

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
»ДЕТИЊСТВО«  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
»ДЗЕЦИЊСТВО«  
Број: 336-2-1/2022  
Датум: 14.09.2022.  
ЖАБАЉ/ЖАБЕЉ



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПУ „ДЕТИЊСТВО“ ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

У Жабљу, августа 2022. године



## САДРЖАЈ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	2
2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	2
2.1. Просторни услови .....	2
2.2. Кадровски услови .....	3
3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ .....	4
3.1. План рада педагошког асистента .....	4
4. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	5
4.1. План Тима за превентивно-здравствену заштиту рада .....	6
5. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ .....	12
5.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИСХРАНУ .....	12
6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА .....	14
6.1. Бројно стање деце и група .....	14
6.2. Распоред васпитних група и васпитача .....	15
6.3. Језици на којима се реализује васпитно – образовни рад .....	16
6.4. Ритам рада установе .....	16
6.5. Структура и распоред обавеза васпитача, стручног сарадника и медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту у оквиру радне недеље .....	17
7. РЕДОВНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА .....	19
7.1. Васпитно-образовни рад са децом укљученом у Припремни предшколски програм (Годину пред полазак у школу).....	22
8. ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ .....	23
8.1. План транзиције јасленог узраста .....	36
8.2. План транзиције деце узраста од 3 до 5 година .....	36
8.3. План транзиције деце у Припремни предшколски програм или Години пред полазак у школу .....	37
8.4. План ширења основа програма предшколског васпитања и образовања .....	37
„Године узлета“ .....	37
План активности ширења имплементације Нових основа ПУ „Детњство“ .....	39
(објекат „Ђурђевак“ Ђурђево, објекат „Маслачак“ Госпођинци).....	39
9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	42
9.1. План рада Актива медицинских сестара – васпитача и васпитача у јаслицама .....	42
9.2. План самовредновања рада установе .....	44
9.3. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој у Установи .....	46
9.4. Стручни актив за развојно планирање у Установи .....	49
9.5. Програм заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације .....	53
9.6. Стручни тим за инклузивно образовање .....	58
9.7. План рада тима за сарадњу са родитељима .....	62
9.8. План стручног усавршавања .....	63
10. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО .....	67
11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ .....	69
11.1. План рада васпитно – образовног већа .....	69
11.2. План рада стручног сарадника – педагога .....	71
11.3. План рада стручног сарадника – психолога .....	86
11.4. План рада педагошког колегијума .....	101

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада Предшколске установе „Детињство“ (у даљем тексту: Установе), уређују се време, место, начини, носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

Годишњи план рада Установе доноси се за период од 01.09.2022. до 31.08.2023. године на основу следећих прописа:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ бр. бр. 18/10, 101/17, 113/17-др. закон, 10/19, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 123/21-др. закон и 129/21)
- Подзаконска акта- Правилници, уредбе и упутства донета на основу тих закона
- Правилник о општим основама предшколског програма ("Службени гласник РС" - Просветни гласник" 14/06)
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС - Просветни Гласник“, бр. 16/2018)
- Развојни план Установе за период 26.8.2020. до 37.7.2023. године дел. бр. 226-2-I/2020
- Предшколски програм Предшколске установе "Детињство" дел.бр. 297 од 28.9.2015. године
- Извештај о реализацији годишњег плана рада Предшколске установе "Детињство" Жабаљ за период 01.09.2021-31.08.2022. године.

## 2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Оснивач Установе је Општина Жабаљ.

Установа своју делатност остварује обезбеђењем средстава из:

- буџета општине Жабаљ,
- буџета Републике Србије,
- осталих прихода (спонзорства, донације).

### 2.1. Просторни услови

У оквиру Установе налазе се четири објекта:

Назив објекта	Капацитет		Површина (м2)		Адреса
	Број група	Број деце	Објекат	Двориште	
„Мудра сова“	9	252	900	3300	Николе Тесле 47/а Жабаљ
“Меда”	4	63	220	200	Светог Николе 44 Жабаљ
„Маслачак“	5	121	360	440	Краља Петра Првог 16 Госпођинци
„Ђурђевак“	5	153	526	1150	Краља Петра Првог 72 Ђурђево

--	--	--	--	--	--

Објекат „Ђурђевак“у Ђурђеву је адаптиран и налази се под заштитом РС. Од радне 2020/2021. године објекат је дат на управљање ПУ „Детињство“. Објекат „Маслачак“је адаптиран простор. Објекат “Меда”у Жабљу је такође адаптиран школски простор, а једини наменски грађен објекат је “Мудра сова”у Жабљу.

## 2.2. Кадровски услови

У складу са законским нормативима Установа упошљава 65 радника и то за обављање следећих послова:

Р. бр.	Назив радног места	Бр. запослених
1.	Директор	1
2.	Васпитач	37
3.	Сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	1
4.	Медицинска сестра - васпитач	3
5.	Педагошки асистент	1
6.	Стручни сарадник - педагог	1
7.	Стручни сарадник - психолог	1
8.	Секретар установе	1
9.	Шеф рачуноводства	1
10.	Финасијско - рачуноводствени аналитичар	1
11.	Дипломирани економиста за финасијско - рачуноводствене послове	1
12.	Куир	1
13.	Главни кувар	3
14.	Помоћни кувар	2
15.	Спремачица	8
16.	Домар / мајстор одржавања	2

За Послове управљања и руковођења Установом је задужен директор Светлана Бошков. Послове везане за организацију рада у сваком објекту обављају главни васпитачи:

Жељка Кукић- објекат „Мудра сова“

Јелена Косовац -објекат “Меда”

Бранислава Макитан Дангубић- објекат „Ђурђевак“

Снежана Танкосић- објекат „Маслачак“.

За праћење и унапређење васпитно-образовног рада задужени су стручни сарадници-педагог Мирјана Николић и психолог Наташа Лукић.

За послове здравствене заштите задужена је медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту, Јелена Доведан. Лице за безбедност и здравље на раду се обезбеђује спољним сарадником.

Установа има закључен уговор о стажирању са 1 приправником-стажистом, што говори о отворености за пријем новог младог кадра.

У овој радној години велики проблем ће представљати недовољан број запослених на превентивном здравственом раду, пословима социјалног рада и нутриционисте што представља кршење закона.

### 3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У оквиру програма социјалне заштите радиће се на превенцији социјалних проблема деце. Васпитачи ће у оквиру својих активности излазити у сусрет деци са социјалним проблемима, организујући активности на прихватању детета од стране групе. Педагошки асистент, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи ће пружати подршку, у виду разговора са родитељима, хранитељским породицама радити на превенцији социјалних проблема и упућивати родитеље на начине остваривања неких права, као и на начине комуникације и бављења дететом. Административна служба ће помагати да нека од деце, која на то имају право, остваре бесплатан боравак у вртићу. Приликом уписа нове деце у Установу се води рачуна о примени Правилника о ближим условима за пријем деце.

#### 3.1. План рада педагошког асистента

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку групи деце у предшколској установи у складу са њиховим потребама и помоћ запосленима у циљу унапређивања њиховог рада.

Септембар

Пружање емоционалне подршке деци у циљу стварање пријатне атмосфере у новонасталој средини ромске националности и друге националности.

Подстицање родитеља за укључивање у васпитно-образовни процес рада, ради успешног прилагођавања деце у колектив.

Пратити сигнале и потребе деце да би се подстицао развој културно-хигијенских навика.

Октобар

Пружање подршке деци са сметњама у развоју за упознавање просторија вртића (сала за физичку активност, трпезарију, дворишни простори...).

Педагошки асистент пружаће подршку васпитачима у остваривању програма образовања.

Новембар

Педагошки асистент пружаће помоћ и додатну подршку деци са сметњама у развоју и инвалидитетом, којима је потребна на интелектуалном, говорном, физичком и социо-емотивном развоју.

Посета и сарадња са родитељима у циљу редовног и успешног похађања.

Децембар

Украшавање ентеријера радне собе пред Нову годину, где деца самостално учествују и праве украсе за јелку.

Упознавање деце са различитим материјалима (картон, креп-папир...), где деца развијају спретност руке, моторна координација ока и руке.

Јануар

Подржавање радозналости и потребе деце да откривају и сазнају свет око себе.

Вођење разговора са децом на тему „Како сам провео Новогодишње и Божићне празнике (Божић као највећи, најрадоснији хришћански празник који се прославља у кругу породице).

Фебруар

Успостављање ефикасних веза са спољашњим сарадницима, организацијама и стручним установама (пројекат).

Пружање подршке у очувању безбедност деце на отвореном простору, како би се избегле евентуалне повреде.

Март

Пружање подршке за очување безбедности деце у другим просторијама (ходницима, тоалетима), подстицати их на позитивно понашање.

Упознавање деце са различитим техникама ликовне уметности (водене боје воштене...), где развијају координацију око-рука и фину моторику.

Упознавање деце са неструктурираним материјалима (кутије конзерве...), чије коришћење пружа бројне и разноврсне могућности за децје стваралаштво.

Април

Реализовање посета породицама које долазе из азила, пружати помоћ око уписа деце у ПУ, давати потребне информације како би им се олакшао упис.

Прилагођавање простора и услова у просторима у којима се одвија физичка активност (сала), у складу са потребама деце са сметњама у развоју.

Пружање подршке за стварање услова за слушање музике која код деце уноси ведрину и радосно расположење.

Мај

ПА ће пружати потребне информације за упис у ПУ.

Подршка породицама у решавању евентуалних проблема.

Јун

Помоћ деци у упознавању другог окружења због преласка у старију групу.

Пружање подршке васпитачима и деци са сметњама у развоју приликом одлазака на разна места изван вртића.

#### **4. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Установа има једну медицинску сестру за превентивни здравствени рад која организује негу и превентивну заштиту. Правилник који је ступио на снагу почетком 2018. године предвиђа да у сваком објекту који има до 8 група целодневног, односно 16 група полудневног боравка установа мора да обезбеди по једну сестру за превентивни здравствени рад. Због „забране запошљавања“ у јавним службама нисмо у могућности да овај правилник испоштујемо. Рад сестре је због тога отежан као и само функционисање установе.

Нега и превентивно-здравствена заштита деце у предшколској установи обухвата:

- 1) програмирање, реализацију и унапређивање здравствено- васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.);
- 2) праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издавањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе;

3) узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, и др.);

4) праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и учечавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце;

5) хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања оброка у кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања оброка из производних кухиња, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и др.);

6) друге хигијенско-епидемиолошке мере, у складу са законом.

О спровођењу неге и превентивно-здравствене заштите у предшколској установи, медицинска сестра – сарадник на пословима неге и превентивне здравствене заштите води евиденцију, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.

#### 4.1. План Тима за превентивно-здравствену заштиту рада

Тим за превентиву сачињавају: сестра на превентиви Јелена Доведан, директор Светлана Бошков, главни васпитачи Жељка Кукић, Јелена Косовац, Снежана Танкосић и Браснислава Макитан Дангубић; мед. сестре- васпитачи: Ранка Зекоња, Снежана Илић, Горјана Доведан и васпитач Бранка Павловић.

Циљ тима за ову годину је контрола хигијенско-епидемиолошких услова, простора у којима бораве деца и увид у здравствено стање деце и запослених.

Задаци на којима ће тим радити су:

1. Увид у опште стање деце и објеката

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Очекивани исход
1.	Обилазак објекта и контрола општих и хигијенских услова у простору где бораве деца	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у стање просторија где бораве деца

2.	Контрола општих хигијенско - епидемиолошких услова у простору где бораве деца	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у здравствено стање деце
3.	Контрола општих и хигијенских услова у кухињама	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, куварице	свакодневно по потреби	увид у хигијенско стање кухиње
4.	Контрола општих и хигијенских услова санитарних чворова	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, спремачице	свакодневно по потреби	увид у хигијенске услове санитарних чворова
5.	Увид у опште стање деце	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у хигијенски статус деце
6.	Свакодневно пружање прве помоћи	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	пружена прва помоћ
7.	Евиденција присутности деце у вртићу	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и деца	свакодневно по потреби	увид у присутност деце
8.	Мерење телесне тежине и телесне висине деце четири пута годишње у сва четири објекта и бележење у здравствене картоне	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца и родитељи	свакодневно по потреби	увид у здравствено стање деце

9.	Попуњавање чек – листе хигијене кухиње	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви и куварица	свакодневно	увид чистоћу просторија за припрему хране
----	--	---------------------------------	--	-------------	---

Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	време реализације
100% остварен увид у стање све деце и објеката	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и спремачице	медицинска сестра на превентиви	током године

Задаци на којима ће тим радити су:

2. Израда јеловника

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Очекивани исход
1.	Прављење јеловника придржавајући се свих правила у оквиру Закона о здравој исхрани	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	недељно	сачињен јеловник придржавајући се свих правила у оквиру закона
2.	Прављење посног јеловника у време поста на захтев родитеља	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	недељно	сачињен јеловник придржавајући се свих правила у оквиру закона
3.	Прављење јеловника за децу са разним здравственим проблемима (алергије, потешкоће у жвакању)	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	недељно	сачињен јеловник придржавајући се свих правила у оквиру закона и водећи рачуна о здравственим проблемима деце

Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	време реализације
100% израђени јеловници	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице и директор	медицинска сестра на превентиви	током године

Задаци на којима ће тим радити су:

3. Рад на остваривању ХАССП стандарда

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Очекивани исход
1.	Редовно праћење и попуњавање ХАССП-а у сва четири објекта	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, директор, куварице и спремачице	месечно	праћење остварености ХАССП-а
2.	Контрола и одлагање чек – листа кухиње	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, директор, куварице и спремачице	месечно	увид у чек листе кухиње
3.	Контрола и одлагање чек – листа дезинфекције	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, директор, спремачице	месечно	увид у чек листе дезинфекције
4.	Одлагање чек – листа набавке хране уз листе са бројем присутности деце истог месеца	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, директор и куварица	месечно	увид у чек листе набавке хране
5.	Прегледање косе деци у циљу превенције вашљивости	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца и родитељи	месечно	увид у хигијену косе деце

Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	време реализације
70% остваривању ХАССП стандарда	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, куварице, спремачице и директор	медицинска сестра на превентиви	током године

Задаци на којима ће тим радити су:

4. Брига о здравственом стању деце и запослених

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Очекивани исход
1.	Вођење здравствене документације: <ul style="list-style-type: none"> <li>Дневник рада</li> <li>Здравствени картони деце</li> <li>Евиденција алергија и осталих медицинских проблема деце</li> </ul>	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, директор и куварица	септембар 2022.	уредно вођена здравствена документација
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Санитарни преглед свих запослених у сарадњи са Институтом за јавно здравље Војводине</li> <li>Евиденција санитарног прегледа и контрола важећих санитарних књижица</li> </ul>	медицинска сестра на превентиви	сви запослени	март 2023.	реализован санитарни преглед и остварен увид у санитарне књижице
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовање систематског прегледа за предшколце (офталмолог и физијатар)</li> </ul>	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи,	април 2023.	остварен систематски преглед

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање систематског прегледа за предшколце (стоматолог и лабораторија)</li> </ul>		деца, родитеље и Дом здравља		
4.	Завршна мерења телесне тежине и телесне висине код деце.	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи	мај 2023.	реализовано мерење деце

#### Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	време реализације
100% вођена брига о деци и запосленима	разговори, анкете, записници, чек листе	сви запослени, деца и родитељи	медицинска сестра на превентиви	током године

Задаци на којима ће тим радити су:

#### 5. Реализација тематских активности

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Очекивани исход
1.	Едукација деце о здравој и правилној исхрани и важности исте за наше здравље	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	октобар 2022.	реализована тема са децом
2.	Едукација деце о хигијени и здрављу зуба	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	март 2023.	реализована тема са децом
3.	Едукација деце о нашем организму и здрављу истог	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	април 2023.	реализована тема са децом

## Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	време реализације
80% група реализоване теме	разговори, анкете, записници, чек листе	медицинска сестра на превентиви, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, деца, родитељи и ЛЗ	медицинска сестра на превентиви	током године

## 5. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

Исхрана у установи је организована тако да се оброци углавном припремају у самим објектима у којима деца бораве, уз изузетак објекта „Меда“ где се храна допрема из кухиње у објекту „Мудра Сова“. Како се боравак деце у целодневном боравку одвија у трајању од 10 сати дневно, припремају се доручак, ужина и ручак. Храна се сервира у радним собама или трпезаријама тако да деци даје могућност самосталног избора хране коју ће конзумирати као и њене количине (самопослуживање). Установа се придржава Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 39 од 25. маја 2018.) па се на јеловнику налазе: кисло млеко, интегрални пиринач, интегрални хлеб, маслац, месо... и воће свакога дана. Исхрана је избалансирана, форсира здраву храну и здраву припрему хране без пржења у добокој масноћи, без додатака вештаких састојака, шећера и сл.

