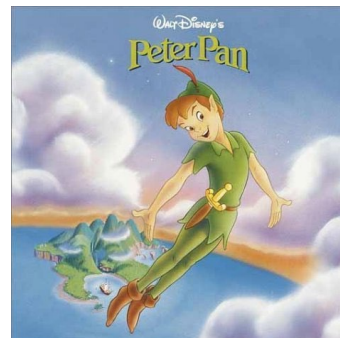


ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
БРОЈ: 99/2022
ДАТУМ: 31.08.2022.
Л О В Ћ Е Н А Ц
Тел. – факс: 024 – 4735 – 061
e-mail: pan-petar@mts.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

Мали Иђош, август 2022. године

На основу члана 16. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.Гласник РС“ бр.18/10, 101/2017, 113/2017-др. Закон, 95/2018-др. Закон и 10/2019)и члана 119 став 1. Тачка 2). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони и 10/2019) Управни одбор ПУ „Петар Пан“ М.Иђош, на предлог Актива васпитача од 31.08.2022. и Савета родитеља од 12.09.2022. и на XII седници Управног одбора од 12.09.2022. године доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ М.ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ

2. УВОД

Годишњим планом рада, Предшколска установа „Петар Пан“Мали Иђош (у даљем тексту Установа) у складу са школским календаром и Предшколским програмом, уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања за функционисање установе.

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно– здравствено и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач Установе је Скупштина општине Мали Иђош.

Годишњи план рада за школску 2022/2023.годину доноси се за период од 01.09.2022. - 31.08.2023. на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017.10/2019.)
- Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 101/2017.)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак и обављање делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/18)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 39/18)
- Правилник о превентивно здравственој заштити и стручној спремности здравствених радника у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 73/94)
- Правилник о основама програма социјалног рада у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 70/94)
- Правилник о ближим условима за организовање обилка рада са децом и обављање појединих послова и услуга из делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС“ бр. 34/95)
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 146/2014)
- Правилника о основама предшколског програма (Просветни гласник РС бр. 14/06)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр.74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету,

ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр.80/2018)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018)

- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“ бр.10/2019.)

- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Сл. Гласник РС“ бр.88/2017.,27/2018.)

- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС“ бр.18/10)

- Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Сл. Гласник РС“ бр.6/2021)

- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи („Сл. Гласник РС“ бр. 63/2019)

- Правилник установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“ бр. 65/2018)

- Извештаја о раду ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош за шк. 2021/2022. годину

- Развојни план установе за период од 01.09.2022. -31.08.2025.

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно–здравствене и социјалне заштите остварује се путем обезбеђења средстава из:

- Буџета Скупштине Општине Мали Иђош (делатност се финансира на основу закона у 80 % трошкова)

- Буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)

- Уплате родитеља

- Остали приходи (донације, спонзорства...)

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Назив установе, адреса, број телефона, број факса, електронска адреса;

Предшколска Установа „Петар Пан” Мали Иђош

13. Јул бр. 8 24322 Ловћенац

Тел: 024/4735-061

Факс: 024/4735-061

Електронска адреса: pan-petar@mts.rs

Просторни услови рада:

- Број специјализованих радних соба:1(фискултурна сала)
- Број радних соба опште намене: у свим објектима, укупно имамо 15 радних соба

- Радне собе за припремни предшколски програм: све радне собе су применљиве и за припремни предшколски програм-10 радних соба.

- Простори за реализацију ваннаставних активности:

Ваннаставне активности могу се одвијати у великој трпезарији у објекту у Ловћенцу, која је веома добро осветљена тј. Пространа и која је опремљена са аудио-визуелним средствима; у те сврхе користимо и фискултурну салу у Малом Иђошу (спорт, ликовне радионице, драмске радионице)

- Други простор:

- У склопу зграда имамо пространа велика дворишта оплеменењена травнатим површинама и опремљена скромним справама које се редовно реконструишу и фарбају.
- У сваком објекту постоји зборница за запослене, остава за разну опрему, реквизити, постоје и котларнице и помоћне просторије које користи мајстор установе.

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

3.2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ СРЕДСТВИМА И УСЛОВИ ЗА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД

У оквиру ПУ „Петар Пан“ постоје четири објекта за боравак деце. Објекти у саставу наше Установе садрже одговарајуће просторије, дворишта и потребну опрему за рад са децом.

Три објекта су смештена у централном делу села док је један објекат на крају села.

Зграде вртића имају струјну и адекватну водоводну инсталацију, осветљење и сопствени систем централног грејања. Објекти садрже радне собе, санитарни чвор за децу и одрасле, канцеларију за васпитаче, предсобља, кухињу и остале просторије за инвентар и одлагање материјала намењених за одржавање објекта, као и котларницу.

Радне собе и други заједнички простори (отворени и затворени) су од ове школске године структурирани тако да подржавају принципе уређење простора датим у Концепцији Нових основа „Година узлета“. Радне собе су опремљене мобилним намештајем који омогућавају деци и васпитачима развијање програма у складу са темом/пројектом. У набавци материјала, средстава и играчака водимо се критеријумима датим у Новим основама – да су разноврсни, логичко и јасно груписани у оквиру поросторних целина, мобилни, да их има у довољној количини.

Канцеларија за васпитаче садржи између осталог орман за одлагање докумената и стручне литературе и рачунар. Систем комуникације између вртића је побољшан повезивањем рачунарског система путем интернет мреже.

Установа је опремљена аудио-визуелним средствима, дидактичким средствима, стручном литературом, квалитетним играчкама, мултифункционалним апаратима (фотокопир, компјутер, лап-топ, штампач, камере, дигитални апарати). Такође, у наредном периоду радићемо на набавци лаптопова, фотоапарата, штампача у циљу лакшег процеса документовања. Сви објекти имају пространа дворишта са дрвеним справама, пењалицама, љуљашкама, игралиште са вештачком травом за разне спортове са свим реквизитима. Ужина и ручак се обављају у трпезарији, тј. радној соби док се храна припрема у постојећој кухињи. Кухиња је опремљена свом потребном опремом и средствима за обављање основне делатности.

Школске 2022/2023. године, у објекту ће боравити деца узраста од 0,6 до 6,5 година. Деца су распоређена у 17 васпитних група, па се због недостатка простора, активности обављају у две смене – у Фекетићу и Малом Иђошу – (објекат у Газдинском), док се у Ловћенцу и Централном објекту рад одвија у једној смени.

ПУ „Петар Пан“ омогућава деци целодневни и полудневни боравак. Поред свакодневног васпитно-образовног рада у Установи је организован рад и на енглеском језику, као и више ваннаставних активности; организују се екскурзије, дружења са родитељима, посете установама као што су: школа, Дом здравља, библиотека, месни стадиони, друге предшколске установе, невладине организације и институције.

3.2.2. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ И ДРУГА ВОЗИЛА (НАВЕСТИ ВРСТУ ВОЗИЛА, РЕГИСТАРСКИ БРОЈ)

Немамо службена возила.

3.2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
Током године	Ловћенац	Подизање ограде	ПУ, Локална самоуправа
Током године	Ловћенац	Замена прозора на спрату зграде	ПУ, Локална самоуправа
Током године	Фекетић	Укључивање на трофазну струју	ПУ и Локална самоуправа
Током године	Мали Иђош 1	Израда планских докумената за поправљање и изолацију крова	ПУ и Локална самоуправа
Јануар-август	Мали Иђош 2	Централно грејање-гасна инсталација	ПУ и Локална самоуправа, донације
Током године	Сви објекти	Опремање унутрашњости вртића намештајем, техничким и дидактичким средствима у складу са савременим концепцијама ПВО	ПУ и Локална самоуправа, донације, пројекте

4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 Наставни кадар –сви васпитачи

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Год. рад. стажа</i>	<i>Лиценца</i>
ДАНИЈЕЛА ЧИЧАРЕВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	17	Полож. Струч.испит У Суботици број 284-17/2005
МАЈА МАРТИНОВИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	24	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-01/99
МИРЈАНА СТЕВОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	31	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 110 / 1994. нема с број
ТАЊА ЈОВАНОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	23	Полож. Струч.испит У Суботици број 233 - 12 / 2004
СЛАВИЦА НИКОЛИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	30	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 29 / 1995. Нема број
ЗОРИЦА ПАЈОВИЋ МАРИНКОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	25	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-02/99
ЉУБИЦА ЦИГУРСКИ КРИВОКАПИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	40	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Потврда Нема број и датум нема број

КАТАЛИН ТАРКО	ВАСПИТАЧ ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	30	Полож. Струч.испит У Новом Саду 12.04.1990
КОРНЕЛИА Л. ТУМБАС	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	25	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-19/2002
ХЕНРИЈЕТА САБО	МАСТЕР ВАСПИТАЧ	4	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152- 8/2021-02
ГАБРИЕЛА МОЛНАР	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	17	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-02/2000
ЕРЖЕБЕТ ЈУХАС	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	26	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-20/2002
ЖАНА ТАЛПАИ	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	18	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број:128-152- 1128/2014-02
ЖУЖАНА МОХАЧИ ТОТ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	14	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-639 /2013.
АНИТА ЦЕКУШ КОРМОШ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	13	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-638 /2013. Нема број
МАРИКА МАНУЕЛА ГОМБОШ	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	7	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 468/2018

ЈЕЛЕНА ЗУБЕР	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	8	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 1695/2014
КЕМИВЕШ ГИЗЕЛА	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	32	Положен стручни испит у Новом Саду 25.11.1987.
ТАРКО ДАВИД	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	3	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152- 7/2021-02

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР (директор, помоћник директора, стручнисарадници, секретар, административно особље,техничко особље...)-пример:

Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
Јано Марија	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	22	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-05/2000
Јелена Тодоровић	МАСТЕР ПЕДАГОГ	7	Положен стручни испит у Новом Саду 16.5.2017. Број: 128-152- 526/2017-02
Бланка Вегше Ходак – шеф књиговодства	ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА	13	-
Тања Лазић административни радник	ССС – IV	29	-
Тања Шољага – педагошки асистент	ССС – IV	30	-
Милош Симовић – мајстор	ССС – IV	22	-
Марта Лошонци– куварица	ССС – IV	34	-
Клара Калман	ССС – IV	7	-

куварица			
Ранка Зубер – куварица	ССС – IV	31	-
Милка Милуновић – спремачица	ОШ	33	-
Дијана Тарко – спремачица	ССС – IV	6	-
Мариа Ленђел– спремачица	ССС – IV	17	-
Шили Ирен – спремачица	ССС - III	4	-
Мерцедес Уташи спремачица	ССС – IV	6	-
Моника Терек спремачица	ССС – IV	15	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА (посебно за ИО, посебно за групе припремног предшколског програма)

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
1-3	3	41
3-5,5	4	170
5,5-6,5	10	158
УКУПНО:	17	369

5.1.1. Припремни предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Ловћенац 2	21
Фекетић 4	38
М.Иђош 4	44
УКУПНО: 10	103

5.1.2. Деца са сметњама у развоју

<i>Групе</i>	<i>Број деце</i>
1 група (меш.млађа)	

1 група (меш. Старија)	
1 група (меш.припремна)	1
УКУПНО:	1

5.1.3. Целодневни боравак

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
7	127
УКУПНО: 7	127

5.1.4. Приказати укупно бројно стање деце десет година уназад

5.1.5. КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број деце у установи</i>
2012/2013	340
2013/2014	331
2014/2015	364
2015/2016	342
2016/2017	332
2017/2018	337
2018/2019	338
2019/2020	339
2020/2021	328
2021/2022	369
2022/2023	369

5.2. РИТАМ ДАНА

Пријем деце у вртићима одвија се од 7 до 8 сати и од 12 до 13 сати.

