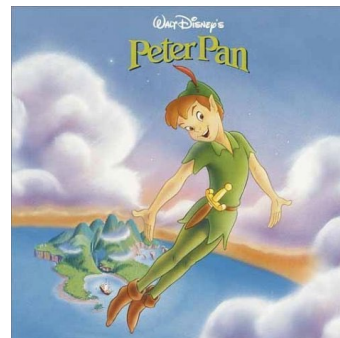


ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ  
БРОЈ: 151 /2024  
ДАТУМ: 30.08.2024.  
Л О В Ћ Е Н А Ц  
Тел. – факс: 024 – 4735 – 061  
e-mail: pan-petar@mts.rs



# ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ***

---

**ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Мали Иђош, август 2024. године

На основу члана 16. Закона о предшколском васпитању и образовању васпитању ("Сл. Гласник РС ", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. Закон и 10/2019 , 86/2019 - др. Закона, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др.закон и 129/2021) и члана 119 став 1. тачка 2). Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/2019, 27/2018, - др. закон 6/2020и 129/2021 и 98/2023), Управни одбор ПУ „Петар Пан“ М.Иђош, на предлог Актива васпитача од 30.08.2024. и Савета родитеља од 16.09.2024. и на X седници Управног одбора од 16.09.2024. године доноси:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ М.ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. 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 2024/2025.годину доноси се за период од 01.09.2024. - 31.08.2025. 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 спреми 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 сарадинка („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)
- Извештај о раду ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош за шк. 2023/2024. 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](mailto: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 додатних активности:

Додатне 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 оплемењена 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 објект 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 2024/2025. године, у објекту ће боравити деца узраста од 0,6 до 6,5 година. Деца су распоређена у 16,5 васпитних група, па се због недостатка простора, активности обављају у две смене – у Фекетићу и Малом Иђошу – (објект 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 су додатних активности; организују се екскурзије, дружења са родитељима: радионице, играонице, 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                        | Замена прозора на спрату зграде и подизање ограде                                                                   | ПУ, Локална самоуправа                      |
| Током године | Фекетић                         | Укључивање на трофазну струју                                                                                       | ПУ и Локална самоуправа                     |
| Током године | Сви објекти                     | Опремање унутрашњости вртића намештајем, техничким и дидактичким средствима у складу са савременим концепцијама ПВО | ПУ и Локална самоуправа, донације, пројекте |
| Јул - Август | Ловћенац (спрат)<br>Мали Иђош 1 | Унутрашње кречење зграде                                                                                            | ПУ и Локална самоуправа                     |

#### 4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

##### 4.1 Наставни кадар –сви васпитачи

| <i>Име и презиме</i>                      | <i>Врста стручне спреме</i>                  | <i>Године радног стажа</i> | <i>Лиценца</i>                                                                          |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДАНИЈЕЛА<br/>ЧИЧАРЕВИЋ</b>             | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>19</b>                  | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>284-17/2005</b>                           |
| <b>МАЈА<br/>МАРТИНОВИЋ</b>                | <b>ВАСПИТАЧ У<br/>ПРЕДШКОЛС.<br/>ВАСПИТ.</b> | <b>26</b>                  | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>699-01/99</b>                             |
| <b>МИРЈАНА<br/>СТЕВОВИЋ</b>               | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>33</b>                  | <b>Полож. Струч.испит у<br/>Н. Саду. Број:<br/>110 / 1994.<br/><br/>нема с<br/>број</b> |
| <b>ТАЊА<br/>ЈОВАНОВИЋ</b>                 | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>25</b>                  | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>233 - 12 / 2004</b>                       |
| <b>СЛАВИЦА<br/>НИКОЛИЋ</b>                | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>32</b>                  | <b>Полож. Струч.испит у<br/>Н. Саду. Број:<br/>29 / 1995.<br/>Нема број</b>             |
| <b>ЗОРИЦА<br/>ПАЈОВИЋ<br/>МАРИНКОВИЋ</b>  | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>27</b>                  | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>699-02/99</b>                             |
| <b>ЉУБИЦА<br/>ЦИГУРСКИ<br/>КРИВОКАПИЋ</b> | <b>ВАСПИТАЧ У<br/>ПРЕДШКОЛС.<br/>ВАСПИТ.</b> | <b>41</b>                  | <b>Полож. Струч.испит у<br/>Н. Саду. Потврда<br/>Нема број и датум<br/>нема број</b>    |
| <b>КАТАЛИН<br/>ТАРКО</b>                  | <b>ВАСПИТАЧ<br/>ПРЕДШКОЛС.<br/>ВАСПИТ.</b>   | <b>32</b>                  | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Новом Саду<br/>12.04.1990</b>                               |