### 5.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИСХРАНУ

Тим сачињавају: сестра на превентиви Јелена Доведан, директор Светлана Бошков, куварице Милица Бербаков, Љиљана Новаков, Драга Вујков и Милена Живковић.

Циљ тима у овој години је да побољша, унапреди и развије начин припреме хране, побољша квалитет исхране и уводи новине у складу са стандардима.

Задаци на којима ће радити:

1. Израда јеловника

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Прављење јеловника	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, родитељи, васпитачи, куварице	једном недељно током године	Направљен јеловник и прихватање од стране деце
2.	Измене јеловника у складу са сменом годишњих доба	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, родитељи, васпитачи, куварице	тримесечно	Измењен јеловник
3.	Праћење потрошње	медицинска сестра на превентиви,	медицинска сестра на превентиви, директор,	једном месечно	Правилна потрошња намирница

	намирница по јеловнику		куварице		
4.	Достављање јеловника директору, родитељима	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, директор, васпитачи, куварице, родитељи	једном недељно - једном месечно	Јеловник прихваћен

#### План евалуације задатка

Критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
100% израђени јеловници	Извештај тима	Тим васпитача и деца	Тим	Недељно

#### 2.Набавка посуђа и уређаја за кухињу

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Куповина пластике за сва три објекта	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	Септембар	Купљено посуђе
2.	Куповина кухињских крпа, радних униформи преобуће за куварице у сва три објекта	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	Током године	Довољна количина
3.	Куповина неопходних кухињских уређаја за све објекте по потреби	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	Током године	Довољна количина
4.	Куповина неопходног посуђа по потреби (есцајг, тембали, шерпе...)	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	директор, медицинска сестра на превентиви, куварице	Септембар и током године	Довољна количина

#### План евалуације задатка

Критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
50% реализован задатак	Извештаји, рачуни	Директор, тим	Директор, тим	Јун 2023.

### 3. Рад на остваривању ХАССП стандарда

	Активност	носиоци	учесници	време	Очекивани исход
1.	Редовно праћење и попуњавање ХАССП-а у сва четири објекта	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, директор, куварице	једном месечно	Праћење остварености ХАССП-а
2.	Контрола и одлагање чек-листи хигијене кухиње	медицинска сестра на превентиви	медицинска сестра на превентиви, директор, куварице	једном месечно	Увид у чек листе хигијене кухиње

#### План евалуације задатка

Критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
100% остваривања ХАССП стандарда	Разговори, чек листе, записници	медицинска сестра на превентиви, куварице, директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	медицинска сестра на превентиви	током године

## 6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 6.1. Бројно стање деце и група

Након спроведеног конкурса за упис, нису сва деца су примљена у установу. На листи чекања се налази 30 деце јасленог узраста и 25 деце вртићког узраста у насељеном месту Жабаљ. Примљена деца су распоређена у следеће групе по објектима:

Облик боравка	Узраст	Број група	Број деце
Објекат „Мудра сова“ у Жабљу			
Целодневни	3-5,5	5	149
Полудневни Година пред полазак у школу	5,5-6,5	4	103
Укупно		9	252

Објекат „Меда“ у Жабљу			
Јаслице	1-2	2	29
Јаслице	2-3	2	34
Укупно		4	63
Објекат „Маслачак“ у Госпођинцима			
Целодневни	3-5.5 година	3	78
Полудневни Година пред полазак у школу	5,5-6,5 година	2	43
Укупно		5	121
Објекат „Ђурђевак“ у Ђурђеву			
Целодневни	3-5,5 година	3	90
Полудневни Година пред полазак у школу	5,5-6,5 година	2	65
УКУПНО		5	155
УКУПНО		23	591

### 6.2.Распоред васпитних група и васпитача

На предлог Васпитно-образовног већа васпитачи су распорођени у следећим васпитно-образовним групама:

објекат	Васпитна група	Васпитачи
„Меда“	Млађа јаслена група (1-2 године)	Ранка Зекоња и Бранка Павловић
	Млађа јаслена група (1-2 године)	Снежана Илић и Горјана Доведан
	Старија јаслена група (2-3 године)	Милана Барашин и Милица Крвопић
	Старија јаслена група (2-3 године)	Јелена Косовац и Милица Кукић
„Мудра сова“	Мешовита група 3-5,5 година	Милана Јованкин и Александра Божић
	Мешовита група 3-5,5 година	Теодора Голубовић и Миливојка Сувајац
	Мешовита група 3-5,5 година	Добрица Трнинић и Зорица Крајина
	Мешовита група 3-5,5 година	Драгана Симић и Радмила Костић Вечански
	Мешовита група 3-5,5 година	Драгана Милановић и Милена Стојшин
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Мирјана Перовић

	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Жељка Кукић
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Виолета Шолаја
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Милана Каназир
„Ђурђевак“	Мешовита група (монтесори) 3-5,5 година	Данијела Млађеновић и Весна Голуб
	Мешовита група 3-5,5 година	Бранислава Макитан Дангубић и Милена Бјелић Радишић
	Мешовита група 3-5,5 година (двојезично)	Марина Сабадош и Даница Андрић
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Александра Виславски
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Ружа Каранов
„Маслачак“	Мешовита група 3-5,5 година	Радослава Дугоњић и Сокица Туцаков
	Мешовита група 3-5,5 година	Стана Бороја и Наташа Михајловић
	Мешовита група 3-5,5 година	Драгана Живковић и Данијела Басарин
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Снежана Танкосић
	Година пред полазак у школу, полудневни боравак	Марија Јечинац

### 6.3. Језици на којима се реализује васпитно – образовни рад

Васпитно-образовни рад у Установи се реализује на српском језику, а у једној групи у Ђурђеву и двојезично, на српском и русинском језику, уважавајући карактеристику наше средине.

### 6.4. Ритам рада установе

Сва четири објекта почињу са радом у 6:00 часова, када почиње пријем деце на целодневном бораваку, који траје до 16.00 часова (10 сати).

У групама Године пред полазак у школу рад је организован у 2 смене и почетак у преподневној смени се усклађује са почетком наставе у основној школи, значи почиње у 8 часова, тј. у 7.30 часова, а завршава се у 12 часова, тј. у 11.30 часова. У поподневној смени је почетак у 13 часова, тј. у 12.30 часова, а завршетак је у 17 часова, тј. у 16.30 часова. У складу са законом, за групе Године пред полазак у школу, рад се организује према календару рада за основне школе.

Целодневни боравак ради сваког радног дана у току читаве године.

За време летњег распуста организује се рад у једном или два, од четири објекта (дежурство), након анкетирања родитеља о потреби збрињавања деце током летњег периода.

Објекат „Мудра сова“ у Жабљу			
Врста боравка	Бр. група	Бр. деце	Радно време
Целодневни боравак	5	149	06:00 – 16:00
Година пред полазак у школу	4	103	07:30 – 11:30 13:00 – 17:00
Објекат „Меда“			
Јаслице	4	63	06:00 – 16:00
Објекат „Маслачак“ у Госпођинцима			
Целодневни боравак	3	78	06:00 – 16:00
Година пред полазак у школу	2	43	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00
Објекат „Ђурђевак“ у Ђурђеву			
Целодневни боравак	3	90	06:00 – 16:00
Година пред полазак у школу	2	65	08:00 – 12:00 13:00 – 17:00

**6.5. Структура и распоред обавеза васпитача, стручног сарадника и медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту у оквиру радне недеље**

РАДНО МЕСТО		ВАСПИТНЕ ГРУПЕ И ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОПИС АКТИВНОСТИ- СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	БР. САТИ
ВАСПИТАЧИ	ГОДИНА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	Мирјана Перовић Жељка Кукић Виолета Шолаја Милана Каназир Снежана Танкосић Марија Јечинац Александра Виславски Ружа Каранов	Васпитно- образовни рад у групи	20
			Припрема и планирање	5
			Вођење евиденције и педагошке документације	2
			Рад у стручним органима и тимовима	3
			Стручно усавршавање	1
			Сарадња са родитељима	2
			Сарадња са школом и локалном заједницом	1

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		Реализација других активности из годишњег Плана рада установе и посебних и специјализованих програма	2
		Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	4
	Добрица Трнинић Милана Јованкин Александра Божић Теодора Голубовић Драгана Милановић Милена Стојшин Миливојка Сувајац Зорица Крајина Драгана Симић Радмила Костић Вечански Весна Голуб, Милена Бјелић Радишић, Бранислава Макитан Дангубић, Даница Андрић, Марина Сабадош, Наташа Михајловић, Драгана Живковић, Радослава Дугоњић, Данијела Басарин, Стана Бороја, Сокица Туцаков.	Васпитно-образовни рад у групи	30
		Припрема и планирање	2
		Вођење евиденције и педагошке документације	2
		Рад у стручним органима и тимовима	1
		Стручно усавршавање	1
		Сарадња са родитељима	1
		Реализација других активности из годишњег Плана рада установе као и посебних и специјализованих програма	1
		Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	2
ЈАСЛИЦЕ	Милица Кукић, Милица Крвопићс Милана Барашин, Ранка Зекоња, Бранка Павловић, Снежана Илић, Горјана Доведан, Јелена Косовац	Васпитно-образовни рад у групи	30
		Припрема и планирање	2
		Вођење евиденције и педагошке документације	2
		Стручно усавршавање	1
		Сарадња са родитељима	1

СТРУЧНИ САРАДНИК- педагог и психолог	Мирјана Николић и Наташа Лукић	Сарадња са локалном заједницом	1
		Реализација активности из годишњег Плана рада и посебних и специјализованих програма	1
		Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или писање ИОП-а)	2
		Непосредан рад са васпитачима, децом и родитељима	30
		Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вођење педагошке документације	2
		Рад у стручним органима	4
		Стручно усавршавање	1
Сарадња са локалном средином	2		
Рад са директором, стручном службом и педагошким асистентом	1		

## 7. РЕДОВНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У свим објектима наше установе рад ће се реализовати, почев од радне 2022/2023. године, према Основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета". Остваривање васпитно-образовног рада, у циљу подршке добробити и целокупном развоју деце у реалном контексту, се заснива на следећим вредносним постулатима:

### Сагледавање детета:

- Дете је јединствено и целовито биће
- Дете је компетентно и богато потенцијали
- Дете је активни учесник заједнице вршњака
- Дете је посвећено учењу
- Дете је креативно
- Дете је биће игре

### Сагледавање праксе вртића:

- Вртић као простор реалног васпитно образовног програма
- Вртић као место заједничког живљења
- Вртић као простор демократске инклузивне праксе
- Вртић као простор рефлексивне праксе

### Сагледавање природе и функција предшколског васпитања и образовања (начела):

- Целовито сагледавање васпитања и образовања
- Усмереност на дугорочне циљеве

- Интегрисан приступ учењу и развоју
- Континуитет у образовању
- Вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на структурне и процесне димензије програма

**Циљ програма предшколског васпитања и образовања** јесте подршка добробити детета. Остваривање добробити детета у реалном програму обухвата персоналну, делатну и социјалну димензију добробити, које су међусобно повезане и узајамно условљене. Активности у Установи ће бити усмерене ка:

- Развијању програма који пружају деци могућност да буду срећна, задовољна, остварена и прихваћена, да истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, продукте културе и начине грађења и истраживања значења.
- Грађењу односа поверења и уважавања, блискости и пријатељства.
- Развоју диспозиција за целоживотно учење: отвореност, радозналост, резилијентност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе, позитивни лични и социјални идентитет.
- Активном учешћу породице у васпитању и образовању своје деце.
- Испољавању аутономије, креативности и професионалности запослених у васпитно-образовном раду и практичара проактивном заступању интереса деце и породице.
- Ка томе да простори вртића и локалне заједнице постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла.
- Повезивању у истраживачку заједницу која гради квалитет предшколског васпитања и образовања, свих који се баве предшколским васпитањем и образовањем.

#### **Принципи развијања реалног програма:**

- *Принцип усмерености на односе* – дружећи се са децом и одраслима сарађујемо, уважавамо различитости, бринемо о себи и другима, негујући уважавање, сарадњу, одговорност и заједништво.
- *Принцип животности* – кроз другарство и пријатељство заједно растемо, учимо и развијамо се. Заједничко учење се остварује кроз активности које су деци смислене, јер проистичу из њиховог искуства, аутентичних интересовања и односа, из њихових потреба, иницијатива, проблема и питања, из догађаја и збивања у групи и у заједници.
- *Принцип интегрисаности* – све што дете чини, кроз своје лично делање, и доживљава, кроз односе док истражује и открива, је прилика за учење.
- *Принцип аутентичности* – сви смо различити и прихватамо једни друге. Аутентичност подразумева подршку сваком том различитом детету за укључивање у заједницу и заједничку активност.
- *Принцип ангажованости* – подржавамо избор и иницијативу деце, јер дете учи кроз властиту ангажованост, личну прераду искуства и доживљаја. Улога одраслих је да подржи дете, а не да га подучава.
- *Принцип партнерства* – уз родитеље дете се осећа сигурно, задовољно, остварено и прихваћено. Партнерство се остварује уважавањем идеја, иницијатива, мишљења детета и породице и равноправни су чланови локалне заједнице у којој живе.

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе у којем се развија, чине га култура, структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Физичко окружење (просторно-временска организација) на директан начин обликује положај детета у програму и треба да омогући: сарадњу и позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативу, истраживање, стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, као и телесни, сензорни, естетски доживљај и зачудност.

Основа за планирање васпитно-образовног рада јесте праћење и ослушкивање дечјих потреба и интересовања, интеркције са децом и одраслима у њиховом окружењу, уз поштовање права сваког појединца у вртићу и уважавањем и задовољавањем индивидуалних потреба и индивидуално различитих стратегија учења деце. Структурирање редоследа и трајања различитих ситуација и активности пратиће начела флексибилности и на тај начин омогућити да се прилагодимо конкретним могућностима, потребама и интересовањима деце и одраслих у установи, као и условима и култури вртића.