Васпитно образовни рад са децом у групама од 8 до 12 сати и од 13 до 17 сати.

Додатне активности од 12 до 12,35 сати.

Целодневни,јаслени боравак од 6 до 16 сати.

Распоред смена- радимо у једној смени у Ловћенцу и у Централном објекту у Малом Иђошу, док се у остала 2 објекта рад обавља у две смене, због простора и боље организације рада.

5.2.1. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Списак планираних дестинација за школску:

- Салаш Катаи
- Палић-ЗОО Врт
- Интерактивни Салаш
- Камп „Видра Панонија“

За ПП групе :

- Београд – Бранко Коцкица- Зоо Врт
- Вишедневни боравак у природи према понудама

5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ТАБЕЛА)

СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА

Задаци и структура послова	Васпитачи на полудневном боравку- бр. Сати	Васпитачи на целодневном боравку - бр.сати
Непосредни рад са децом	25 часова	30 часова
Планирање и припрема за рад	5	5
Сарадња са породицом	3	1
Стручно усавршавање	1	1
Сарадња са лок.зајед., јавне манифестације и рад у стр.органима	1	1
Вођење педагошке документације	2	1
Документације	2	1
Дежурство у вртићу	1	-
Укупно :	40 часова	40 часова

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Активност	Педагог
Непосредан рад стручног сарадника: - Планирање и програмирање - Праћење и усмеравање развоја деце - Праћење остваривање неге и в-о рада - Педагошко-инструктивни рад са васпитним особљем - Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и	32 часова

организовање в-о рада - Сарадња са родитељима	
Вођење педагошке документације	4 часа
Стручно усавршавање	1 часа
Припрема за рад	2 часа
Културна и јавна делатност и презентативна делатност	1 час
УКУПНО :	40 часова

5.4. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

<i>Активност</i>	<i>Група</i>	<i>Датум/време</i>
Дечја недеља	Све узрасне групе према интересовањима и могућностима	Прва недеља октобра 2022.
Радионице и продајне изложбе	Групе на нивоу установе	Током године
Фаршанг	Све групе М. Иђош	Фебруар 2023.
Дан села Мали Иђош	Васпитач и група	Март 2023.
Фестивал луткарства	Група из М. Иђоша	Март 2023.
Наступи у организације Удружења Васпитача Војводине	Заинтересовани васпитачи група	Током године
25. сусрет Предшколских Драмских Игара Војвођанских Мађара Мали Иђош	Заинтересовани васпитачи и групе	Мај 2023.
Разни пројекти поводом светских дана, нпр.: Дан Планета, Дан Вода, Дан Плеса, итд.	Заинтересовани васпитач и група	Током године
Екскурзије: Катаи салаш Палић Београд Камп „Видра Панонија“ Вишедневни боравак у природи прена понудама	Заинтересована група и васпитач	Април/мај 2023.
Карневалска шетња	Све групе Ловћенац	Јун 2023.

„Дани села и вишања“ Фекетић	Заинтересован васпитач и група	Јун 2023.
---------------------------------	-----------------------------------	-----------

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

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. План рада Педагошког колегијума

Чланови су: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић - педагог, Мирјана Стевовић -главни васпитач у Ловћенцу, Марика Мануела Нађ Гомбош -главни васпитач у Фекетићу и Жужана Мохачи Тот -главни васпитач у Малом Иђошу

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар / Октобар	Планска документа за школску 2022/2023.: Развојни план Предшколски програм Годишњи план рада за 2022/2023. Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП-е	Састанак	Директор у сарадњи са координаторима тимова, педагог
Током године	Планирање и праћење стручног усавршавања и остваривање Плана ширења имплементације Нових основа у објекту у М.Иђошу и Фекетићу	Састанак	Директор у сарадњи са главним васпитачима и тимом за стручно усавршавање, педагог
Децембар	Полугодишњи извештаји и координисање рада тимова	Састанак	Директор у сарадњи са главним васпитачима
Током године	Планирање и организовање културно и јавних манифестација	Састанак	Директор у сарадњи са васпитачима
Април/мај	Упис деце у школску 2022/2023. Организација	Састанак	Директор, главни васпитачи

	екскурзија, свечаности- завршних приредби за предшколске групе		
Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења: Записници са састанака, анализа евалуационих листи, Извештај о раду колегијума Носиоци праћења: Директор Јано Мариа			

6.1.2. Програм васпитно-образовног већа

Председник васпитно образовног већа је: Зорица Пајовић Маринковић

<i>Време реализације</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар/Октобар	Извештај са стручног усавршавања на тему самовредновање рада установе и менторски рад у процесу самовредновања Уређење физичке средине (радних соба, заједничких простора, дворишта) у свим објектима	Састанак	Директор, педагог и васпитачи
Новембар/децембар	Извештаји са семинара, стручних скупова Извештај о примени Плана ширења имплементације Нових основа у објектима у М. Иђошу и Фекетићу Полугодишњи извештаји рада стручних органа и тимова Договор око организације рада током зимског распуста и обележавање Новогодишњих и Божићних празника, Светог Николе	Састанак	Васпитачи
Април/мај	Примери добре праксе – приче о	Састанак	Директор, педагог и васпитачи

	пројектима реализованих у процесу имплементације Нових основа Приручници „Линије лета“		
Јун/јул	Извештај о стручном усавршавању и самовредновању Организација рада током летњег распуста	Састанак, приказ резултата посредством тимова, презентација	Директор, педагог, васпитачи
Август	Извештај о ГПР за 2022/2023. Извештај рада директора за 2022/2023. Извештај рада стручног сарадника 2022/2023. Извештај о самовредновању 2022/2023. Извештај стручног усавршавања за 2022/2023. Извештај о реализацији рада ППП за 2022/2023. Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за школску 2022/2023. Извештај о реализацији Плана ширења имплементације Нових основа у објектима у М. Иђошу и Фекетићу за 2022/2023.	Састанак	Директор, педагог, васпитачи

	ГПР за 2023/2024. Предшколски програм установе 2023/2024. План рада директора за 2023/2024. План рада стручног сарадника за 2023/2024. План самовредновања 2023/2024. План стручног усавршавања за 2023/2024.. Акциони план унапређења за 2023/2024. Бројчано стање деце Организација рада		
* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења: Председник стручног актива – Зорица Пајовић Маринковић, записничар Биљана Јовановић Активи ће се редовно пратити путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића.			

6.1.3. Програм актива васпитача – Мали Иђош

Председник: Жужана Мохачи Тот

У складу са Планом ширења имплементације Нових основа у објектима у Малом Иђош и Фекетићу за школску 2022/2023. и Развојним планом установе од 2022-2025. Актив васпитача у Малом Иђошу ће се бавити и темама у циљу спровођења активности за имплементацију Нових основа „Година узлета“.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Адаптација деце Деца са сметњама у развоју Уређење радних соба и заједничких простора Анализа презентација о физичком простору достављених од ментора Снежане Булатовић	Састанак	Чланови актива
Октобар	Уређење физичке средине – заједнички простори Уређење простора на отвореном - двориште Документација Образац плана теме/пројекта, процесни панони Провокације у развијању пројекта са децом Принципи развијања програма и израда панела	Састанак	Чланови актива
Новембар	Посета језгра објектима у Малом Иђошу Јесење активности Приче о пројекту	Састанак	Чланови актива
Децембар	Организација Божићних активности – Микулаш Дечији портфолио	Састанак	Чланови актива
Јануар	Здрав живот	Састанак	Чланови актива

	Дигитална писменост		
Фебруар	Организација Фаршанга – терање зиме Презентација: „Све што сам хтела да знам о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да питам“ „Интегрисано учење и припрема за школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“	Састанак	Чланови актива
Март	Организација дана жена, дана села, луткарског фестивала у Сенти Примери добре праксе – реализовани пројекти	Састанак	Чланови актива
Април	Ускршње активности, договори око екскурзије, екологија Сарадња са породицом и ЛЗ	Састанак	Чланови актива
Мај	Хоризонтална размена – међусобне посете Драмски сусрет, народни обичаји	Састанак	Чланови актива
Јун	Завршне активности – припрема приредби и играоница	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Жужана Мохачи Тот - председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.4. Програм актива васпитача – Ловћенац

Председник: Мирјана Стевовић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Стручне теме за родитељске састанке Упознавање колектива са темама са УО и СР Предлог активности за Дечију недељу Уређење простора у вртићу и на отвореним просторима – дворишта	Састанак	Чланови актива
Октобар	Искуства са обуке за самовредновање Договори око уштеде електричне енергије Сарадња са породицом у уређивању физичке средине и укључивању у пројекте Посета објектима у Малом Иђошу и Фекетићу у циљу анализе уређења физичке средине	Састанак	Чланови актива
Новембар	Уређење простора вртића у складу са тематиком/пројектом Документација тематски/пројектни портфолио и дечији портфолио	Састанак	Чланови актива
Децембар	Сарадња са хуманитарном организацијом „Дечија мисија“ Обележавање светог Николе и Дочек Деда Мраза Организација дежурстава током	Састанак	Чланови актива

	распушта Процес документовања – искуства из праксе		
Јануар	Договори о прослави светог Саве Дигитална писменост и самовредновање рада установе	Састанак	Чланови актива
Фебруар	Хоризонтална размена – искуства из примене програма	Састанак	Чланови актива
Март	Коришћење ресурса у ЛЗ као места учења	Састанак	Чланови актива
Април	Договор о екскурзијама и организација Хоризонтална размена – међусобне посете објеката	Састанак	Чланови актива
Мај	Прославе пројката Систематски прегледи, тестирање ПП деце Упис деце у школску 2023/2024.	Састанак	Чланови актива
Јун	Организација рада током лета- дежурство Формирање васпитних група	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Мирјана Стевовић - председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.5. Програм актива васпитача – Фекетић

Председник: Марика Мануела Нађ Гомбош

У складу са Планом ширења имплементације Нових основа у објектима у Малом Иђош и Фекетићу за школску 2022/2023. и Развојним планом установе од 2022-2025. Актив васпитача у Фекетићу ће се бавити и темама у циљу спровођења активности за имплементацију Нових основа „Година узлета“.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Пријем деце Адаптација Родитељски	Састанак	Чланови актива

	састанци предшколски узраст Уређење радних соба и заједничких простора Анализа презентација о физичком простору достављених од ментора Снежане Булатовић		
Октобар	Дечија недеља Посета језгра објекту у Фекетићу Уређење простора на отвореном - двориште Документација Образац плана теме/пројекта, процесни панои Провокације у развијању пројекта са децом Принципи развијања програма и израда панела	Састанак	Чланови актива
Новембар	Прослава Микулаша у вртићу	Састанак	Чланови актива
Децембар	Хуманитарни вашар Дочек деда Мраза и пакетићи Организација дежурства током распушта Дечији портфолио	Састанак	Чланови актива
Јануар	Разговор о плану рада за друго полугодиште Свети Сава Дигитална писменост	Састанак	Чланови актива
Фебруар	Фаршанг Презентација: „Све што сам хтела да знам о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да пита“ „Интегрисано учење и припрема	Састанак	Чланови актива

	за школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“		
Март	Уређење дворишта вртића Примери добре праксе – реализовани пројекти	Састанак	Чланови актива
Април	Организација ускршњих радионица Пролећни распуст Хоризонтална размена – међусобне посете објеката	Састанак	Чланови актива
Мај	Организација излета, систематских прегледа, фотографисања и тестирања ПП деце у школи	Састанак	Чланови актива
Јун	Договор о предстојећим активностима (маскембал, завршне приредбе, дани села)	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Марија Мануела Нађ Гомбош - председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