|                                      |                                                |           |                                                                                 |
|--------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>КОРНЕЛИА Л.<br/>ТУМБАС</b>        | <b>ДИПЛОМИРАНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>27</b> | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>184-19/2002</b>                   |
| <b>ХЕНРИЈЕТА<br/>САБО</b>            | <b>МАСТЕР<br/>ВАСПИТАЧ</b>                     | <b>7</b>  | <b>Положен стручни испит<br/>у Новом Саду<br/>Број 128-152-8/2021-02</b>        |
| <b>ГАБРИЕЛА<br/>МОЛНАР</b>           | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                  | <b>19</b> | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>735-02/2000</b>                   |
| <b>ЕРЖЕБЕТ<br/>ЈУХАС</b>             | <b>ВАСПИТАЧ У<br/>ПРЕДШКОЛС.<br/>ВАСПИТ.</b>   | <b>28</b> | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>184-20/2002</b>                   |
| <b>ЖАНА ТАЛПАИ</b>                   | <b>СПЕЦИЈАЛИСТА<br/>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b> | <b>20</b> | <b>Полож. Стручни испит<br/>у Н.Саду, број:128-152-<br/>1128/2014-02</b>        |
| <b>ЖУЖАНА<br/>МОХАЧИ ТОТ</b>         | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                  | <b>18</b> | <b>Полож. Струч.испит у<br/>Н. Саду. Број:<br/>152-639 /2013.</b>               |
| <b>АНИТА<br/>ЦЕКУШ<br/>КОРМОШ</b>    | <b>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                  | <b>15</b> | <b>Полож. Струч.испит у<br/>Н. Саду. Број:<br/>152-638 /2013.<br/>Нема број</b> |
| <b>МАРИКА<br/>МАНУЕЛА<br/>ГОМБОШ</b> | <b>ДИПЛОМИРАНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>                | <b>9</b>  | <b>Полож. Стручни испит<br/>у Н.Саду, број: 128-152-<br/>468/2018</b>           |
| <b>ЈЕЛЕНА ЗУБЕР</b>                  | <b>МАСТЕР<br/>ВАСПИТАЧ</b>                     | <b>9</b>  | <b>Полож. Стручни испит<br/>у Н.Саду, број: 128-152-<br/>1695/2014</b>          |
| <b>КЕМИВЕШ<br/>ГИЗЕЛА</b>            | <b>СПЕЦИЈАЛИСТА<br/>СТРУКОВНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b> | <b>34</b> | <b>Положен стручни<br/>испит у Новом Саду<br/>25.11.1987.</b>                   |

|                    |                                 |          |                                                                          |
|--------------------|---------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>ТАРКО ДАВИД</b> | <b>ДИПЛОМИРАНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b> | <b>5</b> | <b>Положен стручни<br/>испит у Новом Саду<br/>Број 128-152-7/2021-02</b> |
|--------------------|---------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|

**4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР ( директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, административно особље, техничко особље...):**