Руководећи се општим циљевима Основа програма, пре свега остваривањем циља подршке добробити детета, васпитно-образовни рад биће конципиран тако да доприноси подршци персоналној, делатној и социјалној добробити детета. У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће се руководити принципима: усмерености на односе, животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости и партнерства, градећи односе кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање, пружајући подршку деци у: игри (отвореној, проширеној и вођеној); животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. Радиће се на томе да свако дете:

- се осећа добро, витално, задовољно, срећно, сигурно, припадником заједнице вртића и шире заједнице,
- буде укључено, уважено, прихваћено у својој јединствености, физички активно,
- може да посматра, пита се, размењује, истражује, машта, изражава се на различите начине, испољава своја интересовања, преузима иницијативу, бира, спознаје своје снаге и могућности,
- опслужује себе, доприноси и буде успешно у учењу, уме да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност, управља својим и разуме емоције других,
- успешно комуницира, преговара, разрешава конфликте,
- доприноси својој заједници, брине о другима и свом окружењу, учи и воли учење, прихвата промене и буде отворено.

У складу са програмом развијаћемо различите облике сарадње, интеракције са вршњацима и васпитачима ради развијања партнерских односа, радити на емоционалној подршци, стварати позитивну атмосферу, укључивати породицу и локалну заједницу.

#### **Развијање вршњачке заједнице**

Организацијом простора, времена и материјала, промовисањем позитивних интеракција, развијањем групног идентитета, кроз дијалог ће се стварати услови за интеракцију са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима и развијање пријатељстава.

#### **Сарадња са локалном заједницом**

За дете је заједница његово непосредно окружење: породица, комшије, родбина, вртић и друге установе и институције. Локална заједница је, заправо, реално место живљења деце. Осим тога што се може користити као ресурс, она мора бити саставни део живота деце која похађају вртић. Деца ће са васпитачима посећивати и укључивати се у разне активности у домовима здравља, продавницама, отвореним просторима (паркови, игралишта, дворишта), библиотекама, удружењима, Црвеним крстом. Посетом

поменутих институција деци ће се стварати услови да доживе и стичу нова искуства и знања и на тај начин развијају нова осећања припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властиту вредност и идентитет.

Присуствовањем и учествовањем, сваки објекат ће према својим могућностима, учествовати у разним културним и јавним манифестацијама, прославама, радионицама, добротворним акцијама, и др. уз укључивање родитеља тамо где је то могуће. На тај начин ће се деца, родитељи и вртић повезивати у заједницу. Деца ће кроз искуство стицати знања о сличности и разликама између себе и друге деце, учавати и уважавати различитости (у погледу језика, обичаја, елемената културе, навика, пола и др.) као и подизати ниво еколошке свести и промовисати здрав начин живота.

Специфични видови планиране сарадње са локалном заједницом и учествовање у културним и јавним манифестацијама су видљиви у плановима свих објеката наше Предшколске установе.

#### **Сарадња са основним школама**

Сви објекти наше Установе планирају одређени вид сарадње са основним школама у сва три места. Васпитачи и стручни сарадници ће заједно са учитељима и стручним сарадницима из основних школа организовати радне састанке и договарати се о видовима и специфичностима транзиције деце. Такође, за децу са додатном подршком, биће организовани радни састанци у којима ће учествовали родитељи те деце, васпитачи, стручни сарадници вртића, као и учитељи и стручни сарадници из основних школа. На поменутих састанцима размењиваће се важне информације о сваком детету како би се олакшао њихов полазак у школу.

Видови транзиције видљиви су у плановима рада сваког објекта појединачно.

### **7.1. Васпитно-образовни рад са децом укљученом у Припремни предшколски програм (Годину пред полазак у школу)**

Припремни предшколски програм или Програм у Години пред полазак у школу је део предшколског програма којим се остварује припрема деце узраста од 5,5 до 6,5 година за полазак у основну школу. Према одредби члана 24. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) програм припреме детета пред полазак у основну школу, одн. припремни предшколски програм траје четири сата дневно, најмање девет месеци, након чега се родитељима издају Уверења о завршеном припремном предшколском програму.

Као први ниво у систему образовања и васпитања, предшколско васпитање и образовање представља основ развоја кључних образовних компетенција за целоживотно учење, чиме се обезбеђује континуитет образовања и целоживотног учења.

У складу са Основама програма ПВО, васпитачи ће у вртићима развијати програм у складу са принципима развијања реалног програма, а детаљнији подаци налазе се у плановима сваког објекта.

#### **Партнерство са породицом**

Породица је примаран и најважнији васпитач деце. Деца су лично и интимно повезана са својом породицом. Породица је од дететовог рођења укључена у њихов развој и учење и кроз породични контекст се гради основ учења и дететовог развоја у свим другим контекстима. Породицу треба подржавати и ојачавати у тој функцији и предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом. Услов за добру сарадњу јесте свакодневно информисање родитеља о укупној организацији живота у вртићу, о редоследу смењивања активности, о дужини трајања појединих активности, о актуелним

питањима, као и проблемима развоја. За стварање појединачне слике о сваком детету, за индивидуални приступ детету, као и за добро упознавање личности детета, драгоцени су подаци, које родитељ може да пружи васпитачу, али и обрнуто.

Планира се партнерство са породицом кроз следеће облике:

- Запослени у васпитно образовном раду ће активно радити на успостављању сталне, отворене и смислене комуникације са породицом којом ће се обезбедити размена информација и дијалог о детету, програму и родитељству. Развијаће писану комуникацију којом ће се обезбеђивати узајамна информисаност и документovati активност у вртићу.
- Подстицање узајамног препознавања и уважавања јединственог доприноса сваке стране - развијаће се програм у којем је видљив простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља.
- Заједничким доношењем одлука и спремност на компромис и промене ствараће се могућности за непосредну комуникацију кроз индивидуалне и групне сусрете, родитељске састанке, као и путем имејла и вибер група. Идентификоваће се препреке за учешће породице и развијаће се различити облици сарадње који одговарају и подржавају различите породице и њихов начин учешћа у развијању програма.

Васпитач би требало да преиспитује своја полазишта и очекивања од сарадње са породицом, развија програм којим се даје простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља.

На нивоу сваке васпитне групе у сваком објекту, понаособ, планирани су конкретнији начини и видови партнерства са родитељима што је видљиво у плановима вртића.

### **Транзиција**

Сви подаци о планираним начинима транзиције деце из породице у вртић, из јаслених у млађе групе, из једне у другу групу целодневног боравка, из групе целодневног у групе полудневног боравка, из предшколске установе у основну школу и из једног у други објекат се налазе у плановима група и сваког објекта. Ови подаци говоре о томе да ће се активности за децу и родитеље који се уписују у вртић одвијати постепено, уз активну улогу родитеља/породице и заједничко планирање и олакшавање процеса транзиције. Медицинске сестре васпитачи и васпитачи и стручни сарадници у јасленим групама су одржали родитељске састанке у августу, са детаљним подацима и договорима. За децу која из јаслених прелазе у млађе узрасне групе, такође су одржани родитељски састанци. Васпитачи су током летњег периода користили прилику и проводили време у групама у којима бораве деца старијег јасленог узраста, упознавали децу, омиљене игре и активности. За сву децу која буду мењала вртиће и/или групе биће договорен начин транзиције, постепено упознавање са новим простором, одраслима и децом. Транзиција ће се договарати са родитељима и стручним сарадницима.

## **8. ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ**

1. Транзиција новопримљене деце на предшколску установу
2. Преласка деце из једне васпитне групе у другу
3. За децу којој је потребна додатна подршка
4. Преласка деце из предшколске установе у школу

Транзициони план новопримљене деце на предшколску установу

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Исход
1.	Припрема ПУ			
1.1.	Организација простора и опремање играчкама и материјално–техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце на нивоу Установе	директор, главни васпитач, стручни сарадник, васпитачи	VI – VIII, текуће године	простор је органозван и опремљен играчкама и материјално–техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце на нивоу Установе
1.2.	Активности стручног сарадника (детекција деце којој је потребна додатна подршка при упису, за васпитаче – процена понашања детета у процесу прилагођавања и упитник за детекцију деце којој је потребна додатна подршка; планирање динамике реализације родитељских састанака на тему транзиције; припрема едукативног материјала на тему транзиције за интерактивни пано за родитеље (старатеље, хранитеље); састанак са васпитачима - информисање о препорукама надлежних институција за поједину децу; избор васпитача у складу са индивидуалним потребама детета и родитеља (старатеља, хранитеља); праћење и евалуација прилагођавања; пружање додатне подршке деци која имају тешкоће у транзиционом периоду; подршка васпитачима у складу са исказаним потребама)	стручни сарадник	VIII, IX	остварене све активности стручног сарадника
1.3.	Активност васпитача (организација простора радне собе и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце; упознавање деце и родитеља	васпитачи	VIII, IX, током године	остварене све активности васпитача

	(старатеља, хранитеља) са васпитачима и радним простором пре поласка детета у Установу; прикупљања података о деци и породици путем упитника и индивидуалних разговора; реализација општих родитељских састанака (информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о ритму дневних активности и препорукама за постепену транзицију на основу којих се прави план са родитељима (старатељима, хранитељима) за конкретну васпитну групу, правилима понашања ПУ, функционисању тимова – Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и Стручни тим за ИО и додатну подршку); планирање васпитно – образовног рада за транзициони период; праћење и евалуација; израда нивоа и структуре васпитне групе, информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о транзиционом периоду (индивидуални разговори, родитељски састанци, итд); сарадња васпитача и стручног сарадника у процесу транзиције (у складу са исказаним потребама)			
2.	Припрема породице			
2.1.	Информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о услугама које пружа ПУ приликом уписа	стручна служба	текућа година	родитељи информисани
2.2.	Упознавање деце и родитеља (старатеља, хранитеља) са васпитачима и простором вртића; попуњавање упитника и давање информација о детету; учешће на едукативном родитељском састанку на тему транзиције, а потом и на информативном родитељском састанку где су родитељи (старатељи, хранитељи) упознати са свим битним информацијама везаним за полазак детета у вртић; пре и у току процеса транзиције родитељ (старатељ, хранитељ) добија правремену стручну	васпитачи, стручни сарадник, директор	VIII, IX Током године	деца и родитељи (старатеља, хранитеља) упознати су са васпитачима и простором вртића

	подршку (упознаје се са могућим током транзиције и променама код детета); родитељима (старатељима, хранитељима) је омогућено да бораве у васпитној групи уколико се то заједнички процени као корисно; размена информација између васпитача и родитеља (старатеља, хранитеља) о понашању детета током транзиционог периода и договарање мера за превазилажење тешкоћа у транзиционом периоду; у складу са исказаним потребама у процес транзиције укључује се и стручни сарадник			
3.	Припрема деце за транзицију у ПУ			
	Упознавање детета са васпитачем и простором пре доласка у установу; родитељима (старатељима, хранитељима) се дају препоруке како да припреме дете за полазак у установу, деца на почетку транзиционог периода у установи бораве са одраслим члановима своје породице; васпитачи планирају и организују активности које мотивишу децу на активно укључивање у живот и рад установе.	васпитачи, родитељи (старатељи, хранитељи)	VIII, IX, током године	дете је упознато са васпитачем и простором пре доласка у установу
Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Ефекти
1.	Припрема ПУ			
1.1.	Припрема упитника за изјашњење родитеља (старатеља, хранитеља) о преласку деце у други објекат или васпитну групу и изјашњавање родитеља (старатеља, хранитеља) о истом	Чланови Комисије за упис	V	Израђен упитник
1.1.	Организација простора и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце	Директор, стручни сарадник, главни васпитач, васпитачи	VI – VIII, током године	Простор је органозван и опремљен играчкама иматеријално– техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце

				на нивоу Установе
1.2.	Активности стручног сарадника (избор васпитача у складу са индивидуалним потребама детета и родитеља (старатеља, хранитеља); састанак са васпитачима - размена информација и документације о претходном децјем развоју и напредовању деце, са посебним акцентом на децу којој је потребна додатна подршка; праћење и евалуација адаптације; пружање додатне подршке деци која имају тешкоће у транзиционом периоду; подршка васпитачима у процесу транзиције у складу са исказаним потребама)	Стручни сарадник	VIII, IX	Остварене све активности стручног сарадника
1.3.	Активности васпитача (организација простора радне собе и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце; упознавање деце и родитеља (старатеља, хранитеља) са васпитачима и радним простором пре поласка детета у Установу; прикупљања података о деци и породици путем упитника и индивидуалних разговора и од васпитача код којих је дете боравило; реализација општих родитељских састанака (информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о препорукама за постепену транзицију на основу којих се прави план транзиције са родитељима (старатељима, хранитељима) за конкретну васпитну групу); планирање васпитно – образовног рада за транзициони период; праћење и евалуација транзиције; израда нивоа и структуре васпитне групе; информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о транзиционом периоду (индивидуални разговори, родитељски састанци, итд), сарадња	Васпитачи	VIII, IX, током године	Остварене све активности васпитача

	васпитача и стручног сарадника у процесу транзиције у складу са исказаним потребама			
2.	Припрема породице			
2.1.	Упознавање породице и деце са васпитачима и простором вртића; родитељ (старатеља, хранитељ) попуњава упитнике и даје информације о детету; родитељу (старатељу, хранитељу) је омогућено и учествује на општем родитељском састанку (информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о препорукама за постепену транзицију на основу којих се прави план транзиције са родитељима (старатељима, хранитељима) за дете које прелази у другу васпитну групу); пре и у току процеса транзиције родитељ (старатељ, хранитељ) добија правовремену стручну подршку (упознаје се са могућим током транзиције и променама код детета); родитељима (старатељима, хранитељима) је омогућено да бораве у васпитној групи уколико се то заједнички процени као корисно; размена информација између васпитача и родитеља (старатеља, хранитеља) о понашању детета током транзиционог периода и договарање мера за превазилажење евентуалних тешкоћа у транзиционом периоду; у складу са исказаним потребама у процес транзиције укључује се и педагог	Васпитачи, Стручни сарадник	VIII, IX ТГ	Остварене све активности васпитача
3.	Припрема деце за транзицију у ПУ			
	Упознавање детета са васпитачем и простором нове радне собе; деца на почетку транзиционог периода у установи бораве са одраслим члановима своје породице уколико се процени као корисно; васпитачи планирају и организују активности које мотивишу децу на активно укључивање у живот и рад установе	Васпитачи, родитељи (старатељи, хранитељи)	VIII, IX, ТГ	Деца и родитељи (старатеља, хранитеља) упознати су са васпитачима и простором вртића

	-Прелазак деце из млађе у старију групу (међусобно посеђивање васпитних група, заједничке активности, размена документације васпитача о раду и напретку детета, упознавање родитеља са ритмом дана и начином рада у старијој групи...)			
--	--	--	--	--

Транзициони план преласка деце из једне васпитне групе у другу

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Ефекти
1.	Припрема ПУ			
1.1.	Припрема упитника за изјашњење родитеља (старатеља, хранитеља) о преласку деце у други објекат или васпитну групу и изјашњавање родитеља (старатеља, хранитеља) о истом	чланови комисије за упис	V	израђен упитник
1.1.	Организација простора и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце	директор, стручни сарадник, главни васпитач, васпитачи	VI –VIII, током године	простор је органозван и опремљен играчкама иматеријално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце на нивоу Установе
1.2.	Активности стручног сарадника (избор васпитача у складу са индивидуалним потребама детета и родитеља (старатеља, хранитеља); састанак са васпитачима - размена информација и документације о претходном децјем развоју и напредовању деце, са посебним акцентом на децу којој је потребна додатна подршка; праћење и евалуација транзиције; пружање додатне подршке деци која имају тешкоће у транзиционом периоду; подршка васпитачима у процесу	стручни сарадник	VIII, IX	остварене све активности стручног сарадника

	транзиције у складу са исказаним потребама)			
1.3.	Активности васпитача (организација простора радне собе и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама деце; упознавање деце и родитеља (старатеља, хранитеља) са васпитачима и радним простором пре поласка детета у Установу; прикупљања података о деци и породици путем упитника и индивидуалних разговора и од васпитача код којих је дете боравило; реализација општих родитељских састанака (информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о препорукама за постепenu транзицију на основу којих се прави план транзиције са родитељима (старатељима, хранитељима) за конкретну васпитну групу); планирање васпитно – образовног рада за транзициони период; праћење и евалуација; израда нивоа и структуре васпитне групе; информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о транзиционом периоду (индивидуални разговори, родитељски састанци, итд), сарадња васпитача и стручног сарадника у процесу транзиције у складу са исказаним потребама	васпитачи	VIII, IX, током године	остварене све активности васпитача
2.	Припрема породице			
2.1.	Упознавање породице и деце са васпитачима и простором вртића; родитељ (старатеља, хранитељ) попуњава упитнике и даје информације о детету; родитељу (старатељу, хранитељу) је омогућено и учествује на општем родитељском састанку (информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о препорукама за постепenu транзицију на основу којих се прави план транзиције са	васпитачи, стручни сарадник	VIII, IX Током године	.