6.2.1. Тим за инклузивно образовање

Чланови тима: Љубица Џ. Кривокапић - васпитач, Каталин Тарко - васпитач, Ержебет Јухас – васпитач, Јелена Тодоровић – педагог, Марија Јано – директор, Фелди Крижан Илдико - представник родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Предлог начина рада тима, подела одговорности и	Састанак	Чланови тима

	формирање подтимова за свако дете, идентификовање и утврђивање броја деце са сметњама у развоју и васпитних група у којима ће деца боравити		
Октобар	Дефинисање педагошког профила Прибављање сагласности за примену ИОП-а у раду Предлог ИОП-а Педагошком колегијуму и њихова усвајања	Састанак	Чланови тима у сарањи са Педагошким колегијумом
Децембар, март, јун	Полугодишње и тромесечно вредновање ИОП-а и ревидирање циљева	Састанак подтимова Писани извештаји	Чланови тимова, родитељи и васпитачи деце са сметњама у развоју
Јун	Годишња запажања о напредовању деце са сметњама у развоју Годишњи извештај о раду Тима	Састанак Писани извештај	Чланови тимова, родитељи и васпитачи деце са сметњама у развоју
Током године	Сарадња са интересорном комисијом, Центром за социјални рад, Дому здравља и ОШ на нивоу	Размена информација о деци са сметњама у развоју	Чланови тима

	општине		
	Стручно усавршавање		
Начин праћења: Љубица Џ. Кривокапић - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, израдом извештаја о раду и друго			

6.2.2. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић– педагог, Маја Маритновић-васпитач, Биљана Јовановић - васпитач, Жужана Мохачи Тот-васпитач, Ева Тот - представник родитеља, Кнежевић Тања– представник локалне самоуправе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Програм рада тима, подела задатака и улога чанова тима Информисање родитеља и запослених о раду тима, кодексу понашања у установи и начинима деловања у случајевима сумње на насиље	Састанак, Савет родитеља и родитељски састанци, Управни одбор	Чланови тима, васпитачи
Октобар	Истицање имена чланова тима на свим огласим таблама и провера евиденционе листе у случајевима сумње на дискриминацију, насиље, злостављање или занемаривање	Састанак	Чланови тима, васпитач
Децембар	Полугодишњи извештај о раду тима	Састанак	Чланови тима

Током године	Интервенције и укључивање у случај, процени ризика и доношење одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	Састанак	Чланови тима
Током године	Реализација превентивних активности и обележавање значајних дана Дечија недеља (прва недеља октобра) Међународни дан толеранције (16.11.) Светски дан детета (20.11.) Међународни дан превенције злостављања и занемаривања деце (19.11.)	Састанак – план активности	Чланови тима
Јун	Извештај о реализацију	Састанак	Чланови тима
Начин праћења: Маја Мартиновић - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изградом извештаја о раду и друго			

6.2.3. Тим за самовредновање

Чланови тима: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић-педагог, Хенријета Сабоваспитач, Корнелија Л. Тумбас-васпитач, Тања Јовановић-васпитач, Данијела Чичаревић-васпитач, Татјана Зечевић Берток - представник родитеља, Кечкеш Тинде - представник локалне самоуправе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар/октобар	Договор о начину праћења приоритетних области из Плана самовредновања за школску 2022/2023. Менторски рад у процесу самовредновања након одржаних обука и Анексирање Плана самовредновања за школску 2022/2023.	Састанак	Чланови тима
Новембар/Децембар	Израда инструмената за стандард 3.4. Договори око примене инструмената и динамици вредновања	Састанак	Чланови тима
Фебруар/март	Израда инструмената за стандард 1.2. Договори око примене инструмената и динамици вредновања	Састанак	
Мај	Обрада и анализа прикупљених података Писање годишњег извештаја о самовредновању	Састанак	Чланови тима

	рада установе		
Јун/август	Евалуација рада тима Предлог Годишњег плана самовредновања и плана рада Тима	Састанак	Чланови тима
Начин праћења: Јелена Тодоровић - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изразом извештаја о раду и друго			

6.2.4. Тим за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања

Чланови тима: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић– педагог, Габријела Молнар-васпитач, Гизела Кемивеш-васпитач, Мирјана Стевовић-васпитач, Драгана Николић - представник родитеља, Ангела Ситаш - представник ЛС

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током године	Усаглашавање стручног усавршавања са компетенцијама запослених (професионалне и дигиталне компетенције и самовредновање рада установе)	Састанак	Чланови тима
Током године	Праћење примене Плана ширења примене Нових основа у објектима у Малом Иђошу и Фекетићу и пружања подршке језгру у даљем раду	Састанак	Чланови тима

Током године	Предлог и праћење промена у раду ПУ у складу са савременим концепцијама ВО рада и процеса самовредновања у менторском раду	Састанак	Чланови тима
Јун	Анализа самовредновања рада установе за школску 2022/2023. и менторског рада након обуке за самовредновање Анализа Акционог Плана унапређивања Анализа предузетих активности у оквиру Развојног плана за школску 2022/2023.	Састанак, анализа и дискусија	Чланови тима
Август	Извештавање о реализацији Годишњег плана рада 2022/2023. Предлог Годишњег плана рада за 2023/2024.	Састанак	Чланови тима
Начин праћења: Марија Јано - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, израдом извештаја о раду и друго			

6.2.5. Тим за развојно планирање

Чланови тима: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић– педагог, Жана Талпаи-васпитач, Мирјана Стевовић – васпитач, Славица Николић-васпитач, Зорица Пајовић

Маринковић-васпитач, Ивана Радовановић - представник родитеља, Шипош Лолита-представник Локалне самоуправе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Акциони план из Развојног плана за школску 2022/2023. годину	Састанак	Чланови тима
Током године	Праћење и координирање реализације активности из Акционог плана из Развојног плана за школску 2022/2023.	Састанак	Чланови тима
Јун	Извештај о реализацији планираних активности из Развојног плана из 2022/2023. Израда годишњег извештај о раду Тима за развојно планирање за школску 2022/2023.	Састанак (у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања)	Чланови тима
Август	Израда плана рада Тима за школску 2023/2024.	Састанак (у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања)	Чланови тима
Начин праћења: Жана Талпаи - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, израдом извештаја о раду и друго			

6.2.6. Тим за стручно усавршавање

Чланови тима: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић-педагог, Маја Василић - вапитач, Јелена Зубер-васпитач, Мохачи Тот Жужана-васпитач

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	План стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину	Састанак	Чланови тима
Током године	Праћење имплементације и ефекте са стручних усавршавања током године, посебно имплементацију „Година узлета“ и самовредновања рада установе	Састанак	Чланови тима
Током године	Обезбеђује и организује различите облике стручног усавршавања	Састанак	Чланови тима
Током године	Прати реализацију програма стручног усавршавања	Састанак	Чланови тима
Децембар/јануар	Ажурирање електронске евиденције о стручном усавршавању запослних	Састанак	Чланови тима
Јун	Прикупљање евиденционих листа о стручном усавршавању и	Састанак	Чланови тима

	Њихова анализа Писање годишњег извештаја о раду тима		
Начин праћења: Јелена Тодоровић - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, израдом извештаја о раду и друго			

6.2.7. Тим за маркетинг

Чланови тима: Јелена Тодоровић-педагог, Тарко Давид-васпитач, Анита Кормош Цекуш-васпитач, Маја Василић-васпитач, Марика Мануела Нађ Гомбош

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Договори око начина информисања на нивоу установе и договори око послова, пласирање информација о почетку школске године на сајт	Састанак	Чланови тима
Током године једном месечно	Сакупљање материјала и прослеђивање администратору сајта о активностима са свих значајних догађаја, јавним и културним манифестацијама	Електронским путем	Чланови тима
Током године	Промоција установе, разних обавештења, прослеђивање информација медијима на нивоу установе, израда	Електронским путем	Чланови тима

	промотивног материјала и плаката, позивница, честитики		
Јун	Израда годишњег извештаја о раду тима и предлог годишњег плана рада за школску 2021/2022. Предлог Годишњег плана рада тима за школску 2022/2023.	Састанак	Чланови тима
Начин праћења: Анита Кормош Цекуш - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, израдом извештаја о раду и друго			

**6.3. Програм рада стручног сарадника установе – педагога
Предшколска установа
„Петар Пан“ Мали Иђош
Број:99-1 /2022
Дана:31.08.2022.
24322 Ловћенац
13. јул бр. 8**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА
–ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Јелена Тодоровић
педагог**

Ловћенац, август 2022.године

Према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи, објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 6/2021, области рада кроз које стручни сарадник, педагог у предшколској установи обавља своју делатност су следеће:

- Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе
- Подручје развијања заједнице предшколске установе
- Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Објекти у којима ћу обављати послове стручног сарадника – педагога у радној 2022/2023. су:

1. Мали Иђош – Централно 1, Ракоци Ференца 16;
Број васпитних група је 4
2. Мали Иђош – Газдинско 2, Лехелова 29;
Број васпитних група је 2
3. Ловћенац – 3, 13. јул бр. 8;
Број васпитних група је 6
4. Фекетић– 4, Братство 23;
Број васпитних група је 5

Укупан број васпитних група за школску 2022/2023 је: 17

Табела бр. 1 Приказ планираних активности према подручјима рада

I Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе
--

Област рада	Послови	Време реализације	Сарадници
Израда докумената установе	Израда ПП програма	Септембар 2022. године	Директор
	Учешће у изради Развојног плана установе	Септембар 2022. Године	Директор, Тим за развојно планирање
	Учешће у изради Годишњег плана рада установе	Септембар 2022. Године	Директор
	Усаглашавање свих докумената установе са прописима у области ПВО	Током године	Директор
	Учешће у раду следећих тимова: Тим за инклузивно образовање Тим за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање Тим за маркетинг Тим за заштиту деце	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
	Планирање разних облика пружања подршке деци и породици	Током године	Директор
	Праћење конкурса и аплицирање на	Током године	Директор

	локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са свим службама у ПУ и ЛС		
Праћење, документовање и вредновање практике установе	Дефинисање начина праћења и вредновања, преиспитивање, анализирање докумената установе	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
	Планирање начина самовредновања и учешће у процесу самовредновања, развијању инструмената за праћење и вредновање практике установе	Током године	Координатор тима за самовредновање и директор
	Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током године	Директор
	Припрема годишњих извештаја о раду установе и тимова, пројектима који се реализују у установи	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
Планирање и праћење властитог рада	Планирање и вођење сопствене документације	Током године	
	Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића	Током године	
	Планирање и усклађивање сопственог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе у ПУ и стандардима	Током године	

	компетенција стручног сарадника		
--	------------------------------------	--	--

II

Подручје развијања заједнице предшколске установе

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Иницирање истраживања и преиспитивања конкретне праксе, покретање акција промене праксе, покретање критичког преиспитивања културе и структуре установе	Током године	Васпитачи и директор
	Учествовање у раду ВО већа, Педагошког колегијума, актива и тимова	Током године према плану стручних органа, актива и тимова	Координатори тимова и председници актива, директор
	Сарадња и пружање подршке директору и васпитачима, редовна размена информација, послова, јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и	Током године	Сви запослени

	уважавања, решавање проблемских ситуација у колективу, набавка намештаја, опreme, средстава, материјала, играчака и средстава, излета, аплицирање на конкурсима, стручне литературе, хоризонталног учења, информисање свих запослених		
Сарадња са породицом	Упознавање родитеља са програмом ВО рада	Током године	Директор
	Испитивање и анализирање потреба породице у односу на програм	Током године	Директор и васпитачи
	Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва	Током године	Директор и васпитачи

