

На основу члана 36. став 1. тачка 68. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 17/20-пречишћен текст), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана _____ 2021. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К

1. УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Предшколске установе из Зрењанина за радну 2021/2022. годину, у датом тексту, које је усвојио Управни одбор Предшколске установе из Зрењанина, на седници одржаној дана 15.09.2021. године, под бројем 4545.

2. Финансирање програма рада Предшколске установе Зрењанин, за 2021/2022. годину из тачке 1. Закључка вршиће се према расположивим средствима буџета града Зрењанина за 2022. годину.

3. ЗАКЉУЧАК ДОСТАВИТИ:

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

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

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Чедомир Јањић

N-04-05-039-17324

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОПШТЕ УПРАВЕ

| | | | | |
|-----------------------|-----------|------|--------|----------|
| Примљено: 17 SEP 2021 | | | | |
| Органи | Орг. јед. | Број | Прилог | Вредност |
| | | | | |

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ИЗ

ЗРЕЊАНИНА

Караџићева 3/а,

Телефони: 023/561-505, 530-602, 510-147, 562-480, 511-357

Деловодни број: 4548

Датум: 15/09/2021 године

Матични број: 08002304

ПИБ: 101164933

Шифра делатности: 8891



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Зрењанин

Одељење за друштвене делатности

ПРЕДМЕТ: Захтев за давање сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе за радну 2021/2022 годину

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 –др.закон , 10/2019 и 6/2020) на седници Управног одбора Предшколске установе која је одржана дана 15/09/2021 године, Управни одбор Установе донео је Годишњи план рада Предшколске установе за радну 2021/2022 годину.

У складу са чланом 62. Став 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 –др.закон , 10/2019 и 6/2020) достављамо Вам Годишњи план рада Предшколске установе за радну 2021/2022 годину.

У Зрењанину дана, 15/09/2021 године.

В.д Директора Предшколске установе, Владимир Петровић





**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ИЗ
ЗРЕЊАНИНА**

Караџићева 3/а,

Телефони: 023/561-505, 530-602, 510-147,562-480,511-357

Деловодни број: 4545

Датум: 15/09/2021 године

Матични број :08002304

ПИБ: 101164933

Шифра делатности :8891

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Зрењанин
Одељење за друштвене делатности

ПРЕДМЕТ: Одлука Управног одбора о доношењу Годишњег плана рада Предшколске установе за радну 2021/2022 годину.

На основу члана 119. Став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 –др.закон , 10/2019 и 6/2020), на седници Управног одбора која је одржана дана 15/09/2021 године, Управни одбор Предшколске установе донео је Годишњи плана рада Предшколске установе за радну 2021/2022 годину.

У Зрењанину дана, 15/09/2021 године.

Председник Управног одбора Предшколске установе,

Бина Даријевић





ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЗРЕЊАНИН
ВУКА КАРАЦИЋА 3

Тел/фах 023/561-505, 562-480, 530-602

Број:4561

Датум:15/09/2021 г.

ПИБ 101164933

Матични број: 08002304

Шифра делатности 8891

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Предшколске установе

радна 2021/22.

Септембар, 2021.



САДРЖАЈ

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | 4 |
| 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ | 4 |
| 1.1. Опремљеност вртића | 5 |
| 2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | 6 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | 14 |
| 3.1. Подаци о броју уписане деце шк. 2021/22. | 14 |
| 3.2. Језику на коме се реализује васпитно образовни рад и језику друштвене средине | 17 |
| 3.3. План и време остваривања програма пред полазак у школу | 17 |
| 3.4. Место остваривања групе у години пред полазак у школу | 17 |
| 3.5. Начин остваривања припремног предшколског програма | 17 |
| 3.6. Носиоци остваривања програма | 18 |
| 3.6.1. План Остваривања припремног предшколског Програма у организацији предшколске установе За школску 2021/2022. Годину | 18 |
| 3.6.2. План Остваривања васпитно образовног рада за децу Предшколског узраста на болничком лечењу и децу са сметњама у развоју шк. 2021/2022. годину | 20 |
| 4. КУЛТУРА УСТАНОВЕ | 21 |
| 4.1. Подаци о објектима | 21 |
| 5. ПРОГРАМИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | 25 |
| 5.1. Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ | 25 |
| 5.2. Ритам радног дана у вртићу | 28 |
| 5.3. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА | 28 |
| 5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ | 33 |
| 5.4.1. Мала школа пливања | 33 |
| 5.4.2. Ликовна лабораторија | 33 |
| 5.5. План адаптације деце у вртићу | 33 |
| 5.6. План и програм исхране | 34 |
| 5.7. План и програм социјалне заштите | 35 |
| 5.8. План и програм сарадње са друштвеном средином | 38 |
| 5.8.1. План партнерства са породицом | 38 |
| 5.8.2. План сарадње са основном школом | 39 |
| 5.8.3. План повезаности вртића са локалном заједницом | 40 |
| 5.9. Програм увођења у посао приправника васпитача и стручних сарадника у предшколској установи | 40 |
| 5.10. Културне и јавне манифестације | 42 |
| 6. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 48 |
| 7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА | 50 |
| 7.1. План рада васпитно-образовног већа | 50 |
| 7.2. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА | 50 |
| 7.2.1. План рада актива медицинских сестара васпитача | 50 |
| 7.2.2. План рада актива васпитача | 53 |
| 7.3. План ширења | 55 |
| 7.4. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 61 |
| 7.5. План рада Тима за развојно палнирање | 70 |



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7.6. План рада Тима за предшколски програм | 72 |
| 7.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе | 73 |
| 7.8. План рада Тима за планирање и праћење професионалног развоја запослених | 75 |
| 7.9. План рада тима за самовредновање | 77 |
| 7.10. План рада Пројектног тима IPA пројекта, | 79 |
| FUNED (For Unique New Education Design RORS-434) | 79 |
| "За Јединствен Нови Едукативни Дизајн" | 79 |
| 8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА | 80 |
| 8.1. План рада педагога и психолога | 80 |
| 8.2. План рада логопеда | 81 |
| 8.3. План рада педагога за физичко васпитање | 82 |
| 8.4.1. План активности рада у звању: педагошки саветник, Маја Шујица, за радну 2021/22.г., у Предшколској установи, Зрењанин | 83 |
| 8.5. План рада педагога за ликовно васпитање | 84 |
| 9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА | 87 |
| 9.1. Програм рада управног одбора | 87 |
| 9.2. Програм рада директора | 87 |
| 9.3. Програм рада помоћника директора | 88 |
| 9.4. Програм рада Савета родитеља | 89 |
| 9.5. Програм рада педагошког колегијума | 89 |
| II ОПЕРАТИВНИ ПЛАН У СЛУЧАЈУ РАДА УСТАНОВЕ | 90 |
| У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ | 90 |
| III ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ | 100 |



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

У условима актуелне епидемиолошке ситуације, Предшколска установа је сачинила Годишњи план рада за школску 2021/22.годину, водећи рачуна и о пројекцији могућих алтернативних сценарија у складу са мерама и препорукама надлежних институција и органа.

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

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

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

I ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА У УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

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

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

У свом саставу Предшколска установа обухвата 21 објекат у граду од којих су неки адаптирани за потребе целодневног и полудневног борава деце узраста од 6 месеци – 6,5 година. Један од објеката је и Управна зграда. Према капацитетима објеката Предшколска установа је у могућности да реализује Програм васпитно-образовног рада, социјалног рада и превентивно здравствене заштите за око 2500 деце.

Локација објеката плански је усмеравана, тако да сви пунктови града корисницима услуга омогућавају максималну близину месту становања.

За квалитетно остваривање делатности још увек постоји потреба за бољом опремљеношћу самих радних соба дидактичким средствима, рачунарима, музичким инструменатима, реквизитима за физичко васпитање, апаратима и средствима за огледе и експерименте, играчкама, аудиовизуелним средствима, литературом за децу и васпитаче итд. Опремање наведеним средствима оствариће се куповином готових, као и израдом од стране васпитача и деце, у сарадњи са родитељима и експертима из локалне заједнице.

Установа поседује једну централну кухињу у којој се припрема оброк за кориснике целодневног борава. Кухиња се налази у дејем вртићу "Биберче", Барањска бб, површине 120 - 130 м² капацитета 1200 - 1500 obroka. На основу савета и препоруке санитарне инспекције и уз



финансијску подршку оснивача, нађено је боље решење за побољшањем јеловника. Предшколска установа у свом саставу поседује и пекару у вртићу „Бамби“, где се спрема ужина и доручак за сву децу, која бораве у нашој Установи.

Инвестиционим и текућим улагањем, решаваће се ургентни проблеми, како би се квалитет рада и живљења у вртићу подигао на квалитетнији ниво. Посебан допринос на креирању и остваривању програма даје квалитетан кадар, превасходно непосредних извршилаца – васпитача који својим стручним, професионалним и креативним људским потенцијалима, успевају да остваре добру организацију и радну атмосферу.

У организовању психолошко-педагошког рада ангажовани су стручни сарадници различитих профила, а о функционисању вртића брину 2 педагога, 2 психолога, директор и помоћник директора.

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

На тај начин, заједно са локалном заједницом обезбеђује се образовни контекст за децу и породицу. Тиме се доприноси остваривању права све деце на квалитетно образовање, као и пружање подршке деци и породици у складу са потребама, повезивањем стручњака, родитеља и локалне заједнице у узајамном деловању.

1.1. Опремљеност вртића

Школске 2021/22. године је отворен вртић Бубамара који је опремљен намештајем у складу са Правилником о ближим условима за почетак и обављење.

Захваљујући одличној сарадњи са Градом Зрењанином реализујемо различите пројекте уз помоћ којих обезбеђујемо додатна средства за адаптирање и опремање простора у Предшколској установи. Средствима пројекта "Вртићи без граница 3 - подршка унапређивању система друштвене бриге о деци и предшколског образовања и васпитања на локалном нивоу који су покренули УНИЦЕФ, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и ЦИП - Центар за интерактивну педагогију, адаптиране су 3 нове радне собе за децу узраста 3 до 5,5 година, посебно деце из осетљивих друштвених група у вртићима "Маслачак", "Полетарац" и "Сунчица" и опремљене најсавременијим намештајем, опремом и дидактичким средствима.

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

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



2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ И РАСПОРЕД ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

| | СТРУЧНА СЛУЖБА | БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Помоћник директора | 1 |
| 2 | Стручни сарадник - педагог | 2 |
| 3 | Стручни сарадник - психолог | 2 |
| 4 | Стручни сарадник - логопед | 2 |
| 5 | Стручни сарадник - педагог за физичко васпитање | 2 |
| 6 | Стручни сарадник - педагог за ликовно васпитање | 1 |
| 7 | Стручни сарадник – медијатекар | 1 |
| 8 | Стручни сарадник – социјални радник | 1 |
| 9 | Стручни сарадник - библиотекар | 1 |
| 10 | Организатор промотивних активности | 2 |
| 11 | Васпитач | 159 |
| 12 | Медицинска сестра - васпитач | 27 |
| 13 | Педагошки асистент | 3 |
| | СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА | |
| 1 | Руководилац службе општих послова- Секретар установе | 1 |
| 2 | Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове | 1 |
| 3 | Службеник за послове заштите, безбедност и здравља на раду | 1 |
| 4 | Службеник за заштиту животне средине | 1 |
| 5 | Службеник за послове одбране, заштите и безбедности | 1 |
| 6 | Администратор подршке корисницима информационих система и технологија | 1 |
| 7 | Технички секретар | 2 |
| 8 | Куир | 1 |
| 9 | Кројач | 1 |
| | СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА | |
| 1 | Руководилац финансијско – рачуноводствених послова | 1 |
| 2 | Финансијско рачуноводствени аналитичар | 1 |
| 3 | Самостално финансијско рачуноводствени сарадник | 2 |
| 4 | Референт за финансијско рачуноводствене послове | 1 |



| | СЛУЖБА НАБАВКЕ И ДИСТ. | |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Стручни сарадник за јавне набавке – руководилац службе | 1 |
| 2 | Возач возила Б категорије | 2 |
| 3 | Домар | 6 |
| 4 | Помоћни радник | 3 |
| | СЛУЖБА ИСХРАНЕ, НЕГЕ И ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА ДЕЦЕ | |
| 1 | Сарадник за санитарну контролу – руководилац службе | 1 |
| 2 | Нутрициониста | 1 |
| 3 | Главни кувар | 1 |
| 4 | Кувар | 1 |
| 5 | Сервирка у Централној кухињи | 6 |
| 6 | Сервирка | 24 |
| 7 | Пекар | 1 |
| 8 | Посластичар | 1 |
| 9 | Спремачица | 9 |
| 10 | Сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу | 3 |
| | | Укупно 280 извршилаца |

ВАСПИТАЧ НА ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:

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

**ВАСПИТАЧ НА ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ:**

| Опис посла | Сати |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Педагошка норма (непосредан васпитно образовни рад са децом) | 20 |
| -Припрема за васпитно-образовни рад | 5 |
| - Ангажовање на целодневном боравку у току целе године | 10 |
| - Рад у стручним органима (Васпитно образовно веће и стручни активи) | 1,5 |
| - Стручно усавршавање | 1 |
| - Сарадња са родитељима | 1 |
| - Сарадња са локалном заједницом | 0,5 |
| - Културне и јавне делатности | 0,5 |
| - Остали послови /рад у комисијама, активности контакт васпитача, вођење библиотеке вртића, вођење књиге инвентара, радним групама/ | 0,5 |
| УКУПНО: | 40 |

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ:

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

**СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ:**

| Опис посла | Сати |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни психолошки рад са васпитачима | 8 |
| - Рад са децом | 12 |
| - Сарадња са родитељима | 5 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |
| - Рад у стручним органима | 3 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 1 |
| УКУПНО: | 40 |

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ:

| Опис посла | Сати |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима | 8 |
| - Рад са децом | 12 |
| - Сарадња са родитељима | 5 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |
| - Рад у стручним органима | 3 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 1 |
| УКУПНО: | 40 |

**СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ**

НАПОМЕНА: У овој школској години психолог Установе – Наталиа Луиза Марков биће уједно и координатор у вртићу „Лептирић“ који је одабран да буде језгро промене, у складу са новом програмском концепцијом и менторском подршком. У складу са тим, неке активности психолога -координатора биће фокусиране првенствено на вртић-језгро.

| Опис посла | Сати |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни психолошки рад са васпитачима (За координатора се ове активности првенствено односе на рад у вртићу „Лептирић“) | 12 |
| - Рад са децом | 8 |
| - Сарадња са родитељима | 5 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |
| - Рад у стручним органима | 1 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање (За координатора се ове активности првенствено односе на рад у вртићу „Лептирић“) | 3 |
| УКУПНО: | 40 |

**СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ**

У овој школској години педагог Установе – Ивана Стојковић биће уједно и координатор у вртићу „Биберче“ који је одабран да буде језгро промене, у складу са новом програмском концепцијом и менторском подршком. У складу са тим, неке активности педагога - координатора биће фокусиране, првенствено, на вртић-језгро.

| Опис посла | Сати |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима. (За координатора се ове активности првенствено односе на рад у вртићу „Биберче“) | 12 |
| - Рад са децом | 8 |
| - Сарадња са родитељима | 5 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |
| - Рад у стручним органима | 1 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање. (За координатора се ове активности првенствено односе на рад у вртићу „Биберче“) | 3 |
| УКУПНО: | 40 |

**СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ:**

| Опис посла | Сати |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима | 5 |
| - Рад са децом | 19 |
| - Сарадња са родитељима | 1 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |
| - Рад у стручним органима | 3 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 1 |
| УКУПНО: | 40 |

СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ:

| Опис посла | Сати |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима | 5 |
| - Рад са децом | 19 |
| - Сарадња са родитељима | 1 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |
| - Рад у стручним органима | 3 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 1 |
| УКУПНО: | 40 |

СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД:

| Опис посла | Сати |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Припрема за рад | 10 |
| - Унапређивање васпитно-образовног рада, евалуација и инструктивни педагошки рад са васпитачима | 5 |
| - Рад са децом | 19 |
| - Сарадња са родитељима | 1 |
| - Истраживање васпитно-образовне праксе | 1 |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Рад у стручним органима | 3 |
| - Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање | 1 |
| УКУПНО: | 40 |

ОРГАНИЗАТОР ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ:

| Опис посла | Сати |
|----------------------------------------------------------------|------|
| - Културна делатност – сарадња са установама културе, медијима | 13 |
| - Сарадња са локалном заједницом | 2 |
| - Сарадња са васпитачима | 15 |
| - Сарадња са институцијама у оквиру система образовања | 5 |
| - Стручно усавршавање | 1 |
| - Остали послови , рад у радним групама, комисијама, активима | 4 |
| УКУПНО: | 40 |

СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР:

| Опис посла | Сати |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - Културна делатност – сарадња са установама културе, медија | 10 |
| - Планирање и програмирање васпитно-образовног рада (набавка литературе за децу, васпитаче и стручне сараднике) набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе | 7 |
| -Праћење и вредновање васпитно-образовног рада | 3 |
| - Сарадња са родитељима | 2 |
| - Сарадња са локалном заједницом | 1 |
| - Сарадња са васпитачима | 10 |
| -Сарадња са институцијама у оквиру система образовања | 2 |
| - Стручно усавршавање | 1 |
| - Остали послови /вођење библиотеке, рад у радним групама | 4 |
| УКУПНО: | 40 |



САРАДНИК МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

| Опис посла | Сати |
|-------------------------------------------------|------|
| - Превентивно- здравствени рад /непосредан рад/ | 37 |
| - Вођење документације | 1 |
| - Сарадња са родитељима | 1 |
| - Сарадња са специјализованим установама | 1 |
| УКУПНО: | 4 |

3.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

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

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

3.1. Подаци о броју уписане деце шк. 2021/22.

БРОЈ ГРУПА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ ДО 3 ГОДИНЕ

| Вртић | Млађи узраст | | Средњи узраст | | Старији узраст | | Мешовити | | Укупно | |
|--------------|--------------|------|---------------|------|----------------|------|----------|-------------|--------|------|
| | гр. | деце | гр. | деце | гр. | деце | гр. | деце | гр. | деце |
| Звончица 1 | 1 | 12 | | | 1 | 13 | 1 | 22 | 3 | 47 |
| Снежана | | | | | | | 1 | 11с+1 6м | 1 | 27 |
| Маслачак | | | | | | | 2 | 28 | 2 | 28 |
| Лептирић | | | 2 | 38 | 1 | 26 | | | 3 | 64 |
| Бајка | 1 | 10 | 2 | 30 | 2 | 26 | 1 | 15 | 6 | 81 |
| Вила | | | | | | | 1 | 21 | 1 | 21 |
| Дечја радост | | | 1 | 15 | | | 1 | 17 | 2 | 32 |
| Пчелица | | | | | | | 1 | 24 | 1 | 24 |
| Бубамара | | | | | | | 2 | 30 | 1 | 30 |
| Звездица | | | | | | | 1 | 14 | 1 | 14 |
| Цврчак | | | | | | | 2 | 28 | 1 | 28 |



| | | | | | | | | | | |
|---------|---|----|---|----|---|----|----|-----|----|-----|
| Биберче | 1 | 12 | 1 | 16 | 2 | 26 | | | 4 | 54 |
| Невен | | | | | | | 1 | 24 | 1 | 24 |
| Укупно | 3 | 33 | 6 | 99 | 6 | 90 | 13 | 241 | 27 | 474 |

ПРОСЕК: 17,56

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

| Вртић | Млађи Узраст | | Средњи узраст | | Старији узраст | | Мешовити узраст | | Укупно | |
|--------------|-----------------|------|------------------|------|----------------|------|--------------------|---------|--------|------|
| | Гр. | Деце | Гр. | Деце | Гр. | Деце | Гр. | Деце | Гр | деце |
| Полетарац | 1 | 18 | 1 | 21 | 1 | 26 | | | 3 | 65 |
| Алиса | 1 | 25 | 1 | 24 | 1 | 24 | 1 | 23 | 4 | 96 |
| Колибри | | | | | | | 1 | 20м | 1 | 20м |
| Снежана | | | | | 1 | 16с | 2 | 14с+23м | 3 | 53 |
| Маслачак | 1 | 18 | 1 | 24 | 1 | 24 | | | 3 | 66 |
| Лептирић | 2 | 47 | 2 | 56 | 2 | 48 | | | 6 | 151 |
| Чика Ј.Змај | | | 1 | 18 | 1 | 14 | | | 2 | 32 |
| Вила | 1 | 16 | 1 | 16 | 1 | 25 | | | 3 | 57 |
| Дечја радост | 1 | 20 | | | 1 | 22 | | | 2 | 42 |
| Пчелица | 1 | 16 | 1 | 20 | 1 | 21 | | | 3 | 57 |
| Невен | | | | | 1 | 22 | | | 1 | 22 |
| Звездича | | | 1 | 27 | 1 | 29 | | | 2 | 56 |
| Цврчак | | | 1 | 22 | 1 | 25 | | | 2 | 47 |
| Сунчица | 1 | 22 | 1 | 23 | 2 | 51 | | | 4 | 96 |
| Црвенкапа | 1 | 24 | 1 | 26 | 1 | 27 | | | 3 | 77 |
| Биберче | 1 | 24 | 3 | 81 | 3 | 70 | | | 7 | 175 |
| Бамби | 2 | 50 | 3 | 66 | 3 | 83 | | | 8 | 199 |
| Бубамара | 1 | 17 | | | 2 | 47 | | | 3 | 64 |
| Укупно | 14 | 295 | 18 | 424 | 24 | 574 | 4 | 80 | 60 | 1375 |

Просек: 22,92

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

| Вртић | Програм у години пред полазак школу | | | | | | Укупно | |
|--------------|-------------------------------------|------|-------------|------|------------|---------|--------|------|
| | Полудневни | | Комбиновани | | Целодневни | | | |
| | Група | Деце | Група | Деце | група | Деце | Група | Деце |
| Полетарац | | | | | 1 | 28 | 1 | 28 |
| Алиса | | | | | 2 | 46 | 2 | 46 |
| Колибри | | | | | 1 | 23 | 1 | 23 |
| Снежана | | | | | 2 | 20м,16с | 2 | 36 |
| Маслачак | | | | | 1 | 25 | 1 | 25 |
| Лептирић | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| Чика Ј. Змај | | | | | 1 | 26 | 1 | 26 |
| Вила | | | | | 1 | 28 | 1 | 28 |
| Дечја радост | | | | | 1 | 22 | 1 | 22 |
| Звездица | | | | | 1 | 30 | 1 | 30 |
| Цврчак | | | | | 1 | 21 | 1 | 21 |
| Сунчица | | | | | 2 | 62 | 2 | 62 |
| Црвенкапа | | | | | 1 | 32 | 1 | 32 |
| Биберче | | | | | 3 | 83 | 3 | 83 |
| Бамби | | | | | 4 | 116 | 4 | 116 |
| Бубамара | | | | | 1 | 24 | 1 | 24 |
| Укупно | | | | | 25 | 644 | 25 | 664 |

Просек :26,56



3.2. Језику на коме се реализује васпитно образовни рад и језику друштвене средине

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

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

ТАБЕЛА ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

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

3.3. План и време остваривања програма пред полазак у школу

Школска година за децу полазнике пред полазак у школу почиње 01.09.2021. године и завршава се у јуну месецу 2022. године, по школском календару.

3.4. Место остваривања групе у години пред полазак у школу

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

3.5. Начин остваривања припремног предшколског програма

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



3.6. Носиоци остваривања програма

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

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

У 16 вртића Предшколске установе на непосредној реализацији Припремног предшколског програма ради 55 васпитача у 25 васпитне групе.

3.6.1. План Остваривања припремног предшколског Програма у организацији предшколске установе За школску 2021/2022. Годину

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



| БРОЈ ГРУПА | БРОЈ ДЕЦЕ | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ ДЕЦЕ |
|------------|-----------|------------|-----------|
| 25 | 664 | | |

| ГРУПА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ УКУПНО | ГРУПА | ДЕЦЕ |
|--------------------------------------------|-------|------|
| | 25 | 664 |

| БРОЈ ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 6 МЕСЕЦИ ДО 6,5 ГОДИНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ | | | |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|--------|
| ДО 3 ГОДИНЕ | ОД 3 – 5,5 ГОДИНЕ | ОД 5,5 – 6,5 ГОДИНЕ | УКУПНО |
| 474 | 1375 | 664 | 2513 |

| ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------------------------------------------|-----------|
| УКУПНО | | ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 5,5 ДО 6,5 ГОДИНА | |
| БРОЈ ГРУПА | БРОЈ ДЕЦЕ | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ ДЕЦЕ |
| 116 | 2513 | 25 | 664 |



3.6.2. План Остваривања васпитно образовног рада за децу Предшколског узраста на болничком лечењу и децу са сметњама у развоју шк.2021/2022. годину

А) ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

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

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

| У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ | | | У БОЛНИЦИ | | | У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ | | | ИНКЛУЗИЈА | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|-----------|------------|---------------------------------------|-----------|---------------------|---------------------------------------|-----------|------------|--------------------------------|------------------------------------------|
| Број група | Време рада (колико h дневно) | Број деце | Број група | Време рада (колико h дневно) | Број деце | Број група | Време рада (колико h дневно) | Број деце | Број група | Укупан број деце у групи | Број деце са сметњама у развоју |
| | | 27 | | | | | | | | | |

*У овај број од 27 деце са сметњама у развоју није укључен број новоуписане деце о којој немамо још увек никакво сазнање или документацију.



4. КУЛТУРА УСТАНОВЕ

4.1. Подаци о објектима

1.ВРТИЋ „БУБАМАРА“

Адреса: Рајка Ракочевића бб

Контакт: 064/8248075

Вртић „Бубамара“ је новоотворени вртић са радом је почео 2020 године. У 6 васпитних група има 117 деце. Постоје 2 јаслене групе, 2 вртићке групе и 2 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Недељков Јованка. Остали запослени: спремачица 3, сервирка 1. Укупно запослених је 16.

2.ВРТИЋ „ПОЛЕТАРАЦ“

Адреса: Бурђа Смедеревца бб

Контакт тел:(023) 549-819

У 4 васпитне групе има 93 деце. Постоји 1 млађа група, 1 средња група, 1 старија и 1 група у години пред полазак у школу. У вртићу ради 9 васпитача. Главни васпитач је Бераров Надежда. Остали запослени: спремачица 2, сервирка 1. Укупно запослених је 12.

3.ВРТИЋ „ЗВОНЧИЦА“

Адреса:Цара Душана 111

Контакт тел:(023) 569-932

У 3 јаслене групе уписано је 44 деце. У овом вртићу су само јаслне групе, од тог 1 млађа јаслена, 1 средња јаслена и 1 мешовита јаслена. У вртићу ради 6 васпитача. Главни васпитач је Контић Жељка. Остали запослени: спремачица 1, сервирка 1. Укупно запослених је 8.

4.ВРТИЋ „АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА“

Адреса: Жарка Туринског бб

Контакт тел:064/824-80-96

Уписано је 143 деце у 6 група, од чега 4 вртићке групе и 2 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Дабић Радојка. Остали запослени: спремачице 4, сервирка 1. Укупно запослених је 17.



5.ВРТИЋ „КОЛИБРИ“

Адреса: 7. јула 10

Контакт тел:(023) 536-774

Уписано је 41 деце у 2 групе, од чега 1 вртићка група где се рад остварује на мађарском језику и 1 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 4 васпитача. Главни васпитач је Моника Ненин. Остали запослени: сервирка 1. Укупно запослених је 5.

6.ВРТИЋ „СНЕЖАНА“

Адреса:Мађарске комуне 53, Мужља

Контакт тел:(023) 549-942

У овом вртићу рад се остварује на српском и на мађарском језику. Уписано је 114 . деце у 6 група, од чега 1јаслена група (језик:српски), 3 вртићке групе (у две се рад остварује на мађарском језику и у једној на српском) и 2 група у години пред полазак у школу. (1 група српски језик и 1 група мађарски језик). Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 13 васпитача. Главни васпитач је Еркебет Богнар. Остали запослени: сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту 1, сервирка 3, спремачица 1. Укупно запослених је 18.

7.ВРТИЋ „МАСЛАЧАК“

Адреса:Иве Лоле Рибара 41

Контакт тел:(023) 562-909

Уписано је 120 деце у 6 група, од чега је су 2 јаслене групе, 3 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Драгана Баждар.Остали запослени: спремачица2, сервирке 1. Укупно запослених је 15.

8.ВРТИЋ „ЛЕПТИРИЋ“

Адреса:Насеље Д-3

Контакт тел:(023) 547-250

Уписано је 279 деце у 11 група, од чега је су 3 јаслене групе, 6 вртићке групе и 5 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 24 васпитача. Главни васпитач је Бранка Јаношев.Остали запослени: спремачица5, сервирке3, кројач 1. Укупно запослених је 33.

9.ВРТИЋ „БАЈКА“

Адреса:Војислава Илића 66

Контакт тел: (023) 565-285

Уписано је 81 дете, у овом вртићу су само јаслене групе од тог 1 млађа група, 1 мешовита група, 2 средње групе и 2 старије јаслене групе. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 13 васпитача. Главни васпитач је Гордана Слобода.Остали запослени: спремачица 2, сервирке 1.Укупно запослених је 16.