	<p>родитељима (старатељима, хранитељима) за дете које прелази у другу васпитну групу); пре и у току процеса транзиције родитељ (старатељ, хранитељ) добија правовремену стручну подршку (упознаје се са могућим током транзиције и променама код детета); родитељима (старатељима, хранитељима) је омогућено да бораве у васпитној групи уколико се то заједнички процени као корисно; размена информација између васпитача и родитеља (старатеља, хранитеља) о понашању детета током транзиционог периода и договарање мера за превазилажење евентуалних тешкоћа у транзиционом периоду; у складу са исказаним потребама у процес транзиције укључује се и стручни сарадник</p>			
3.	Припрема деце за транзицију у ПУ			
	<p>Упознавање детета са васпитачем и простором нове радне собе; деца на почетку транзиционог периода у установи бораве са одраслим члановима своје породице уколико се процени као корисно; васпитачи планирају и организују активности које мотивишу децу на активно укључивање у живот и рад установе</p> <p>-Прелазак деце из млађе у старију групу (међусобно посећивање васпитних група, заједничке активности, размена документације васпитача о раду и напредку детета, упознавање родитеља са ритмом дана и начином рада у старијој групи..)</p>	<p>васпитачи, родитељи (старатељи, хранитељи)</p>	<p>VIII, IX, Током године</p>	<p>деца и родитељи (старатеља, хранитеља) упознати су са васпитачима и простором вртића</p>

За децу којој је потребна додатна подршка

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Исход
1.	Припрема ПУ			
1.1.	Припрема упитника за изјашњење родитеља (старатеља, хранитеља) о	комисија за упис	V	израђен упитник.

	преласку деце у други објекат или васпитну групу и изјашњавање родитеља (старатељ, хранитељ) о истом			
1.2.	Анализа постојеће документације о развоју детета и његовом напредовању	стручна служба	Током године	анализирана постојећа документација детта
1.3.	Избор васпитача	директор у сарадњи са стручном службом	VI	васпитач одабран
1.4.	Заједнички састанак родитеља (старатеља, хранитеља), васпитача и стручног сарадника у циљу упознавања детета, размене података и планирања активности	стручни сарадник и васпитачи	VIII	реализован заједнички састанак родитеља (старатеља, хранитеља), васпитача и стручног сарадника и упознати су са потребама детета
1.5.	Анализа приступачности вртића и прилагођености ентеријера и екстеријера индивидуалним потребама детета	директор, стручни сарадник и васпитачи	VIII, током године	вртић је приступачан и прилагођен индивидуалним потребама детета
1.6.	Организација простора и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са индивидуалним потребама детета за које је планирана додатна подршка (за децу са сметњама у развоју, осетљиве групе, националне мањине, маргинализоване групе...)	директор, главни васпитач, стручна служба, васпитачи у чијим групама постоје деца којима је потребна додатна подршка	VI – VIII, током године	организован простора и опремљен у складу са индивидуалним потребама детета за које је планирана додатна подршка
1.7.	Активности стручног сарадника (састанак са васпитачима - информисање о препорукама надлежних институција за поједину децу; предлог избора васпитача у складу са индивидуалним потребама детета и родитеља (старатеља, хранитеља); праћење и евалуација; пружање додатне подршке деци која имају тешкоће у транзиционом	стручни сарадник	VIII, IX	остварене активности васпитача

	периоду; подршка васпитачима у процесу транзиције у складу са исказаним потребама; сарадња са надлежним институцијама)			
1.8.	Активности васпитача (састанак са стручним сарадником и родитељима (старатељима, хранитељима) ради прикупљања података о детету; индивидуални разговор са васпитачима код којих је дете претходно било у васпитној групи; увид у документацију деце/детета; анализа препрека и ризика у окружењу и уклањање истих у циљу што квалитетнијег васпитно – образовног рада са дететом; организација простора радне собе и опремање играчкама и материјално – техничким и дидактичким средствима у складу са узрастом и индивидуалним потребама детета; упознавање детета и родитеља (старатеља, хранитеља) са радним простором пре поласка детета у Установу; планирање васпитно – образовног рада за транзициони период за конкретно дете/децу; примена препоручених стратегија за лакшу транзицију детета/деце у новој групи; праћење и евалуација транзиционог периода; информисање родитеља (старатеља, хранитеља) о транзиционом периоду и напредовању детета; сарадња васпитача и стручних сарадника у процесу транзиције у складу са исказаним потребама; размена података за писање плана подршке	васпитачи	VIII, IX, током године	остварене активности васпитача
2.	Припрема породице			
2.1.	Састанак са васпитачима и стручним сарадником ради размене информација о детету; упознавање детета и родитеља (старатеља, хранитеља) са радним простором пре поласка детета у Установу; пре и у току процеса транзиције родитељ (старатељ, хранитељ) добија правовремену стручну подршку (упознаје се са могућим током транзиције и	васпитачи, стручни сарадник	VIII, IX Током године	породица је припремљена

	променама код детета); родитељима (старатељима, хранитељима) је омогућено да бораве у васпитној групи уколико се то заједнички процени као корисно; размена информација између васпитача и родитеља (старатеља, хранитеља) о понашању детета током транзиционог периода и договарање мера за превазилажење тешкоћа у транзиционом периоду; у складу са исказаним потребама у процес транзиције укључује се и педагошка-психолошка служба и ПА			
3.	Припрема детета за транзицију у ПУ			
	Упознавање детета са васпитачем и простором пре доласка у установу; родитељима (старатељима, хранитељима) се дају препоруке како да припреме дете за полазак у установу; деца на почетку транзиционог периода у установи бораве са одраслим члановима своје породице у складу са исказаним потребама; васпитачи планирају и организују активности које мотивишу дете на активно укључивање у живот и рад установе	васпитачи, родитељи (старатељи, хранитељи)	VIII, IX, Током године	дете је прошло транзицију без већих потешкоћа

#### Транзиција деце из предшколске установе у школу

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Исход
1.	Припрема ПУ			
1.1.	Активности на промоцији вртића, себе и групе. Учествовање детета и групе у овим активностима на које ће се позвати и запослени и деца из ОШ	васпитачи и деца ППП	XI, током године	освешћивање важности и значаја вртића као и активности које се реализују. Стварање услова за упознавање и прилагођавање

	променама код детета); родитељима (старатељима, хранитељима) је омогућено да бораве у васпитној групи уколико се то заједнички процени као корисно; размена информација између васпитача и родитеља (старатеља, хранитеља) о понашању детета током транзиционог периода и договарање мера за превазилажење тешкоћа у транзиционом периоду; у складу са исказаним потребама у процес транзиције укључује се и педагошка-психолошка служба и ПА			
3.	Припрема детета за транзицију у ПУ			
	Упознавање детета са васпитачем и простором пре доласка у установу; родитељима (старатељима, хранитељима) се дају препоруке како да припреме дете за полазак у установу; деца на почетку транзиционог периода у установи бораве са одраслим члановима своје породице у складу са исказаним потребама; васпитачи планирају и организују активности које мотивишу дете на активно укључивање у живот и рад установе	васпитачи, родитељи (старатељи, хранитељи)	VIII, IX, Током године	дете је прошло транзицију без већих потешкоћа

#### Транзиција деце из предшколске установе у школу

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време	Исход
1.	Припрема ПУ			
1.1.	Активности на промоцији вртића, себе и групе. Учествовање детета и групе у овим активностима на које ће се позвати и запослени и деца из ОШ	васпитачи и деца ППП	XI, током године	освешћивае важности и значаја вртића као и активности које се реализују. Стварање услова за упознавање и прилагођавањ

				е на нову средину
1.2.	Тематски родитељски састанак „У сусрет школи“ припрема деце и родитеља за полазак у ОШ	стручни сарадник ПУ	II, III	припремљена деца и родитељи за полазак у школу
1.3.	Драматизација ОШ у вртићу	васпитач, деца	друго полугодиште	дечије виђење школе, очекивања од ОШ
1.4.	Посета стручних сарадника ОШ активностима деце и групе ПУ	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитач	IV	упознавање са потребама детета
1.5.	Посета учитељица (које ће преузети ђаке прваке) активностима деце и групе ПУ	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи, учитељи	IV, V	упознавање са потребама детета
1.6.	Посета групе ПУ школском часу ОШ и другим активностима које организује школа (сајам науке, сајам хортикултуре и сл)	стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи, учитељи	IV, V	упознавање просторија ОШ
1.7.	Састанак породице и детета са стручном службом и учитељима ОШ, у присуству стручног сарадника и васпитача ПУ	стручни сарадник ПУ, ОШ, васпитач, учитељи, родитељи, дете	V	упознати запослене у школи са потребама деце и породице у циљу проналажења адекватних начина за подстицање развоја детета
1.8.	Саветодавни разговори са родитељима	стручни сарадник	друго полугодиште	јачање компетенција родитеља у припреми за ОШ: важност осамостаљивања детета, изградње е радних навика, дневног ритма, уважавање

				навика детета...
1.9.	Саветодавни разговори са родитељима	са стручни сарадник ПУ, ОШ	по поласку у ОШ	јачање компетенција родитеља, подршка у излажењу у сусрет потребама детета и породице

### 8.1. План транзиције јасленог узраста

Период транзиције је посебно важан у процесу прилагођавања детета на нову средину. Из тог разлога се пажљиво планирају активности које омогућавају детету лакши боравак у групи. Родитељи имају активну улогу у процесу транзиције. Пре доласка новоуписане деце у јаслице, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи се кроз индивидуалне контакте са родитељима упознају са карактеристикама деце. Медицинске сестре-васпитачи и васпитачи, у сарадњи са стручним сарадником, планирају и реализују у јуну месецу, родитељски састанак о транзицији од куће у јаслице. У септембру, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи се договарају са родитељима о времену дневног боравка деце, прилагођавајући се индивидуалним потребама, навикама и темпу развоја у јасленим групама, током прве две недеље.

Прва недеља	Прва 3 дана деца бораве заједно са родитељима 1,5 до 2 сата подељени по групама. Наредна 2 дана деца бораве сами, без родитеља, 1,5 до 2 сата подељени по групама.
Друга недеља	Групе се спајају и деца остају до одмора ( 11h ).
Трећа недеља	Деца бораве у групи (остају на спавању) и након ручка одлазе кући (14 h).
Четврта Недеља	Деца бораве у групи до 14 h (после одмора одлазе кући).

### 8.2. План транзиције деце узраста од 3 до 5 година

За сву децу која први пут полазе у вртић, израђује се план транзиције, како би што безболније превазишла прве дане у новој средини. Васпитачи се упознају са комуникацијом између родитеља и деце, а са друге стране родитељи се упознају и изграђују поверење у васпитаче са којима ће њихова деца проводити време. Стварају се услови да деца лакше прихвате другог одраслог, тј. васпитачицу, да прихвати да му она пружи бригу и заштиту у одсуству родитеља. План транзиције се израђује у договору са родитељима.

План изгледа овако:

Прва недеља транзиције	Деца која до сада нису боравила у вртићу, боравиће два дана у трајању од 1 сат и 30 мин. са родитељем или неком особом од поверења у периоду од 8 <sup>00</sup> – 9.30 <sup>00</sup>	Деца која до сада нису боравила у вртићу, боравиће и наредна два дана у трајању од 1 сат и 30 мин. без присуства родитеља у периоду од 8 <sup>00</sup> – 9.30 <sup>00</sup>	Пети дан сва деца се спајају у групе у трајању од 2 сата у периоду од 8 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup>
Друга недеља транзиције	Први дан у недељи, започиње као последњи дан у претходној, са спајањем група	Током недеље постепено ће се продужити боравак детета како би до краја недеље дошло до припреме и остајања на ужину.	
Трећа недеља транзиције	Започиње се као последњи дан претходне недеље са спајањем група	Током недеље постепено ће се продужавати боравак деце и уводити припреме за поподневни одмо	

На првом родитељском састанку који се одржава у сва три објекта (Жабљу, Госпођинцима и Ђурђеви) родитељима се излаже план транзиције који се примењује у првим данима боравка у вртићу (оквирни план, који се коригује у договору са родитељима) и тада се сваком одњих пружа могућност да се изјасне у ком периоду желе да бораве. Иста могућност пружа се и родитељима деце која су већ боравила, уколико се родитељи за то одреде. У зависности од броја деце, узраста, броја новоуписане деце и деце која су већ боравила у вртићу, васпитач може да врши корекције и промене у својој групи.

### **8.3. План транзиције деце у Припремни предшколски програм или Години пред полазак у школу**

План транзиције деце у Припремни предшколски програм (Годину пред полазак у школу), реализује се тако што: деца прва два дана бораве у вртићу по 2 сата, затим трећи и четврти дан по 3 сата и након тога остају пуно радно време. Сваки васпитач, уколико има потребе, прави свој лични план транзиције деце у сарадњи са родитељима, организовањем различитих активности.

Почетком октобра одржава се састанак актива васпитача ППП, где сви васпитачи из сва три објекта, подносе извештај о протеклој транзицији деце.

### **8.4 План ширења основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“**

Процес имплементације нових Основа програма ће се кретати у следећим правцима:

1. Даље јачање практичара језгра за истраживање и критичко преиспитивање праксе у правцу развоја рефлексивне праксе и реалног програма у складу са концепцијом Година узлета
2. Повезивање чланова језгра са другим вртићима и хоризонтално учење
3. Покретање промена и стварање услова за одрживост покренутих промена у вртићима

Глобални План ширења Основа програма представља операционализацију наведених циљева. Настао је на основу

1. Искуства стеченог у оквиру обуке за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ (реализоване уживо и онлајн)
2. Искуства стеченог у оквиру обуке „Стручни сарадници као носиоци промене“
3. Специфичности језгра промене (објекти „Мудра сова“ и „Меда“), као и специфичности вртића који су преостали за ширење програма (објекти „Ђурђевак“ и „Маслачак“) – величина, унутрашњи и спољашњи простор, број запослених
4. Сагледавања јаких снага вртића језгра и заједничких рефлексија чланова језгра и васпитача из других објеката у оквиру менторске подршке.