	вртићкој заједници		
	Пружање подршке породици у осетљивим периодима и специфичним потребама, јачање њихових родитељских компетенција, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО	Током године	Директор и васпитачи
	Сарадња са саветом родитеља	Током године	Директор и васпитачи
Сарадња са локалном заједницом	Промовисање програма ПУ у ЛЗ	Током године	Директор и Тим за маркетинг
	Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на интернет страни ПУ	Током године	Директор и Тим за маркетинг
	Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на	Током године	Директор

	нивоу ЛС које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце		
	Мапирање и сарадња са свим јединицама ЛС која могу бити места учења и развијања реалног програма	Током године	Директор и васпитачи
	Идентификовање ресурса у ЛЗ за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње	Током године	Директор
	Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу која се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Током године	Директор
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Учешће на стручним скуповима, трибинама, медијима у циљу промоције важности квалитетног ПВО	Током године	Директор

	Умрежавање са стручним сарадницима ван установе и укључивање у рад стуковних удужења, тела и комисијама	Током године	
	Укључивање у изради докумената образовне политике	Током године	
	Реализовање, промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и рада са васпитачима	Током године	
	Публиковање стручних радова	Током године	

III
Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године	Директор и васпитачи

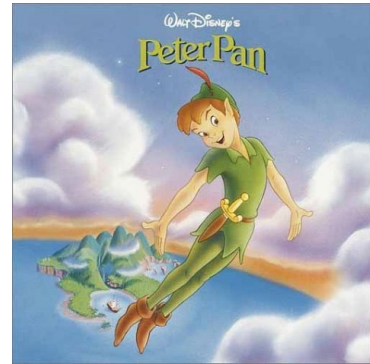
	Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током године	Директор и васпитачи
	Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године	Директор и васпитачи, техничка служба
	Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године	Васпитачи
	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године	Васпитачи
	Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и	Током године	Васпитачи

	остваривању различитих облика сарадње		
	Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године	Директор, васпитачи
Подршка трансформацији културе вртића	Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Током године	Директор, васпитачи
	Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године	Директор, васпитачи
	Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и	Током године	Директор, васпитачи

	смилености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице)		
	Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године	Директор, васпитачи
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, давањем предлога и преиспитивањем функције документовања	Током године	Васпитачи
	Учествовање у праћењу примени мера индивидуализације и планова подршке за дете	Током године	Директор, васпитачи
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значању тих	Током године	Васпитачи

	ситуација		
	Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године	Васпитачи

**6.4. Програм рада руководиоца установе - директора
ПУ „Петар Пан“Мали Иђош
БРОЈ: 99-2/2022
Датум:31.08.2022.
24322 Ловћенац
13. ЈУЛИ 8**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ДИРЕКТОРА
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**

**Директор:
Јано Мариа**

ЛОВЋЕНАЦ , август 2022.године

У табели је дат приказ програма рада директора према областима рада на основу „Правилника о стандардима компетнеција директора установа образовања и васпитања“ („Сл. гласник РС“ бр. 38/2013) за школску 2021/2022. годину:

<i>I област</i> <i>Руковођење процесом васпитања и учења детета</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Стварање услова за унапређивање васпитно-образовног рада: мотивисање запослених примену иновација у раду, подстиче сарадњу и раумену искустава и креативну атмосферу у колкетиву	Током године	Васпитачи и педагог
Опремање предшколске установе у складу са могућностима установе и савременим концепијама ПВО, набавка намештаја, техничких и разних дидактичких средстава.	Током године	Донатори, ЛЗ и родитељи
Руководи процесом поделе послова текућег одржавања	Током године	Помоћно особље, медицинска сестра
Стварање и обезбеђивање услова за свестрани развој деце	Током године	Васпитачи и педагог

<i>II област</i> <i>Планирање, организовање и контрола рада установе</i>
--

Активност	Време реализације	Сарадници
Учествовање у планирању Годишњи плана рада за школску 2022/2023., Развојном плану	Септембар	Педагог и координатори тимова
Учествовање у изради Извештаја о раду за школску 2021/2022. Годину, Извештај о реализацији Развојног плана од 2019-2022.	Јун 2022.	Педагог и координатори тимова
Израда сопственог плана рада за школску 2022/2023.	Август/Септембар	
Формирање тимова на нивоу установе и учествовање у тимском раду и праћењу рада	Септембар и током године	Педагог, координатори тимова
Организација састанака Управног Одбора и Савета родитеља, Педагошког колегијума и Васпитно образовног-већа, Тима за обезбеђивање квалитета рада во	Према плану УО, Савета родитеља, Педагошког колегијума, ВО већа, Тима за обезбеђивање квалитета рада	Секретар, председник УО, председник Савета родитеља, председник актива, чланови тимова
Подела задужења и одговорности свих запослених	Септембар и током године по потреби	
Провера ажурирања података у ЈИСП	Током године	Секретар
Организација процеса праћења, вредновања и извештавања о раду установе	Током године	Педагог и секретар

Обезбеђивање и организовање стручног усавршавања за све запослене	Током године	Педагог и координатор Тима за стручно усавршавање
Учествовање у изради плана самовредновања и његовом остваривању и извештавању	Током године	Тим за самовредновање
Организација уписа деце	Април/мај	Главни васпитачи, секретар, педагог
Организација дежурстава	Децембар/јануар Јун/јул	Васпитачи
Предузимање мера у циљу извршавања налога просветног инспектора, санитарног инспектора, просветног саветника и спољног сарадника ШУ	Током године	Педагог, секретар
Организација рада на инвентарисању	Децембар	Главни васпитачи

III област Праћење и унапређивање рада запослених		
Активност	Време реализације	Сарадници
Обезбеђивање довољног броја запослених за неометано остваривање во рада	Током године	Секретар

Обезбеђивање услове за увођење приправника у посао и предузимање мера за успешно прилагођавање у установи	Током године	Педагог, ментор приправника
Подстиче и прати процес самовредновања	Током године	Педагог и Тим за самовредновање
Праћење и унапређивање процеса стручног усвраћавања свих запослених	Током године	Педагог
Подстицање позитивне климе у колективну	Током године	Сви запослени
Праћење во рада и педагошко инструктивни рад	Током године	Педагог

<i>IV област</i> <i>Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Обезбеђује различите начине сарадње са породицом: (пријем родитеља, заједничко укључивање родитеља у рад установе, организовање и припремање састанака Савета родитеља)	Током године	Педагог и васпитачи
Припрема и организација састанака:	Током године	Председници већа и УО, педагог и васпитачи

• ВО већа • Педагошког колегијума • Управног одбора • Савет родитеља		
Сарадња са свим стручним органима и тимовима на нивоу установе	Током године	Координатори тимова
Сарадња са ужом и широм друштвеном средином према Годишњем плану за 2022/2023.	Током године	Педагог и васпитачи
Учествовање у регионалним и међународним пројектима и стручним посетама	Током године	Педагог и васпитачи
Сарадња са државним органима које се баве васпитањем и образовањем	Током године	Педагог

<i>V област</i> <i>Финансијско и административно управљање радом установе</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Учествовање у изради финансијског плана и његовој реализацији	Током године	Шеф рачуноводства и ЛС
Надзирање процеса планирања и поступка јавних набавки	Током године	Секретар, шеф рауноводства

Прати и предузима мере за материјалне ресурсе	Током године	
Рад на целокупној документацији установе	Током године	Сви запослени

<i>VI област</i> <i>Обезбеђивање законитости рада установе</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Праћење и спровођење промена у закону	Током године	Секретар
Припрема свих акта установе и остале документације у складу са законом	Током године	Секретар
Обезбеђивање услова за поштовање прописа	Током године	

Структура 40-часовног радног времена директора

Активност	Број часова
Руковођење процесом васпитања и учења детета	4
Планирање организовање и контрола рада установе	20
Праћење и унапређивање рада запослених	5
Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	4
Финансијско и административно управљање радом установе	5
Обезбеђење законитости рада установе	2
УКУПНО	40 часова

6.5. Програм рада Управног одбора

У току школске 2022/2023. године чланови управног одбора су:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Џигурски Кривокапић Љубица	Запослени у ПУ
Зубер Јелена	Запослени у ПУ
Кормош Цекуш Анита	Запослени у ПУ
Кнежевић Тања	Локална Самоуправа
Шипош Лолита	Локална Самоуправа
Кечкеш Тинде	Локална Самоуправа
Драгана Николић	Савет родитеља
Сакач Беата	Савет родитеља
Тот Ева	Савет родитеља

Програм рада управног одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
СЕПТЕМБАР	Извештај о ГПР за шк.2021/22. Извештај рада директора за шк. 2021/22., Извештај рада стручног сарадника 2021/22 Извештај о самовредновању 2021/22., Извештај стручног усавршавања за 2021/22. Извештај о Развојном плану за период од 2019-2022. Извештај о реализацији рада ППП за 2021/22. ГПР за 2022/2023. Предшколски програм установе 2022/2023. План рада директора за 2022/2023. План рада стручног сарадника за 2022/2023. План самовредновања 2022/2023. План стручног усавршавања за 2022/2023. План ширења имплементације Нових основа за објекте у Малом Иђошу и Фекетићу за школску 2022/2023. Развојни план установе од 2022-2025. Акциони план унапређења за 2022/2023. Бројчано стање деце и васпитне групе Актуелности,питања и предлози	Састанак (презентација)	ПУ, чланови УО

ДЕЦЕМБАР	Прцес примене Нових основа у ПУ Праћење актуелности у закону Извештај о разним инспекцијским надзорима Извештај о инвентару Годишњи план ЈН за 2023. Разно	Састанак (презентација)	ПУ, чланови УО
ФЕБРУАР	Анализа финансијског стања установе и финансијски извештај Извештај о разним догађајима ВО. рада установе Разно	Састанак	ПУ, чланови УО
МАЈ-ЈУН	Предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање в-о рада Вредновање Разни извештаји Разно	Састанак (презентација)	ПУ, чланови УО
Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења: записник који води Кормш Цекуш Анита Носиоц праћења је Ангела Ситаш – Руководилац одељења и друштвене делатности и Локална самоуправа			

Преседавајући Управног одбора је: **Шипош Лолита, заменик председника Јелена Зубер**
Адреса и број телефона: **Сивачки пут, 24321 Мали Иђош, 064/1888808**

7. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У току школске 2022/2023. године планиране су ваннаставне активности које ће се одржавати од 12:00-12:35 часова, једанпут недељно.

7.1. Српски као нематерњи језик (Габријела Молнар –координатор)

Развијање мултиетичности и позитивног става према припадницима етничких група.

Циљеви:

- Да се код деце развија сазнање да и на другом језику могу да изразе своје мисли, осећања, жеље и задовоље своје комуникативне потребе;
- Да се деца мотивишу за стицање комуникативних вештина на другом језику са могућношћу да учествују у игровним активностима;
- Да се језик презентује деци у комуникативним ситуацијама, махом игроликог типа

Теме и темпо рада се усклађују са активностима у групи, у складу са напредовањем и

према дечијим интересовањима.

7.2. Ликовна радионица (Мирјана Стевовић – координатор)

Циљ нам је да на ликовној радионици упознамо децу са новим интересантним техникама. Нарочито оним које не радимо у предшколском редовном програму. Циљ нам је да учествујемо на разним ликовним конкурсима, да стално китимо и декоришемо зграду, да би развијали естетику код деце. Циљ нам је да кроз ликовну уметност деци ширимо поглед на свет око њих.

