
 - током маја, јуна, септембра и октобра месеца, учешћем у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, прелазак из јаслица у вртић, полазак у школу...).
 - сарадњом са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци
 - саветодавним радом са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу
 - Током маја, јуна, септембра и октобра месеца, успостављањем сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка
- Такође, педагози ће бити подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у интензивнијем упознавању породице са концепцијом програма васпитно образовног рада. У овој школској години наставиће се реализација Плана примене и ширења Нових основа програма „Године узлета“ кроз сарадњу између вртића. У току 2022/23. педагози ће бити активно укључени у реализацију 3 пројекта Предшколске установе, „Инклузивно предшколско-васпитање и образовање“, „Разиграно родитељство“ и „Ране интервенције“.



8.2. План рада психолога

У школској 2022/23.г. Предшколска установа има 1 психолога који ће пратити рад свих вртића у Установи до ангажовања другог психолога у радни однос. Такође, у шк.2022/23.г. психолог ће пружати и менторску подршку психологу – приправнику, чији ће шприправнички стаж у Предшколској установа трајати до 4.04.2023.г.

Рад психолога је планиран у складу са „Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у Предшколској установа“, кроз предвиђена три подручја рада: подручје стреатешког (развојног) планирања и праћења праксе Предшколске установе, подручје развијања заједнице предшколске установе као и подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

Психолог ће следећим пословима дати додатни допринос у раду Установе:

- током маја, јуна, јула и августа месеца, учествовањем у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе
- сарадњом са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- подршком васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група у вртићкој заједници.
- Током маја, јуна, септембра и октобра месеца подршком деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције.
- пружањем психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања
- сарадњом са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци
- саветодавним радом са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу.
- током школске године учешћем у пројекту „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“,
- Током маја, јуна, септембра и октобра месеца, успостављањем сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка
- менторском подршком психологу-приправнику

И у овој школској години психолог ће учествовати у развијању васпитне праксе вртића - језгра промена, с обзиром да је у претходној школској години био координатор током менторске подршке у увођењу нових основа предшколског програма. Такође, планира да помогне у спровођењу плана ширења нових основа предшколског програма и на друге вртиће, где ће током боравка у вртићу, кроз давање предлога пружати подршку васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у унапређивању реалног програма. План ширења ће бити реализован кроз сарадњу између вртића као и кроз континуирано организовање заједничких састанака и акција.

Психолог ће бити подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у интензивнијем упознавању породице са концепцијом програма васпитно образовног рада.



8.3. План рада логопеда

У складу са Програмом рада логопеда у предшколској установи, годишњи план рада обухвата следеће:

- Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- Активности у језгрима вртића Лептирићу и Биберчету у којима се имплементирају нове програмске концепције Године узлета, и другим вртићима кроз стручну и практичну подршку васпитачима и деци;
- Током децембра, јануара и фебруара планирање и набавка специфичних материјала и дидактичких средстава. Током године оплемењивање средине у којој деца бораве и стварање услова за деље учење;
- Учешће у изради програмских докумената и извештаја, рад у тимовима и стручним органима установе;
- Подршка васпитачима у препознавању одступања у говорно-језичком развоју код деце раног узраста;
- Пружање помоћи и подршка васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације;
- Праћење и подршка васпитачима у примени мера индивидуализације;
- Саветодавно-консултативни рад са родитељима кроз пружање подршке у препознавању и разумевању развојних говорно-језичких поремећаја, подршка родитељима и упућивање на рад са дететом код куће, праћење напредовања кроз повремене консултације;
- Кроз пројекте, радионице и кратке програме, учешће у реалном програму деље вртића. Подршка васпитачима у планирању и развијању програма;
- Сарадња са локалном заједницом-локалном самоуправом, школама, јавним предузећима, Дејим диспанзером;
- Интегрисање логомоторичких и графомоторичких вежби у дечију игру у складу са реалним програмом нове програмске концепције Године узлета;
- Превентивно-корективни рад у групи са децом у циљу подстицања и корекције изговора гласова нашег језика, кроз игру и у склопу реалног програма;
- Вођење документације током целе године



8.4. План рада педагога за физичко васпитање

Предшколска установа има два педагога за физичко васпитање. У школској 2022/2023.години рад педагога биће планиран у складу са „Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи“ („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 6 од 4. августа 2021).