Сви васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, стручни сарадници и педагошки асистент су имали прилику да одслушају обуку за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ (уживо или онлајн). У оквиру менторске подршке, као и на састанцима са васпитачима и медицинским сестрама – васпитачима из језгра су били присутни и васпитачи из друга два објекта, предвиђена планом ширења. Стручни сарадници су, задатке у оквиру менторске подршке, истовремено, прослеђивали и реализовали са васпитачима из друга два објекта, те су имали могућност да започну примену програма нових Основа.

Вртићи	Број васпитача	Обуку прошло	Психолог/Педагог	Број васпитних група
ЈЕЗГРО ПРОМЕНЕ: објекат „Мудра сова“ Николе Тесле 47/а	14	14	2	9
ЈЕЗГРО ПРОМЕНЕ: објекат „Меда“ Трг Светог Саве 4	5 васпитача, 3 медицинске сестре – васпитачи	8	(2)	4
објекат „Ђурђевак“ Ђурђево Краља Петра I 72	8	8	(2)	8 (једна мешовита група целодневног боравка је двојезична, српски и русински)
објекат „Маслачак“ Госпођинци Краља Петра I 16	8	8	(2)	8

**План активности ширења имплементације Нових основа ПУ „Детињство“  
(објекат „Ђурђевак“ Ђурђево, објекат „Маслачак“ Госпођинци)**

Активности	Носиоци	Учесници	Временска динамика	Материјали и ресурси
Посете васпитача из објеката у Ђурђеву и Госпођинцима вртићу језгра промене „Мудра сова“ и „Меда“ Жабалъ	директор, стручни сарадници	во кадар	започето у мају 2022., август/септембар 2022.	
Формирање вибер групе за објекте у Госпођинцима и Ђурђеву	стручни сарадници	директор, стручни сарадници, васпитачи из објекта	август 2022.	вибер група
Уређење физичке средине – радних соба и заједничких простора, дворишта, уношење различитих материјала, средстава у објектима у Госпођинцима и Ђурђеву	директор, стручни сарадници	васпитачи објеката у Госпођинцима и Ђурђеву и помоћно-техничко особље	септембар 2022.	листа целина, материјала и средстава, структурирани и неструктурирани материјали
Обавештавање и укључивање родитеља у мењању физичке средине и реализацији пројеката групе	васпитачи из објеката у Госпођинцима и Ђурђеву	васпитачи из објеката у Госпођинцима и Ђурђеву	континуирано од септембра 2022.	Вибер групе
Састанци са помоћно-техничком службом у објектима у Госпођинцима и Ђурђеву	директор, стручни сарадници и главни васпитачи	директор, стручни сарадници, главни васпитачи и помоћно-техничко особље	септембар 2022., даље по потреби	
Састанци у објектима у	стручни сарадници,	васпитачи из објекта у	једном недељно почевши од	Анализа стања и реализованих

Госпођинцима и Ђурђеву	директор по потреби	Госпођинцима и Ђурђеву	<p>септембра 2022. континуирано</p> <p>септембар 2022.</p> <p>септембар 2022.</p> <p>септембар 2022.</p> <p>Октобар/новембар 2022. и континуирано током године</p> <p>почев од новембра 2022.</p> <p>од јануара до јуна 2023.</p>	<p>активности, потешкоће у раду и проналажење решења за превазилажење тешкоћа, договори</p> <p>Просторне целине и материјали</p> <p>Простори на отвореном (одржавање)</p> <p>Документација-Образац план теме/пројекта, процесни панони</p> <p>Провокације у развијању пројекта са децом</p> <p>Принципи развијања реалног програма</p> <p>Приручници „Линије лета“</p>
Хоризонтална размена – посета радним собама свих објеката, разговори о процесу развијања	стручни сарадници, директор,	васпитачи из језгра и из објекта у Госпођинцима и Ђурђеву, стручни	континуирано од септембра 2022.	вибер група Дискусија: „Све што сам хтела да знам о Годинама узлета, а нисам

пројеката, размена слика у вибер групама, дистрибуција материјала мејлом, презентације реализованих пројеката на нивоу установе за школску 2022-2023.		сарадници, директор		хтела/смела да питам“  „Интегрисано учење и припрема за школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“
Боравак у групама у објекту у Госпођинцима и Ђурђеу, консултовање и праћење промена у простору и раду на пројектима	стручни сарадници	васпитачи из објекта у Госпођинцима и Ђурђеу, стручни сарадници, директор	континуирано од септембра 2022.	
Промоција ширења имплементације Нових основа путем локалних медија	директор, стручни сарадници	васпитачи из објекта у Госпођинцима и Ђурђеу	мај 2022., континуирано од септембра 2022.	текст и слике за локалне медије
Састанак са представницима ЈЛС	директор, стручни сарадници	директор, стручни сарадници	септембар 2022.	презентација о урђењу физичке средине и реализованим пројектима
Информисање родитеља	во кадар из свих објеката	родитељи, чланови Савета родитеља	септембар 2022.	презентација, флајери, родитељски састанци Вибер групе са родитељима Огласне табле
Информисање Основних школа у сва три места	директор, стручни сарадници	ПП служба ОШ Учитељице будућих првака	јун 2022., континуирано и наредних година	презентација

пројеката, размена слика у вибер групама, дистрибуција материјала мејлом, презентације реализованих пројеката на нивоу установе за школску 2022-2023.		сарадници, директор		хтела/смела да питам“  „Интегрисано учење и припрема за школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“
Боравак у групама у објекту у Госпођинцима и Ђурђеву, консултовање и праћење промена у простору и раду на пројектима	стручни сарадници	васпитачи из објекта у Госпођинцима и Ђурђеву, стручни сарадници, директор	континуирано од септембра 2022.	
Промоција ширења имплементације Нових основа путем локалних медија	директор, стручни сарадници	васпитачи из објекта у Госпођинцима и Ђурђеву	мај 2022., континуирано од септембра 2022.	текст и слике за локалне медије
Састанак са представницима ЈЛС	директор, стручни сарадници	директор, стручни сарадници	септембар 2022.	презентација о уређењу физичке средине и реализованим пројектима
Информисање родитеља	во кадар из свих објеката	родитељи, чланови Савета родитеља	септембар 2022.	презентација, флајери, родитељски састанци Вибер групе са родитељима Огласне табле
Информисање Основних школа у сва три места	директор, стручни сарадници	ПП служба ОШ Учитељице будућих првака	јун 2022., континуирано и наредних година	презентација

## 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

### 9.1. План рада Актива медицинских сестара – васпитача и васпитача у јаслицама

Актив чине: Снежана Илић председник, медицинске сестре-васпитачи: Горјана Доведан, Ранка Зекоња, васпитачи: Јелена Косовац, Милица Кукић, Милана Барашин, Милица Крвопић, Бранка Павловић, повремени чланови стручни сарадници- Наташа Лукић психолог и Мирјана Николић педагог и медицинска сестра на превентиви Јелена Доведан.

Актив има за циљ да се бави важним питањима неге, здравствено- социјалне заштите и васпитно-образовним радом са децом до три године. Активности се остварују организовањем састанака, радионица, разменом искуства, демонстрацијом, креативним садржајима....

#### 1. Планирање и програмирање рада актива

	Активност	Време	Носиоци	Учесници	очекивани исход
1.	Конституисање актива	септембар 2022.	актив, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	конституисан актив
2.	Израда годишњег плана рада	септембар 2022.	чланови актива, стр. сарадници	актив, стр. сарадници	израђен годишњег плана рада
3.	Израда плана транзиција	август 2022.	чланови актива, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	израђен план транзиције
4.	Планирање и пружање подршке новим колегицама у новоотвореним групама	Септембар 2022.	чланови актива, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	пружена подршка

#### Евалуација

Критеријум	инструменти и технике	Носиоци	учесници	време реализације
конституисан актив	извештај актива	актив, стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	септембар 2022.
Реализован састанак на којем је израђен годишњи	извештај актива	чланови актива, стр. сарадници	актив, стр. сарадници	септембар 2022.
Израђен план транзиције	извештај актива	чланови актива, стр. сарадник	чланови актива, стр. сарадник	август 2022.

Свим новозапосленима пружена подршка	извештај актива	чланови актива, стр. сарадник	чланови актива, стр. сарадник	јун 2023.
--------------------------------------	-----------------	-------------------------------	-------------------------------	-----------

2. Остваривање програма васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту

	Активност	време	носилац	Учесници	очекивани исход
1.	Размена стручног мишљења о деци која прелазе из једне у другу васпитну групу	август/ септембар 2022.	чланови актива јаслица и целодневног	чланови актива, стручни сарадници	размењено стручно мишљење о деци која прелазе из једне у другу васпитну групу
2.	Хоризонтална размена и примери добре праксе	током године	мед. сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	актив, стручни сарадници	размењена искуства
3.	Креирање подстицајног окружења (уређење простора, формирање просторних целина у складу са „Годинама узлета“-изазови и тешкоће	током године	чланови актива	чланови актива, стручни сарадници, родитељи и деца	креиран подстицајан простор
4.	Вођење педагошке документације-изазови и тешкоће	током године	чланови актива	чланови актива, стручни сарадници	Креиран подстицајан простор

#### Евалуација

Критеријум	инструменти и технике	Носиоци	учесници	време реализације
Сви чланови актива су учествовали у размени	извештај актива	Актив стр. сарадници	чланови актива, стр. сарадници	септембар 2022.
Реализоване две размене	извештај актива	чланови актива, стр. сарадници	актив, стр. сарадници	јун 2023.
Све групе су креирале подстицајну средину	извештај актива	чланови актива, стр. сарадник	чланови актива, стр. сарадник	јун 2023.
Реализовано најмање два састанка	запажања о деци, дечији портфолио	чланови актива јаслица и целодневног	чланови актива, стр. сарадник	јун 2023.

### 3.Партнерство са породицом и пружање подршке породицама

1	Активност	време	носилац	Учесници	очекивани исход
1	Информисање породице и јавности о новим Основама предшколског програма	септембар 2022. континуирано током радне године	васпитач (одређен за ажурирање сајта) и директор, и чланови актива	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, родитељи, локална заједница, стр.сарадници и директор	породица и јавност информисани о новом програму
2.	Укључивање родитеља у пројекат „Разиграно родитељство“	током године	координатор	чланови актива, стр. сарадници, родитељи и деца	Учествовање родитеља

### Евалуација

Критеријум	инструмент и и технике	Носиоци	Учесници	време реализације
Родитељи свих група информисани	праћење промена на сајту и издатих саопштења путем лок. медија	васпитач (одређен за ажурирање сајта) директор, чланови актива	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, родитељи, локална заједница, стр.сарадници и директор	септембар 2022.  континуирано током радне године
Родитељи свих група су укључени	записници са састанака, извештаји са радионица, књига в.о. рада мед. сестара-васпитача	координатор	чланови актива, стр. сарадници, родитељи и деца	јун 2023.

## 9.2. План самовредновања рада установе

У протеклој радној години област вредновања је била Васпитно-образовни рад кроз стандарде 1.2 Социјална средина подстиче учење и развој деце и стандард 1.3 Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју. Израђен је план акције који је подразумевао да се треба базирати на ставке које су у мањој мери остварене у во раду у свим објектима, а највише је пажње посвећено уређењу заједничких простора. Након што смо одслушали обуку Године узлета, први задатак је био уређење физичке средине, па су се задаци преклопили. Током

наредне радне године област вредновања би и даље била Васпитно-образовни рад кроз стандард 1.3 Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју, како би се пратило имплементирање реализације реалног програма. Предстоји нам обука из самовредновања рада установе, у септембру 2022. године, након које очекујемо конкретне смернице како би се изабрала област вредновања за сваки објекат, понаособ, израдио акциони план и како би се побољшао квалитет рада у објектима у оквиру оних области које су најниже извредноване у сваком објекту понаособ.

### 9.2.1. План рада тима за самовредновање рада установе

Тим чине: Наташа Лукић, стручни сарадник, координатор тима и чланови тима васпитачице Стана Бороја, Мирјана Перовић, Данијела Басарин, Радмила Костић-Вечански, Бранислава Дангубић-Макитан, Снежана Илић, стручни сарадник Мирјана Николић и директорка Светлана Бошков, Наташа Лукић стручни, Данка Јовановић-представник савета родитеља и Симо Васић-представник управног одбора.

Задаци на којима ће тим радити су:

#### 1. Планирање и програмирање рада тима

	Активности	носиоци	учесници	Време	очекиван исход
1.	израда годишњег плана рада тима за текућу годину	тим	тим	август 2022.	израђен план рада и прослеђен в.о већу
2.	планирање сарадње са васпитачима и координаторима тимова	тим	тим	септембар 2022.	сачињен план рада до 20. септембра
3.	пружање подршке новозапосленим колегиницама са упознавањем области квалитета вредновања рада (нови стандарди)	тим	новозапослене колегинице	септембар 2022. и током године	новозапослене колегинице упознале и примењују нове стандарде во рада
4.	Израда плана динамике састанака	тим	тим	септембар/фебруар/ новембар/децембар 2022. јануар/фебруар/ август 2023.	израђен план динамике рада

Евалуација задатака

Критеријум	инструменти и технике	учесници	Носиоци	време реализације
во веће сагласно са предложеним планом	записник већа	ВО тим, во веће	тим	До 5. септембра 2022.

израђен план сарадње са васпитачима и координаторима тимова	увид у огласне табле по објектима	васпитачи и координатори тимова	тим	до 20. септембра 2022.
Новозапослене колегинице упознате са стандардима квалитета рада	Записник тима за самовредновање	тим и васпитачи и мед. сестре-васпитачи	тим	Септембар 2022.
донет план динамике састанака тима	увид у усвојени ГПР	тим, веће, савет родитеља, УО	тим	септембар 2022.

### 9.3. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој у Установи

Тим чине Наташа Михајловић, координатор тима и чланови Светлана Бошков, Мирјана Николић, Наташа Лукић, Жељка Кукић, Бранка Павловић, Милана Барашин, Драгана Симић, Александра Божић, Милана Каназир, Александра Виславски и Милица Крвопић. Циљ рада ове радне године ће бити да се усклади рад важних тимова који иначе раде на обезбеђењу и побољшању квалитета рада. Бавићемо се анализом простора кроз призму детета, васпитача и родитеља; потребама за стручним усавршањем васпитача, стручних сарадника, и медицинских сестара-васпитача, учешћем родитеља у планирању рада и евалуацији резултата васпитно-образовног рада, начинима праћења дечијег развоја и напредовања кроз нове стандарде квалитета рада установе.

-Тим планира да се састане четири пута у току године.

Област квалитета: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1.Задатак: У установи се уважава различитост сваког детета и породице

	Активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Обележавање различитих датума по објектима	тим	тим, тим, тим за заштиту деце, васпитачи, деца и родитељи	током године	Обележени су датуми

План евалуације задатка

Критеријум	Инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
У свим групама су обележени планирани датуми	извештаји, записници	тим,	тим, тим, тим за заштиту деце, васпитачи, деца и родитељи	јун 2023.

Област квалитета: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Задатак: Средина за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекти...)