Задаци:

- да стварамо опуштenu и креативну атмосферу уз потенцирање стваралачке слободе, у којој дете има најбоље услове и подстицај за стваралачки развој. Планирамо да децу водимо на разне ликовне изложбе слика, карикатура, керамике... Планирамо и да посетимо ликовне уметнике док они стварају у њиховом атељеу.
- Пружити детету могућност да се самостално ликовно изражава, разноврсним ликовним техникама и материјалима, кроз које дете открива, упознаје и потврђује себе као стваралачко, креативно биће.
- Организовати ликовне активности и игре, кроз које ће дете упознати сопствене ликовне могућности и свој ликовни израз, да открива и упознаје своја осећања, идеје, мисли, опажања, потребе, маштања, фантазије, упознаје свој унутрашњи свет, али и открива и познаје и унутрашњи свет других.
- Стварати и подстицати стваралачку интеракцију и комуникацију.

7.3. Традиција и очување народних обичаја (Корнелија Л. Тумбас – координатор)

Циљ ове секције су.

- Развијање свести о култури, обичајима и традицији свога народа код деце
- Јачање културног идентитета деце и њихових породица и развијање поноса због припадности сопственом народу
- Проширивање знања и искуства деце о обичајима
- Развијање осетљивости за разлике и сличности које постоје међу децом везано за породично и културно наслеђе које поседују
- Развијање толеранције и поштовања разлика
- Развијање свести код деце и њихових породица о њиховом уделу у очувању културне баштине свога народа

Народне дечје игре су сасвим прилагођене предшколском узрасту, јер су основане у сарадњи са породицом деце и концентришу се на природу и друштвену средину. Обухватају наше месне/локалне народне спецификације. Кроз њих се развија цела дечја личност. Оно што нам је посебно значајно при раду у развијању програма јесте неговање и чување особености сваке породице, њеног културног наслеђа и места

(сеоска средина) чији је део. Партиципација породице и њено активно укључивање и заједнички рад са децом су основни задаци који ће усмеравити рад.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има као општи циљ унапређивање квалитета живота деце у предшколској установи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање.

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

Врсте насиља су:

- Физичко насиље
- Емоционално/психичко насиље
- Социјално насиље
- Сексуално насиље и злоупотреба
- Електронско насиље

ПРВИ НИВО

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психич ко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Насиље злоупотребом информациони х технологија</i>
Ударање чворуга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање е ствари	Исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање, погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“	Добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина	Добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање , сексуално додиривање, гестикулација	Узнемиравајуће е „зивкање“, слање узнемирујућих порука СМС- ом, ММС-ом, путем веб- сајта...

ДРУГИ НИВО

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психич ко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Насиље злоупотребом информациони х технологија</i>
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање е имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација национализмом	Сексуално додиривање , показивање порнографс ког материјала, показивање интимних делова тела, свлачење	Огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање слика и снимака...

ТРЕЋИ НИВО

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психич ко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Насиље злоупотребом информацион их технологија</i>
Туча, дављење, бацање, проузрокова ње опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температура ма, напад оружјем	Застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључива ње у секте, занемаривање	Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/груп ом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреб а положаја, навођење, изнуђивањ е и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	Снимање насилних сцена, дистрибуирањ е снимака слика, дечија порнографија

ПРЕВЕНЦИЈА

Превентивне активности имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Сви актери васпитно-образовног процеса да се укључују и креирају здраво, сигурно и подстицајно

окружење.

Превентивне активности подразумевају:

Доношење Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемарива и формирање Тима за заштиту.

Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

1. Марија Јано - директор
2. Јелена Тодоровић – педагог
3. Биљана Јовановић – васпитач
4. Маја Мартиновић – васпитач
5. Жужана Мохачи Тот - васпитач
6. Ева Тот – представник родитеља
7. Кнежевић Тања – представник Локалне самоуправе

Задачи чланова Тима за заштиту су:

- Припремају програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и спроводе његову реализацију (превентивне и интервентне активности)
- Упознају и информишу све актере васпитно-образовног процеса у циљу стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и интервенцију на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце односно упознају их са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Воде евиденцију о појави дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, прикупљају и чувају документацију
- Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце
- Сарађују са релевантним установама
- Извештавају стручна тела и органе управљања

Креирање подстицајне васпитне средине

- Редовно закључавање улазних врата, проверавање исправности видео камера и звона, редовно одржавање свих простора у којима бораве деца, редовна замена дотрајалог намештаја и играчака који могу да буду опасне за децу, организација простора, материјала, дидактичких средстава тако да су увек доступна деци
- Организовање дежурстава
- Обезбеђивање довољног броја извршилаца у делу дана када је присутност деце највећа, током одласка у шетње, излете, током јавних манифестација

Стално стручно усавршавање

- Упознавање свих актера васпитно-образовног процеса са Посебним протоколом и Програмом о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Организовање обука за запослене за реаговање на насиље у кризним ситуацијама
- Стручна усавршавања на тему сарадње, тимског рада, решавања конфликта,

Постављање релевантних васпитних циљева

- Превентивне активности током Дечије недеље
- Организовање дечије Олимпијаде
- Учествовање у Дечијим спортским играма и КРОС РТС
- Организовање физичких активности и боравак на ваздуху када год то временске прилике дозвољавају
- Обележавање дана толеранције и дана превенције злостављања и занемаривања (16.11. и 19.11.2020.)
- Организовање Недеље љубави, Недеље другарства, Дана лепих речи, Дан осмеха
- Све активности на нивоу групе које реализује васпитач са децом а у складу су са овом тематиком (развој ненасилне комуникације, поштовања различитости, конструктивно решавање конфликта, развој осећања припадања групи...)
- Међусобне посете објеката, организовање заједничких активности деце различитих узраста
- Излети и једнодневне екскурзије
- Посете „Изиди“ и хуманитарне акције

Успостављање правила понашања

- Доношење правила понашања са децом у оквиру васпитне групе
- Кућни ред и правила понашања за родитеље и запослене истаћи на састанцима Савета родитеља и Васпитно-образовном већу, огласним таблама установе
- Заштита података о деци (сагласност за фотографисање)
- Сагласност родитеља за довођење и одвођење деце из вртића
- Поступање у критичним ситуацијама (повреда или нестанак детета, изгубљене ствари, недолазак по дете, сукоб родитеља и васпитача или родитеља међусобно, уколико по дете долази особа у алкохолисаном или непримереном психофизичком стању и слино)

Начини информисања о обавезама и одговорностима у областима заштите деце свих актера васпитно-образовног процеса

- Програм заштите доступан на сајту установе за све актере васпитно-образовног процеса
- Извештавање запослених на Васпитно-образовном већу
- Извештавање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима и паноима за родитеље или огласним таблама

- Представнике локалне самоуправе на Управном одбору
- У сарадњи са Тимом за маркетинг информисати и јавност о реализованим активностима

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање када се оно дешава или се догодило између деце, запосленог и детета, родитеља и детета, родитеља и запосленог, или када то чини неко треће лице над дететом, запосленима или родитељима.

Свака особа је **обавезна да реагује** када има сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању. **Циљ интервенције** је да се пре свега заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже и отклоне последице.

Интервенција према нивоима и врстама насиља које се дешава међу децом:

<i>Нивои насиља</i>	<i>Врсте насиља</i>	<i>Одговорна лица</i>
ПРВИ НИВО	Физичко насиље Психичко насиље Социјално насиље Сексуално насиље Насиље злоупотребом информационих технологија	Самостално решава васпитач у оквиру појачаног васпитног рада са васпитном групом. По потреби укључују се и родитељи. ***Уколико исто дете учестало испољава насилно понашање или је често изложено насилном понашању, потребно је да васпитач укључи стручног сарадника и Тим вртића.
ДРУГИ НИВО	Физичко насиље Психичко насиље Социјално насиље Сексуално насиље Насиље злоупотребом информационих технологија	Активности предузима васпитач уз обавезну сарадњу са педагогом, Тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада
ТРЕЋИ НИВО	Физичко насиље Психичко насиље Социјално насиље	Активности предузима директор са Тимом за заштиту на нивоу Установе уз обавезно ангажовање родитеља и установа спољашње мреже (ЦСР, МУО,

	Сексуално насиље Насиље злоупотребом информационих технологија	ШУ, Здравствени центар) у складу са законом
--	---	---

Редослед (кораци) поступака у интервенцији:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом
2. У случајевима када је дете изложено насиљу од стране одрасле запослене у установи
3. У случајевима када је дете изложено насиљу од стране одрасле особе која није запослена у установи
4. У случајевима насиља између две одрасле особе (између родитеља)
5. У случају насиља између родитеља и запосленог
6. У случајевима између две запослене особе

Кораци у интервенцији су обавезујући:

1. **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања** обавља се прикупљањем информација (директно или индиректно)
2. **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених или да потражи помоћ
3. **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештење није у најбољем интересу детета, Установа обавештава Центар за социјални рад
4. **Консултације** – остварују се непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Оне се обављају у оквиру установе са колегом, Тимом за заштиту, педагогом и директором, а према сложености ситуације могу да се обављају са службама изван установе: Центром за социјални рад, Здравственим установама
5. **Мере и активности** се предузимају за све нивое насиља и злостављања – акције које се могу предузети су следеће:
 - Предузимање неопходних мера на нивоу установе
 - План заштите који садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са васпитном групом, информације о мерама и активностима које установа предузима самостално и у сарадњи са другим надлежним службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Њега сачињавају: Тим за заштиту у сарадњи са директором, педагогом, васпитачем и родитељем.
 - Према потреби укључивање надлежних служби (здравствену службу, МУП, Центар за социјални рад)

Подношење пријаве (писмено или усмено) обавеза је директора установе, која садржи податке о детету и породици који су у том моменту познати и разлоге за упућивање. Пре пријаве је потребно обавити разговор са родитељима, осим уколико се сматра да ће се тим угрозити безбедност детета.

- 6. Прћење ефеката предузетих мера и активности** -Тим за заштиту у сарадњи са директором, педагогом, васпитачем у обавези је да са релевантним установама прати ефекте предузетих мера.

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Сва документација за евидентирање поступања у складу је са одређеним протоколима и налазе се у документацији Тима за заштиту.

8.2. Инклузивни програм

Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у игри и учењу. Овим програмом желимо повећати способност наше установе да одговори на различитости присутне међу децом, тако што ћемо развити културу у којој се свако поштује и осећа сигурно и у којој је политика и пракса подстицају развој игре, учења и учешћа за сву децу. Суштина инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излагање у сусрет потребама све деце. Акценат је првенствено на индивидуализованом приступу детету и пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе. Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред претходно организованог индивидуализованог начин рада, израђује се детаљан план активности заснован на дететовим могућностима и јаким странама тзб. Индивидуални васпитно-образовни план.

Важан сегмент овог програма је сарадња и пружање подршке породици. Ова сарадња се огледа у свакодневной размени искуства, прикупљању информација важних са пружање подршке детету, пружању стручних савета родитељима.

Очекивани предности инклузивног програма су:

- *За децу са сметњама у развоју:* социјална интеграција и социјализација, откривање и подстицање развоја дечијих очуваних потенцијала, подстицање развоја и стабилизација дечијег осећања сигурности, развоју комуникацијских способности детета (изражавање потреба, жеља и намера вербалним и невербалним путем), разумевање и кад је то могуће задовољење, потреба других (деце и одраслих у границама дечије могућности), подстицање телесног развоја и мера за очување здравља детета, развој хигијенских и радних навика (уз вођење рачуна о врсти и тежини развојне тешкоће, као и особеностима узраста и пола коме дете припада).