10.ВРТИЋ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“

Адреса: Топличина 27

Контакт тел:(023) 562-141

Уписано је 60 деце у 3 групе, од чега су 2 вртићке и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 6 васпитача. Главни васпитач је Милка Дупало.Остали запослени: спремачица 1,сервирке 1,Укупно запослених је 8.

11.ВРТИЋ „ВИЛА“

Адреса: Кеј 2. октобра 21

Контакт тел:(023) 561-518

Уписано је 105 деце у 5 група, од чега су 1јаслена група, 3 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 11 васпитача. Главни васпитач је Тихана Влајков.Остали запослени: спремачица 2, сервирке 1, домар 1. Укупно запослених је 15.

12.ВРТИЋ „ДЕЧИЈА РАДОСТ“

Адреса: Емила Гаврила 63

Контакт тел:(023) 561-068

Уписано је 97 деце у 5 група, од чега су 2 јаслена група, 2 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 10 васпитача. Главни васпитач је Кристина Ристоски.Остали запослени: спремачица 2, сервирке 1, домар1. Укупно запослених је 14.

13.ВРТИЋ „ПЧЕЛИЦА“

Адреса:Дунавска 66

Контакт тел:023/562-213

Уписано је 81 деце у 4 група, од чега је 1 јаслена група, 3 вртићке групе. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 9 васпитача. Главни васпитач је Виолета Васов. Остали запослени: спремачица 1, сервирка. Укупно запослених је 10.

14.ВРТИЋ „НЕВЕН“

Адреса:Ђуре Јакишића 66

Контакт тел:023/544-910

За ову школску годину извршена је адаптација вртића како би се побољшали услови за боравак деце јасленог узраста.

Уписано је 46 деце у 2 група, од чега је 1 јаслена група и 1 вртићке групе. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 5 васпитача. Главни васпитач је Наташа Вујин. Остали запослени: сервирка 1, спремачица 1 . Укупно запослених је 7.



15.ВРТИЋ„ЗВЕЗДИЦА“

Адреса:Бошка Бухе 66

Контакт тел:023/535-970

Уписано је 95 деце у 4 група, од чега је 1 јаслена група, 2 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 8 васпитача. Главни васпитач је Златица Крижик. Остали запослени: сарадник медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту 1, сервирка 2, спремачица 1. Укупно запослених је 12.

16.ВРТИЋ „ЦВРЧАК“

Адреса: Ивана Мажуранића 54

Контакт тел: 023/545-284

Уписано је 94. деце у 5 група, од чега су 2 јаслене групе, 2 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 11 васпитача. Главни васпитач је Зденка Тадић. У вртићу ради 1 педагошки асистент. Остали запослени: спремачица 2, сервирке 2, домар 1. Укупно запослених је 17.

17.ВРТИЋ „СУНЧИЦА“

Адреса: Руже Шуљман 66

Контакт тел: (023) 542-121

Уписано је 153 деце у 6 група, од чега су 4 вртићке групе и 2 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 12 васпитача. Главни васпитач је Светлана Попов. Остали запослени: помоћни радници 2, сервирке 2. Укупно запослених је 16.

18.ВРТИЋ „ЦРВЕНКАПА“

Адреса: Багљаш 66

Контакт тел:(023) 561-516

Уписано је 111 деце у 4 група, од чега су 3 вртићке групе и 1 група у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 8 васпитача. Главни васпитач је Татјана Јованић. Остали запослени: спремачице 3. Укупно запослених је 11.

19.ВРТИЋ „БИБЕРЧЕ“

Адреса: Барањска 66

Контакт тел:(023) 548-140

Уписано је 334 деце у 14 група, од чега су 4 јаслене групе и 7 вртићких група и 3 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 30 васпитача. Главни васпитач је Весна Сударски. Остали запослени: спремачице 5, домар 1. Укупно запослених је 36.



20. ВРТИЋ „БАМБИ“

Адреса: Булевар Вељка Влаховћа 66

Контакт тел: (023) 536-676

Уписано је 322 деце у 12 група, од чега је 8 вртићких група и 4 групе у години пред полазак у школу. Рад се реализује по принципу целодневног боравка. У вртићу ради 24 васпитача. Главни васпитач је Бранислава Радовић. Остали запослени: спремачице 4, сервирке 4, домар 1. Укупно запослених је 33.

21. БОЛНИЦА

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

5. ПРОГРАМИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

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

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

Од 1. септембра 2021. године Предшколска установа Зрењанин почиње са применом нових Основа предшколског програма „Године узлета“. Овим документом се дефинише концепција васпитања и образовања предшколске деце и он представља оквир за развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе, развијање реалног програма на нивоу васпитне групе, развијање различитих програма, као и унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини.

Увођењем нових Основа, у циљу подршке развоја праксе, формирана су два вртића за језгра промене („Биберче“ и „Лептирић“) у складу са препорукама Програма јачања капацитета предшколских установа. Вртић „Биберче“ и „Лептирић“ су одабрани јер сматрамо да се оба вртића налазе на погодној локацији за посете колега других вртића а првенствено јер сматрамо да запослени у њима васпитачи као и медицинске сестре васпитачи, имају потенцијал да се носе са новим задацима. Оба вртића обухватају групе свих узрасних категорија. У вртићу „Биберче“ постоје четири јаслене групе (узраст деце од 6м- до 3год), седам вртићких група (узраст деце од 3год- 5,6 година) и три групе деце у години пред полазак у школу. У вртићу „Лептирић“ постоје три јаслене групе (узраст деце од 6м- до 3 год.), 6 вртићких група (узраст деце од 3год- 5,6 година) и две групе деце у години пред полазак у школу. Сви запослени из оба вртића су прошли обуке за примену нових Основа програма. Кроз досадашње учешће у пројектима и различитим облицима стручног усавршавања, већина запослених у језгрима промене показала је висок ниво



мотивисаности за развој својих компетенција, а вртићи су остварили квалитетну праксу. Од јуна 2021. године Установа се на све начине труди да обезбеди потребне физичке ресурсе како би подржала што квалитетнији васпитно-образовни рад вртића језгра промене. Сарадња директора са локалном заједницом и сарадња васпитача са родитељима кроз партнерство са породицом у значајној мери је допринела да се физички простор опреми у складу са тренутним могућностима, што ће се наставити током целе године. Започето је писање документа Плана ширења које ће бити додато овом документу, након завршене менторске подршке вртићима језгрима, која је планирана да траје шест месеци (оквирно, март 2022.).

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. У најширем смислу добробит се односи на успешно персонално и интерперсонално напредовање. У реалном програму добробит детета се огледа кроз три димензије: персоналну, делатну и социјалну.

Све димензије су међусобно повезане и условљене. Како би остварили овај циљ активности у Установи ће бити усмерене на:

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

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

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

Да би деца могла да уче и истражују она пре свега морају да се осећају сигурно. Осећај сигурности и континуитета, пре свега развијамо спроводећи План адаптације кроз партнерство са родитељима и на тај начин омогућавамо детету да му ново окружење у осетљивим периодима транзиције постане блиско и познато. Деца нову средину упознају са родитељима* (*у зависности од епидемиолошке ситуације), са особом у коју имају поверења. Одрасли у новом окружењу им показују да су важни и битни посвећујући им индивидуалну и персонализовану пажњу.

У вртићу, делање детета обухвата игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења. На почетку увођења нових Основа програма васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће пре свега подржавати отворену игру деце реорганизујући простор који је подстицајан за игру. Опременом унутрашњег и спољашњег



простора вртића, као и обезбеђивањем различитих материјала и рестлова који су препоручени у раду са децом и који ће увек бити лако доступни деци у сваком тренутку. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће подржавати дечју игру заједничким играњем са децом, правећи различите реквизите и игре од рестлова и природног материјала, а млађој деци стављајући што више реалних предмета у окружење подстицајући симболичку игру.

Акценат у овој првој години увођења нових Основа програма свакако ће бити на уређењу физичког простора. Физичко окружење на директан начин обликује положај детета у програму. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи, а посебно они запослени у вртићима језгрима заједно са координаторима посебну пажњу посветиће простору, његовом реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. Дефинисаним просторним целинама деци ће бити омогућена предвидивост и сигурност у простору. Васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће организацијом простора, времена и материјала, промовисањем позитивних интеракција, развијањем групног идентитета, кроз дијалог омогућавати остваривање услова за интеракцију са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовањем у заједничким активностима развијаће се и стварати вршњачка заједница.

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

Начин евидентирања је веома битан сегмент пројектног планирања. Документовање ће учинити видљивим цео процес учења и истраживања, као и стратегије учења које користи дете, али и начине интеракције свих учесника. Од ове године је уведен и потпуно нов начин документовања. Васпитач заједно са свим учесницима у програму документује ситуације које помажу боље разумевање идеја деце, као и њихових интересовања. Битна одлика документације јесте да је она увек свима доступна и видљива у простору. Током развијања тема/пројекта васпитач са децом израђује почетне и процесне паное. Документује фотографијама (забелешкама) све промене у физичкој средини, поједине активности и ситуације, места у заједници и продукте. Оно што је посебно битно, јесте да се кроз документовање обухвата и праћење и вредновање. Консултације о планирању и вођењу документације обављаће се са педагогом и психологом, према потреби и сходно новим сазнањима. Сврха праћења детета, није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, већ разумевање дететовог развоја и учења. Сврха праћења развијања програма је стварање могућности васпитачу да развија рефлексиван приступ пракси, самостално и у сарадњи са колегама. Да континуирано преиспитује своје стратегије и да обезбеди континуитет у развијању програма кроз стално повезивање дечјих искустава. На тај начин васпитачи ће у овој години промовисати програм друштвеној заједници и породици и тако их подстицати да се укључе и дају свој допринос и учешће у развијању програма и раду вртића.

Поред уређења физичког простора, један од приоритета ове године нам је и хоризонтално учење, посебно хоризонтално учење у установи између васпитача и медицинских сестара васпитача два језгра, као и оних запослених у језгрима са васпитачима и медицинским сестрама



васпитачима из других вртића, а нарочито оних васпитача и медицинских сестара васпитача који нису прошли обуку Нових основа програма. Акценат је пре свега на подручју професионалног развоја сваког васпитача и медицинске сестре васпитача, које ће се реализовати кроз разумевање концепцијских поставки Основа програма и њихово повезивање са властитом праксом, пре свега запослених васпитача у језгрима. Развијање рефлексивне праксе у сваком вртићу, подстицаће стручни сарадници, организовањем састанака у вртићима, како би пружили васпитачима и медицинским сестрама васпитачима могућност да размењују идеје, информације и истраживања. Стручни сарадници ће подржавати и подстицати васпитаче и медицинске сестре васпитаче за учешће у пројектима на локалном и националном нивоу. Набавком савремене стручне литературе васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и стручним сарадницима ће бити омогућено да прате трендове развоја предшколског васпитања и образовања.

5.2. Ритам радног дана у вртићу

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

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

5.3. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА

"ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ – С' ОСМЕХОМ У ВРТИЋ"

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

Циљ пројекта јесте унапређење координације и сарадње релевантних учесника у пружању холистичких и квалитетних предшколских услуга (укључујући и оне у области здравствене заштите, здраве исхране, раног откривања промена у понашању и заостајања у развоју и стимулације и учења у периоду раног развоја) родитељима и деци од рођења до узраста од 6,5 година, с нагласком на оне из најосетљивијих друштвених група.

Такође и оснаживање родитеља и породица деце најмлађег узраста, тј. Од рођења на даље, за стварање услова за холистички развој деце кроз подизање свести о значају стимулације у периоду раног развоја код куће и кроз обезбеђивање приступа одговарајућим услугама у заједници.



Чланове Тима именује директор Решењем.

У школској 2021/ 22. години, Пројектни тим Предшколске установе ће радити на развијању могућности установе да реализује програме у које се може укључити што више деце из локалне заједнице и на осетљивости свих запослених за рад са децом и породицама необухваћеним предшколским васпитањем и образовањем.

| КОМПОНЕНТА ПРОЈЕКТА | ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ | РЕЗУЛТАТ | ВРЕМЕ | НОСИЛАЦ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Повећан број деце узраста 6 месеци до 6.5 година укључене у квалитетно инклузивно ПВО креирањем подржавајућег окружења/програма и унапређивање м компетенција запослених у предшколској</u> | Мапиране потребе деце и породица за укључивање у програме и промотивне активности | Мапиране потребе деце и родитеља, посебно из осетљивих група, за квалитетне програме ПВО, у сарадњи са релевантним партнерима из локалне заједнице | Септембар 2021. | Предшколска установа |
| | Организовање промотивних активности | План активности : 2 . промотивне активности | Септембар 2021. Април 2022. | Предшколска установа, , локална заједница |
| | Трибине | Реализација трибина за родитеље/старатеље чија деца нису обухваћена системом предшколског васпитања и образовања и за родитеље све деце, са посебним акцентом на родитеље деце из осетљивих група, 1 годишње | Октобар 2021. | Стручни сарадници из Предшколске установе, Олгица Бабић-Бјелић – психолог, Наталиа Луиза Марков – психолог |
| | Едукативне радионице | За родитеље (посебно за очеве) и за децу | | Предшколска установа Зрењанин у |



| | | | | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УСТАНОВИ, | | која нису обухваћен системом предшколског васпитања и образовања, са акцентом на децу из осетљивих група | Октобар 2021. | сарадњи са удружењем "Останимо будни", Црвеним крстом и стручњацима из Центра за социјални рад и Дома здравља. |
| | Едукативне радионице | За родитеље (посебно за очеве) и за децу која нису обухваћен системом предшколског васпитања и образовања, са акцентом на децу из осетљивих група. | Септембар 2021. Октобар 2021. Новембар 2021. Фебруар 2022. Март 2022. | Предшколска установа Зрењанин у сарадњи са удружењем "Останимо будни", Црвеним крстом и стручњацима из Центра за социјални рад и Дома здравља. |
| | Планирање, осмишљавање реализација различитих иновативних програма и активности за укључивање деце од 6 месеци до 6,5 година у ПВО (у сарадњи са релевантним партнерима) | На нивоу Предшколске установе, деце узраста од 6 месеци до 6,5 година биће укључено у диверсификоване програме Најмање 3 диверсификована програма прилагођена потребама деце и породица у Предшколској установи | Септембар-октобар 2021. Фебруар, март, април, мај 2022. | Предшколска установа, локална заједница |
| | Успостављање механизма за прикупљање и управљање подацима о деци | Примене инструмента, да локалне самоуправе почну да развијају политике према деци и да у своје | | Градска управа (Одељење за Општу управу) града Зрењанина, Предшколска установа Зрењанин, Дом здравља и Центар |



| | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | стратешке планове укључе пројекције засноване на подацима. Софтвер је израдио Технички факултет "Михајло Пупин" из Зрењанина, а Предшколска установа Зрењанин је била стручни консултант приликом израде овог софтвера. | Септембар 2021. | за социјални рад |
| | Организовање различитих облика стручног усавршавања | Организација 3 хоризонталне размене и 1 акредитован семинар | Хоризонтал на размена Новембар, 2021. април, мај, 2022. Акредитован семинар (ЦИП) Децембар 2021. | Градска управа, Предшколска установа, Центар за соц. Рад, Дом здравља и Црвени крсти и ЦИП ЦЕНТАР |
| | Адаптација протора у Општој болници "Др Ђорђе Јоановић", болничка вртићка група | Адаптиран и опремљен простор у Општој болници Др Ђорђе Јоановић, болничка вртићка група | Мај-ун.2022. | Градска управа, Предшколска установа, Општа болница "Др Ђорђе Јоановић" |
| | Преглед деце код физијатра | Преглед деце код физијатра узраста 5.5 до 6.5 година из града Зрењанина и свих насељених места а у склопу редовног | Април, мај 2022. | Градска управа, Предшколска установа, Дом здравља „Бошко Вребалов“ |



| | | прегледа деце за полазак у први разред основне школе | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| КОМПОНЕНТА ПРОЈЕКТА | ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ | РЕЗУЛТАТ | ВРЕМЕ | НОСИЛАЦ |
| <u>Успостављена локална партнерства доприносе унапређивању размене знања и заговарању важности раног укључивља деце у ПВО, посебно деце из осетљивих група</u> | Организовање састанака са партнерима на локалном нивоу | Успостављена партнерства између релевантних актера на унапређивању | Септембар 2021. | Предшколска установа, локална заједница |
| | Организовање састанака са партнерима на локалном нивоу | Успостављена партнерства између релевантних актера на унапређивању | Током пројекта | Предшколска установа, локална заједница |
| | Учествовање и организовање промоција /догађаја на локалном нивоу | Медијски пропраћена догађаји на нивоу Предшколске установе | Током пројекта | Градначелник, Градска управа Предшколска установа |