	Активности	носиоци	учесници	време реализације	очекивани исход
1.	Израда инструмента за испитивае одражавања актуелних дешавања	тим	тим, тим за самовредновање	октобар 2022.	израђен инструмент
2.	Примена инструмента	тим	тим, тим за самовредновање, деца, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	новембар 2022. мај 2023.	инструмент примењен
3.	Обрада и анализа резултата и извештавање	тим	Во веће	децембар 2022. јун 2023.	во веће обавештено о резултатима

План евалуације задатка

критеријум	Инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
У свим групама примењен инструмент	Извештаји, записници	тим, тим за самовредновање, деца, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	тим	јун 2023.

2. Задатак: У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, кроз неговање обичаја, вредности и културе породица из који потичу	тим	тим, стио деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошког асистента	током године	У групама видљиво неговање различитости

План евалуације задатка

критеријум	Инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
У 50% група је видљиво неговање различитости	Извештаји, записници	тим, стио, деца, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	тим	јун 2023.

Област квалитета: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊЕ

1. Задатак: Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije

	Активности	носиоци	учесници	време реализације	очекивани исход
1.	Анализа пројектних прича	Тим, тим за професионални развој	Во кадар	децембар 2022. јун 2023.	реализовани заједнички састанци

План евалуације задатка

критеријум	Инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
свака група је презентовала по једну пројектну причу	Извештаји, записници	во кадар	тим	јун 2023.

Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Задатак: Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом

	Активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Израда меморандума о сарадњи са локалним предузећима и потписивање у циљу прибављања ресурса за во рад	директор	тим, стручни актив за развојно планирање, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и ЛЗ	током године	Потписани меморандуми

2.	Проналажење простора за одлагање материјала	директор	тим	септем бар 2022.	пронађен простор
3.	Сачињавање листе расположивог материјала и обавестити на вибер групу во кадра	тим	сви запослени/технич ко особље мајстор	Током године	Васпитачи имају јасну слику расположивих материјала

евалуација задатка

критеријум	Инструмент и технике	учесници	носиоци	време евалуације
Све групе су потраживале неопходне материјале	Извештаји, записници	Во кадар	тим	јун 2023.

#### 9.4. Стручни актив за развојно планирање у Установи

Тим чине Бранка Павловић, председник и чланови тима: Светлана Бошков, Мирјана Николић, Данијела Млађеновић, Виолета Шолаја, Снежана Танкосић, Ружа Каранов, Теодора Голубовић, Јелена Косовац, Наташа Лукић и представник родитеља Милана Бркић.

1. Циљ рада актива у овој радној години је да организује и прати реализацију циљева предвиђених Развојним планом установе и то у области: Васпитно-образовног рада, Подршка деци и породици и Управљање и руковођење.
2. Циљ припрема и израда новог Развојног плана у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе.

**ПРИОРИТЕТ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД:**

1. Развојни циљ-подизање квалитета в-о рада-претварање вртића из установе за подучавање у место живљења деце, где ће њихове потребе и особености бити третиране и култивисане на аутентичан начин.

Задатак: 1. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учење и учење деце, васпитача и родитеља.

	Активност	носиоци	Учесници	време	исход
1.	1.1. Пројектно планирање/тема одражава интересовања и потребе деце	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	током године	Пројектно планирање/тема одражава интересовања и потребе деце
2.	1.2. Дечији продукти користе се у сврху учења и истраживања	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	током године	Дечији продукти се користе у сврху учења и истраживања

3.	1.3.Породица учествује у оплемењивању физичке средине (унутрашњи и спољашњи)	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи деца и родитеља	током године	Породица је укључена у оплемењивање физичке средине (унутрашњи и спољашњи)
----	--	--	--	--------------	--

#### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
100 % сваке активности	записници, анализа документација васпитача, портфолио дечији, фотографије	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, родитељи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	јун 2023.

#### 2.Подржавају се различити начини дечијег учења и учешћа.

	Активност	носиоци	Учесници	време	очекивани исход
1.	2.1.Подстицање размене искустава међу групама, која стимулише децу на истраживање, сазнавање и откривање, учење (тема/пројекат)	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	током године	размена искустава међу групама
2.	2.2.Имплементација коришћења заједничких истраживачких и других простора	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, родитељи	током године	користе се заједнички истраживачких и други простори

#### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
У већини група размењена искуства	записници, анализа документација васпитача, портфолио дечији, фотографије	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, родитељи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	јун 2023.

2. Развојни циљ- Подићи ниво сарадње предшколске установе, родитеља и локалне заједнице у циљу пружања могућности деци за истраживање, учење, стицање нових искустава.

Задатак: 1. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих.

	активности	носиоци активности	Учесници	време реализације	очекивани исход
1.	1.1. Прослава пројеката група реализованих на нивоу установе	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, деца и локална заједница	током године	Установа је презентовала свој рад у локалној заједници
2.	1.2. Израда меморандума о сарадњи са различитим актерима из локалне заједнице	актив за развојно планирање	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи актив за развојно планирање	октобар 2022.	Израђен меморандум о сарадњи са различитим актерима из локалне заједнице
3.	1.3. Коришћење локалних ресурса у сврху заједничког учења и истраживања деце	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, родитељи, локална заједница	током године	Коришћени су ресурси локалне заједнице

#### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
У свим групама је видљиво коришћење ресурса локалне заједнице	записници, анализа документација васпитача, портфолио дечији, фотографије	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, родитељи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	јун 2023.

#### ПРИОРИТЕТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1. Циљ: Прилагођавање простора вртића дечијим потребама

Задатак 1. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.

	активности	носиоци активности	учесници	време реализације	очекивани исход
1.	Израда приступне рампе	Директор	директор, члан лок.зај.	током године.	израђена приступна рампа

2.	Покривање просторних средина за одвијање рада у свим временским условима у двориштима вртића	директор	директор, члан локалне заједнице	мај 2022	покривене просторне средине у двориштима вртића
3.	Адаптирати новодобијени простор зграде суда за потребе јаслених група	директор	директор, члан локалне заједнице	октобар-новембар 2022	гормирање нових група

#### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	Време
75 % сваке активности	извештај директора	директор	директор, члан локалне заједнице	јул 2022.

#### 2. Циљ: Развијање програма сарадње са породицом и локалном заједницом

Задатак 1. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.

	активности	носиоци активности	учесници	време реализације	очекивани исход
1	Учествовање деце (3 -6 год.) у манифестацијама које за циљ имају добробит детета	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, деца и локална заједница	током године	остварена добробит детета

#### План евалуације задатка

Критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
60 % сваке активности	анализа документација васпитача, фотографије, видео записи, запажања о деци, извештаји актива	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, локална заједница, родитељи и деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	јул 2021.

Задатак 2. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.

	активности	носиоци активности	учесници	време реализације	очекивани исход
1.	Испитивање потреба породица за креирање додатних програма (тематски	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, деца	током године	испитане потребе породица за креирање додатних програма

	родитељски, радионице...)				
2.	Креирање додатног програма уз подршку породице	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, деца	током године	креирани додатни програми за подршку породици

#### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време
80 % сваке активности	анкета, анализа документације васпитача, медицинске сестре-васпитачи, извештаји тимова	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца, локална заједница, родитељи и деца	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца	август 2022.

### 9.5. Програм заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Програм садржи превентивне активности које су дефинисане у Годишњем плану рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, а односе се на све запослене у установи, родитеље и децу. Превентивне мере спроводе се кроз информисање (родитељски састанци, радионице, плакати) које је континуирано и заступљено на свим нивоима. Информисање има за циљ подизање нивоа обавештености свих интересних група о насиљу, његовим облицима и присутности. Програм је припремљен са намером да допринесе стварању безбедне средине, и обавезан је за све субјекте у васпитно-образовном процесу. То значи да су сви запослени (како стари, тако и нови), као и родитељи-обавештени о процедурама и интервентним активностима у случају да се насиље деси, и о примени "Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације". Годишњим планом рада тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације предвидео је превентивне активности које треба да подигну ниво свести и осетљивости свих релевантних учесника у васпитно-образовном процесу. Интервентне активности као и кораци које треба да предузме тим и унутрашња мрежа дефинисани су "Посебним протоколом" и законом којим се уређује заштита података о личности и обавезујући су за све запослене у Предшколској установи као и за родитеље.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ					
	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Промоција конвенције о дечијим правима и Тима за заштиту од ДНЗЗ Установе	чланови тима	родитељи, деца, васпитачи, мед сестре васпитачи	октобар	Информисање и упознавање родитеља о поштовању дечијих права и активностима тима за заштиту

					од насиља злостављања и занемаривања
2.	Тематски родитељски састанак, радионице	тим	родитељи, васпитачи, мед сестре васпитачи	током године	Едукација родитеља
3.	„Међународни дан толеранције „	тим	Васпитачи објекта „Мудра Сова“родитељи и деца	16.11.2022.	Обележен датум
4.	„Међународни дан црвеног Крста“	тим	Васпитачи објекта „Мудра Сова“, родитељи и деца	08.05.2023.	Обележен датум и остварена сарадња са црвеним крстом
5.	„Светски дан породице“	тим	Васпитачи и медицинске сестре васпитачи објекта „Меда“, родитељи и деца	15.04.2023.	Обележен датум
6.	„Међународни дан деце “	тим	Васпитачи објекта „Ђурђевак“, родитељи и деца	01.06.2023.	Обележен датум
7.	„Светски дан посвећен особма са Дауновим синдромом “	тим	Васпитачи објекта „Ђурђевак“, родитељи и деца	21.3.2023.	Обележен датум
8.	„Светски дан породице“	тим	Васпитачи објекта „ Маслачак“, родитељи и деца	15.04.2023.	Обележен датум
9.	„Светски дан детета“	тим	Васпитачи објекта „ Маслачак“,	20.11.2023.	Обележен датум

			родитељи и деца		
--	--	--	-----------------	--	--

План евалуације задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци евалуације
Сви датуми су обележени	Записник, фотографије, извештај	Васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, деца, родитељи	чл тима

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ					
	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура
2..	Континуирано евидентирање случајева насиља	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	евидентирање случајева насиља
3.	Успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, деца, родитељи	по потреби током године	успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља
4.	Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници, деца, родитељи	по потреби током године	евидентирање врста и учесталости насиља
5.	Одређивање мера превенције	чланови тима	васпитачи, медицинске сестре, васпитачи,	по потреби током године	мере превенције

			стручни сарадници, деца, родитељи		
--	--	--	-----------------------------------	--	--

План евалуације задатка

критеријум	инструмент и технике	учесници	носиоци евалуације
Остварене и испоштоване мере из протокола	Извештај	васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца, родитељи	чланови тима

9.5.1. План тима за кризне ситуације

Тим чине: руководилац тима Светлана Бошков- директор, чланови тима: Наташа Лукић-стручни сарадник психолог, Мирјана Николић-стручни сарадник педагог, Марија Јечинац -васпитач, Милана Каназир-васпитач. По потреби се у тим укључује васпитач из групе.

Циљ рада тима је реаговање у кризним ситуацијама у случају:

- природне смрти детета
- убиства детета
- самоубиства детета
- саобраћајне несреће у којој озбиљно страда дете/васпитач
- насиља већих размера
- природне смрти, убиства или самоубиства запослених у предшколској установи
- одвијања рада после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део

Кораци приликом интервенције у кризним ситуацијама:

1. После кризног догађаја директор проверава веродостојност информација
2. Уколико је информација тачна, директор обавештава чланове тима
3. Обавестити све запослене, телефонски или на други начин и упознати све запослене са потешкоћама које ће можда имати током наредних дана
4. Контакт са медијима остварује искључиво директор
5. Упознати запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника
6. Позвати породицу погођених кризним догађајем и договорити се са њима на који начин се дају информације запосленима и деци ( размотрити све добијене информације и одредити које ће се информације проследити даље запосленима, деци, родитељима и медијима и на који начин ће исте бити прослеђене ( писана или усмена форма ))
7. Припремити саопштење за децу и обавештење за родитеље друге деце и правила за контакт са медијима ( текст саопштења у Прилогу 2,3 и 4 приручника)
8. Одредити просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад коме је потребно

Даље кораке реализовати према упутствима у Приручнику.

9.5.2. План тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Установи

Тим чине Милана Каназир координатор, Светлана Бошков –директор, Мирјана Николић- стручни сарадник педагог, Наташа Лукић-стручни сарадник психолог, Марија Јечинац, Сокица Туцаков, Александра Виславски, Драгана Милановић, Ранка Зекоња-Вујков, Миливојка Сувајац, Миленко Шугин-правник.

Циљ рада тима у овој радној години је да побољша сарадњу са породицом, васпитачима и медицинским сестрама васпитачима, другим тимовима ради на побољшању функционисања унутрашње мреже.

Задачи на којима ће тим радити су:

1. Упознавање са постојањем тима, његовим задацима и примена посебног протокола

	Активност	носиоци	учесници	Време	очекивани исход
1.	Упознавање нових и подсећање старих запослених о постојању тима и примена посебног протокола	чланови тима	запослени	септембар	да сви запослени буду обавештени
2.	Израда материјала потребних васпитачима за родитељске састанке на којима ће обавестити родитеље о постојању тима и примена посебног протокола	тим	васпитачи	септембар	израђен материјал
3.	Упознавање свих нових и подсећање свих старих родитеља о постојању тима и примена посебног протокола	васпитачи	родитељи и васпитачи	крај октобра	да све групе одраде родитељске састанке

Евалуације задатка, добра обавештеност о постојању тима о његовим члановима и задацима

Критеријум	Инструмент и технике	критеријум	Носиоци евалуације
Запослени су обавештени	тримесечни извештај		чл тима
Материјал израђен	подељен материјал васпитачима	потписи васпитача да су примили материјал	васпитачи и тим
У свим групама реализовани родитељски састанци	потписани материјали са родитељског састанка	писмена потврда родитеља да су обавештени	васпитачи и родитељи

## 9.6. Стручни тим за инклузивно образовање

Тим чине: Мирјана Николић, координатор и чланови тима: Наташа Лукић, Милена Бјелић- Радишић, Милана Јованкин, Марина Сабадош, Радослава Дугоњић, Зорица Крајина, Добрица Трнинић, Катарина Исаков, Милица Кукић и Марија Дудић-родитељ.

Циљ рада тима у овој радној години је да развија и унапређује сарадњу са родитељима деце са сметњама у развоју, уважава и разуме њихов начин сагледавања потешкоћа и пружа им подршку, као и континуирано да настави са пружањем подршке васпитачима.