- *За децу без развојних сметњи:* развијање осетљивости за потребе детета које теже напредује, развијање толеранције за различитости, развијање мотивације за помагање детту које име развојне тешкоће (на начин примерен узрасту). Крајњи циљ је развијање вредносног система хуманистичког типа и заснованог на непосредном и позитивном личном искуству са децом која имају развојне сметње.
- *За родитеље деце са сметњама у развоју:* стицање позитивног искуства о могућностима њиховог детета за развој и заједнички живот са вршњцима без развојних сметњи, овладавање вештинама и знањима о могућности утицаја на развој способности и личности детета, боља припремљеност детета (и породице у целини) за полазак детета у школу (редовну или специјалну), развијање реалистичног става према могућностима детета за развој и ублажавање развојних тешкоћа.
- *За родитеље деце без развојних сметњи:* формирање, развој и одржавање позитивних ставова према интеграцији деце (и одраслих особа) у социјану средину, позитиван утицај и подржавање властитог детета за формирање позитивних ставова и емпатијских осећања према вршњацима са тешкоћама у развоју.
- *За васпитаче у ПУ:* развијање и одржавање компетенције и мотивације за рад са децом која имају сметње у развоју, развијање емпатијских ставова према деци са посебним потребама и њиховим роидтељима, постицање деце без развојних тешкоћа да развију позитивне емоције, спремност за помагање и сарадњу са вршњацима који имају развојне тешкоће.

На нивоу Установе формиран је Тим за инклузивно образовање кога чине следећи чланови:

1. Марија Јано – директор
2. Јелена Тодоровић– педагог
3. Мирјана Стевовић - васпитач
4. Каталин Тарко – васпитач
5. Ержебет Јухас – васпитач
6. Љубица Џ. Кривокапић – васпитач
7. Фелди Крижан Илдико - представник родитеља

У оквиру Тима за инклузивно образовање формирају се подтимови за пружање додатне подршке детету (ИОП тимови) састављени од васпитача детета са сметњама у развоју,

родитеља и стручног сарадника, а по потреби се укључују и други стручњаци који додатно индивидуално раде са дететом. Задаци ИОП тимова су:

- Израда ИОП за дете
- Реализација састанка тима
- Ревидирање ИОП и давање на увид Тиму за инклузивно образовање

8.3. Програм превентивно здравствене заштите

Превентивну здравствену заштиту деце предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош ће реализовати у складу са *Правилником о превентивној здравственој заштити*, а програм превентивно здравствене заштите има за циљ формирање здравог, задовољног и безбрижног детета.

Основни задаци су:

- Активности на формирању културно – хигијенских навика које воде ка очувању и унапређењу здравља детета (одржавање личне хигијене, правилна исхрана, физичко – рекреативне активности, заштита животне средине);
- Дневна контрола здравственог стања детета (тријажа на пријему и током дана);
- Периодична контрола раста и развоја (мерење телесне висине и тежине, превентивни и систематски прегледи).

Превентивна здравствена заштита реализује се различитим активностима предвиђеним планом и програмом у складу са потребама детета. Кроз свакодневни рад предузимају се мере у циљу спречавања угрожености здравља и ширења обољења.

Превентивна здравствена заштита реализује се кроз низ мера и активности које реализује медицинска сестра.

Програмски задаци превентивно – здравствене заштите су:

- Јачање и заштита дечијег организма, што подразумева стварање адекватних услова у току боравка деце, стручну негу, правилан распоред живљења, правилну исхрану уз поштовање индивидуалних разлика у развоју;
- Систематско праћење раста и развоја деце;
- Контрола здравственог стања деце (на основу изгледа деце, преглед коже, видљиве слузокоже, узимање основних анамнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здравственог стања детета, сумњу на почетак болести и издвајање болесног детета. По потреби код сумње на појаву болести детета, обавештавамо родитеље);
- Стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца (редовно одржавање хигијене простора, температуре, проветрености, као и хигијене и безбедност на отвореном простору);
- Збрињавање детета у случају повреда и по потреби одводити их у здравствену установу;
- Едукација запослених радника, посебно радника на одржавању хигијене и приреми хране;
- Едукација деце – активности на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, исхране), применом одговарајућих облика, метода и средстава здравственог рада, адекватних за одговарајући узраст.

Спровођење превентивно здравствене заштите у предшколској установи реализовати кроз:

- Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце (кроз правилан распоред и садржај активности за време боравка у вртићу, правилном исхраном, обезбеђивање одмора, сна, боравка на отвореном простору, контролу хигијене и безбедности свих простора и мере заштите од сунчевог зрачења, вакцинацијом/имунизацијом);
- Систематско праћење раста, развоја и раног откривања поремећаја и болести;
- Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести;
- У сарадњи са дечијим диспансером обављати систематске прегледе деце;
- Здравствено – васпитни рад;
- Мере превенције и правовременог отклањања поремећаја и болести мере рехабилитације;
- Вођење здравствене документације деце и евиденције;
- Набавка средстава за прву помоћ;
- Стручно усавршавање;
- Програм исхране (планира га медицинска сестра у сарадњи са директором ПУ и куварицом).

Током боравка деце у колективу свакодневно се обавља дневна тријажа у циљу увида у здравствено стање деце и епидемиолошког сузбијања и спречавања и ширења заразних болести.

Организују се систематски и контролни прегледи од стране физијатра, стоматолога и офтамолога као и логопеда који помажу у благовременом откривању и спречавању болести. Наведени прегледи се евидентирају, саопштавају родитељима и прати се даљи ток.

Здравствено – васпитни рад је саставни део унапређења здравља, раста и развоја деце. Деца кроз игру добијају основне појмове о здрављу и усвајају одговарајуће културно - хигијенске навике.

Основни циљ превентивно здравствене заштите је унапређење и очување здравља детета и формирање здравог, радосног и задовољног детета.

За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе одговорни су сви запослени.

Правила боравка у вртићу:

- ✓ Када дете добије температуру у вртићу, васпитач позива родитеља да дође по њега;
- ✓ Ако је дете током ноћи имало температуру, треба га оставити код куће или га одвести на преглед код лекара;
- ✓ Само родитељ сме дати лек детету;
- ✓ Дете на терапији антибиотикима, остаје код куће онолико дана колико одреди лекар да је потребно за опоравак;
- ✓ У случају појаве ваши дете остаје код куће до потпуног очишћења косе;
- ✓ У случају алергије детета или потребе за дијететским мерама у исхрани, родитељи су дужни да упознају васпитача са појединостима;
- ✓ Када дете изостане из вртића, родитељ обавештава васпитача о разлозима;
- ✓ Ризик је доводити болесно дете због њега самог и због друге деце;

- ✓ После сваког изостанка из колектива из било ког разлога, потребно је донети потврду о здравственом стању детета издату од стране педијатра;
- ✓ Услед промене здравственог стања током боравка у колективу када се дете упућује лекару, потребно је донети потврду о здравственом стању детета од стране педијатра иако дете не одуствује дуже од седам каледнарских дана.

За реализацију програма превентивно здравствене заштите, поред запослених у ПУ, помоћ пружају Дом здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђоши надлежне установе са својим службама.

8.4. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

<i>Назив пројекта</i>	<i>Носилац Пројекта</i>	<i>Реализатор пројекта</i>	<i>Временска динамика</i>
Израда планских докумената за доградњу просторије у објекту у Фекетићу	ЛС Мали Иђош и ПУ „Петар Пан“ М.И.	ЛС Мали Иђош и ПУ „Петар Пан“ М.И.	2022-2023

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

9.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање запослених одвијаће се на нивоу установе (кроз рад стручних актива, тимова, Васпитно-образовног већа, онлајн семинари, веб платформе и разни сајтови, као и примена Ванда методе као вид стручног усавршавања) и ван установе према понуди семинара:

<i>Назив семинара</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатор</i>
Пертинијеви дани	ВО рад	Конференција	14.09.2022.	Реализатор конференције
Обука практичара за самовредновање рада установе	ВО рад	Семинар	Септембар/октобар	Реализатори семинара
Стручни сусрети	ВО рад	Конференција/	По позиву	СУВС, СУВВ

васпитача – „Примери добре праксе“		сусрети		
Дигиталне компетенције и писменост	ВО рад	Семинар	У току године	Реализатор семинара
Семинар на тему: Рад са „тешким“ родитељима	ВО рад	Семинар	У току године	Реализатор семинара

9.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Назив семинара</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатор</i>
Пертинијеви дани	ВО рад	Семинар	Септембар	Реализатори семинара
Стручни сусрети	БО рад	Конференција/сусрети	У току године по позиву	
Семинар на тему: Рад са „тешким“, родитељима	ВО рад	Семинар	У току године	Реализатор семинара

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Најважнији фактор у циљу успешног деловања предшколске установе је сарадња са породицом. Сарадња установе и породице одвијаће се плански, захваљујући новим методама рада и начинима примењивања постигнутог резултата и имајући у виду захтеве родитеља. Ми сматрамо да је учешће породице у непосредним активностима у групи корисно за дете, за породицу, за васпитача и за вртић. Свако породично учешће је драгоцено и неће се све породице ангажовати у истом обиму. Зато планирамо различите облике сарадње у којима ће нам родитељи бити партнери и тиме отварамо могућност да се родитељи укључују на начин на који њима највише одговара.

<i>Облик сарадње</i>	<i>Садржај/тема</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време</i>
Групни, општи информативни и тематски родитељски састанци	Организација рада у ПУ Програм „Године узлета“ Адаптација деце Укључивање родитеља у ВО рад и пројекте Теме на предлог и иницијативу родитеља	Васпитачи	Током године по потреби
Индивидуални контакти са родитељима	Разговори са родитељима на иницијативу васпитача, стручне службе или самог родитеља	Васпитачи, стручна служба	Током године по потреби
Отворена врата	Размена информација о дечијем напредовању	Васпитачи	Једном недељно током године
Анкетирање родитеља	Испитивање потреба родитеља, ставова и мишљења	Васпитачи, педагог, тимови	Током године

Панои и огласне табле за родитеље	Разна обавештења и информације	Васпитачи	Током године по потреби
Индиректни контакти са родитељима	Писмена обавештења, телефонски позиви и слично	Васпитачи	Током године по потреби
Брошуре, флајери, литература	Информисање и едукација родитеља	Васпитачи, педагог, Тим за маркетинг	Током године
Савет родитеља	Активности према плану рада	Директор, главни васпитачи, педагог	Током године
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Укључивање родитеља према њиховим афинитетима у непосредне активности у групи (прославе, празници, излети...)	Васпитачи	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили васпитачи и породица
Радионице са родитељима	Према потребама групе	Васпитачи	Током године
Родитељски састанци, посете вртићу и укључивање у во рад, радионице за родитеље	Сарадња са родитељима око адаптације деце на вртић	Васпитачи, стручна служба	септембар
Родитељски састанци, посете вртићу и укључивање у во рад	Сарадња са родитељима на транзицији деце из ПУ у ОШ	Васпитачи, стручна служба	Април, мај, јун

10.2. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

10.2.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник групе</i>
<i>Мали Иђош</i>	
Хилди Жекић	Мешовита припремна
Маронка Богларка	Мешовита припремна
Сабо Естер	Мешовита старија
Ковачи Ли́ла	Мешовита јаслена
Забош Тибор	Мешовита припремна
Тот Ева	Мешовита припремна
<i>Ловћенац</i>	
Сестак Моника	Мешовита ПП
Ђурашевић Марија	Мешовита ПП
Ђуровић Сара	Мешовита старија
Ђурашевић Милена	Мешовита млађа
Ивановић Данијела	Мешовита старија јаслена
Николић Драгана	Мешовита млађа јаслена
<i>Фекетић</i>	
Сакач Беата	Мешовита припремна
Прњат Дејан	Мешовита припремна
Василић Маја	Мешовита припремна
Тот Анита	Мешовита припремна
Стојановић Ивана	Двојезична млађа