Због величине установе теренски рад педагога за физичко васпитање је организован тако да свако од педагога прати рад у одређеним вртићима током целе године. Циљ овакве организације је остваривање непосредније сарадње између стручног сарадника и васпитача.

План ширења имплементација нових Основа програма планирано је да се развија из два језгра и то су вртићи „Биберче“ и „Лептирић“, педагози за физичко васпитање узеше учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима; – давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића; – планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (визуелно, кроз музику, покрет...); учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву, визуелној и/или музичкој уметности и изражавању кроз покрет;; планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности, изложбе, концерти...) на начин који одражава концепцију васпитно-образовног програма (активно учешће, креативност, игру...); рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деца омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и физичке културе (кроз говор, покрет, звук, визуелни уметнички израз, драмско изражавање...); сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке децем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића.

Кроз хоризонталне размене и истраживања педагози за физичко васпитање градиће однос заснованих на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци.

Планира се учешће на релевантним стручним скуповима, за које се тимски заједно припремају са васпитачима, МСВ промовишући права детета и породице као и значај предшколског васпитања и образовања.



8.4.1. План активности рада у звању: педагошки саветник, Маја Шујица, за радну 2022/23.г, у Предшколској установи, Зрењанин

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.81/17 и 48/18) Маја Шујица, педагог за физичко васпитање, са звањем педагошки саветник за школску 2022/23.г, активно ће узети учешће у раду Тимова:

- Члан Педагошког колегијума за школску 2022/2023.годину
- Координатор Тима за професионално праћење и напредовање запослених школску 2022/2023.годину
- Координатор Пројектног Тима за инклузивно предшколско васпитање и образовање, на нивоу Предшколске установе, за школску 2022/2023.годину

Као аутор програма који реализује Предшколска установа „Стојиш право, браво, браво“, прати ће напредовање деце. Циљ програма је да се унапреди квалитет живота у локалној заједници. Овим програмом мери се постурални статус деце у години пред полазак у школу на територији града Зрењанина као и деце из околних места. У сам програм укључене су још две велике институције и то Дечији и школски диспанзер из Зрењанина и Бања „Русанда“ из Меленаца.

Као члан радне групе за израду стратегије развоја спорта у граду Зрењанину за период од 2020.-2030. и акционог плана за њено спровођење планира да иницијативу заједно са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе.



8.5. План рада педагога за ликовно васпитање

Педагог за ликовно васпитање, у школској 2022/23., ће обављати послове у Предшколској установи у складу са „ Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи“, кроз предвиђена три подручја рада: подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе, подручје развијања заједнице предшколске установе и подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића. Рад ће обухватати терен од 21- ог вртића.

Циљ рада педагога за ликовно ће бити развијање културе предшколске установе као заједнице учења и развијање квалитета програма васпитно- образовног рада на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности. План примене и ширења нових основа програма „Године узлета“ ће се одвијати кроз сарадњу вртића са стручним сарадницима и сарадницима.

Педагог за ликовно васпитање ће учествовати у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријуми, терасе, дворишта) и сарадњи са васпитачима и децом - осмишљаваће заједничке активности.

У договору са васпитачима и другим сарадницима планираће набавку опреме, прибора и дидактичких средстава. као и коришћење различитих материјала и рестлова. Такође, израда почетних и процесних панова ће бити један од фокуса активности педагога за ликовно.

Педагог ће посебно доприносити теми/пројекту, као и реализацији посебних радионица и активности.

Планираће активности и акције у предшколској установи уз подстицајно окружење које ће мотивисати децу да користе посебне технике и да се на различите начине изражавају. То ће доприносити креирању и организацији различитих облика и програма, базираних на стваралаштву тј. визуелној уметности (кратки програми).

Радиће са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности кроз визуелни уметнички израз. Радиће на јачању капацитета породице за квалитетно провођење времена коришћењем културних и природних ресурса, окружења и различитих активности везаних за културу и уметности.

Даваће допринос теми/пројекту који ће се развијати кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници. Сарађиваће са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечијем изразу у циљу оснаживања васпитне улоге културних институција и улоге вртића у култури локалне заједнице.

Дечији радови ће, свакако, и ове године бити укључени на више ликовних конкурса.