Задаци на којима ће тим радити су:

### 1. Планирање и програмирање

	Активност	носиоци	учесници	Време	очекивани исход
1	Динамика састанака	тим	тим	октобар/ децембар 2022. март/мај 2023.	реализовани састанци
2	Давање сагласности на израду плана индивидуализације или ИОП-а тамо где се покаже потреба, сарадња са малим тимом за подршку детета са сметњама	тим	деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тим	прво полугодиште	тим извршио увид у документацију и даје одобрење за израду планова подршке деци са сметњама
3	Учешће и промовисање разних хуманитарних активности (подршка раду Удружења „Алтруист“, хуманитарни/ базари, лицитације,..)	тим	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, деца и родитељи	током године	Остварено учешће у хуманитарним активностима

### Евалуација задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
Реализовани састанци	вибер група тима, извештаји	тим	тим за инклузивно образовање	октобар/децембар 2022. март/мај 2023.
Тим извршио увид у документацију и даје одобрење за израду планова подршке деци са сметњама	извештаји малог тима за подршку деце	тим, деца, родитељи, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Тим	прво полугодиште

Остварено учешће у хуманитарним активностима	извештаји	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стр. сарадник, деца и родитељи	стручни тим за инклузивно образовање	током године
--	-----------	--	--------------------------------------	--------------

## 2. Сарадња са васпитачима

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Организовање малих тимова за помоћ деци са сметњама уз учешће васпитача који имају дете са сметњама	тим	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тим, директор	прво полугодиште	дефинисано онолико малих тимова за колико се укаже потреба
2.	Реализовање састанака са колегиницама које у групи имају дете са сметњама у развоју	мали тим	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	током године	сагледавање потреба и тешкоћа у раду

### Евалуације задатка:

Критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
Дефинисано онолико малих тимова за колико се укаже потреба	записници	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, и мали тим	стручни тим за инклузивно образовање	јун 2023.
Сагледавање потреба и тешкоћа у раду	записници	тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи,	чланови тима	током године

## 3. Сарадња са породицом

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Учешће родитеља у изради плана подршке за децу са сметњама	мали тим	деца, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мали тим	прво полугодиште	сви родитељи деце за коју се прави план подршке учествују у раду

2.	Реализовање састанака са стручњацима из локалне заједнице на тему „Подршка деци из осетљивих друштвених група“	чланице тима	чл. тима, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, породица и стручњаци	током године	реализовани састанци са стручњацима
----	--	--------------	--	--------------	-------------------------------------

Евалуације задатка:

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
сви родитељи деце за коју се прави план подршке учествују у раду	записници	васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мали тим,	стручни тим за инклузивно образовање	јун 2023.
Реализовани састанци са стручњацима	записници	чл. тима, васпитачице, породица и стручњаци	стручни тим за инклузивно образовање	током године

#### 4. Сарадња са релевантним установама

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Учешће интересорне комисије у давању подршке деци са сметњама	тим, стручни сарадник	комисија, тим, стр. сарадник, деца и родитељи	током године	уважавање захтева за подршку деци са сметњама послатих из вртића, давање смерница за даљи рад од стране комисије
2.	Ако се укаже потреба, сарадња и са другим установама (нпр. Домом здравља, стручњацима из Алтруиста, ЦЗР, Развојним саветовалиштем, ШОСО“Милан Петровић“, Институт за заштиту деце и омладине Војводине..)	тим	тим, релевантне установе, родитељи, деца	током године	подршка развоју детета

Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
Уважавање захтева за подршку деци са сметњама послатих из вртића, давање	анализа документације	комисија, тим	тим	јун 2023.

смерница за даљи рад од стране комисије				
Подршка развоју детета	анализа извештаја	тим, релевантне установе, родитељи, деца	Тим	током године

#### 5. Стварање безбедне средине за дете

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Учешће педагошког асистента у раду групе где има дете са сметњама у развоју	тим	тим, деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошког асистента	свакодневно током године	где постоји потреба, остварено присуство и помоћ ПА у раду васпитача
2.	Ревизија ИОП-а	тим	тим, мали тим	тримесечно након израде ИОП-а и плана подршке	тим обавештен о успешности реализације активности из ИОП-а и плана подршке и о напредовању деце

#### Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
Где постоји потреба, остварено присуство и помоћ ПА у раду васпитача	педагошка документација	тим, деца, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагошког асистента	Тим	јун 2023.
Тим обавештен о успешности реализације активности из ИОП-а и плана подршке и о напредовању деце	педагошка документација, извештаји	тим	тим, мали тим	тримесечно након израде ИОП-а и плана подршке

## 9.7. План рада тима за сарадњу са родитељима

Тим чине Милена Бјелић Радишић, координатор, и чланови Жељка Кукић, Бранислава Макитан- Дангубић, Снежана Танкосић и Јелена Косовац.

Циљ рада тима у овој радној години је да побољша сарадњу са родитељима тако што ће их више укључивати у рад установе, послушквати њихове жеље и у складу са могућностима реаговати на исте, као и да унапреди сарадњу са другим тимовима (благовремена обавештеност) како би свој рад довели на виши ниво.

Задаци на којима ће тим радити су:

### 1. Решавање актуелних питања

	Активност	Носиоци	Учесници	Време	Очекивани исход
1.	Израда плана за текућу годину	Чланови тима	чланови тима	01.09.2022.	план у складу за захтевима и потребама Установе
2.	Избор родитеља за Савет	васпитачи, родитељи	родитељи	септембар	конституисање Савета
3	Предлагање представника у: стручне активе и друге тимове као и представнике и Општински савет родитеља	чланови тимова	чланови Савета	септембар	укључивање родитеља у рад Установе
4.	Разматрање предлога програма образовања и васпитања, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању	директор	чланови Савета	септембар	укључивање родитеља у рад Установе
5.	Упућивање питања, предлога, сугестија	чланови Савета	родитељи, чланови савета	током године	вртић по мери родитеља и деце

### Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	време реализације
80%	Разговори, анкете, записници	чланови тимова, родитељи, чланови савета	чланови тима	током године

### 6. Боља сарадња са другим тимовима и члановима Савета

	Активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Разговори, састанци	председници тимова и представници из група за Савет	чланови тимова, родитељи, представници	септембар, октобар, децембар, јануар, април, јун	унапређење сарадње

### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
број учесника	Разговор, записник	чланови тима	чланови тима	током године

### 3. Унапређење рада тима

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Састанци тима, договори и праћење актуелних дешавања	председник тима	председник тима, чланови тима, представници из група	септембар октобар децембар јануар април јун	благовремена обавештеност и добра комуникација

### План евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци	време реализације
100%	разговор	чланови тима	чланови тима	током године

## 9.8. План стручног усавршавања

Професионални развој и стручно усавршавање наставника, васпитача, стручног сарадника и директора регулисани су *Законом о основама система образовања и васпитања* (члан 129) и *Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*.

**Професионални развој** подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је **стално стручно усавршавање** које подразумева развијање, односно стицање знања, вештина и вредносних ставова за професију наставника, васпитача и стручног сарадника, ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања, унапређивање образовно-васпитног рада и подизања квалитета рада установе.

Стручно усавршавање запослених Установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију васпитача и стручног сарадника у установи. Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци*. У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата у оквиру Установе, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога о сталном стручном усавршавању и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из

Правилника. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

У процес професионалног развоја и стручног усавршавања васпитача на републичком нивоу, укључене су поред Министарства просвете, и друге важне институције попут Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, као и Савез удружења васпитача и медицинских сестара. На локалном нивоу значајну улогу у развоју, праћењу и вредновању процеса сталног стручног усавршавања имају надлежне Школске управе, Центри за професионални развој запослених у образовању, локална удружења васпитача, као и саме предшколске установе које организују различите облике интерног стручног усавршавања за запослене – васпитаче, медицинске сестре и стручне сараднике.

Такође, запослени су у обавези да систематично прате, анализирају и вреднују свој васпитно-образовни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и да чувају у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (портфолио).

Стручно усавршавање које предузима Установа и стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова, представља део прописане педагошке норме тј. обавезну активност васпитача, стр. сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље.

#### *9.8.1. Тим за професионални развој у Установи*

Тим чине: Милана Барашин-координатор и чланови тима: Светлана Бошков, Мирјана Николић, Весна Голуб, Данијела Басарин, Даница Андрић, Марија Јечинац, Милена Стојшин, Миленко Шугин и Наташа Лукић.

Циљ рада тима у овој радној години је да побољша и унапреди квалитет рада васпитача и професионалног развоја кроз похађање акредитованих семинара, обука, вебинара, конференција.

Планирано је да се у току следеће године састане четири пута. У плану рада тима је да обавести целокупан стручни кадар, да се достави пресек стања о остварености личног екстерног и интерног стручног усавршавања.

Задаци на којима ће тим радити су:

### 1. Планирање акредитованих програма

	Активност	носиоци	учесници	време	Очекивани исход
1.	Изношење предлога плана семинара из области планирања, програмирања и праћење ВО рада у оквиру пројектног планирања, дигиталне писмености, саморефлексије и хоризонталног учења (нови кадар)	чл. тима	ВО кадар	септембар 2022.	ВО дао предлог
2.	Усвајање плана	чл. тима	ВО кадар	септембар 2022.	план усвојен
3.	Учествовање на стручним сусретима, конференцијама за васпитаче, стручне сараднике и медицине сестре-васпитаче	васпитачи	ВО кадар	током године	Одлазак на стручне сусрете, конференције за васпитаче, стручне сараднике и медицине сестре-васпитаче

### План евалуације задатка

критеријум	инструменти и технике	учесници	носиоци	време реализације
ВО дао предлог	записници	ВО кадар	чл. тима	септембар 2022.
Усвојен план	записници	ВО кадар	чл. тима	септембар 2022.
Одлазак на стручне сусрете, конференције за васпитаче, стручне сараднике и медицине сестре-васпитаче	уверења, записници са в.о. већа	ВО кадар	васпитачи	током године

### 2. Информисање запослених о понудама различитих облика стручног усавшавања.

	Активност	носиоци	Учесници	време	исход
1.	Прослеђивање информација во кадру	чл. тима	ВО кадар чл. тима	Током године	Во кадар обавештен
2.	Пријављивање заинтересованих	чл. тима	ВО кадар чл. тима	Током године	Во кадар обавештен

План евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	Време реализације
Цео во кадар обавештен	Записник, извештај о евиденцији стручног усавршавања	ВО кадар	чл. тима	током године

3. Предлагање колегијуму реализацију неких активности из индивидуалних планова

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Прикупљање и евиденција индивидуалних планова професионалног развоја	чл. тима	ВО кадар чл. тима	септембар 2022.	ВО кадар предао своје планове
2.	Пријем и разматрање захтева одз апослених за реализацију усавршавања ван установе	чл. тима	чл. тима	током године	тим размотрио све приспеле захтеве
3.	Обука и семинари за медицинске сестре-васпитаче	чл. тима	актив мед. сестара-васпитача	током године	реализовани семинари и обуке
4.	Предлог колегијуму за усвајање захтеваз апослених	чл. тима	чл. тима колегијум	током године	предложени и размотрени захтеви

Плане валуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци	времереализације
Сви захтеви размотрени	записници	чл. тима	чл. тима	током године

4. Евиденција о реализованом стручном усавршавању

	Активност	носиоци	Учесници	време	исход
1.	Прикупљање података о реализованом стручном усавршавању	чл. тима	ВО кадар чл. тима	јануар 2023. Јун 2023.	Прикупљени подаци
2.	Бодовање и уношење у базу података	чл. тима	ВО кадар чл. тима	јануар 2023. јун 2023.	Подаци евидентирани

## План евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци	Време реализације
Прикупљени и евидентирани подаци од свих запослених	Записник, извештај о евиденцији стручног усавршавања	ВО кадар	чл.тима	јануар 2023. јун 2023.

## 10. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм увођења приправника у посао и стицање дозволе за рад остварује се применом *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника* (закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“, број. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16) као и на основу правилника о изменама и допунама *Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника*.

Полазна основа у раду приправника и стално присутна литература:

- Опште основе предшколског програма
- Водич за увођење у посао васпитача у Предшколским установама, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених
- Закон о основама система васпитања и образовања (Службени гласник РС“, број.88/17, 27/18 – др. закони, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021).

Установа је одговорна да обезбеди оптимум услова за процес увођења приправника у посао, тј. да на сваки начин избегне стављање приправника у ситуацију да ради без подршке и помоћи (сам у групи, два приправника заједно у групи). На тај начин се обезбеђује оптималан ниво професионалности приправника, квалитет васпитно-образовног рада и безбедност деце.

### *Ментор приправника*

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор.

За ментора може бити одређен истакнути васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор установе, решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, уз претходно прибављено мишљењу и то за: васпитача, медицинску сестру-васпитача и стручног сарадника у дечијем вртића од стручног актива. Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача, медицинску сестру-васпитача, стручног сарадника из друге установе, ако у установи нема одговарајућег лица.

Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације, подржавајућ и однос и професионалност.

### *Ментор и приправник*

Ментор уводи у посао приправника и то:

- Пружањем помоћи у припремању и извођењу васпитно-образовног рада

- Присуствовањем васпитно – образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализирањем васпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника
- Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма

Приправник у Предшколској установи присуствује активностима ментора у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао.

#### *Евиденција*

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправника васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Педагошка документација, у смислу овог Правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за активности васпитача, односно план рада стручног сарадника и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

**Ментор** води евиденцију о:

- остваривању плана увођења у посао приправника
- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених активности са запажањима о раду приправника
- препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
- процена ментора о степену, квалитету примене датих сугестија приправнику током стажа

**Приправник** је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за активност
- води евиденцију о деци
- води дневник рада који садржи: белешке о запажањима о свом раду и раду са децом, белешке о запажањима о посећеним активностима, белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Увођење приправника у посао, као и евиденција о раду ментора и приправника ће се усклађивати са новим Основама.

#### *Провера савладаности програма увођења приправника*

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном стручног рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада ( из свих области рада васпитача, мед.сестара или стр.сарадника), 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. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

- за васпитача - директор као председник комисије
  - стручни сарадник
  - члан стручног актива васпитача

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

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у

виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма ("у потпуност и савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија да је препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

#### *Стицање лиценце*

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему активности за васпитача, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вештине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Установа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

## **11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

### **11.1. План рада васпитно – образовног већа**

Председник већа је Весна Голуб, заменик је Драгана Симић, а Добрица Трнинић је записничар.

Циљ рада већа је унапређење васпитно образовног рада кроз размену искустава и дискусије.

Задаци на којима ће се радити: Унапређење квалитета васпитно – образовног рада.

#### **1. План и динамика рада Васпитно- образовног већа за радну 2022 / 2023. годину**

	Активност	носиоци	учесници	време	очекивани исход
1.	Усвајање документације	Предс. ВО већа	Чланови ВО већа, директор, стручни сарадник	септембар	Усвојен ГПР

2.	Укључивање свих чланова ВО већа у рад постојећих тимова	Предс., чланови актива	Чланови ВО већа, директор, стручни сарадник	Септембар-Јун	Побољшање квалитета рада тимова и стручних актива
3.	Усклађивање потреба тимова и актива са радом ВО већа	Предс.	Председник ВО већа и педагошки колегијум	Током године	Добра информисаност ВО већа о раду тимова и укључивље у њихове активности

#### Евалуација задатка

Критеријум	Инструменти и технике	Учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
Добра сарадња са директором, стручним сарадником и координаторима тимова	Записници са седница ВО већа и анкете	ВО веће	Предс. ВО већа и чланови актива	Децембар 2022-јун 2023

#### 2. Организовати различите облике рада ВО већа

	Активност	Носиоци	учесници	време	исход
1.	Презентација одабраних стручних тема	васпитачи	Чланови ВО већа	Током године	Хоризонтална евалуација
2.	Размена искустава кроз дискусије, анализе и предавања..	васпитачи	Чланови ВО већа	Током године	Примена сазнатих елемената у ВО раду
3.	Извештавање о учешћу у различитим пројектима	Носиоци пројекта	Чланови ВО већа	Током године	Стицање увида у рад и континуирано праћење и реализације пројекта
4.	Прикупљање и сумирање извештаја о раду	Предс. ВО већа и координатори тимова	Чланови ВО већа	Децембар 2019 – јун 2020.	Бољи увид у рад тимова

Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
Број реализованих активности	Извештаји, анкете, записници са седница ВО већа, тимова и актива	Чланови ВО већа	Председник во већа и чланови актива ВО већа	Децембар 2022 – јун 2023

3. Увођење новог програма рада – године узлета и праћење реализације

	Активност	носиоци	учесници	време	исход
1.	Извештавање о резултатима рада кроз дискусије	Чланови ВО већа	Чланови ВО већа	Током године	Побољшање ВО рада
2.	Извештај о резултатима праћења ВО рада на основу стручног надзора	директор	Чланови ВО већа	Децембар 2022 – јун 2023.	Обавештеност о резултатима праћења

Евалуације задатка

критеријум	Инструменти и технике	учесници	Носиоци евалуације	Време реализације
Побољшање рада установе	Извештаји, анкете, записници са састанака тимова, актива ВО већа	Чланови ВО већа	Председник и чланови актива ВО већа	Децембар 2022 -јун 2023.