| <i>Име и презиме</i>                             | <i>Врста стручне спреме</i>       | <i>Године радног стажа</i> | <i>Лиценца</i>                                                                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Јано Марија</b>                               | <b>ДИПЛОМИРАНИ<br/>ВАСПИТАЧ</b>   | <b>23</b>                  | <b>Полож. Струч.испит<br/>У Суботици број<br/>735-05/2000</b>                              |
| <b>Јелена Тодоровић</b>                          | <b>МАСТЕР<br/>ПЕДАГОГ</b>         | <b>9</b>                   | <b>Положен стручни испит<br/>у Новом Саду<br/>16.5.2017.<br/>Број: 128-152-526/2017-02</b> |
| <b>Бланка Вегше Хоџак –<br/>шеф књиговодства</b> | <b>ДИПЛОМИРАНИ<br/>ЕКОНОМИСТА</b> | <b>16</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Тања Лазић<br/>административни<br/>радник</b> | <b>ССС – IV</b>                   | <b>31</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Тања Шољага –<br/>педагошки асистент</b>      | <b>ССС – IV</b>                   | <b>32</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Милош Симовић –<br/>мајстор</b>               | <b>ССС – IV</b>                   | <b>24</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Марта Лошонци–<br/>куварица</b>               | <b>ССС – IV</b>                   | <b>36</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Клара Калман<br/>куварица</b>                 | <b>ССС – IV</b>                   | <b>12</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Ранка Зубер –<br/>куварица</b>                | <b>ССС – IV</b>                   | <b>33</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Милка Милуновић –<br/>спремачица</b>          | <b>ОШ</b>                         | <b>35</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Дијана Тарко –<br/>спремачица</b>             | <b>ССС – IV</b>                   | <b>8</b>                   | -                                                                                          |
| <b>Марија Ленђел–<br/>спремачица</b>             | <b>ССС – IV</b>                   | <b>19</b>                  | -                                                                                          |
| <b>Шили Ирен –<br/>спремачица</b>                | <b>ССС - III</b>                  | <b>6</b>                   | -                                                                                          |
| <b>Мерцедес Уташи<br/>спремачица</b>             | <b>ССС – IV</b>                   | <b>8</b>                   | -                                                                                          |
| <b>Моника Терек<br/>спремачица</b>               | <b>ССС – IV</b>                   | <b>17</b>                  | -                                                                                          |

## 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> |
|----------------|-------------------|------------------|
| <b>1-3</b>     | <b>2,5</b>        | <b>48</b>        |
| <b>3-5,5</b>   | <b>4</b>          | <b>213</b>       |
| <b>5,5-6,5</b> | <b>10</b>         | <b>120</b>       |
| <b>УКУПНО:</b> | <b>16,5</b>       | <b>381</b>       |

#### 5.1.1. Припремни предшколски програм

| <i>Број група</i> | <i>Број деце</i> |
|-------------------|------------------|
| <b>Ловћенац 2</b> | <b>33</b>        |
| <b>Фекетић 4</b>  | <b>50</b>        |
| <b>М.Иђош 4</b>   | <b>37</b>        |
| <b>УКУПНО: 10</b> | <b>120</b>       |

#### 5.1.2. Деца са сметњама у развоју

| <i>Групе</i>            | <i>Број деце</i> |
|-------------------------|------------------|
| 1 група (меш.млађа)     | <b>1</b>         |
| 1 група (меш. Старија)  | <b>0</b>         |
| 1 група (меш.припремна) | <b>9</b>         |
| <b>УКУПНО:</b>          | <b>10</b>        |

#### 5.1.3. Целодневни боравак

| <i>Број група</i>  | <i>Број деце</i> |
|--------------------|------------------|
| <b>6,5</b>         | <b>148</b>       |
| <b>УКУПНО: 6,5</b> | <b>148</b>       |

#### 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> |
|-----------------------|------------------------------------|
| <b>2014/2015</b>      | <b>364</b>                         |

|                  |            |
|------------------|------------|
| <b>2015/2016</b> | <b>342</b> |
| <b>2016/2017</b> | <b>332</b> |
| <b>2017/2018</b> | <b>337</b> |
| <b>2018/2019</b> | <b>338</b> |
| <b>2019/2020</b> | <b>339</b> |
| <b>2020/2021</b> | <b>328</b> |
| <b>2021/2022</b> | <b>369</b> |
| <b>2022/2023</b> | <b>369</b> |
| <b>2023/2024</b> | <b>367</b> |
| <b>2024/2025</b> | <b>381</b> |

## **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/могућих дестинација за школску 2024/2025 у зависности од понуда:**

- Салаш Катаи
- Палић-ЗОО Врт
- Интерактивни Салаш
- Салаш на обали језера – Темерин
- Ергела -Келебија
- Салаш - Сомбор
- Гуљаш- Лудаш

За ПП групе :

- Београд – Бранко Коцкица- Зоо Врт
- Камп - Панонија

- 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                                         |
| Дежурство у вртићу                                                | 2                                          | 1                                         |
| Укупно :                                                          | 1                                          | -                                         |
|                                                                   | 40 часова                                  | 40 часова                                 |

#### СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

| Активност                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Педагог   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Непосредан рад стручног сарадника:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и програмирање</li> <li>- Праћење и усмеравање развоја деце</li> <li>- Праћење остваривања неге и в-о рада</li> <li>- Педагошко-инструктивни рад са васпитним особљем</li> <li>- Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и организовање в-о рада</li> <li>- Сарадња са родитељима</li> </ul> | 32 часова |
| Вођење педагошке документације                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 часа    |
| Стручно усавршавање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 часа    |
| Припрема за рад                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 часа    |
| Културна и јавна делатност и презентативна латност                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 2024. |
| Радионице и продајне изложбе                                                       | Групе на нивоу установе                               | Током године              |
| Фаршанг                                                                            | Све групе М. Иђош                                     | Фебруар 2025.             |
| Дан села Мали Иђош                                                                 | Васпитач и група                                      | Март 2025.                |
| 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 2025.                 |
| Разни пројекти поводом светских дана, нпр.: Дан Планета, Дан Вода, Дан Плеса, итд. | Заинтересовани васпитач и група                       | Током године              |
| Екскурзије                                                                         | Заинтересована група и васпитач                       | Април/мај 2025.           |
| Карневалска шетња                                                                  | Све групе Ловћенац                                    | Јун 2025.                 |
| „Дани села и вишања“ Фекетић                                                       | Заинтересован васпитач и група                        | Јун 2025.                 |

## 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, Зорица П. Маринковић.- главни васпитач у Ловћенцу, Данијела Чичаревић-главни васпитач у Фекетићу и Жана Талпаи-главни васпитач у Малом Иђошу

| Време реализације                                                                                                                                                                                                | Активности/теме                                                                                                                                                                | Начини реализације | Носиоци реализације                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Септембар/<br>Октобар                                                                                                                                                                                            | Планска документа за школску 2024/2025.:<br>Развојни план<br>Предшколски програм<br>Годишњи план рада за 2024/2025.<br>Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП-е | Састанак           | Директор у сарадњи са координаторима тимова, педагог                              |
| Током године                                                                                                                                                                                                     | Планирање и праћење стручног усавршавања<br>Праћење и унапређивање во рада васпитача и стручног сарадника                                                                      | 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 саваспитачима                                                  |
| Април/мај                                                                                                                                                                                                        | Упис деце у школску 2025/2026.<br>Организација екскурзија, завршних свечаности                                                                                                 | Састанак           | Директор, главни васпитачи                                                        |
| Јун                                                                                                                                                                                                              | Извештај о реализацији развојног плана и предлог новог Развојног плана и други извештаји                                                                                       | Састанак           | Директор, главни васпитачи                                                        |
| Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења: Записници са састанака, анализа евалуационих листи, Извештај о раду колегијума<br>Носиоци праћења: Директор Јано Марија |                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                   |

#### 6.1.2. Програм васпитно-образовног већа

Председник васпитно образовног већа је: Зорица Маринковић П.

| <i><b>Време реализације</b></i> | <i><b>АКТИВНОСТИ</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <i><b>Начин реализације:</b></i>                               | <i><b>Носиоци реализације</b></i> |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Септембар/<br>Октобар           | Приказ пројекта који је у складу са Новим основама                                                                                                                                                                                                                                                | Састанак                                                       | Директор, педагог и васпитачи     |
| Новембар/децембар               | Полугодишњи извештаји рада стручних органа и тимова<br>Договор око организације рада током зимског распуста и обележавања Новогодишњих и Божићних празника, Светог Николе                                                                                                                         | Састанак                                                       | Васпитачи                         |
| Март/Април/мај                  | Приказ примера дечијег портолија и међусобних посета објеката и други облици реализованих стручних усавршавања                                                                                                                                                                                    | Састанак                                                       | Директор, педагог и васпитачи     |
| Јун/јул                         | Извештај о стручном усавршавању и самовредновању,<br>Извештај о реализацији Развојног плана за период од 2022-2025.,<br>Предлог Развојног плана Организација рада током летњег распуста                                                                                                           | Састанак,<br>приказ резултата посредством тимова, презентација | Директор, педагог, васпитачи      |
| Август                          | Усвајање:<br><br>Извештај о ГПР за 2024/2025.<br><br>Извештај рада директора за 2024/2025.<br><br>Извештај рада стручног сарадника 2024/2025.<br><br>Извештај о самовредновању 2024/2025.<br><br>Извештај стручног усавршавања за 2024/2025.<br><br>Извештај о реализацији рада ППП за 2024/2025. | Састанак                                                       | Директор, педагог, васпитачи      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Извештај реализацији<br/>Развојног плана за<br/>период од 2022/2025.</p> <p>ГПР за 2025/2026.</p> <p>Предшколски програм<br/>установе 2025/2026.</p> <p>План рада директора за<br/>2025/2026.</p> <p>План рада стручног<br/>сарадника 2025/2026.</p> <p>План самовредновања<br/>2025/2026.</p> <p>План стручног<br/>усавршавања за<br/>2025/2026.</p> <p>Акциони план<br/>унапређења након<br/>извршеног<br/>самовредновања за<br/>2025/2026.</p> <p>Развојни план од 2025. -</p> <p>Бројчано стање деце</p> <p>Организација рада</p> |  |  |
| <p>* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења:<br/>Председник стручног актива : Зорица Маринковић П., заменик председника: Данијела Чичаревић, записничар: Хенриета Сабо<br/>Активи ће се редовно пратити путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |

### 6.1.3. Програм актива васпитача – Мали Иђош

Председник: Жана Талпаи

| <i>Времереализације</i>                                                                                                               | <i>Активности/теме</i>                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Начинреализације</i> | <i>Носиоциреализације</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Септембар                                                                                                                             | Адаптација деце<br>Деца са сметњама у<br>развоју<br>Програм „Дечја недеља“                                                                                                                                                                                                     | Састанак                | Чланови актива            |
| Октобар -<br>Новембар                                                                                                                 | Међусобне посете<br>вртића Газдинко-<br>Централно – замена<br>искуства васпитача<br>Јесење активности                                                                                                                                                                          | Састанак                | Чланови актива            |
| Децембар                                                                                                                              | Организација<br>Божихњих<br>активности–Микулаш<br>Укључивање<br>родитеље у<br>активностима у току<br>празнике<br>Дечији портфолио<br>Дежурство за време<br>зимског распуста<br>Сарадња са<br>хуманитарном<br>организацијом „Дечија<br>мисија“ и са Црвеном<br>крстом Мали Иђош | Састанак                | Чланови актива            |
| Јануар - Фебруар                                                                                                                      | План активности у<br>другом полугодишту                                                                                                                                                                                                                                        | Састанак                | Чланови актива            |
| Март-Април                                                                                                                            | „Дани села“<br>План сарадње са<br>основном школом и са<br>Дом здрављем<br>Ускршње активности<br>Упис у вртић                                                                                                                                                                   | Састанак                | Чланови актива            |
| Мај                                                                                                                                   | Драмски сусрет,<br>народни обичаји<br>Припреме за завршне<br>активности школске<br>2024/2025 године                                                                                                                                                                            | Састанак                | Чланови актива            |
| <b>Носилац праћења: Жана Талпаи- председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                           |

### 6.1.4. Програм актива васпитача – Ловћенац

**Председник: Зорица Пајовић Маринковић**

| <i><b>Времереализације</b></i>                                                                                                                         | <i><b>Активности/теме</b></i>                                                                                                                                                                                        | <i><b>Начинреализације</b></i> | <i><b>Носиоциреализације</b></i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Септембар                                                                                                                                              | Адаптација деце<br>Деца са сметњама у<br>развоју<br>Програм „Дечја недеља“                                                                                                                                           | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Октобар-<br>Новембар                                                                                                                                   | Међусобне посете по<br>радним собама –<br>замена искуства<br>васпитача/добра<br>пракса<br>Јесење активности                                                                                                          | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Децембар                                                                                                                                               | Сарадња са<br>хуманитарном<br>организацијом „Дечија<br>мисија“<br>Обележавање светог<br>Николе и<br>ДочекДедаМраза<br>Организација<br>дежурстава током<br>распушта<br>Процес<br>документовања –<br>искуств аизпраксе | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Јануар-Фебруар                                                                                                                                         | Договори о прослави<br>светогСаве<br>План активности у<br>другом полугодишту                                                                                                                                         | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Март- Април                                                                                                                                            | Коришћење ресурса у<br>ЛЗ као места учења<br>План сарадње са<br>основном школом и са<br>Дом здрављем<br>Ускршње активности<br>Упис у вртић                                                                           | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Мај                                                                                                                                                    | Припреме за завршне<br>активности школске<br>2024/2025 године                                                                                                                                                        | Састанак                       | Члановиактива                    |
| <i><b>Носилац праћења: Зорица П. Маринковић - председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...</b></i> |                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                  |