9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

9.1. Програм рада Управног одбора

Управни одбор је орган управљања у Установи и има 9 чланова које именује Скупштина јединице локалне самоуправе. Председника Управног одбора бирају чланови. Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и из јединице локалне самоуправе. Своју активност Управни одбор остварује кроз одржавање седница. Надлежност органа управљања одређена је Законом, а његов рад уређен је Пословником о раду.

Орган управљања установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.



9.2. Програм рада директора

Задаци директора прописани су одредбама Закона о раду “Службени гласник РС” број 75/2014, Закона о основама система образовања и васпитања „Служ.гласник РС“ бр. 55/2013 и другим одговарајућим прописима а разрађени су Статутом, Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака и другим актима Установе.

План рада директора обухвата:

1. Педагошко-инструктивни рад
2. Организационо-материјална питања
3. Нормативну делатност
4. Активност у стручним и управним органима Установе
5. Организације правилног вођења педагошке документације и документације Установе
6. Планирање и евиденција рада радника и пословања Установе
7. Сарадња са органима управљања, организацијама и друштвеном средином.

Из целокупног програма рада посебан акценат биће стављен на:

- организацију и реализацију Програма васпитно-образовног рада
- увођење и праћење посебних програма
- стручно усавршавање васпитача и сарадника у васпитно-образовном раду
- праћење реализације посебних васпитних задатака
- праћење примене мера за унапређивање и иновирање процеса у васпитно-образовном раду
- увид у ажурност и квалитет вођења педагошке документације
- рад у стручним органима Установе
- вођење укупне пословне политике Установе и прилагођавање мера за њено ефикасније спровођење
- организовање и усклађивање свих процеса рада
- припрема и учешће у раду органа управљања
- сарадња са стручним и образовним институцијама и институцијама локалне самоуправе.

9.3. Програм рада помоћника директора

Помоћник директора ће сходно својим овлашћењима радити на следећим пословима :

- Организоваће рад са децом, на основу Програма васпитно - образовног рада, у сарадњи са директором, педагошко-психолошком службом и стручним сарадницима
- Координираће рад стручне службе Установе, педагошко - психолошке службе и осталих запослених у Установи
- Организоваће рад и присуствовати састанцима стручних органа и тимова (Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тима за развојно планирање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање...)
- Организоваће несметан рад вртића заменом радника током школске године



- Организоваће несметан рад вртића у току летњег и зимског распуста израдом распореда радника (васпитача, медицинских сестара васпитача, радника на одржавању хигијене, радника у приручним кухињама, радника у централној кухињи и пекари)
- Бринуће о хигијенским условима у свим објектима Установе
- Учествоваће у опремању вртића неопходним средствима за рад
- Учествоваће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања
- Сарађиваће са васпитно - образовним установама, установама културе, установама здравствене и социјалне заштите, спортским организацијама и клубовима и удружењима (Дечји диспансер, Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад, Специјална основна и средња школа "9. Мај", Школска управа Зрењанин, Културни центар, Градска библиотека "Жарко Зрењанин"...)

9.4. Програм рада Савета родитеља

Установа има Савет родитеља кога чини 18 чланова и то представници из свих вртића. Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање седница. Његова надлежност одређена је Законом а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана предшколске установе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

9.5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председник васпитно образовног већа и стручних актива. Координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Жељко Цвијановић, односно помоћник директора Татјана Лојовић. Остали чланови су: Наталиа Луиза Марков-психолог, Ивана Стојковић – педагог, Јелена Лазин Драшковић – педагог, Милица Малић – логопед, Гордана Срданов – логопед, Маја Шујица – педагог за физичко васпитање, Душко Лазић – педагог за физичко васпитање, Милица Шкрбић Шкипина – педагог за ликовно васпитање и председници Актива васпитача : Бранислава Ђаковић (Актив бр.1), Жељка Контић (Актив бр.2), Анамарија Прокић (Актив бр.3), Наташа Вујин (Актив бр.4)