Напомена:

У овој радној години планирамо унапређење ВО рада кроз увођење нових основа програма рада. Бавићемо се анализом увођења новог програма кроз размену искуства ( хоризонтална евалуација ) и анализом и дискусијом са стручним ментором.

**11.2. План рада стручног сарадника – педагога**

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Предшколског	Септембар 2022. године	Директор, стручни сарадници	Записници са састанака стручних	Предшколски програм је израђен у складу са

програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма			сарадника са директором	препорукама за израду Предшколског програма
Учешће у изради Развојног плана установе	октобар/новембар 2022. године	Стручни актив за развојно планирање	Записници са састанка Стручног актива за развојно планирање	Израђен је нови развојни план у складу са новим Основама програма „Године узлета“
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана	Септембар 2022. године	Директор, стручни сарадници	Годишњи план рада установе, белешке	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана
Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања	Септембар 2022. године	Директор, стручни сарадници	Стратешка документа установе, белешке	Стратешка документа установе су усаглашена са текућим изменама прописа области ПВО
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима, комисијама и радним групама	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, координатори тимова и председници актива, директор	Записници са састанака тимова и актива	Стручни сарадник-психолог преузима улоге и послове у тимовима, комисијама и радним групама
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Пружена је стручна подршка у планирању различитих облика и програма во рада у складу са потребама деце и породице и капацитетима установе

образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;				и потенцијала локалне заједнице
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичности ма узраста и потребама деце	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Ритам живота и рада у ПУ је у складу са специфичностима узраста и потребама деце
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, родитељи, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка
Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са другим службама	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Евентуално аплицирање на пројекте
<b>Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Дефинисање начина континуираног	Током радне	Директор, стручни сарадници, координатори	Документација стручног сарадника,	Стратешка документа установе су правовремено

праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе	2022/2023. године	тимова и председници актива	записници са састанака тимова и актива	редефинисана и усклађена са активностима у пракси.
Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	Током радне 2022/2023. године	стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима за самовредновање	Успешно реализовано истраживање самовредновања у Установи
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника	Инструменти за праћење и вредновање праксе су успешно конструисани
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника, Годишњи план рада ПУ „Детињство“ Жабаљ за радну 20202/2023. годину	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Детињство“ Жабаљ за радну 20202/2023. годину
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабаљ	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабаљ су успешно реализовани

пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад				
<b>Област рада: Планирање и праћење властитог рада</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника психолога у складу је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Правовремено и систематско вођење документације стручног сарадника је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, стручни сарадник-педагог, директор	Документација стручног сарадника	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе
Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ и стандардима компетенција	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Израђен план професионалног развоја

стручног сарадника				
<b>2. Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>				
<b>Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе
Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Стручни сарадник учествује у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања
Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, директор	Документација стручног сарадника	Директору је пружена стручна подршка у различитим доменима рада установе

установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе				
Сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова
Сарадња са директором и стручним сарадником педагогом у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором и стручним сарадником педагогом и створени су услови за аргументовану и конструктивну комуникацију
Сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима при набавци	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника, записник са састанка Педагошког колегијума	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима при

намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији излета				набавци опреме и организовању излета деце
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник педагог, координатор Тима за инклузивно образовање, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима за инклузивно образовање, мере индивидуализације	Деци и породици је пружена подршка
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадником педагогом	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницима и васпитачима
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар и изван установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Реализација хоризонталног учења
<b>Област рада: Сарадња са породицом</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>

Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Септембар и током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Родитељи су упознати са концепцијом програма васпитно-образовног рада
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	У односу на потребе породице планирају се различити облици сарадње и учешћа у оквиру ПУ „Детињство“ Жабалъ
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Остварени су успешни начини повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију

Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Родитељима су пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција
Учешће у реализацији пројекта Разиграно родитељство	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Родитељи су учествовали у пројекту и пружена је подршка за адекватно подстицање раног развоја деце
<b>Област рада: Сарадња са локалном заједницом</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Програм ПУ „Детињство“, који је у складу са вредностима на којима се заснива програм, је промовисан у локалној заједници
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, администратор сајта	Документација стручног сарадника, објаве на званичној интернет страници	Правовремено ажурирање званичног сајта Предшколске установе „Детињство“ Жабалъ
Сарадња са школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је сарадња и реализоване заједничке активности

заједничких активности и заједничко осмишљавање понуда програма				
<b>Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника</b>				
<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Успешно умрежавање са стручним сарадницима ван установе
Публиковање стручних радова	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог	Документација стручног сарадника	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима
Похађање семинара, стручних скупова, конференција, учествовање у пројектима... („Васпитач и стручни	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	учествовање

сарадник у реалном програму“К5;К1 1, учествовање у пројекту 2Разиграно родитељство“)				
<b>3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</b>				
<b>Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	У вртићу је развијен реални програм
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Реализовани су заједнички састанци континуирано током године
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, техничка служба сарадник на ПЗЗЗ	Документација стручног сарадника	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима и службама у установи са циљем развијања реалног програма

реалног програма у вртићу				
Подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма
Пружање стручне подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у овладавању стратегијама развијања реалног програма
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при укључивању породице
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при развијању вртићке и вршњачке заједнице

развијању вртичке и вршњачке заједнице				
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник- педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама- васпитачима је пружена стручна подршка у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења
<b>Област рада: Подршка трансформацији културе вртића</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник- педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Рефлексивно преиспитивање димензија реалног програма
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник- педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића
Рад са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на преиспитивању културе и структуре	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник- педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Пружена подршка у преиспитивању културе вртића

конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице)				
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
<b>Област рада: Подршка у учењу и развоју деце</b>				
<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ДИНАМИК А</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>
Учествовање у праћењу примени мера индивидуализације и планова подршке за дете	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Правовремено и континуирано праћење примене мера индивидуализације
<b>Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b>				
<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТ И</b>	<b>ДИНАМИК А</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Отворен дијалог и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма

вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација				
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма

### 11.3. План рада стручног сарадника – психолога

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе				
Област рада: Израда докумената установе				
Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма	Септембар 2022. године	Директор, стручни сарадници	Записници са састанака стручних сарадника са директором	Предшколски програм је израђен у складу са препорукама за израду Предшколског програма
Учешће у изради Развојног плана установе	октобар/новембар 2022. године	Стручни актив за развојно планирање	Записници са састанка Стручног актива за развојно планирање	Израђен је нови развојни план у складу са новим Основама програма „Године узлета“
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање	Септембар 2022. године	Директор, стручни сарадници	Годишњи план рада установе, белешке	Израђен је Годишњи план рада установе и дефинисани су приоритети остваривања Годишњег плана

приоритета у остваривању Годишњег плана				
Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања	Септембар 2022. године	Директор, стручни сарадници	Стратешка документа установе, белешке	Стратешка документа установе су усаглашена са текућим изменама прописа области ПВО
Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима, комисијама и радним групама	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, координатори тимова и председници актива, директор	Записници са састанака тимова и актива	Стручни сарадник-психолог преузима улоге и послове у тимовима, комисијама и радним групама
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Пружена је стручна подршка у планирању различитих облика и програма во рада у складу са потребама деце и породице и капацитетима установе и потенцијала локалне заједнице
Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Ритам живота и рада у ПУ је у складу са специфичностима узраста и потребама деце

специфичности ма узраста и потребама деце				
Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник- психолог, родитељи, васпитачи и медицинске сестре- васпитачи	Документација стручног сарадника	Деци и породици у предшколској установи пружена је додатна подршка
Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са другим службама	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник- психолог	Документација стручног сарадника	Евентуално аплицирање на пројекте

**Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе**

<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе	Током радне 2022/2023. године	Директор, стручни сарадници, координатори тимова и председници актива	Документација стручног сарадника, записници са састанака тимова и актива	Стратешка документа установе су правовремено редефинисана и усклађена са активностима у пракси.
Планирање начина самовредновања	Током радне	Координатор Тима за самовредновање,	Документација стручног сарадника,	Успешно реализовано истраживање

и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси	2022/2023. године	стручни сарадник-психолог	записници са састанка тима за самовредновање	самовредновања у Установи
Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника	Инструменти за праћење и вредновање праксе су успешно конструисани
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници и директор	Документација стручног сарадника, Годишњи план рада ПУ „Детињство“ Жабал за радну 20202/2023. годину	Континуирано и систематски се прате активности Годишњег план рада ПУ „Детињство“ Жабал за радну 20202/2023. годину
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабал	Шестомесечни и Годишњи извештаји о раду ПУ „Детињство“ Жабал су успешно реализовани
<b>Област рада: Планирање и праћење властитог рада</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника психолога у складу је са Правилником о програму свих облика рада	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Правовремено и систематско вођење документације стручног сарадника је у складу са Правилником о програму свих облика рада

стручних сарадника у предшколској установи				стручних сарадника у предшколској установи
Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, стручни сарадник-педагог, директор	Документација стручног сарадника	Успешно је реализовано учешће у васпитној пракси вртића и у складу је са приоритетима промене васпитне праксе
Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ и стандардима компетенција стручног сарадника	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Израђен план професионалног развоја
<b>2. Подручје развијања заједнице предшколске установе</b>				
<b>Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	У установи су реализована истраживања у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе

<p>Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања</p>	<p>Током радне 2022/2023. године</p>	<p>Стручни сарадник-психолог</p>	<p>Документација стручног сарадника</p>	<p>Стручни сарадник учествује у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања</p>
<p>Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе</p>	<p>Током радне 2022/2023. године</p>	<p>Стручни сарадник-психолог, директор</p>	<p>Документација стручног сарадника</p>	<p>Директору је пружена стручна подршка у различитим доменима рада установе</p>

Сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима у оквиру рада стручних тимова
Сарадња са директором и стручним сарадником педагогом у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна сарадња са директором и стручним сарадником педагогом и створени су услови за аргументовану и конструктивну комуникацију
Сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији излета	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника, записник са састанка Педагошког колегијума	Остварена је успешна сарадња са директором, стручним сарадником педагогом и сарадницима при набавци опреме и организовању излета деце
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник психолог, координатор Тима за инклузивно образовање,	Документација стручног сарадника, записници са састанка Тима	Деци и породици је пружена подршка

активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације		васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	за инклузивно образовање, мере индивидуализације	
Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадником педагогом	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Критичка анализа стручне литературе са стручним сарадницима и васпитачима
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар и изван установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Реализација хоризонталног учења
<b>Област рада: Сарадња са породицом</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада	Септембар и током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Родитељи су упознати са концепцијом програма васпитно-образовног рада
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	У односу на потребе породице планирају се различити облици сарадње и учешћа у оквиру ПУ „Детињство“ Жабалъ

облика сарадње и начина учешћа				
Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна размена информација са породицом
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Породици је пружена стручна подршка у за њу осетљивим периодима
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Остварени су успешни начини повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију
Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници	Документација стручног сарадника	Родитељима су пружени различити видови подршке јачању родитељских компетенција
Учешће у реализацији пројекта Разиграно родитељство	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	Документација стручног сарадника	Родитељи су учествовали у пројекту и пружена је подршка за адекватно подстицање раног развоја деце
<b>Област рада: Сарадња са локалном заједницом</b>				

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Програм ПУ „Детињство“, који је у складу са вредностима на којима се заснива програм, је промовисан у локалној заједници
Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, администратор сајта	Документација стручног сарадника, објаве на званичној интернет страници	Правовремено ажурирање званичног сајта Предшколске установе „Детињство“ Жабалњ
Сарадња са школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуда програма	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадници, директор	Документација стручног сарадника	Остварена је сарадња и реализоване заједничке активности
<b>Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника</b>				
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Остварена је успешна промоција предшколског васпитања и образовања у стручној и

друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима				друштвеној јавности
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Успешно умрежавање са стручним сарадницима ван установе
Публиковање стручних радова	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	Стручни радови су публиковани у домаћим и научним часописима
Похађање семинара, стручних скупова, конференција, учествовање у пројектима... („Васпитач и стручни сарадник у реалном програму“К5;К1 1, учествовање у пројекту 2Разиграно родитељство“)	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог	Документација стручног сарадника	учествовање

### 3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

#### Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Планиране активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Укључивање у развијање реалног	Током радне	Стручни сарадник-психолог, васпитачи,	Документација стручног сарадника	У вртићу је развијен реални програм

програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	2022/2023. године	медицинске сестре-васпитачи		
Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Реализовани су заједнички састанци континуирано током године
Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, техничка служба сарадник на ПЗЗЗ	Документација стручног сарадника	Успостављена је успешна сарадња са васпитачима и службама у установи са циљем развијања реалног програма
Подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма

Пружање стручне подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у овладавању стратегијама развијања реалног програма
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при укључивању породице
Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у развијању вртићке и вршњачке заједнице	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Пружена подршка при развијању вртићке и вршњачке заједнице
Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима је пружена стручна подршка у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног

физичког окружења				физичког окружења
<b>Област рада: Подршка трансформацији културе вртића</b>				
<b>Планиране активности</b>	<b>Динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Технике праћења</b>	<b>Критеријуми успеха</b>
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Рефлексивно преиспитивање димензија реалног програма
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Остварен је континуитет заједничких састанака на нивоу вртића
Рад са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника, записници са састанка тима вртића	Пружена подршка у преиспитивању културе вртића

локалне заједнице)				
Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Васпитачима и родитељима је пружена стручна подршка у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
<b>Област рада: Подршка у учењу и развоју дече</b>				
<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ДИНАМИК А</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>
Учествовање у праћењу примени мера индивидуализације и планова подршке за дете	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, родитељи, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Правовремено и континуирано праћење примене мера индивидуализације
<b>Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b>				
<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ДИНАМИК А</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ТЕХНИКЕ ПРАЋЕЊА</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Отворен дијалог и критичко преиспитивање документовања у развијању реалног програма
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања	Током радне 2022/2023. године	Стручни сарадник-психолог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација стручног сарадника	Критичко преиспитивање различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма

и вредновања програма				
-----------------------	--	--	--	--

#### 11.4. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум који сачињавају директор, стручни сарадници, и координатори и/или председници актива и тимова. Колегијум ће у оквиру своје надлежности пратити рад директора и помагати у усмеравању активности из годишњег плана рада. Планирају се седнице једном месечно, почев од октобра и пре сваке седнице васпитно-образовног веће.

Саставни део овог годишњег плана су и Годишњи планови рада објеката „Мудра сова“, „Маслачак“, „Ђурђевак“ и „Меда“

Председник Управног одбора



Горан Стојшић