10.2.2. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Извештај о ГПР за шк.2021/22. Извештај рада директора за шк. 2021/22. Извештај рада стручног сарадника 2021/22. Извештај о самовредновању 2021/22. Извештај стручног усавршавања за 2021/22. Извештај о Развојном плану 2016-2019. Извештај о реализацији рада ППП за 2021/22. ГПР за 2022/23. Предшколски програм установе 2022/23. План рада директора за 2022/23. План рада стручног сарадника за 2022/23. План самовредновања	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи

	2022/23.. План стручног усавршавања за 2022/23. Развојни план установе од 2022-2025. Акциони план унапређења за 2022/23. Бројчано стање деце Актуелности, питања и предлози Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања изанемаривањ Одабир осигуравајуће куће и фотографа Разно		
Децембар	Полугодишњи извештај о раду Установе Организација рада током зимског распуста Укључивање у активности уређења физичке средине ПУ	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи
Март	Обавештења о систематским прегледима, тестирању предшколаца, разним догађајима и активностима	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи

Април/мај	Давање сагласности на предлог програма за извођење једнодневних излета Организација рада током празника у априлу и мају Разно	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи
<i>Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у записник, упитник, документација:</i> <i>Носиоци праћења (педагог и главни васпитачи): Јелена Тодоровић, Мирјана Стевовић, Марика Мануела Нађ Гомбош, Жужана Мохачи Тот</i>			

10.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Напомене</i>
ОШ на територији општине Мали Иђош	Успостављање контакта и сарадња на транзицији деце из ПУ у ОШ Посете, Упознавање са школом Изложбе, гостовања, заједничке активности у процесу развијања пројекта Мишљења о деци са				

	сметњама у развоју, потребна документаци ја				
Дом здравља	Систематски и превентивни прегледи деце и превенција болести, Извештаји и упути	Предавања, систематски прегледи, посете, Отворени дан, Радионица	Током године	ПУ, Дом здравља Мали Иђош и БТ	Током године
Ватрогасци	Упознавање са радом ватрогасне службе	Посета, радионице са ватрогасцима	Дечија недеља- октобар, дан ватрогасац а-мај	ПУ+ватрогас ци	У случају лошег времена манifestаци ја ће се одржати другом приликом
Форум жена	Заједички радови деце и васпитача	Радионица, хуманитарне акције	Дан болесника, током школске године	ПУ, Форум жена и Геренто служба	Активност је у вртићу
Месна заједница	Учествовањ е у наступима	Играоница, радионица, наступи	Дани села, март и јун	ПУ и МЗ Општине	Међусобна посета
Локална самоуправа	Дружење, упознавање, конкурси,	Посете, отворени дани,	Дечија недеља, током	ПУ и Локална самоуправа	Путем међусобне сарадње и

	пројекти и планови	састанци	године		посете
СУП	Упознавање рада СУП, провера безбедности деце	Играоница, интерактивн и дани за децу, састанак и договори	Дечија недеља, током године	ПУ и Локална самоуправа	Међусобна посета и сарадња путем разних манифестација, потреба и догађаја
Народна библиотека	Упознавање са радом библиотеке и значајем саме институције, наступи	Посета библиотеци и учешће у програмима	Током године	ПУ и библиотеке општине	Посета у библиотеци Моја најдража књига
Дом културе	Разни наступи (фолклор, драмске игре)	Наступи, разговори и планови	Током године	ПУ и КУД	Током године
Удружење васпитача Војвођанских Мађара	Организовање фестивала, луткарског позоришта игре драматизације предшколске деце и дружење	Фестивали, играоница, радионица	Мај/март	ПУ и СВВМ и МЗ и Општина МИ	Организован превоз
Удружење васпитача за очување традиције	Стручно усавршавање	Међусобне посете	Током године	ПУ и Удружење	Према могућностима

(Мађарска)					
Удружење васпитача Војводине	Стручно усавршавање, фестивали	Приредбе, манифестације, стручни сусрети, семинари итд.	Током године	ПУ и УВВ	Учешће у свим активностима
Црвени крст	Хуманитарне акције и едукације пружања прве помоћи	Посете, предавања	Током године	ПУ и Црвени крст	Активности у ПУ
Социјална служба	Разговори и посете	Узајамна помоћ у прикупљању података	Током године	ПУ и социјална служба	
НВО (Green head)	Изложбе и заједничке активности	Посете, предавања	Током године	ПУ и НВО	
Изида	Хуманитарне акције, манифестације	Посете, заједничке продајне изложбе	Децембар	ПУ и Изида и родитељи	Традиционална посета Изиди са децом из целе Општине
Удружење „Великих породица“ Kincse	Хуманитарне акције и посете	Заједничке манифестације	Дечија недеља	ПУ и Удружење	Партнерство у пројекту

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

План праћења и евалуације годишњег програма рада установе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења</i>
Васпитно-образовни рад	Увид у Радне књиге васпитача и извештаје стручних актива и тимова	У току године	Директор, педагог
Стручно усавршавање	Евиденција Тима, Записници са састанака стручних већа и тимова	У току године	Директор, педагог и тим за стручно усавршавање
Програми стручни, управних, руководећих и саветодавних органа	Записници са састанака и присуство састанцима, извештаји	У току године	Директор, педагог, координатори стручних тимова и органа
Додатни програми	Увид, посете активностима, извештаји	У току године	Организатори додатних програма
Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција тима, записници, извештаји, писани материјали, брошуре	У току године	Директор, педагог, Тим за заштиту
Инклузивно образовање	Увид у документацију Тима за инклузивно образовање, Радне књиге васпитача и педагога, увид и ИОП	У току године	Директор, педагог, Тим за ИО, васпитачи

Културне и јавне манифестације, значајни догађаји	Извештаји са јавних манифестација и значајних догађаја, записници са стручних актива, увид у летопис	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи
Сарадња са породицом и друштвеном средином	План сарадње са породицом и извештаји о реализованим активностима, увид у непосредан рад и педагошку документацију, Књиге рада васпитача , летопис	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи
Посебни планови и програми	Извештаји и записници са стручних актива`	У току године	Директор, педагог и координатори стручних органа
Маркетинг установе	Обавештења о активностима у установ	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи и Тим за маркетинг

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

12.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Развојни план установе је донет за период од 2022-2025. године, а полазишта за његову израду била су Извештај о реализацији Развојног плана за период од 2019-2022. године, Извештај о самовредновању рада установе за школску 2021/2022. годину, као и законска регулатива да од ове школске године примена програма „Године узлета“ су законска обавеза и План ширења имплементације Нових Основа у објектима у Малом Иђошу и Фекетићу. С тога су приоритетне области за ову школску годину: Васпитно-образовни рад и Професионална заједница учења.

1. Област унапређења: Васпитно-образовни рад

Циљ: Уређивање физичке средине свих вртића (радних соба, заједничких простора, дворишта) у складу са концепцијом Нових основа „Године узлета“				
Развојни задатак	Активност	Време и носиоци	Критеријум успеха	Начин праћења
Уређење физичке средине – радних соба и заједничких простора, уношење различитих материјала, средстава у објектима у Фекетићу и Малом Иђошу	Рестукуирање простора у радним собама, заједничким просторима у објектима у Малом Иђошу и Фекетићу, а у објекту језгра промена „Звончица“ Ловћенац уређење дворишта	Васпитачи, педагог, директор, Тим за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања и Тим за развојно планирање септембар 2022.-марта 2023.	Радне собе, заједнички простори и свих објеката су уређени у складу са концепцијом Нових основа „Године узлета“	Записници Тимова, стручних органа
Уређење дворишта у језгру промена	Укључивање родитеља и деце у процес реструктурирања физичке средине Анализа унетих промена у складу са концепцијом			

објекат „Звончица“ Ловћенац	Нових основа Хоризонтална размена примера добре праксе из пројеката у објекту и између објеката Примена плана ширења имплементације Нових основа на друге објекте Набавка техничке опreme и мобилног намештаја за опремање радних соба	Према финансијском плану		
Подршка вртићу језгру промена у јачању компетенција за даље развијање праксе и програма у складу са концепцијом – уређење дворишта, документација установе, хоризонтална размена са другим објектима	Редовни састанци Актива васпитача у објекту у Ловћенцу са циљем хоризонталне размене и учења међусобно и са другим објектима	Васпитачи, педагог Током године 2022-2023. године према динамици Актива васпитача	Оснажени и подржани васпитачи у даљем развијању реалног програма и примена наученог у раду, организовани састанци у циљу хоризонталне размене и учења	Записници Актива васпитача језгра промена

Развојни циљ 2: Усклађивање планирања, програмирања и документовања са Коцепцијом Нових Основа „Године узлета“ – принципима развијања реалног програма

Развојни	Активност	Време и	Критеријум	Начин
----------	-----------	---------	------------	-------

задатак		носиоци	успеха	праћења
Разумевање принципа развијања реалног програма	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“)	Васпитачи и педагог Октобар/новембар 2022.	У планирању теме/ пројекта полази се од принципа развијања реалног програма	Записници Актива васпитача свих објеката Протокол за праћење примера теме/ пројекта Матрица за анализу приче о теми/пројекту
Планирање теме/пројекта у складу принципима развијања реалног програма	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“)	Васпитачи и педагог Октобар/новембар 2022.	Теме/пројекти се планирају у складу са принципима развијања реалног програма	Записници Актива васпитача свих објеката Протокол за праћење примера теме/ пројекта Матрица за анализу приче о теми/пројекту
Заједничко развијање теме/пројекта	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“)	Васпитачи и педагог Октобар/новембар 2022.	Приче о пројекту су анализиране и према протоколу за праћење примера теме/пројекта	Записници Актива васпитача свих објеката Протокол за праћење примера теме/ пројекта Матрица за анализу приче о теми/пројекту
Праћење, документовање и	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према	Васпитачи и педагог	Приче о теми/пројекту су анализиране	Записници Актива васпитача

вредновање развијање програма	темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“): сврха документовања, дечији портфолио и приче о учењу, тематски/пројектн и портфолио – план теме пројекта, панои, панели, инсталације и прича о теми/пројекту	Од децембра 2022-јуна 2023. и	према карактеристика ма квалитетних прича	свих објеката Протокол за праћење примера теме/ пројекта Матрица за анализу приче о теми/пројект у
-------------------------------	---	-------------------------------	---	---

2. Област унапређења: Професионална заједница учења

Развојни циљ 1: Професионални развој запослених кроз хоризонтално учење – вртић као професионална заједница учења				
Развојни задатак	Активност	Време и носиоци	Критеријум успеха	Начин праћења
Развијање дигиталне писмености запослених	Обуке на тему дигиталне писмености и хоризонтално учење или радионице	Васпитачи, педагог и директор Током године	Сви васпитачи су прошли обуке	Извештај о стручном усавршавању Записници актива васпитача
Развој компетенција за самовредновање рада установе	Обуке на тему самовредновања рада установе	Педагог и директор Септембар	Сви васпитачи су прошли обуке	Извештај о стручном усавршавању Записници актива васпитача
Стварање прилика за хоризонтално, заједничко учење, приспитување и вредновање праксе вртића у	Редовни састанци Актива васпитача (Теме према Плану ширења примене имплементације Нових основа на друге објете и		Планирани састанци се реализују у складу са Планом актива васпитача на нивоу објекта и Планом	Извештаји о стручном усавршавању Извештаји о раду Актива васпитача на нивоу објекта Извештај о