Надлежности Педагошког колегијума су да разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ДОКАЗ
1. Први састанак Конституисање педагошког колегијума Усвајање плана рада педагошког колегијума Предлог плана рада одржавња манифестација	Септембар, 2022.	Чланови педагошког колегијума	Записник педагошког колегијума
2. Други састанак Извештај о стручном усавршавању	Децембар, 2022.	Чланови педагошког колегијума Координатор тима за стручно усавршавање	Записник педагошког колегијума
3. Трећи састанак Извештај о стручном усавршавању Извештај о самовредновању Извештај о раду педагошког колегијума Израда предлога плана рада педагошког колегијума за школску 2023/24.	Јун, 2023.	Чланови педагошког колегијума Координатор тима за стручно усавршавање Координатор тима за самовредновање	Записник педагошког колегијума



II ОПЕРАТИВНИ ПЛАН У СЛУЧАЈУ РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

У случају рада Предшколске установе у ограниченом капацитету, у Установи ће се редован, непосредан васпитно образовни рад реализовати са мањим бројем деце у складу са препорукама и Одлукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и свих релевантних институција, које ће важити у датом тренутку, док ће се реализација васпитно образовног рада са уписаном децом која су остала код куће одвијати он лајн.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ КОМУНИКАЦИЈЕ (на нивоу Установе, вртића, васпитне групе, са родитељима)	ИСХОД	НОСИЛАЦ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање запослених о одлукама, мерама и упутствима Владе Републике Србије, надлежних органа и служби	Електронски дописи, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а, састанци	Поштовање одлука и мера за очување здравља и безбедности људи	Директор, сви запослени	Званични дописи, саопштења и одлуке државних органа као и Руководства Предшколске установе, записници	По потреби, у периоду рада Установе у ограниченом капацитету.
Информисање родитеља у вези са заштитом здравља и безбедности у ситуацији рада Установе у ограниченом капацитету.	Информације на сајту предшколске установе, онлине групе, родитељски састанци, индивидуални разговори и сл	Обавештено ст родитеља о препоручен им мерама које се тичу заштите безбедности деце и запослених у Установи	Директор установе, помоћник директора, сви запослени у Установи	Дистрибуиран и материјали и презентоване информације као и повратне информације од родитеља, записници	По потреби, у периоду рада Установе у ограниченом капацитету.
Стална комуникација са јединицом локалне самоуправе и кризним штабовима на локалном нивоу	Електронски дописи, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а	Поштовање одлука и мера за очување здравља и безбедности људи	Директор установе	Званични дописи, саопштења и одлуке државних органа као и јединице локалне самоуправе	По потреби, у периоду рада Установе у ограниченом капацитету.
Сарадња са медијима	Обавештавање локалних медија у	Повећање доступности	Директор установе,	Објављени текстови и	По потреби, у периоду



	усменој и писменој форми о свим битним информацијама	информација а свих врста као и савета за стварање што квалитетнијег заједничког дружења, игре и активности деце и родитеља у кућним условима, за што већи број деце и породица	помоћник директора	аудио/видео записи у локалним медијима	рада Установе у ограниченом капацитету.
Информисање унутар установе као и родитеља о даљим одлукама, мерама Установе као и важним аспектима рада у условима рада Установе у ограниченом капацитету.	Слање дописа електронским путем, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а, састанци, родитељски састанци, индивидуални разговори	Информисаност родитеља и запослених	Директор установе, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Електронска пошта, Онлине групе (Viber, ФБ групе...), телефонски разговори, размена информација путем СМС-а, огласне табле на вртићима или у локалној заједници, записници, књига рада васпитача	По потреби, уз редовно ажурирање, током трајања рада Установе у ограниченом капацитету.
Оснаживање родитеља за суочавање са новонасталом ситуацијом, као и давање смерница о комуникацији са децом у вези са новонасталом ситуацијом	Израда и прослеђивање стручних текстова на поменути тему, разговори са стручним радницима Установе	Родитељима је обезбеђена психолошка подршка, као и за њихов начин разговора са децом о новонасталој ситуацији	-васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи -Стручни сарадници, сарадници.	Објављени материјали као и записи о реализованим разговорима	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету
Испитивање потреба родитеља и деце о начину	Анкетирање родитеља о начинима на који	Уважава се потребе родитеља и	Васпитачи, медицинске сестре –	Анкете, извештаји, белешке	Током трајања рада Установе у