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

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

1. Мала школа пливања
2. Ликовна лабораторија



5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ

5.4.1. Мала школа пливања

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

5.4.2. Ликовна лабораторија

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

5.5. План адаптације деце у вртићу

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



које родитељ примењује у одређеним ситуацијама(како дете узима храну, како се успављује, да ли користи ношу, омиљене играчке и сл.)

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

5.6. План и програм исхране

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

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

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

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

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

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

Од укупне енергетске вредности obroка заступљене су:

Протеини 10 – 15%

Липиди 25- 30%

Угљени хидрати 55 – 60%

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

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

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

Протеини 14,36%

Липиди 26,51%

Угљени хидрати 58,95%

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

У 2019/2020. години урадило се доста (технички) на увођењу добре хигијенске праксе, што је предуслов за имплементацију НССР система.

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

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



5.7. План и програм социјалне заштите

Законом о предшколском васпитању и образовању социјални рад у предшколској установи стиче задатак да обезбеди квалитетније остваривање социјалне заштите кроз следеће циљеве предшколског васпитања и образовања:

- подршка целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста,
- подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и
- подршка укључивању у друштвену заједницу и развијању потенцијала детета.

Према Закону о социјалној заштити, услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварање могућности да самостално живе у друштву.

Овим законом прокламовани су циљеви социјалне заштите који одређују и основне циљеве социјалног рада у предшколској установи:

1. достизање, одржавање минималне материјалне сигурности и независности појединца и породице;
2. обезбеђивање доступности услуга и остваривање права у социјалној заштити;
3. стварање једнаких могућности за самостални живот и подстицање на социјалну укљученост;
4. очување и унапређење породичних односа, као и унапређивање породичне, родне и међугенерациске сарадње;
5. предупређење злостављања, занемаривања, дискриминације или експлоатације, односно, уклањање њихових последица.

Социјални рад у предшколској установи даје свој:

1. допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
2. допринос остваривању социјалних права и доступности услуга социјалне заштите;
3. допринос превенцији социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
4. допринос превенцији дискриминације, занемаривања и злостављања деце и уклањање последица истих у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
5. постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга деци и породицама;
6. постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, сходно његовом узрасту и датим условима развоја;
7. социјална инклузија деце са тешкоћама у развоју;
8. компензација различитих облика ускраћености;
9. ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
10. очување и унапређење породичних односа;
11. мобилизација и утицај на активирање и деловање одговарајућих друштвених ослонаца за правилан развој детета;
12. допринос успостављању одговарајуће социјалне мреже ради адекватне социјализације детета.

Применом принципа разврставања према предмету, циљевима и методама рада, послови професионалног социјалног радника у предшколској установи могу се поделити на:



- 1) превентивни, социо-терапеутски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце;
- 2) аналитичко-истраживачки, едукативни и јавно-информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;
- 3) анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности, помоћи и самопомоћи људи.

У предшколској установи примењују се следеће методе професионалног социјалног рада:

1. методе социјалног рада са појединцем
2. методе групног социјалног рада
3. методе социјалног рада у заједници (локалној и широј друштвеној).

План рада социјалног радника у Предшколској установи из Зрењанина за 2020/2021. годину је одређен циљевима, методама, пословима професионалног социјалног рада и организује се на нивоу предшколске установе, васпитне групе, и у раду са појединцем.

На нивоу предшколске установе:

- учешће у изради Годишњег плана рада Установе и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног радника;
- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
- теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по узрастним групама;
- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на накнаду укупних трошкова боравка у вртићу;
- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;
- информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других система социјалне сигурности;
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;
- обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;
- учешће у активностима анимације и укључивања родитеља у процес васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;
- учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као члан Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља, Тима за самовредновање рада Установе;
- учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;
- руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
- учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;



- учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице који могу да утичу на развој деце и подршку породици у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже;
- сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу Републике Србије;
- учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;
- организовање актива васпитача млађих група који ће се бавити стручним темама:
 1. *Различити програми у Предшколској установи, током школске године*
 2. *Рад са теже сарадљивим породицама, новембар 2021.*
 3. *„Сиромаштво – као узрок и као последица социјалне неприхваћености“ март 2022.*
- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;
- ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција;
- остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције и ефикаснијег пружања услуга;
- израђивање статистичких прегледа и периодичних анализа, како би се предложиле одговарајуће мере;
- праћење стручне литературе, стално стручно утавршавање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката.

На нивоу васпитне групе:

- учешће у формирању и структурирању васпитних група;
- у сарадњи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;
- евидентирање података о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;
- у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;
- организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;
- боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

У раду са појединцем:

- утврђивање специфичних појединачних потреба деце;
- предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или се могу наћи у стању социјалне потребе;
- иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;
- саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју;
- информисање породице о специфичним проблемима деце са тешкоћама у развоју и успостављања везе између ових породица и специјализованих социјалних служби;
- саветодавни рад – сарадња са васпитачима, дефектолозима и стручним сарадницима у изради и реализацији Индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у развоју;



- непосредна сарадња са интересорном комисијом у локалној заједници;
- примена метода социјалног рада у раду са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке (материјалне и нематеријалне) деци која су погођена неповољним приликама.

5.8. План и програм сарадње са друштвеном средином

5.8.1. План партнерства са породицом

Једна од основних функција институционалног предшколског васпитања јесте допуна породичном васпитању. Породица је примарни и најважнији васпитач деце. Дечје најраније учење и развој се одвија у породици. Истраживања су показала да најдуготрајније ефекте имају они предшколски програми који обухватају и укључивање породице. Бројне су могућности за укључивање родитеља у рад предшколске установе. Када дете види да су његови родитељи укључени у рад вртића и раде заједно са васпитачима, појачава се његов осећај важности.

Програм заснован на партнерству са породицом:

Облици обостраног информисања :

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

Развијање програма у којем је видљив простор за учешће породице:

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



| Облици партнерства са породицом | време и динамика реализације |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Родитељски састанци (групни) | Септембар 2021.* Децембар 2021.* Фебруар 2022.* Јун 2022.* *У зависности од епидемиолошке ситуације. |
| 2. Родитељски састанци индивидуални | Током године по потреби.* *У зависности од епидемиолошке ситуације одвијаће се уживо или путем телефона, вибера и маила. |
| 3. Трибине и радионице за родитеље | Током године по потреби* *У зависности од епидемиолошке ситуације. |
| 4. Укључивање родитеља у програм (гостовање током активности или укључивање током реализације пројеката) | Током године у зависности од реализације пројеката* *У зависности од епидемиолошке ситуације. |
| 5. Укључивање родитеља у промене физичког простора унутрашњости вртића и дворишта. | Септембар 2021.* Октобар 2021.* Мај 2022.* Јун 2022.* *У зависности од епидемиолошке ситуације. |
| 6. Организовање „Отворених врата“ за све породице који планирају да упишу дете у вртић. | Април 2022.* *У зависности од епидемиолошке ситуације. |

5.8.2. План сарадње са основном школом

Основни захтев за успешну сарадњу између Предшколске установе Зрењанин и свих основних школа у граду Зрењанину јесте да она мора бити обострана и двосмерна с циљем успостављања континуитета у институционалном васпитању и образовању. Могућности за



сарадњу су разноврсне и зависе од конкретних услова на терену, а програм сарадње заснива се на следећим активностима:

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

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

5.8.3. План повезаности вртића са локалном заједницом

Сарадња установе са локалном заједницом има посебан значај и улогу при успешној реализацији циљева васпитања и образовања деце. Заједница директно, а преко породице индиректно обликује услове и начине одрастања детета. Током 2021./22. године деца ће се заједно са васпитачима и стручним сарадницима укључивати у разне активности кроз сарадњу са институцијама града Зрењанина: библиотеком, музејем, позориштем, здравственим установама, спортским организацијама, културним центром, продавницама, отвореним простором (игралишта и паркови). Посетом поменутих институција деци ће се стварати услови да доживе и стичу нова искуства, да развијају вештине комуникације и истраживачке компетенције, да развију осећање припадања у заједници у којој живе, а самим тим и да граде сопствени идентитет.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приликом провере оспособљености комисија вреднује реализацију активности, документацију приправника и извештај ментора.



Комисија пише извештај о провери савладаности програма за увођење у посао и може да да оцелу „у потпуности савладао” и „делимично савладао”.

Приправик је у „потпуности савладао програм” ако је у стању да знања и вештине које је стекао током приправничког стажа примењује у свом раду.

Приправник који је „делимично савладао” програм увођења у посао значи да поседује одређена знања и разуме их, али их недовољно примењује. У наредном периоду, заједно са ментором треба да ради на примени стечених знања и вештина.

На крају приправничког стажа када је приправник „у потпуности савладао” програм увођења у посао, има право да се пријави за полагање испита за лиценцу. У том периоду чекања на датум заказаног испита, заједно са ментором се припрема за тај велики дан – добијање лиценце.

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

ПЛАН РАДА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Комисију за проверу савладаности програма у шк.2021/22.г. чине:
ЗА ВАСПИТАЧА/ МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ ВАСПИТАЧА:

- Татјана Лојовић – помоћник директора
- Ивана Стојковић - педагог
- Наталиа Луиза Марков - психолог
- Зденка Тадић - васпитач / Анкица Јовић -медицинска сестра- васпитач

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Радионице за увођење у посао васпитача и медицинских сестара - васпитача | Ментор,приправник, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, педагог | Током шк.2021/22.г. |
| Активности ментора, посматрање, анализа | Ментор, приправник | Током шк.2021/22.г. |
| Радионице –посматрање снимака активности | Ментор,приправник, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, педагог | Током шк.2021/22.г. |
| Предиспитне активности за лиценцу у Установи | Ментор, приправник, комисија за проверу савладаности програма за лица која нису полагала испит за лиценцу | Током шк.2021/22.г. |

5.10. Културне и јавне манифестације

Програм културне и јавне делатности реализује се у свакодневном раду вртића током целе године, континуираном сарадњом са локалном заједницом: установама културе, уметности, спорта, здравствене



заштите, школама, центром за социјални рад. Отвореност и повезивање с њима пружа могућност за проширивање и богаћење искуства деце у непосредном сусрету са стварношћу и светом у којем живе.

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

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

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Програмирање и планирање - Учешће у изради годишњег програма и извештаја рада предшколске установе; - У сарадњи са стручном службом учешће у програмирању, планирању, координацији, припреми и спровођењу васпитно-образовног рада установе; | Јун, јул, август 2021. | Организатор промотивних активности -Стручни тим Предшколске установе | Индивидуалн и тимски рад | Управни одбор, директор, помоћник директора, педагошки колегијум и тим за развојно планирање (важи за школску годину) |



| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>Планирање културних и других активности и манифестација, и реализација задатака утврђених Програмом рада</p> | | <p>Организатор промотивних активности</p> | <p>Индивидуалн и рад, тимски рад</p> | <p>- Директор -Помоћник директора</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Смотра музичко-драмског стваралаштва; • Приредбе поводом одређених датума или празника - Нова Година, Свети Сава, Ускрс,.... • Радионице за подстицање стваралаштва деце (драмска, музичка, ликовна, спортска, еколошка); • Завршне изложбе ликовних радова; • Завршна годишња изложба фотографија са смотри и манифестација; <p>- Отворена врата вртића - за родитеље, упознавање са објектом, васпитачима, дневним активностима, васп.образовним радом</p> | <p>Април 2022.</p> <p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p> <p>Април, мај 2022.</p> | <p>- Васпитачи - тимски рад</p> | | |
| <p>Организовање учешћа на манифестацијама на нивоу града:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Карневал цвећа - Новогодишње кићење града - дочекајмо пролеће - Дан Детета - Читалачка значка | <p>Током школске године</p> | <p>Организатор промотивних активности - Васпитачи</p> | <p>Индивидуалн и рад</p> <p>Тимски рад</p> | <p>- Директор -Помоћник директора</p> |
| <p>Организовање учешћа на манифестацијама од</p> | | <p>- Организатор промотивних активности</p> | <p>Индивидуалн и рад Тимски рад</p> | <p>- Директор -Помоћник директора</p> |



| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| <p>ширег значаја:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дечја недеља - Стриполис-фестивал стрипа-Културни центар - Змајеве дечје игре - Фестивал музичког стваралаштва у Смедереву - Фестивал драмског стваралаштва у Смедереву - Етно Фестивал „Народна традиција“ - Међународни Дан Детета, Београд, у организацији Јеврејске Општине Београд - Мајске игре – Бечеј - Фестивал хорова-Кањижа - Међународни фестивал хорова „Слободан Бурсаћ“ | <p>Октобар 2021. Септембар 2021.</p> <p>Јун 2022. Март 2022.</p> <p>Мај 2022. Мај 2022.</p> <p>Јун 2022.</p> <p>Мај 2022. Мај 2022. Јун 2022.</p> | <p>активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Васпитачи - Стручни тим Предшколске установе | | |
| <p>Сарадња са друштвеним и културним институцијама :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Месне заједнице - Основне и средње школе - Дом за стара лица - Радне организације и фабрике - Ватрогасна јединица - Позориште“Тоша Јовановић“ - Библиотека”Жарко Зрењанин“ - Музичка школа“Јосиф Маринковић“ - Културни центар - Народни музеј - Галерија - Биоскоп | <p>Током школске године</p> | <p>Организатор промотивних активности</p> | <p>Индивидуалн и рад</p> | <p>- Директор -Помоћник директора</p> |



| <p>Планирање и организовање позоришних представа у вртићима ПУ и позориштима у Зрењанину и ван њега</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Организатор промотивних активности, педагог, стручни сарадник за ликовно</p> | <p>Индивидуалн и рад</p> | <p>Директор Помоћник директора</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Планирање и организовање «Дечје недеље»</p> <ul style="list-style-type: none"> - најава Дечје недеље - промовисање предстојећих акција, - афирмација дечјег стваралаштва - преношење дечјих жеља аудиторијуму - уређивање простора вртића, дворишта, организоване акције са родитељима - ДЕЧЈЕ ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА - манифестација у центру града - спортска такмичења на нивоу вртића и шире - отворени простори вртића за најразноврсније креативно дружење деце и вршњака из других средина, деце и одраслих...вртић у гостима - јавна и масовна афирмација права детета на игру, као и афирмација дечјег стваралаштва у различитим жанровима - Мале ликовне колоније, отворени атељеи, изложбе, - Олимпијско двориште - подстицање и развијање солидарности међу децом, дечји вашари, продаја и | <p>Септембар, октобар 2021.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Организатор културних активности - Стручни тим - Васпитачи | <p>Индивидуалн и рад Тимски рад</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Директор -Помоћник директора |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| <p>размена дечјих рукотворина</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовање креативних гостовања, квизова, изложби... - посете Позоришу „Тоша Јовановић“ у Зрењанину <ul style="list-style-type: none"> - посета позоришту „Бошко Буха“ и „Пуж“ у Београд - посета Музеју, организован обилазак сталне поставке са музејским педагогом - посета Музичкој школи „Јосиф Маринковић“-концерти за децу ПУ - посета ликовној колонији у Ечки - сусрети са песницима, глумцима, сликарима,... - излети,...(сеоско домаћинство, салаши, воћњаци, ЗОО врт,...) - смотре дечјег стваралаштва из најразличитијих области: фолклор, плес, драмске активности, карневали, маскенбали, ликовне активности, спортски садржаји.... - трибине за родитеље које имају за циљ већу међусобну сарадњу институције и родитеља у остваривању дечјих права - Буквар дечјих права - евалуација Дечје недеље | | | | |
| <p>Стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стално праћење и проучавања стручне литературе ради сопственог професионалног усавршавања; | Током школске године | Организатор културних активности | Индивидуалн и рад | - Директор -Помоћник директора |



| | | | | |
|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| - Учесће на стручним семинарима, трибинама, скуповима | | | | |
|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|

6. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

1. Кадровски услови рада

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

2. Циљеви превентивно- здравствене заштите

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

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

3. Задаци у спровођењу превентивно - здравствене заштите деце

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

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

1. Формирање здравих навика код деце које ће се спроводити у оквиру редовних активности за време боравка деце у вртићу, а које воде очувању здравља деце
2. Здравствена едукација запослених и мере очувања здравља запослених информисањем и кроз индивидуалне разговоре
3. Сарадња са родитељима која ће се остваривати индивидуално, путем родитељских састанака, припремом различитих едукативних садржаја, писменим обавештењима, а све у циљу едукације родитеља у вези личне хигијене и заштите животне средине



4. Дневна контрола здравственог стања детета на пријему (узимање основних података од родитеља, општи изглед детета, преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе и одеће, мерење телесне температуре по потреби, издавање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање Хитне медицинске помоћи ...)
5. Вођење евиденције о оболевању деце на дневном, недељном и месечном нивоу
6. Обавештавање родитеља о промени здравственог стања детета ради преузимања детета у вртићу
7. Свакодневно спровођење одговарајућих противепидемијских мера уз сарадњу са надлежним институцијама (одржавање чистоће, температуре, влажности и проветрености, хигијена посуђа и инвентара, хигијена санитарног чвора).
8. Периодична контрола раста и развоја детета у току школске године
9. Надзор и праћење понашања детета за време храњења, игре, неге и одмора
10. Хигијенско уређење објекта - редовно прање и пресвлачење деље постељине, дезинфекцију играчака и намештаја, идезинфекција кухињског посуђа.
11. Требовање потребног санитарног материјала

4. Стручно усавршавање медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту

Стручно усавршавање медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту

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

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

Током школске године реализоваће се следеће теме:

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

5. Вођење медицинске документације и евалуације

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



7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

7.1. План рада васпитно-образовног већа

7.2. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И ВАСПИТАЧА

7.2.1. План рада актива медицинских сестара васпитача

Програм рада актива реализоваће медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и сарадници путем индивидуалних и групних задужења свих чланова актива.

Координатори актива:

Милица Малић- (стручни сарадник-логопед)

Ангелина Влаховић Ћук – (социјални радник)

| ПЛАН РАДА | време реализ. | Реализатори | праћење |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| састанак 1.Конституисање актива избор председника избор записничара 2.Усвајање предлога програма рада за школску 2021-2022.г. 3.Приоритетни задаци у раду ПУ и акциони план за унапређење рада на нивоу ПУ. | Септем. 2021. | Стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи јаслених узрасних група | Усмено Групно Усмено, групно. Усмено, групно. |
| 2. састанак 1.Обрада стручне теме у договору са члановима актива 3. Обрада стручних тема, прикази књига, приручника, прикази активности по договору са члановима актива. | Новембар, 2021. | Медицинске сестре васпитачи, васпитачи | Усмено, по потреби он лајн, у зависности од епидемиолошке ситуације |



| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |
| 3.састанак 1.Обрада стручних тема, прикази књига, приручника, прикази активности по договору са члановима актива. | фебруар 2022. | Медицинске сестре васпитачи, васпитачи | Усмено Групно, по потреби он лајн, у зависности од епидемиолошке ситуације |
| 4.састанак: 1.Обрада стручне теме у договору са члановима актива 2.Обрада стручних тема, прикази књига, приручника, прикази активности по договору са члановима актива 3.Анализа рада актива у текућој школској години. 4.Предлог програма за наредну годину. | Мај, 2022. | Медицинске сестре васпитачи, васпитачи Стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи јаслених узрасних група | Усмено, Групно, по потреби он лајн, у зависности од епидемиолошке ситуације |
| Стручно усавршавање акредитованих програма, по договору. | Током године, по договору на нивоу Установе, у зависности од епидемиолошке ситуације. | Аутор акредитованог програма, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи, васпитачи | Усмено, групно, по потреби он лајн, у зависности од епидемиолошке ситуације |
| НАПОМЕНА: Обрада стручних тема, приказа књига, угледних активности као и других облика развојних активности ће се одвијати према предвиђеном начину организације рада Установе у зависности од епидемиолошке | Током године | -Усмено излагање -презентација -анализа видео приказа | Током наставне године,на основу распореда о |



| | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>ситуације у датом тренутку.</u> | | -хоризонтална евалуација -учествовање у стручном усавршавању он лајн, према потреби. | реализацији личног плана професиона лног развоја или у складу са планом рада Установеу зависности од епидемиоло шке ситуације. |
|------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



7.2.2. План рада актива васпитача

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

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

Подела вртића по активима:

I Актив

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

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

II Актив

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

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

III Актив

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

Координатори: Милица Шкрбић Шкипина – педагог за ликовно
Јелена Лазин Драшковић – стручни сарадник педагог

IV Актив

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

Координатори: Латинка Радаковић – стручни сарадник педагог
Гордана Срданов – стручни сарадник логопед



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

| Програмски садржаји | Време реализације | Реализатори |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Састанак Конституисање актива, избор председника и записничара. Разматрање предлога и усвајање програма и плана рада за 2021/22. годину и подела задужења. | Септембар 2021. | Стручни сарадници, сарадници и васпитачи. Председник актива и записничар. |
| 2.Састанак Обрада стручних тема, Приказ књига, часописа, дидактичких средстава, активности, радионица и других активности. | Октобар, новембар 2021. | Стручни сарадници, сарадници и васпитачи. Усмено, групно |
| 3.Састанак Обрада стручне литературе, Радионица | Фебруар, март 2022. | Стручни сарадници, сарадници и васпитачи |
| 4.Састанак Приказ и анализа активности за хоризонталну размену. Анализа рада актива и усвајање извештаја о реализацији за школску 2021/22. Евалуација рада Предлог програма рада за следећу годину. | Мај 2022. | Стручни сарадници, сарадници и васпитачи |
| Акредитовани семинари Стручно усавршавање путем семинара. | По избору чланова актива | Стручни сарадници, сарадници и васпитачи |



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

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

Предшколска установа Зрењанин је марта месеца 2021. године изабрала вртиће језгра промена за примену Нових основа програма. Носиоци активности су били директор, помоћник директора и стручни сарадници. Претходно су сагледани ресурси Предшколске установе и запослених и за језгра промена изабрани су вртићи "Биберче" и "Лептирић".

У циљу што квалитетније реализације Нових основа програма, Предшколска установа је направила План примене и ширења који се састоји од следећих активности:

1. Уређење простора радних соба и заједничких простора у вртићима "Биберче" и "Лептирић" језгрима промена предшколске установе
 - **Активности :** уређење простора радних соба и заједничких простора у вртићима "Биберче" и "Лептирић" језгрима промена
 - **Време :** прво полугодиште школске 2021/22. године (септембар, октобар, новембар, децембар)
 - **Носиоци реализације :** координатори, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход :** простор је уређен у складу са критеријумима квалитетног физичког простора (ОП), намештај набављен и/или адаптиран, материјали и средства су доступни и флексибилни...
 - **Показатељ - индикатор :** уређени простори радних соба и заједничких простора у вртићима
 - **Начин праћења :** увид у документацију и просторије вртића
2. Јачање дигитиланих компетенција свих запослених у вртићима "Биберче" и "Лептирић"
 - **Активности :** набавка лаптопова, фотокопир апарата, скенера, штампача и друге ИКТ опреме и едукација свих запослених за коришћење онлине платформи
 - **Време :** школска 2021/22. године
 - **Носиоци реализације :** помоћник директора, координатори, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход :** циљна група је едукована за рад на онлине платформама
 - **Показатељ-индикатор :** комуникација путем онлине платформи и коришћење ИКТ опреме и алата



- **Начин праћења :** записници са онлине састанака и снимљени видео записи са реализованих онлине састанака и употреба ИКТ опреме у раду са децом
3. Уређење дворишног простора као простора за учење и игру
- **Активности :** деца и практичари из свих група, по потреби и жељи и родитељи, стручни сарадници и сарадници, чланови ЈЛС раде на уређењу простора у дворишту вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Време :** септембар 2021 - август 2022. године
 - **Носиоци реализације :** запослени у вртићима
 - **Исход :** двориште је нови простор за учење и истраживање
 - **Показатељ – индикатор :** активности се реализују у дворишту, у дворишту видљиви продукти настали из пројеката
 - **Начин праћења :** увид у радне књиге васпитача и медицинских сестара васпитача, пројектни портфолио
4. Сарадња са другим институцијама око набавке материјала за просторне целине
- **Активности :** договор на нивоу група и вртића око институција и фирми које могу помоћи у реаализацији програма
 - **Време :** школска 2021/22. године
 - **Носиоци реализације :** координатори, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход :** списак институција
 - **Показатељ - индикатор :** материјали од других институција и фирми у вртићима
 - **Начин праћења :** увид у историје вртића
5. Упознавање и набавка литературе од помоћи за примену Нових основа програма
- **Активности :** препорука одговарајуће литературе од стране координатора и стручне службе
 - **Време :** током школске године
 - **Носиоци реализације :** координатори вртића језгара и стручни сарадник-библиотекар
 - **Исход :** остали запослени су упознати са литературом
 - **Показатељ – индикатор :** коришћење препоручене литературе
 - **Начин праћења :** непосредно и путем онлине састанака
6. Састанци и консултације Тимова медицинских сестара васпитача и васпитача из вртића "Биберче" и "Лептирић" са координаторима и стручним сарадницима по плану посета, око разјашњења дилема, размене искустава, нејасноћа, давања сугестија за реализацију пројеката и вођења документације



- **Активности** : реализација састанака, по урађеном плану, хоризонтално учење, размена, рефлексива
 - **Време** : јануар - април 2022. године
 - **Носиоци реализације** : координатори, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход** : размена искустава, разјашњене недоумице око документовања и реализације Нових основа програма и унапређене су компетенције запослених
 - **Показатељ - индикатор** : број реализованих састанака и консултација
 - **Начин праћења** : увид у документацију (записници са састанака)
7. Практичари јаслених група и координатори организују састанке са циљем разрешавања нејасноћа, дилема око пројектног приступа учењу, писања приче о пројекту
- **Активности** : реализација састанака размене са примерима пројеката/прича
 - **Време** : фебруар, март, април 2022. године
 - **Носиоци реализације** : координатори, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход** : реализовани састанци
 - **Показатељ - индикатор** : број реализованих састанака
 - **Начин праћења** : увид у документацију (записници са састанака)
8. Практичари обданишних група и координатори организују састанке са циљем разрешавања нејасноћа, дилема око пројектног приступа учењу, писања приче о пројекту
- **Активности** : реализација састанака размене са примерима пројеката/прича
 - **Време** : фебруар, март, април 2022. године
 - **Носиоци реализације** : координатори, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход** : реализовани састанци
 - **Показатељ - индикатор** : број реализованих састанака
 - **Начин праћења** : увид у документацију (записници са састанака)
9. Практичари група у години пред полазак у школу и координатори организују састанке са циљем разрешавања нејасноћа, дилема око пројектног приступа учењу, писања приче о пројекту
- **Активности** : реализација састанака размене са примерима пројеката/прича
 - **Време** : фебруар, март, април 2022. године
 - **Носиоци реализације** : координатори, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
 - **Исход** : реализовани састанци
 - **Показатељ - индикатор** : број реализованих састанака
 - **Начин праћења** : увид у документацију (записници са састанака)



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

- **Активности** : медицинске сестре васпитачи и васпитачи долазе из одређених вртића, у складу са планом обилазака, у вртиће "Биберче" и "Лептирић" где са васпитним особљем имају састанке око уређења радних соба у својим вртићим
- **Време** : мај, јун школске 2021/22. године
- **Носиоци реализације** : координатори, педагози з афизичко васпитање и медицинске сестре васпитачи и васпитачи из вртића "Биберче" и "Лептирић", медицинске сестре васпитачи и васпитачи из осталих вртића
- **Исход** : васпитно особље осталих вртића је стекло увид у уређење простора вртића "Биберче" и "Лептирић" и разјаснило нејасноће око уређења истог у свом вртићу

План ширења између вртића језгара промена и других вртића :

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

11. Јачање дигитиланих компетенција запослених из других вртића

- **Активности** : набавка лаптопова, фотокопир апарата, скенера, штампача и друге ИКТ опреме и едукација тима запослених за коришћење онлине платформи
- **Време** : школска 2021/22. године
- **Носиоци реализације** : помоћник директора, координатори, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
- **Исход** : циљна група је едукована за рад на онлине платформама
- **Показатељ-индикатор** : комуникација путем онлине платформи
- **Начин праћења** : записници са онлине састанака и снимљени видео записи са реализованих онлине састанака

12. Едукација васпитно-образовног кадра који нису прошли обуку за примену Нових основа програма



- **Активности** : непосредна едукација запослених који није прошао обуку, 98 запослених васпитача и медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, предлог материјала за упознавање са програмом
- **Време** : током школске године
- **Носиоци реализације** : стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи и васпитачи свих вртића који су прошли обуку
- **Исход** : остали запослени су упознати са новом програмском концепцијом
- **Показатељ - индикатор** : укљученост и реализација програма
- **Начин праћења** : увид у документацију и просторије вртића

Запослени из других вртића који нису прошли обуку добиће подршку и од запослених из вртића "Биберче" и "Лептирић" као и од координатора.