складу са концепцијом Нових Основа „Године узлета“	према плану рада Актива васпитача на нивоу објекта)		ширења примене Нових основа на друге објекте Сви васпитачи се укључују у активности хоризонталног, заједничког учења, преиспитивања и вредновања праксе вртића	реализацији Плана ширења примене Нових основа на друге објекте
--	---	--	---	--

12.2. Годишњи план самовредновања за школску 2022/2023.годину

Као приоритети за ову годину за самовредновање рада установе издвојиле су се следеће области:

Област самовредновања: Васпитно-образовни рад

Предмет самовредновања: Документација васпитно-образовног рада је усклађена са програмом Нових основа „Године узлета“

<i>Стандард</i>	<i>Активности</i>	<i>Технике и инструменти</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Исходи</i>
1.2. Планирање и програмирање ВО рада је у функцији подршке децјем учењу и развоју	Испитати да ли се у процесу планирања и програмирања прате потребе и интересовања деце, њихове идеје, иницијативе, предлози и		Јануар-марта, 2023.	Тим за самовредновање	Увид у оствареност стандарда

	искуства деце и родитеља Да ли се подржавај у различити начини дечијег учешћа и учења и да ли се подстичу на разне начине истраживања, решавања проблема кроз разне ситуације игре и учења Испитати да ли је процес документовања, праћења и вредновања ВО процеса у функцији подршке дечијем учењу и развијању програма				
--	---	--	--	--	--

Област самовредновања: Професионална заједница учења

Предмет самовредновања: Професионални развој запослених кроз хоризонтално учење

<i>Стандард</i>	<i>Активност и</i>	<i>Технике и инструмент и</i>	<i>Време реализациј е</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Исходи</i>
3.4. Установа подстиче професионалн у комуникацију	Испитати да ли, колико и које дигиталне технологије се користе у размени информација са свим релевантним учесницима ВО процеса Испитати да ли се у установи стварају прилике за узајамно информисање о свим аспектима живота и рада установе, да ли запослени знају своје улоге и одговорности, да ли учествују у раду стручних органа и тема и делују по принципу тимског рада	Упитник за васпитаче	Новембар/децембар 2023.	Чланови тима за самовреновање	Увид у оствареност стандарда

13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

Интерни маркетинг:

Информације и приказивање делатности установе (сајт, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.),

Екстерни маркетинг:

Сарадња са локалним медијима: радио и ТВ станице, новине, чланци о свим важним догађајима за нашу локалну заједницу:

- Упис деце
- Манифестације и стручни скупови
- Сарадња са родитељима и друштвеном средином
- Хуманитарне акције
- Еколошке, здравствене и васпитно-образовне активности

14. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ

14.1.РАД УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ

Активности- Задаци	Носиоци	Динамика
Примена оперативног плана рада установе у пуном капацитету. Спремити и друге оперативне планове у случају ограничења или прекида рада	Директор и педагог	По потреби
Поделити важне информације о раду са запосленима и родитељима	Директор, педагог и главни васпитач	Пре почетка непосредног рада
Примењивати план за чишћење и дезинфекцију, проветравање просторија у свакој згради	Директор и помоћно особље	Свакодневно
Дезинфекција све четири зграде установе	Институција за дезинфекцију	Пре почетка непосредног рада
Обезбедити запосленима заштитну опрему (маске, рукавице и дезинфекциона средства) за во рад	Директор и главни васпитач	Пре почетка непосредног рада
Поставити дезо баријере код улаза, назначити пут и место чекања у циљу поштовања дистанце	Директор, васпитачи и домар	Пре почетка непосредног рада
Организовати мерење температуре пре уласка у вртић	Директор	Континуирано

Дезинфекција играчака	Помоћно особље	Свакодневно
Посебну пажњу посветити да деца што више времена проводе на игралишту	Васпитачи	Свакодневно
Саставити и примењивати заједнички план за коришћење заједничке просторије у вртићу (санитарни чворови, игралиште, фискултурна сала)	Васпитачи	Свакодневно
Поштовати законом прописане нормативе о броју деце у васпитној групи као и просторне и кадровске капацитете	Директор	Пре почетка непосредног рада
Испоштовати потребе породице и деце у општини	Директор	Пре почетка непосредног рада
Забрана одржавања манифестација, радионица и сличних окупљања у којима учествују родитељи	Директор	Свакодневно
Назначити просторију за изолацију деце	Директор	Пре почетка непосредног рада
Уколико се појаве симптоми код деце, дете изоловати и контактирати родитеље	Васпитачи	По потреби
У случају сумње на covid 19, проверити и осталу децу и прекинути рад у групи у којој је дете ишло и дезинфиковати просторију	Васпитачи, институција за дезинфекцију и помоћно особље	По потреби

Континуирана подршка родитељима и запосленима	Директор и педагог	Континуирано
Кординација и праћење рада васпитача у во раду	Директор и педагог	Континуирано
Обавестити васпитаче о могућностима стручног усавршавања	Директор и педагог	По понуди
Сарадња са другим ПУ и надлежним огранима	Директор, педагог, васпитачи и колеге ван установе	По потреби

14.2. РАД УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

Активности- Задаци	Носиоци	Динамика
Примена оперативног плана за време рада у ограниченом капацитету	Директор и педагог	По потреби
Поделити важне информације о начину рада са родитељима и запосленима	Директор, педагог и главни васпитачи	Пре почетка непосредног рада
Дезинфекција све четири зграде установе	Институција за дезинфекцију	Пре почетка непосредног рада
Обезбедити запосленима заштитну опрему (маске, рукавице и дезинфекциона средства) за во рад	Директор и главни васпитачи	Континуирано

Поставити дезо баријере код улаза, назначити пут и место чекања у циљу поштовања дистанце	Директор, васпитачи и домар	Пре почетка непосредног рада
Организовати мерење температуре пре уласка у вртић	Директор	Континуирано
Обавестити родитеље да су у обавези ношења заштитних маски и дезинфекција руку приликом довођења детета у вртић код улаза	Директор	Пре почетка непосредног рада
Пријем деце у целодневни боравак: Мали Иђош - 24 деце у две групе Ловћенац - 35 деце у три групе Фекетић - 23 деце у две групе	Васпитачи	Континуирано
Препоручене активности деци која су у полудневном боравку (240) послати он лине (једном недељно) и обезбедити недељно два пута да долазе у вртић (по десеторо деце у групи)	Сви васпитачи	
Прикупити податке о породицама из осетљивих група и онима које немају могућности да користе интернет (уклико добијају препоручене активности он лине) и пронаћи алтернативни канал комуникације (писаним путем, телефоном, преко огласних табли на вртићу и слично	Директор у сарадњи са ЦСР и васпитачима	Континуирано
Креирање вибер групе, маил групе или друге канале са родитељима деце која не долазе у ПУ и информисање родитеља о начинима комуникације на даљину	Васпитачи	По потреби

Саставити и примењивати заједнички план за коришћење заједничке просторије у вртићу (санитарни чворови, игралиште, фискултурна сала)	Васпитачи	Свакодневно
Посебну пажњу посветити да деца што више времена проводе на игралишту	Васпитачи	Свакодневно
Примењивати план за чишћење и дезинфекцију, проветравање просторија у свакој згради	Директор и помоћно особље	Свакодневно
Дезинфекција играчака	Помоћно особље	Свакодневно
Посебну пажњу водити о редовној дезинфекцији и прању руку деце	Васпитачи	Свакодневно
Посебну пажњу водити о томе да се не мешају групе, свако дете треба да борави у својој групи	Васпитачи	Свакодневно
Посебну пажњу посветити креветима за спавање (направити довољан размак између деце)	Васпитачи	Свакодневно
Забрана одржавања манифестација, радионица и сличних окупљања у којима учествују родитељи	Директор	Свакодневно
Назначити просторију за изолацију деце	Директор	Пре почетка рада

Уколико се појаве симптоми код деце, дете изоловати и контактирати родитеље	Васпитачи	По потреби
У случају сумње на covid 19, проверити и осталу децу и прекинути рад у групи у којој је дете ишло и дезинфиковати просторију	Васпитачи, институција за дезинфекцију и помоћно особље	По потреби
Континуирана подршка родитељима и запосленима	Директор и педагог	Континуирано
Кординација и праћење рада васпитача у во раду	Директор и педагог	Континуирано
Омогућити он лине хоризонталну размену	Директор, педагог и васпитачи	По потреби
Континуирана комуникација са јединицама локалне самоуправе и кризним штабовима формираним на локалном нивоу	Директор	Свакодневно и по потреби
Сарадња са другим предшколским установама и надлежним органима	Директор, педагог, васпитачи и колеге ван установе	По потреби

14.3. ПРЕКИД ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ

Активности- Задаци	Носиоци	Динамика
Примена оперативног плана рада установе за време прекида остваривања непосредног рада са децом	Директор и педагог	По потреби

у одређеном временском периоду		
Формирање он лине заједница учења на нивоу установе, креирање вибер групе, мејл групе или друге канале за комуникацију са васпитачима.	Директори педагог	Свакодневно и по потреби
Одржавати комуникацију са свим запосленима путем дефинисаних канала комуникације	Директор и педагог	Свакодневно и по потреби
Креирање вибер групе, маил групе или друге канале са родитељима појединачних васпитних група и информисање родитеља о начинима комуникације на даљину	Васпитачи	По потреби
Планове активности за децу и родитеље прослеђивати преко вибер групе (на дневном нивоу) Предлагати игре и друге активности за психолошку подршку деци и породици. Прослеђивати материјале за родитеље у сврху унапређивања њихових компетенција	Васпитачи	Свакодневно
Припрема корисних материјала за рад код куће, његово прослеђивање родитељима путем формираних вибер и фб група са родитељима (дневни планови васпитача)	Педагог и васпитачи	Свакодневно
Сајт установе користити за објављивање разних информација за све актере ВО рада	Административни радници	По потреби
Прикупити податке о породицама из осетљивих група и онима које немају могућности да користе		

интернет и пронаћи алтернативни канал комуникације (писаним путем, телефоном, преко огласних табли на вртићу и слично)	Директор у сарадњи са ЦСР и васпитачима	Континуирано
Организовати интерно стручно усавршавање електронским путем	Тим за стручно усавршавање, Педагог, директор	По потреби и у складу са понудама
Размена корисних линкова са едукативним садржајима и праћење стручне литературе и семинара за развој компетенција за подршку деци и родитељима	Директор, педагог и васпитачи	По потреби и договору
Редовно информисање запослених о начинима, облицима и могућностима стручног усавршавања (праћење стручне литературе и похађање семинара путем интернета предложених од стране МПНТР) у периоду прекида непосредног во рада	Директор и педагог	У складу са понудама по потреби
Активности грађења заједнице учења практичара (хоризонтална размена и помоћ колегама за коришћење дигиталних технологија)	Директор, педагог и васпитачи	По потреби и договору
Праћење реализације активности во рада у условима изолације и комуникације са породицама (координисати, пратити и документовати реализацију во рада васпитача са децом и родитељима)	Директор и педагог	Једном недељно и по потреби
Прикупљање, складиштење и анализа дневних планова и извештаја рада васпитача	Директор и педагог	Једном недељно и по потреби
Координација и праћење рада запослених од куће	Директор	Свакодневно и по потреби
Континуирана комуникација са јединицама локалне	Директор	Свакодневно и по потреби

самоуправе и кризним штабовима формираним на локалном нивоу		
Сарадња са другим ПУ и надлежним огранима	Директор, педагог, васпитачи и колеге ван установе	По потреби

Директор ПУ:

Јано Мариа с.р.

Председник УО:

Шипош Лолита с.р.