учешћа у васпитно образовном раду Установе	ће у конкретном периоду њихово дете учествовати у васпитно образовном раду (да ли ће долазити у вртић свакодневно, повремено или ће се са њим радити он лајн уз подршку стручњака Установе (рад од куће)	деце о начину њиховог учешћа у васпитно образовном раду	васпитачи, стручни сарадници, сарадници		ограниченом капацитету, по потреби
Организовање рада Установе у складу са потребама родитеља и деца уз поштовање обавезујућих мера проузрокованих епидемиолошком ситуацијом	На основу прикупљених информација од родитеља да ли ће дете долазити у вртић свакодневно, повремено Установа ће омогућити кадровске и просторне капацитете као и здравствено – хигијенске услове потребне за реализацију васпитно образовног рада, у складу са прописаним епидемиолошким мерама које важе у датом тренутку. За децу са којом се омогућити подршка од стране свих струних лица Установе.	Непосредна реализација васпитно образовног рада са децом која долазе у вртић се одвија уз уважавање свих прописаних епидемиолошких мера које важе у датом тренутку (ограничен број деце у радним собама, организовање већег броја активности на отвореном, поштовање здравствено хигијенских мера) као и реализација он лајн рада са децом (рад од куће).	Директор, помоћник директора, сви запослени у Установи, Тимови	Анкете, извештаји, записници, обавештења	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету



Предлози и идеје за међусобно повезивање, заједничко учешће деце и одраслих у различитим животно практичним активностима и игри	Непосредна реализација планираних активности васпитно образовног рада уз заједничко учешће деце и одраслих са децом која бораве у вртићу и непосредно учествују у њиховој реализацији, као и прослеђивање материјала идеја и предлога електронским путем за децу са којом се ради он лајн (која раде од куће)	Реализоване активности са децом која похађају вртић и непосредно учествују а за децу са којом се ради он лајн прослеђени материјали за различите активности и игре (НАПОМЕНА: за децу са којом се ради он лајн, у току радне недеље родитељима проследити предлоге за реализацију минимално 5 активности за подршку целокупном развоју детета)	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Од родитеља и деце са којом ће се радило он лајн прикупљене повратне информације о реализованим активностима прикупљене на различите начине (фотографије, видео и тонски снимци, дечији радови, производи заједничких активности, као и белешке родитеља	Током трајања рада установе у ограниченом капацитету
Саветодавни рад са породицом и информисање породица о значају игре код деце предшколског узраста као и значају заједничког учешћа	Израда и прослеђивање материјала о значају игре и предлози различитих игара, родитељски састанци, индивидуални разговори	Заједничко учешће деце и родитеља у игри	Сви стручни радници Установе	Сачињен и дистрибуиран и различити текстови и аудио/видео записи електронским путем, записници са родитељских састанака и индивидуалних разговора у књизи рада	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету
Он-лајн подршка породицама у	Дистрибуирање материјала	Породицама и деци је	Стручни сарадници,	Прослеђени материјали	Током трајања



складу њиховим потребама	са	васпитачима и родитељима, информисање о културним програмима за децу различитим медијима, начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу и одговарајућим ресурсима: нпр. сликовнице....)	и о подршка	обезбеђена он лајн	сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи,	електронским путем	епидемије Ковид -19
Координисање и праћење активности васпитача и медицинских сестара васпитача	и	Прикупљање и анализа извештаја о раду васпитача и медицинских сестара васпитача	и	Увид у садржаје које су васпитачи реализовали у непосредно м раду у вртићу као и оних које су понудили породицама за децу са којом се ради он лајн (као и у начине њихове реализације у кућним условима, који је степен укљученост и деце и родитеља у реализацију понуђених активности, као и како се остварује). Колико је прихваћена	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, Тим за самовредно вање, Тим за развојно планирање, стручни Тим за инклузивно образовање, активи	Извештаји васпитача и медицинских сестара-васпитача, извештаји Тимова	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету



		и ефикасна размена са породицама на овај начин и који су најчешћи предлози и питања родитеља			
Вођење документације о реализацији непосредног васпитно образовног рада са децом који ће се одвијати у вртићу као и он лајн (са децом која раде од куће)	Вођење књиге рада, записници, евалуативни листићи, анкете	Увид у реализоване активности (садржаје, реакције родитеља, реакције деце)	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, Стручни сарадници, сарадници	Књига рада, записници, евалуативни листови,, анкете, извештаји	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету
Размена материјала и идеја са стручним сарадницима других установа (Хоризонтална размена)	Прикупљени и прослеђени различити материјали	Доступност најквалитет нијих материјала васпитачима , медицински м сестрама-васпитачима и родитељима	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници	Сви стручни радници	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету



Дефинисање канала комуникације за размену са васпитачима, МСВ, стручним сарадницима и сарадницима	Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника, у мрежавање путем онлине група, меилова.	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених.	Извештаји, анализе...	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету.
Припрема материјала за комуникацију васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника са децом и родитељима (презентације радова)	Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Већи степен доступности информација. Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених.	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког месеца, са могућом изменом у случају промењених околности
Упућивање васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника на одговарајућу стручну литературу за поједине	Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука	Већи степен доступности информација. Информисаност васпитача, МСВ, стручних	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ Тим за	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	По потреби Током трајања епидемије Ковид -19



активности	и вибер групе	сарадника и сарадника	праћење и напредовање професионалног развоја запослених		
Учествовање у организацији обука за оснаживање компетенција васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Слање електронских дописа, праћење он лајн семинара, ht http://www.mpn.gov.rs tps://zuov.gov.rs/	Већи степен доступности информација, Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	По потреби Током трајања епидемије Ковид -19
Припрема образаца за праћење укључености васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника у различите облике стручног усавршавања, (44 сати стручног усавршавања које предузима установа)	Непосредан рад	Сачињени образци и упитници за праћење укљученост и васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника у различите облике стручног усавршавања,	Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	анализе, база података	Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету
Припрема образаца за праћење укључености васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника у различите облике стручног усавршавања	Слање електронских дописа, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Сачињени инструмент и, који су дистрибуирани и као и обрађени	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности



			лног развоја запослених		
Координирање и праћење активности васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Слање електронских дописа, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Успоставље на комуникаци ја са председниц има Актива Увид у примени интерног Правилника о бодовању различитих облика стручног усавршавањ а	Директор, стручни сарадници,с арадници, руководиоц и Актива, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовањ е професиона лног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишт а, са могућом изменом у случају промењених околности
Организовање акредитованих и неакредитованих програма стручног усавршавања, као и интерних развојних активности на нивоу Установе.	Акредитовани семинари,скупови, обуке,студијска путовања у капацитету прописаном епидемиолошким мерама које важе у датом тренутку, по потреби он лајн	Компетенци је васпитача ,мсв,сарадн ика и стручних сарадника,р азвој професионал них знања , планирање и реализација рада, планирање и евалуација професиона лног рада	Директор, стручни сарадници,с арадници, МСВ васпитачи	Сертификат, Уверењење о завшеној обуци база података о стручном усавршавању	Током Установе у ограниченом капацитету
Стручно усавршавање електронским путем	Слање електронских дописа, размена информација путем меила и вибер групе, организација групних дискусија(у оквиру интерног стручног усавршавања), праћење акредитованих	-Већи степен доступности информациј а. Информиса ност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника -Сачињена евиденција	Директор, стручни сарадници,с арадници, руководиоц и Актива, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовањ е професиона лног развоја	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	По потреби Током трајања епидемије Ковид -19



	програма које одређује Министарство просвете, ЗУОВ, ЦИП...	о реализацији стручног усавршавања - презентован и стручни радови са Конференција и стручних скупова (Power point презентације)	запослених		
Израда личног плана стручног усавршавања за наредни период, у складу са могућностима	Слање електронских дописа, размена информација путем маила и онлине група	Сачињена евиденција о реализацији стручног усавршавања	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ, Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности
Израда извештаја о реализованим активностима стручног усавршавања	Размена информација путем маила и онлине група	Сачињени извештаји стручног усавршавања Васпитача, мсв, стручних сарадника и сарадника	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и Актива, васпитачи, МСВ, Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених.	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности



III ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ

У настојању обезбеђивања подршке породицама са децом предшколског узраста, у случају увођења ванредног стања поводом пандемије вируса COVID-19 и он лајн рада Установе (обезбеђивање повољне психолошке климе, подржавајућих, присних односа и организовања подстицајне средине и услова за добробит деце и учење, кроз заједничку игру деце и родитеља), Предшколска установа из Зрењанина је донела план који је уз помоћ свих расположивих ресурса и професионално повезивање запослених установе и породица усмерен на следеће групе активности:

1. активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи
2. активности подршке породицама са децом предшколског узраста
3. активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.