13. Грађани и родитељи се упознају са Новим основама програма у вртићу, на сајту Предшколске установе, преко вибер група, путем локалних медија и лифлета, брошура, флајера...

- **Активности** : израда брошура, лифлета и флајера о Новим основама и писање текстова за медије, сајт установе и друштвене мреже, родитељски састанци
- **Време** : током школске године
- **Носиоци реализације** : директор, помоћник директора, службеник за односе са јавношћу и маркетинг, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
- **Исход** : текстуалне објаве на сајту установе, друштвеним мрежама и у медијима, текстуалн објаве у писаним и електронским медијима и видео прилози објављени у медијима, реализација родитељских састанака
- **Показатељ - индикатор**: присуство у медијима и информисаност грађана и родитеља о раду предшколске установе, одржани родитељски састанци
- **Начин праћења**: увид у сајт установе и ФБ профил установе, увид у документацију, увид у објављене текстуалне и видео записе на интернету, штампани материјали

14. Представљање различитих активности вртића језгара промена на састанцима стручних органа установе

- **Активности** : презентације - уређење простора, материјали, писање пројекта, консултативни састанци...
- **Време** : мај - јун 2022. године
- **Носиоци реализације** : директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатори, медицинске сестре васпитачи и васпитачи вртића "Биберче" и "Лептирић"
- **Исход** : презентовани садржаји
- **Показатељ – индикатор** : број презентованих садржаја
- **Начин праћења** : увид у документацију



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

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

16. Презентација процеса увођења Нових основа програма директорима других установа нашег региона на активу директора, активу васпитача и медицинских сестара васпитача, активу стручних сарадника

- **Активности :** презентација процеса увођења Нових основа програма практичарима других установа нашег региона
- **Време :** друго полугодиште 2022. године
- **Носиоци реализације :** директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатори, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
- **Исход :** практичари, руководиоци из других установа су упознати са процесом увођења Нових основа програма у нашој установи
- **Показатељ – индикатор :** презентације на активу директора и осталим активима
- **Начин праћења :** увид у документацију, презентације

17. Консултације са директорима и стручним сарадницима, других установа нашег региона око увођења Нових основа програма у вртиће

- **Активности :** консултације са запосленима других установа нашег региона око увођења Нових основа програма у вртиће
- **Време :** друго полугодиште 2022. године
- **Носиоци реализације :** директор, помоћник директора, координатори, стручни сарадници и Тимови вртића језгара промена "Биберче" и "Лептирић"
- **Исход :** Запослени из других установа су добили одговоре на нејасноће, дилеме, идеје за увођење Нових основа програма
- **Показатељ – индикатор :** број реализованих састанака
- **Начин праћења :** увид у документацију



7.4. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У школској 2021/22 години Централни Тим чине:

- Владимир Петровић, директор – координатор тима
- Татјана Лојовић, помоћник директора
- Олгица Бабић Бјелић, психолог
- Наталиа Луиза Марков, психолог
- Јелена Лазин Драшковић, педагог
- Ивана Стојковић, педагог
- Златинка Радаковић, педагог
- Габриела Тот, секретар секретар
- Ангелина Влаховић Ћук, социјални радник и особа задужена за вођење записника и чување документације.

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

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања подразумева да се њиме обезбеде оптимални услови за несметан боравак и рад деце у вртићима.

Националним планом акције за децу, стратешким документом који је Влада Републике Србије усвојила 2004.године, дефинисана је општа политика земље према деци чије се одредбе односе на заштиту од следећег:

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

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

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

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



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

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

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установи или ван ње.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

ПРИМЕРИ РАЗЛИЧИТИХ НИВОА ФИЗИЧКОГ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

ПРИМЕРИ ПОЈЕДИНИХ ТИПИЧНИХ СИТУАЦИЈА ДИСКРИМИНАТОРНОГ
ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ:



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

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

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



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

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



| | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Информисање родитеља о мерама које Установа предузима у циљу заштите безбедности деце као и о активностима у циљу заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања или дискриминаторног понашања. | - општи и групни родитељски састанци по вртићима - панон за родитеље - индивидуални разговори - постер презентације, сајт установе, обавештења, предавања... | -Подтим за заштиту деце на нивоу вртића, - Васпитно особље -Тим за заштиту деце на нивоу Установе | Прво полугодиште школске 2021/22.године. | -Подтим на нивоу вртића, -Тим на нивоу установе -Директор |
| 2. | Прикупљање повратних информација од родитеља о њиховој процени безбедности деце у вртићу. | Упитници за родитеље, разговори са родитељима... | Тим за заштиту деце на нивоу Установе, подтимови на нивоу вртића, васпитачи... | Децембар, 2021. и мај, 2022. | Подтим за заштиту деце и Тим на нивоу Установе. |
| 3. | Прикупљање повратних информација од родитеља и васпитача о потенцијалним ризицима и начинима њиховог превазилажења као и унапређивања ове области. | Израда упитника за родитеље и васпитаче о потенцијалним ризицима, подела упитника и анализа података. | Тим за заштиту на нивоу Установе, подтимови на нивоу вртића | Октобар 2021, децембар 2021, мај 2022. | Директор, Тимови установе. |
| 4. | Израда сликовних правила понашања за децу и њихова примена | Васпитачи заједно са децом израђују заједнички договорена правила понашања -Васпитачи позивају децу на примену правила | Васпитачи, деца, подтим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Септембар, 2021. | Директор, помоћник директора, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, главни васпитач у објекту |
| 5. | Израда правила понашања за запослене и родитеље у вртићу | Израда и дистрибуирање дефинисаних правила понашања и њихово постављање на видљивом месту у сваком вртићу. | Директор, секретар установе, Тим за заштиту на нивоу Установе, подтимови на нивоу вртића. | Септембар, октобар 2021. | Директор, Тимови установе. |
| 6. | Информисање локалне заједнице, Управног одбора Установе, Школске управе | - извештаји -сарадња са медијским кућама | -Подтим на нивоу вртића -Тим на нивоу ПУ -Директор | Према потреби | Директор |



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

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



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

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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



7.5. План рада Тима за развојно планирање

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

1. Тајјана Лојовић, помоћник директора Установе – Координатор тима
2. Тамара Коврлија - представник Савета родитеља
3. Бранислава Радовић – представник Управног одбора из реда запослених
4. Милица Малић - логопед
5. Гордана Срданов - логопед
6. Милица Шкрбић Шкипина - педагог за ликовно васпитање
7. Тамаши Милана - медицинска сестра васпитач
8. Ивана Попов - васпитач
9. Александра Протић - васпитач
10. Сенка Равић - васпитач
11. Златина Ђурчок Ружин - васпитач

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДИ | ИНСТРУМЕНТИ - ТЕХНИКЕ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1.Конституисање Тима | Септембар 2021. | Чланови Тима за развојно планирање | Конституисан Тим | Договор |
| 2. Праћење реализације активности из Развојног плана 2018-2022. године | Октобар, 2021. | Чланови Тима за развојно планирање | Реализовани задаци предвиђени планом до краја календарске 2022. године | Разговори, састанци, онлајн упитници и упитници, анкете... |
| 3. Одређивање узорка испитивања и израда упитника за медицинске сестре-васпитаче, васпитаче, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту, стручне сараднике, сараднике, представнике Управног одбора, Савета родитеља, родитеље и децу | Октобар, 2021. | Чланови Тима за развојно планирање | Дефинисан узорак и припремљени онлајн упитници, упитници, анкете... | Разговори, састанци, онлајн упитници и упитници, анкете... |
| 4. Прикупљање података са терена | Новембар, 2021. | Чланови Тима за развојно планирање | Обрада података и анализа | Електронским путем и у писаној форми |
| 5. Обрада података и | Новембар, 2021. | Чланови Тима за | Обрађени резултати | Анализа |



| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| анализа | | развојно планирање | | електронским путем, писана документација |
| 6.Израда развојног плана за период од 2022 до 2026. године | Новембар-децембар 2021. | Чланови Тима за развојно планирање и директор | Конструисан Развојни план за период од 2022 до 2026. године | Писана документација |
| 7. Усвајање Развојног плана Предшколске установе од стране Управног одбора | Јануар-фебруар 2022. | Члан Тима за развојно планирање испред, помоћник директора | Информисани представници Управног одбора и усвојен Развојни план | Усмено, путем презентација и писана документација |
| 8. Презентација Развојног плана на седници васпитно-образовног већа | Март 2022. | Члан Тима за развојно планирање, помоћник директора | Информисани запослени | Усмено и путем презентација, писана документација |
| 9. Систематско праћење имплементације нове програмске концепције "Године узлета" у предшколској установи | Април-јун 2022. | Чланови Тима за развојно планирање | Промена физичког простора у вртићима и уређене просторне целине, писана документација | Усмено приликом обилазака вртића, онлајн упитници, упитници и анкете |



7.6. План рада Тима за предшколски програм

Предшколским програмом се дефинише пракса предшколске установе којом се стварају услови за реализацију квалитетног програма васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста. Предшколски програм је један од оријентира на основу којег установа израђује Годишњи план и Развојни план установе.

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

Тим за предшколски програм ће се и ове године бавити дорадом овог значајног документа за установу, с обзиром да смо од стране Министарства просвете и спорта званично добили препоруке за израду Предшколског програма, као и да од септембра 2021. Предшколска установа Зрењанин почиње да примењује

Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. То би истовремено био циљ рада тима за предшколски програм, за школску 2021/22. годину.

Предшколска установа ће Предшколски програм, ускладити са новом концепцијом предшколског васпитања и образовања сходно прописаној обавезности њене примене.

Чланови Тима за Предшколски програм:

Ивана Стојковић, педагог - координатор тима;

Маја Шујица, педагог за физичко васпитање - записничар тима;

Гордана Срданов- логопед;

Милица Шкрбић Шкипина - педагог за ликовно васпитање;

Гордана Пескаров - медицинска сестра васпитач;

Радојка Дабић - васпитач;

Наташа Радић, - васпитач.

Годишњи план рада тима за предшколски програм

| Активности | Реализатори | Време реализације |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| Конституисање Тима и избор координатора и записничара тима Разматрање и усвајање плана и програма рада тима за Предшколски програм | Чланови тима | Септембар 2021. |
| Анализа и дискусија везана за Предшколски програм | Сви чланови тима | Април 2022. |
| Анализа и евалуација рада тима и усвајање извештаја о раду за школску 2021/22. | Координатор и записничар тима | Јун 2022. |

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

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој на нивоу Установе чине представници локалне заједнице, родитеља, медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника у следећем саставу:

1. Владимир Петровић, директор – координатор тима
2. Татјана Лојовић, помоћник директора
3. Ивана Стојковић, педагог
4. Јелена Лазин Драшковић, педагог
5. Наталиа Луиза Марков, психолог
6. Маја Шујица, педагог за физичко васпитање
7. Ангелина Ћук Влаховић, социјални радник
8. Станка Коврлија, организатор промотивних активности
9. Драгана Голијанин, организатор промотивних активности
10. Бранка Јаношев, васпитач
11. Весна Сударски, васпитач
12. Драгана Баждар, васпитач
13. Јованка Недељков, медицинска сестра васпитач

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Конституисање Тима | Септембар, 2021. | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета | Договор |
| 2. Разматра и доноси предлог Годишњег плана рада и Извештаја о раду | Септембар, 2021. | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета | Записници са састанака, писана документација |
| 3. Организује педагошко инструктивни рад кроз посете васпитним групама и заједничку анализу и предлаже презентовање примера добре праксе за хоризонтално учење | Током школске године | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета заједно са Тимом за самовредновање | Разговори, састанци, онлајн упитници и упитници, анкете, фотофрафије, видео записи, интервјуи са децом, запосленима и родитељима и прикупљени примери добре праксе |
| 4. Праћење развоја компетенција васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно образовног рада, | Током школске године | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета,заједно саТимом за самовредновање и Тимом за праћење и напредак | Писана документација и сертификати са семинара и обука |



| результате самовредновања и спољашњег вредновања | | професионалног развоја запослених | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 5. Учествује у процесу давања стручног мишљења за стицање звања (васпитачи и стручни сарадници) | Током школске године | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и Васпитно-образовно веће | Писана документација и записници са састанака |
| 6. Предлаже активности за унапређење квалитета рада које ће се уградити у програмска документа (Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план и програм) | Мај-јун 2022. | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета заједно са Педагошким колегијумом, Тимом за развојно планирање, Тимом за самовредновање и Тимом за праћење и напредак професионалног развоја запослених | Записници са сатанака и писана документација |



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

Тим за планирање и праћење професионалног развоја запослених за школску 2021/2022. има чланова.

Чланови Тима су :

Соња Кусмук, медицинска сестра васпитач;

Тамара Сантовац, васпитач;

Тихана Влајков васпитач;

Бранислава Радовић васпитач;

Кристина Ристоски васпитач;

Милица Малић, стручни сарадник, логопед и

Маја Шујица, педагог за физичко васпитање са звањем Педагошког саветника.