ПРИОРИТЕТНА ГРУПА АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ КОМУНИКАЦИЈЕ (на нивоу Установе, вртића, васпитне групе, са родитељима)	ИСХОД	НОСИЛАЦ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Очување здравља и безбедности људи	Информисање запослених о одлукама, мерама и упутствима Владе Републике Србије, надлежних органа и служби	Електронски дописи, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а	Поштовање одлука и мера за очување здравља и безбедности људи	Директор, сви запослени	Званични дописи, саопштења и одлуке државних органа као и Руководства Предшколске установе	На дневном нивоу, током трајања епидемије Ковид -19
	Информисање родитеља у вези са заштитом здравља и безбедности у ситуацији пандемије вируса корона	Информације на сајту предшколске установе, онлине групе и сл...	Обавештеност родитеља о препорученим мерама које се тичу заштите безбедности	Директор установе, помоћник директора, сви запослени у Установи	Дистрибуирани материјали и презентоване информације као и повратне информације од родитеља	Током трајања епидемије Ковид -19
	Стална комуникација са јединицом локалне самоуправе кризним штабовима на локалном нивоу	Електронски дописи, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а	Поштовање одлука и мера за очување здравља и безбедности људи	Директор установе	Званични дописи, саопштења и одлуке државних органа као и јединице локалне самоуправе	На дневном нивоу, током трајања епидемије Ковид -19
	Информисање унутар установе као и родитеља о даљим одлукама, мерама Установе као и важним аспектима рада у кризној ситуацији	Слање дописа електронским путем, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а	Информисано ст родитеља	Директор установе, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи	Електронска пошта, Онлине групе (Viber, ФБ групе...), телефонски разговори, размена информација путем СМС-а, огласне табле на вртићима или у локалној заједници	По потреби уз редовно ажурирање током трајања епидемије Ковид -19
	Сарадња са медијима	Обавештавање локалних медија у	Повећање доступности	Директор установе,	Објављени текстови и	Током трајања епидемије



		усменој и писменој форми о свим битним информацијама	информација свих врста као и савета за стварање што квалитетнијег заједничког дружења, игре и активности деце и родитеља у кућним условима, за што већи број деце и породица	помоћник директора	аудио/видео записи локалним медијима у	Ковид -19
2. Подршка породицама са децом предшколског узраста (како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацији ванредног стања и кућне изолације)	Оснаживање родитеља за суочавање са новонасталом ситуацијом, као и давање смерница за комуникацију са децом у вези са новонасталом ситуацијом	Израда и прослеђивање стручних текстова на поменутој тему, могућност телефонског разговора са стручним радницима Установе	Родитељима је обезбеђена психолошка подршка, као и препоруке за њихов начин разговора са децом о новонасталој ситуацији	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, родитељи	Објављени материјали као и записи о реализованим разговорима	Током трајања епидемије Ковид -19
	Предлози и идеје за међусобно повезивање, заједничко учешће деце и одраслих у различитим животним практичним активностима и игри	Прослеђивање материјала (идеја, предлога...) електронским путем (е-маил, онлине групе)	Прослеђени материјали за различите активности и игре родитељима и деци (НАПОМЕНА: у току радне недеље родитељима проследити предлоге за реализацију минимално 5 активности за подршку целокупном развоју детета)	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи	Повратне информације од родитеља о реализованим активностима прикупљене на различите начине (фотографије, видео и тонски снимци, дечији радови, производи заједничких активности, као и белешке родитеља	Током трајања епидемије Ковид -19
	Саветодавни рад са породицом и информисање породица о значају игре код деце предшколског узраста као и значају заједничког учешћа	Израда и прослеђивање материјала о значају игре и предлози различитих игара	Заједничко учешће деце и родитеља у игри	Сви стручни радници Установе	Сачињен и дистрибуиран различити текстови и аудио/видео записи електронским путем	Током трајања епидемије Ковид -19
	Он-лајн подршка породицама у складу са њиховим потребама	Дистрибуирање материјала васпитачима и родитељима, информисање о културним програмима за децу на различитим медијима, о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу и	Породицама и деци је обезбеђена он лајн подршка	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи,	Прослеђени материјали електронским путем	Током трајања епидемије Ковид -19