За координатора Тима изабрана је Маја Шујица, а за записничара Милица Малић.

| ПЛАН РАДА | Време реализације | Чланови | Праћење |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Конституисање Тима Избор записничара ЛППР за 2021-2022.г. Израда Оперативног плана васпитача и стручних сарадника | Септембар 2021. | Стручни сарадници , васпитачи, МС В- васпитачи | Записник |
| Подршка МСВ, васпитачима, сарадницима и стручним сарадницима у виду информисања у вези онлајн обука и платформи које могу допринети личном професионалном развоју и развоју праксе у целини | Током школске године | Стручни сарадници , васпитачи, МС В- васпитачи | Записник База података Лични извештаји (писани материјали) |
| Праћење реализације плана професионалног развоја запослених | Током школске године | Стручни сарадници , васпитачи, МС В- васпитачи | Записник База података Лични извештаји (писани материјали) |
| Израда Базе података Извештај о стручном усавршавању запослених за прво полугодиште Анализа , евалуација | Јануар 2022. | Стручни сарадници , васпитачи, МС В- васпитачи | Записник База података Лични извештаји (писани материјали) |



| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Анализа стручног усавршавања Мере унапређења стручног усавршавања | Април 2022. | Стручни сарадници, вaspитачи, МС В- вaspитачи | Записник База података |
| Извештај о стручном усавршавању запослених за друго полугодиште Извештај о реализацији плана стручног усавршавања Анализа, евалуација и планирање за следећу годину | Јун 2022. | Стручни сарадници, вaspитачи, МС В- вaspитачи | Записник База података Лични извештаји (писани материјали) |
| Школске 2021-2022. године, Тим за планирање и праћење професионалног развоја запослених наставиће да реализује своје активности у складу са смерницама и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. | | | |

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

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

План ширења имплементација нових Основа програма планирано је да се развија из два језгра и то су вртићи „Биберче“ и „Лептирић“. Током шест месеци планирана је менторска подршка.

Процес обука и имплементација Нових Основа програма биће основа за даље развијање заједнице рефлексивне праксе и професионално оснаживање вaspитача и стручних сарадника. Заједнице учења ће се креирати тако да подрже процес имплементирања Нових Основа

Хоризонталне размене и истраживања практичара биће основни ослонац развоја праксе и грађење односа заснованих на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци. Осим наведеног, учествоваћемо у програмима стручног усавршавања на различитим интернет платформама

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

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



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

7.9. План рада тима за самовредновање

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

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

Чланови тима за самовредновање:

1. Владимир Петровић – директор установе
2. Душко Лазић – педагог за физичко васпитање
3. Ангелина Влаховић Ћук – социјални радник
4. Валентина Милошевић - васпитач
5. Дуња Мрђа – медицинска сестра васпитач
6. Марија Тодић – васпитач
7. Анђа Јаворина – медицинска сестра васпитач
8. Сања Самарџић Ташин - васпитач
9. Јелена Лазин Драшковић – педагог
10. Гордана Срданов - представник Савета родитеља
11. Драгана Баждар – представник Управног одбора из реда запослених
- 12.

Координатора стручног тима је директор установе.
Записничар тима је Дуња Мрђа.

Током шк.2021/22. год. процес самовредновања пратиће имплементацију нових Основа у објектима Установе, па је изабрана 1.област квалитета: *васпитно образовни рад, 1.1. физичка средина подстиче учење и развој.*



| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА (ИЗВ ДОКАЗА) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Предлог и годишњег плана рада Тима за самовредновања 2021/22. Избор кључних области, стандарди и индикатори. Избор и имоновање чланова подтимова у Тиму за самовредновање | Септембар 2021. | Тим за самовредновање | Дефинисан Предмет самовредновања | Записник Тима за самовредновање |
| Договор и информисање запослених о начинима прикупљања података о вредновању и самовредновању у Предшколској установи. | Септембар. Октобар 2021. | Тим за самовредновање, координатори | Запослени информисани о различитим начинима прикупљања података | Записник Тима за самовредновање, Записник са васпитно-образовног већа и стручних актива-по узрастима |
| Припрема материјала за самовредновање: - Уобличавање упитника и анкета за васпитаче, родитеље, Локалну заједницу Прикупљање доказа за оствареност индикатора - умножавање и дистрибуција материјала Сакупљање података | Октобар. Новембар 2021; Децембар 2021. Април 2022. мај. | Тим за самовредновање, под тимови за самовредновање (одређени вртићи), стручни активи Стручна служба | Припремљени упитници за васпитаче и родитеље и достављени на терен | Стручна литература, важећа законска регулатива |
| Обрада података, анализа и | Мај 2022. | Тим за самовредновање, | Обрађени подаци Квалитативна и | Прикупљени статистички подаци обједињени у извештај |



| | | | |
|----------------|---------------------------|-----------------------|---------------|
| интерпретација | подтимови на нивоу вртића | квантитативна анализа | за 2021/2022. |
|----------------|---------------------------|-----------------------|---------------|

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

Пројектни тим IPA пројекта "За Јединствен Нови Едукативни Дизајн" чине :

Жељко Цвијановић, координатор пројектног тима, асистента координатора пројекта

Здравко Стојановић, помоћника директора Предшколске установе и организатор активности Татјана Лојовић, васпитачи Драгана Баждар, Нада Петраш, Марија Бакић, Рада Стевановић, Јасмина Ружић, Лидија Кеврешан Кокот и Душанка Кипровски, финансијски менаџер Љиљана Терзић, преводилац Ирина Миок Петровић и стручњак за видео едитовање и снимање Александар Келемен.

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

1.Опремање 8 постојећих методичких центара у Зрењанину (МДЦЗ-а).

Главни центар у Управној згради Предшколске установе ће се користити за реализацију свих облика стручног усавршавања и учествовања на онлајн обукама и конференцијама уз помоћ најсавременије ИКТ опреме.

Осталих 7 постојећих центара у вртићима (по тематским садржајима : математика, ликовна уметност, развој говора, физичко васпитање, музичко образовање, познавање околине и инклузивно образовање) ће бити опремљени најсавременијим дидактичким средствима и ИКТ опремом.

2.Формирање методичког центра у Вршцу (МРЦВ). У сарадњи са методичким центром у Решици (Румунија - МРЦР) радиће на новом образовном моделу. Такође, МРЦВ и МРЦР ће директно сарађивати са 60 васпитача из Предшколске установе Зрењанин на њиховом дошколавању.

3.МРЦР у сарадњи са МРЦВ радиће на припреми активности, које ће васпитачи Предшколске установе Зрењанин реализовати према пројектном плану.

4.Реализација 35 едукативних радионица за децу, васпитаче Предшколске установе Зрењанин и студенте Високе школе струковних студија за васпитаче „Михаило Палов” из Вршца у току 1 школске године.

5.Размена примера добре праксе између образовних институција у Србији и Румунији.

6.Објављивање истраживачких студија које ће служити као припрема за даље унапређивање образовних институција у Србији и Румунији.

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



8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

8.1. План рада педагога и психолога

У школској 2021/22.г. Предшколска установа има 3 педагога и 2 психолога. С обзиром да ће током школске године, доћи до кадровских промена јер ће један педагог и један психолог отићи у пензију, као и да је једном педагогу и једном психологу додељена улога координатора у вртићима –језгрима („Биберче“ и „Лептирић“), план рада педагога и психолога ће бити написан обједињено.

Због величине установе теренски рад је организован тако да психолог или педагог континуирано прати рад у одређеним вртићима током целе године. Циљ овакве организације је остваривање непосредније сарадње између стручног сарадника и васпитача у оквиру мањих целина што доприноси оптималнијем функционисању и успешнијој реализацији програмских активности.

Треба напоменути, да ће рад координатора у језгрима у овој школској години бити фокусиран на вртиће –језгра, па ће њихове радне обавезе бити делимично пренете на остале стручне сараднике.

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

Педагози ће следећим пословима дати додатни допринос у раду Установе:

- током маја, јуна, јула и августа месеца, учествовањем у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе
- праћењем и стручним представљањем актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима
- током године, стручном подршком приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао
- пружањем помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу у скуповима.
- сарадњом са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље и вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма.
- током маја, јуна, септембра и октобра месеца, учешћем у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упис у вртић, прелазак из јаслица у вртић, полазак у школу...).

Психолози ће следећим пословима дати додатни допринос у раду Установе:

- током маја, јуна, јула и августа месеца, учествовањем у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе
- сарадњом са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- подршком васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група у вртићкој заједници.



-Током маја, јуна, септембра и октобра месеца подршком деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције.

-пружањем психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања

-сарадњом са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци

-саветодавним радом са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу.

-Током маја, јуна, септембра и октобра месеца, успостављањем сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка

Један од приоритета у раду педагога и психолога у овој школској години ће бити учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси, поготово у вртићима- језгрима.

Када је у питању рад координатора у језгрима, приоритет ће бити учешће у васпитној пракси вртића -језгра, с обзиром да ће се поготово у овим вртићима промена васпитне праксе интензивно одвијати .

Такође, педагози и психолози ће бити подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у интензивнијем упознавању породице са концепцијом програма васпитно образовног рада. У овој школској години ће се радити на реализацији Плана примене и ширења Нових основа програма „Године узлета“ кроз сарадњу између вртића као и континуираном организовању заједничких састанака и акција са васпитачима у вртићу, поготово у вртићима језгрима.

8.2. План рада логопеда

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

- Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- Активности у језгрима вртића Лептирићу и Биберчету у којима се имплементирају нове програмске концепције Године узлета, и другим вртићима кроз стручну и практичну подршку васпитачима и деци;
- Током децембра, јануара и фебруара планирање и набавка специфичних материјала и дидактичких средстава. Током године оплемењивање средине у којој деца бораве и стварање услова за дељење учење;
- Учесће у изради програмских докумената и извештаја, рад у тимовима и стручним органима установе;
- Подршка васпитачима у препознавању одступања у говорно-језичком развоју код деце раног узраста;
- Пружање помоћи и подршка васпитачима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације;
- Праћење и подршка васпитачима у примени мера индивидуализације;



- Саветодавно-консултативни рад са родитељима кроз пружање подршке у препознавању и разумевању развојних говорно-језичких поремећаја, подршка родитељима и упућивање на рад са дететом код куће, праћење напредовања кроз повремене консултације;
- Кроз пројекте, радионице и кратке програме, учешће у реалном програму дејег вртића. Подршка васпитачима у планирању и развијању програма;
- Сарадња са локалном заједницом-локалном самоуправом, школама, јавним предузећима, Дечјим диспансером;
- Интегрисање логомоторичких и графомоторичких вежби у дечију игру у складу са реалним програмом нове програмске концепције Године узлета;
- Превентивно-корективни рад у групи са децом у циљу подстицања и корекције изговора гласова нашег језика, кроз игру и у склопу реалног програма;
- Вођење документације током целе године

8.3. План рада педагога за физичко васпитање

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

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

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



8.4.1. План активности рада у звању: педагошки саветник, Маја Шујица, за радну 2021/22.г., у Предшколској установи, Зрењанин

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.81/17 и 48/18) Маја Шујица, педагог за физичко васпитање, са звањем педагошки саветник за школску 2021/22.г., Активно ће узети учешће у раду Тимова:

- Члан Тима за предшколски програм за школску 2021/2022.годину
- Члан Педагошког колегијума за школску 2021/2022.годину
- Координатор Тима за професионално праћење и напредовање запослених школску 2021/2022.годину
- Координатор Пројектног Тима за инклузивно предшколско васпитање и образовање, на нивоу Предшколске установе, за школску 2019/2020.годину

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

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



8.5. План рада педагога за ликовно васпитање

Педагог за ликовно васпитање ће радити на развијању квалитета праксе предшколске установе тако што ће развијати културу предшколске установе као заједнице учења и квалитет програма васпитно-образовног рада.

Педагог за ликовно васпитање ће реализовати програм свог рада заснован на принципима:

- Партнерства, тако што ће створити услове за:
 - за заједничко учешће, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника
 - за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учешће и континуирану размену са другим стручним сарадницима
- Рефлексивности, тако што ће подржавати континуирано заједничко учење и размену међу учесницима, стварајући прилике за истраживање, преиспитивање праксе, покретањем акција и промена.
- Стручности и етичности, тако што ће:
 - заснивати свој рад на познавању праћењу савремених научних сазнања, добрих примера праксе
 - деловати у интересу деце и породице;
 - преузети професионалну одговорност
 - преузимати проактивну улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања, заступању интереса деце, породице и практичара у обликовању политике праксе у стручној, локалној и широј јавности.

Послови педагога за ликовно васпитање реализоваће се у оквиру три подручја

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

1.1 Израда докумената установе:

- педагог за ликовно васпитање ће учествовати у изради Развојног плана установе
- учествоваће у изради Годишњег плана рада установе
- учествоваће у преузимању одређених улога и послова у тимовима (тим за Развојно планирање, тим за Предшколски програм, тим за Инклузивно предшколско васпитање и образовање) на нивоу установе

1.2. Праћење, документовање и вредновање праксе установе:

- припрема годишњих извештаја о раду установе (тим за Развојно планирање)
- анализирање и критичко происпитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању и самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.



1.3 Планирање и праћење властитог рада:

- планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;
- планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе

2. Подручје развијање заједнице предшколске установе

2.1. Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива:

- учествовање у раду васпитно-образовног већа, актива (Актив васпитача бр 3.), тимова (тим за Развојно планирање, тима за Предшколски програм, тим за Инклузивно предшколско васпитање и образовање)
- сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања
- сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима при набавци материјала, играчака и средстава за васпитно образовни рад, организацији конкурса (током године)
- учествовање у набавци стручне литературе

2.2. Сарадња са породицом

- учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници (радионице са родитељима и децом, промотивне активности)
- укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма (евалуциони листићи на радионицама са родитељима)
- мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце у систем предшколског васпитања и образовања (кратки програм, промотивне активности)

2.3. Сарадња са локалном заједницом

- промовисање програма предшколске установе у локалној заједници
- умрежавање са стручним сарадницима ван установе кроз укључивање и деловање (удружење стручних сарадника и сарадника предшколских усanova)

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића



3.1. Подршка васпитачима у развијању реалног програма

- укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће
- боравак у васпитним групама и остваривање заједничких акција
- подршка васпитачима у планирању тема/пројеката
- пружање подршке и непосредно учеће у уређивању физичког окружења
- пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма
- повезивање са установама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру, и укључивање појединих представника заједнице
- рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре вртића, смисленост боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице

3.2. Праћење, документовање и вредновање реалног програма

- посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу

Педагог за ликовно васпитање ће додатно доприносити кроз следеће послове:

- планирањем активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за визуелно изражавање деце
- учествовањем у креирању и организацији различитих програма базираних на стваралаштву, визуелној уметности
- пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области ликовног васпитања
- учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима
- допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз укључивање појединаца из локалног окружења, и коришћење простора из локалне заједнице
- планирањем и реализовањем изложби
- рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика којима се деци омогућава да се ликовно изражавају кроз визуелни уметнички израз
- сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечијем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција



9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

9.1. Програм рада управног одбора

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

Орган управљања установе:

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

9.2. Програм рада директора

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

План рада директора обухвата:

1. Педагошко-инструктивни рад
2. Организационо-материјална питања



3. Нормативну делатност
4. Активност у стручним и управним органима Установе
5. Организације правилног вођења педагошке документације и документације Установе
6. Планирање и евиденција рада радника и пословања Установе
7. Сарадња са органима управљања, организацијама и друштвеном средином.

Из целокупног програма рада посебан акценат биће стављен на:

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

9.3. Програм рада помоћника директора

Помоћник директора ће сходно својим овлашћењима радити на следећим пословима :

- Организоваће рад са децом, на основу Програма васпитно - образовног рада, у сарадњи са директором, педагошко-психолошком службом и стручним сарадницима
- Координираће рад стручне службе Установе, педагошко - психолошке службе и осталих запослених у Установи
- Организоваће рад и присуствовати састанцима стручних органа и тимова (Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тима за развојно планирање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање...)
- Организоваће несметан рад вртића заменом радника током школске године
- Организоваће несметан рад вртића у току летњег и зимског распуста изразом распореда радника (васпитача, медицинских сестара васпитача, радника на одржавању хигијене, радника у приручним кухињама, радника у централној кухињи и пекари)
- Бринуће о хигијенским условима у свим објектима Установе
- Учествоваће у опремању вртића неопходним средствима за рад
- Учествоваће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања
- Сарађиваће са васпитно - образовним установама, установама културе, установама здравствене и социјалне заштите, спортским организацијама и клубовима и удружењима



(Дечји диспанзер, Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад, Специјална основна и средња школа "9. Мај", Школска управа Зрењанин, Културни центар, Градска библиотека "Жарко Зрењанин"...)

9.4. Програм рада Савета родитеља

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

Послови у надлежности Савета родитеља су:

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

9.5. Програм рада Педагошког колегијума

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

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Владимир Петровић, односно помоћник директора Татјана Лојовић. Остали чланови су, Координатор Тима за професионални развој и напредовање запослених Маја Шујица, члан Тима за професионални развој и напредовање запослених Милица Малић, Координатор Тима за предшколски програм Ивана Стојковић, председници Актива васпитача : Тамара Сантовац (Актив бр.1), Тихана Влајков (Актив бр.2), Бранислава Радовић (Актив бр.3), Кристина Ристоски (Актив бр.4) и Гордана Пескаров (Актив Јаслица).

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

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;



- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

II ОПЕРАТИВНИ ПЛАН У СЛУЧАЈУ РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

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

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



| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| јединицом локалне самоуправе и кризним штабовима на локалном нивоу | медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а | мера за очување здравља и безбедности људи | | саопштења и одлуке државних органа као и јединице локалне самоуправе | рада Установе у ограниченом капацитету. |
| Сарадња са медијима | Обавештавање локалних медија у усменој и писменој форми о свим битним информацијама | Повећање доступности информација свих врста као и савета за стварање што квалитетнијег заједничког дружења, игре и активности деце и родитеља у кућним условима, за што већи број деце и породица | Директор установе, помоћник директора | Објављени текстови и аудио/видео записи у локалним медијима | По потреби, у периоду рада Установе у ограниченом капацитету. |
| Информисање унутар установе као и родитеља о даљим одлукама, мерама Установе као и важним аспектима рада у условима рада Установе у ограниченом капацитету. | Слање дописа електронским путем, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а, састанци, родитељски састанци, индивидуални разговори | Информисаност родитеља и запослених | Директор установе, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи | Електронска пошта, Онлине групе (Viber, ФБ групе...), телефонски разговори, размена информација путем СМС-а, огласне табле на вртићима или у локалној заједници, записници, књига рада васпитача | По потреби, уз редовно ажурирање, током трајања рада Установе у ограниченом капацитету. |
| Оснаживање родитеља за суочавање са новонасталом ситуацијом, као и давање смерница | Израда и прослеђивање стручних текстова на поменути тему, разговори са стручним | Родитељима је обезбеђена психолошка подршка, као и за | -васпитачи, медицинске сестре васпитачи, родитељи -Стручни | Објављени материјали као и записи о реализованим разговорима | Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету |



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



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



| узраста као и значају заједничког учешћа | састанци, индивидуални разговори | | | путем, записници са родитељских састанака и индивидуалних разговора у књизи рада | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Он-лајн подршка породицама у складу са њиховим потребама | Дистрибуирање материјала васпитачима и родитељима, информисање о културним програмима за децу на различитим медијима, о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу и одговарајућим ресурсима: нпр. сликовнице....) | Породицама и деци је обезбеђена он лајн подршка | Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, | Прослеђени материјали електронским путем | Током трајања епидемије Ковид -19 |
| Координисање и праћење активности васпитача и медицинских сестара васпитача | Прикупљање и анализа извештаја о раду васпитача и медицинских сестара васпитача | Увид у садржаје које су васпитачи реализовали у непосредном раду у вртићу као и оних које су понудили породицама за децу са којом се ради он лајн (као и у начине њихове реализације у кућним условима, који је степен укљученост и деце и | Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање, стручни Тим за инклузивно образовање, активи | Извештаји васпитача и медицинских сестара-васпитача, извештаји Тимова | Током трајања рада Установе у ограниченом капацитету |



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



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



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



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



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



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

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

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

| ПРИОРИТЕТНА ГРУПА АКТИВНОСТИ | АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ КОМУНИКАЦИЈЕ (на нивоу Установе, вртића, васпитне групе, са родитељима) | ИСХОД | НОСИЛАЦ | ИЗВОРИ ДОКАЗА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. Очување здравља и безбедности људи | Информисање запослених о одлукама, мерама и упутствима Владе Републике Србије, надлежних органа и служби | Електронски дописи, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а | Поштовање одлука и мера за очување здравља и безбедности људи | Директор, сви запослени | Званични дописи, саопштења и одлуке државних органа као и Руководства Предшколске установе | На дневном нивоу, током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Информисање родитеља у вези са заштитом здравља и безбедности у ситуацији пандемије вируса корона | Информације на сајту предшколске установе, онлине групе и сл... | Обавештено родитеља о препорученим мерама које се тичу | Директор установе, помоћник директора, сви запослени у Установи | Дистрибуирани материјали и презентоване информације као и повратне | Током трајања епидемије Ковид -19 |



| | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | | | заштите безбеднос ти | | информациј е од родитеља | |
| | Стална комуникација са јединицом локалне самоуправе кризним штабовима на локалном нивоу | Електронски дописи, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а | Поштовање одлука и мера за очување здравља и безбедности људи | Директор установе | Званични дописи, саопштења и одлуке државних органа као и јединице локалне самоуправе | На датом нивоу, током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Информисање унутар установе као и родитеља о даљим одлукама, мерама Установе као и важним аспектима рада у кризној ситуацији | Слање дописа електронским путем, телефонска размена информација, размена информација путем СМС-а | Информисаност родитеља | Директор установе, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи | Електронска пошта, Онлине групе (Viber, ФБ групе...), телефонски разговори, размена информација путем СМС-а, огласне табле на вртићима или у локалној заједници | По потреби уз редовно ажурирање током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Сарадња са медијима | Обавештавање локалних медија у усменој и писменој форми о свим битним информацијама | Повећање доступности информација свих врста као и савета за стварање што квалитетнијег заједничког дружења, игре и активност и деце и родитеља у кућним | Директор установе, помоћник директора | Објављени текстови и аудио/видео записи у локалним медијима | Током трајања епидемије Ковид -19 |



| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | условима, за што већи број деце и породица | | | |
| 2. Поддршка породицама са децом предшколског узраста (како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацији ванредног стања и кућне изолације) | Освеживање родитеља за суочавање са новонасталом ситуацијом, као и давање смерница за комуникацију са децом у вези са новонасталом ситуацијом | Израда и прослеђивање стручних текстова на поменути тему, могућност телефонског разговора са стручним радницима Установе | Родитељи ма је обезбеђен а психолошка подршка, као и препоруке за њихов начин разговора са децом о новонасталој ситуацији | Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи, родитељи | Објављени материјали као и записи о реализованим разговорима | Током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Предлози и идеје за међусобно повезивање, заједничко учешће деце и одраслих у различитим животно практичним активностима и игри | Прослеђивање материјала (идеја, предлога...) електронским путем (е-маил, онлине групе) | Прослеђени материјал и за различите активности и игре родитељи ма и деци (НАПОМЕНА: у току радне недеље родитељи ма проследити предлоге за реализацију минимално 5 активност и за подршку целокупно | Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи | Повратне информације од родитеља о реализованим активностима прикупљене на различите начине (фотографије, видео и тонски снимци, дечији радови, продукти заједничких активности, као и белешке родитеља | Током трајања епидемије Ковид -19 |



| | | | м развоју детета) | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | Саветодавни рад са породицом и информисање породица о значају игре код деце предшколског узраста као и значају заједничког учешћа | Израда и прослеђивање материјала о значају игре и предлози различитих игара | Заједничк о учешће деце и родитеља у игри | Сви стручни радници Установе | Сачињен и и дистрибуира ни различити текстови и аудио/видео записи електронски м путем | Током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Он-лајн подршка породицама у складу са њиховим потребама | Дистрибуирање материјала васпитачима и родитељима, информисање о културним програмима за децу на различитим медијима, о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирус и одговарајућим ресурсима: нпр. сликовнице....) | Породица ма и деци је обезбеђен а он лајн подршка | Стручни сарадници , сарадници , васпитачи , медицинске сестре васпитачи , | Прослеђени материјали електронски м путем | Током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Координисање и праћење активности васпитача и медицинских сестара васпитача | Прикупљање и анализа извештаја васпитача и медицинских сестара васпитача | Увид у садржаје које су васпитачи понудили породица ма,начини реализаци је у кућним условима, који је степен укључено сти деце и родитеља у | Директор, помоћник директора , стручни сарадници и сарадници | Извештаји васпитача и медицински х сестара-васпитача | Током трајања епидемије Ковид -19 на недељном нивоу |



| | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | | | реализацију понуђених активности, као и како се остварује. Колико је прихваћена и ефикасна размена са породицама на овај начин и који су најчешћи предлози и питања родитеља | | | |
| | Припрема и дистрибуција једноставних формата за евалуацију од стране васпитача и извештавања васпитача о предузетим активностима | Израда, дистрибуирање и обрада евалуативних листића које су попунили васпитачи на основу података добијених од родитеља | Увид у реализоване активности (садржаје, реакције родитеља, реакције деце) | Стручни сарадници, сарадници, васпитачи | Попуњени евалуативни листићи и извештај о њиховој анализи | Током трајања епидемије Ковид -19 на недељном нивоу |
| | Размена материјала и идеја са стручним сарадницима других установа (Хоризонтална размена) | Прикупљени и прослеђени различити материјали | Доступно ст најквалитетнијих материјала васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и родитељима | Директор, помоћник директора, стручни сарадници, сарадници | Сви стручни радници | Током трајања епидемије Ковид -19 |
| 3.Подршка професионалном | Дефинисање канала комуникације | Слање електронских дописа, | Информисаност васпитача, | Директор, стручни сарадници | Извештаји, анализе... | Током трајања епидемије |



| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| повезивању, умрежавању и размени искуства практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција. | за размену са васпитачима, МСВ, стручним сарадницима и сарадницима | праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе | МСВ, стручних сарадника и сарадника ,умрежавање путем онлине група ,меиловим а... | ,сарадници, руководиоци Актива, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених. | | Ковид -19 |
| | Припрема материјала за комуникацију васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника са децом и родитељима(презентације радова) | Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе | Већи степен доступности информација. Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника | Директор, стручни сарадници ,сарадници, руководиоци Актива, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених | Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању | На крају сваког месеца , са могућом изменом у случају промене их околности |
| | Упућивање васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника на одговарајућу стручну литературу за поједине активности | Слање електронских дописа, праћење медија, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе | Већи степен доступности информација .Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника | Директор, стручни сарадници ,сарадници, руководиоци Актива, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредовање | Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању | По потреби Током трајања епидемије Ковид -19 |



| | | | | професио налног развоја запослени х | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | Учествовање у организацији обука за оснаживање компетенција васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника | Слање електронских дописа, праћење он лајн семинара, ht http://www.mpn.gov.rs tps://zuov.gov.rs/ | Већи степен доступности информација, Информисаност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника | Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених | Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању | По потреби Током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Припрема образаца за праћење укључености васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника у различите облике стручног усавршавања | Слање електронских дописа, телефонска размена информација, размена информација путем СМС порука и вибер групе | Сачињени инструменти, који су дистрибуирани и обрађени | Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци Актива, васпитачи, МСВ Тим за праћење и напредовање професионалног развоја запослених | Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању | На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају промењених околности |
| | Координирање и праћење активности васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника | Слање електронских дописа, телефонска размена информација, размена | Успостављена комуникација са председницима Актива | Директор, стручни сарадници, сарадници, руководиоци | Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавању | На крају сваког полугодишта, са могућом изменом у случају |



| | | информација путем СМС порука и вибер групе | Увид у примену интерног Правилни ка о бодовању различити х облика стручног усавршава ња | Активa, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредова ње професио налног развоја запослени х | | промењен их околности |
|--|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | Стручно усавршавање електронским путем | Слање електронских дописа, размена информација путем меила и вибер групе, организација групних дискусија(у оквиру интерног стручног усавршавања), праћење акредитованих програма које одређује Министарство просвете, ЗУОВ, ЦИП... | -Већи степен доступнос ти информац ија. Информис аност васпитача, МСВ, стручних сарадника и сарадника - Сачињена евиденциј а о реализаци ји стручног усавршава ња - презентов ани стручни радови са Конферен ција и стручних скупова(P ower point презентац ије | Директор, стручни сарадници ,сарадниц и, руководио ци Активa, васпитачи , МСВ Тим за праћење и напредова ње професио налног развоја запослени х | Извештаји, анализе, база података о стручном усавршавањ у | По потреби Током трајања епидемије Ковид -19 |
| | Израда личног плана стручног усавршавања за | Слање електронских дописа, | Сачињена евиденциј а о | Директор, стручни сарадници | Извештаји, анализе, база | На крају сваког полугоди |



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

Председник Управног одбора
Предшколске установе

/Бина Даријевић /



в.д.Директора
Предшколске установе

/Петровић Владимир/