		одговарајућим ресурсима: нпр. сликовнице....)				
	Координисање и праћење активности васпитача и медицинских сестара васпитача	Прикупљање и анализа извештаја васпитача и медицинских сестара васпитача	Увид у садржаје које су васпитачи понудили породицама, начини реализације у кућним условима, који је степен укључености деце и родитеља у реализацију понуђених активности, као и како се остварује. Колико је прихваћена и ефикасна размена са породицама на овај начин и који су најчешћи предлози и питања родитеља	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници	Извештаји васпитача и медицинских сестара-васпитача	Током трајања епидемије Ковид -19 на недељном нивоу
	Припрема и дистрибуција једноставних формата за евалуацију од стране васпитача и извештавања васпитача о предузетим активностима	Израда, дистрибуирање и обрада евалуативних листића које су попунили васпитачи на основу података добијених од родитеља	Увид у реализоване активности (садржаје, реакције родитеља, реакције деце)	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи	Попуњени евалуативни листићи и извештај о њиховој анализи	Током трајања епидемије Ковид -19 на недељном нивоу
	Размена материјала и идеја са стручним сарадницима других установа (Хоризонтална размена)	Прикупљени и прослеђени различити материјали	Доступност најквалитетнијих материјала васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и родитељима	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници	Сви стручни радници	Током трајања епидемије Ковид -19
3. Подршка професионалном повезивању, умрежавању и размени искуства практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.	Дефинисање канала комуникације за размену са васпитачима, МСВ, стручним сарадницима и сарадницима	Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Информисано ст васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника, умрежавање путем онлине група, меиловима...	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених.	Извештаји, анализе...	Током трајања епидемије Ковид -19
	Припрема материјала за комуникацију васпитача, МСВ, стручних сарадника	Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација	Већи степен доступности информација. Информисано ст васпитача,	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког месеца, са могућом изменом у случају



	и сарадника са децом и родитељима(презентације радова)	путем СМС порука и вибер групе	МСВ, стручних сарадника и сарадника	Активна, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених		промењених околности
	Упућивање васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника на одговарајућу стручну литературу за поједине активности	Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Већи степен доступности информација Информисано ст васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Активна, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	По потреби Током трајања епидемије Ковид -19
	Учествовање у организацији обука за оснаживање компетенција васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Слање електронских дописа, праћење он лајн семинара, ht http://www.mpn.gov.rs https://zuov.gov.rs/	Већи степен доступности информација, Информисано ст васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Активна, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	По потреби Током трајања епидемије Ковид -19
	Припрема образаца за праћење укључености васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника у различите облике стручног усавршавања	Слање електронских дописа , телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Сачињени инструменти, који су дистрибуирани и обрађени	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Активна, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности
	Координирање и праћење активности васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника	Слање електронских дописа, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе	Успостављена комуникација са председницима Активна Увид у примену интерног Правилника о бодовању различитих облика стручног усавршавања	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Активна, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности



	Стручно усавршавање електронским путем	Слање електронских дописа, размена информација путем меила и вибер групе, организација групних дискусија(у оквиру интерног стручног усавршавања), праћење акредитованих програма које одређује Министарство просвете, ЗУОВ, ЦИП...	-Већи степен доступности информација. Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника - Сачињена евиденција о реализацији стручног усавршавања - презентовани стручни радови са Конференција и стручних скупова(Power point презентације	Директор, стручни сарадници, руководиоци Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	По потреби Током трајања епидемије Ковид - 19
	Израда личног плана стручног усавршавања	Слање електронских дописа,	Сачињена евиденција о	Директор, стручни сарадници,	Извештаји, анализе, база	На крају сваког полугоди



	наредни период, у складу са могућностима	размена информација путем маила и онлине група	реализацији стручног усавршавања	,сарадници, руководиоци Актива, васпитачи, МСВ, Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених	података о стручном усавршавању	шта, са могућом изменом у случају промењених околности
	Израда извештаја о реализованим активностима стручног усавршавања	Размена информација путем маила и онлине група	Сачињени извештаји стручног усавршавања васпитача, мсв, стручних сарадника и сарадника	Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Актива, васпитачи, МСВ, Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених.	Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању	На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности

Председника Управног одбора
Предшколске установе

/Бина Даријевић /



В.д. директор
Предшколске установе

Жељко Цвијановић /