**6.1.5. Програм актива васпитача – Фекетић**

**Председник: Данијела Чичаревић**

| <i><b>Времереализације</b></i>                                                                                                                           | <i><b>Активности/теме</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                  | <i><b>Начинреализације</b></i> | <i><b>Носиоциреализације</b></i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Септембар                                                                                                                                                | Адаптација<br>Родитељски састанци<br>Деца са сметњама у<br>развоју<br>Програм „Дечја недеља“                                                                                                                                                                                   | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Октобар-<br>Новембар                                                                                                                                     | Међусобне посете по<br>радним собама –<br>замена искуства<br>васпитача/добра<br>пракса<br>Јесење активности                                                                                                                                                                    | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Децембар                                                                                                                                                 | Организација<br>Божихњих<br>активности–Микулаш<br>Укључивање<br>родитеље у<br>активностима у току<br>празнике<br>Дечији портфолио<br>Дежурство за време<br>зимског распуста<br>Сарадња са<br>хуманитарном<br>организацијом „Дечија<br>мисија“ и са Црвеном<br>крстом Мали Иђош | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Јануар-Фебруар                                                                                                                                           | Фаршанг/Маскенбал<br>Договори о прослави<br>светогСаве<br>План активности у<br>другом полугодишту                                                                                                                                                                              | Састанак                       | Члановиактива                    |
| Март-Април                                                                                                                                               | Коришћење ресурса у<br>ЛЗ као места учења<br>План сарадње са<br>основном школом и са<br>Дом здрављем<br>Ускршње активности<br>Упис у вртић                                                                                                                                     | Састанак                       | Чланови актива                   |
| Мај                                                                                                                                                      | Припреме за завршне<br>активности школске<br>2024/2025 године                                                                                                                                                                                                                  | Састанак                       | Чланови актива                   |
| <i><b>Носилац праћења: Данијела Чичаревић – председник актива кроз редовно вођење<br/>записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...</b></i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                  |

## 6.2. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

### 6.2.1. Тим за инклузивно образовање

Чланови тима: Анита Кормош Цекуш - васпитач, Габриела Молнар - васпитач, Славица Николић–васпитач, Јелена Тодоровић–педагог, Марија Јано – директор, Сакач Беата – 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 формирање подтимова за свако дете, идентификовање и утврђивање броја деце са сметњама у развоју и васпитних група у којима ће деца боравити | Састанак                                   | Чланови тима                                                    |
| Октобар                  | Дефинисање педагошког профила<br><br>Прибављање сагласности за примену ИОП-а у раду<br><br>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<br><br>Писани извештаји | Чланови тимова, родитељи и васпитачи деце са сметњама у развоју |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                                                  |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Јун                                                                                                                                                       | Годишња запажања о напредовању деце са сметњама у развоју<br><br>Годишњи извештај о раду Тима                              | Састанак<br><br>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 општине<br><br>Стручно усавршавање | Размена информација о деци са сметњама у развоју | Чланови тима                                                    |
| Начин праћења: Славица Николић - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изградом 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, Жужана Мохачи Т.-васпитач, Јелена Зубер-васпитач, Давид Тарко – васпитач, Мирјана Стевовић- васпитач, Милена Стојановић – 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 чланова тима<br><br>Ревидирање програма заштите у складу са изменама и променама у Правилнику о Протоколу поступања у установи на одговор на насиље, злостављање и | Састанак, Савет родитеља и родитељски састанци, Управни | Чланови тима, васпитачи    |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                        |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
|                                                                           | занемаривање<br><br>Информисање родитеља и запослених о раду тима, кодексу понашања у установи и начинима деловања у случајевима сумње на насиље                                                                                                                                                                                                                               | одбор                      |                        |
| Октобар                                                                   | Истицање имена чланова тима на свим огласим таблама и провера евиденционе листе у случајевима сумње на дискриминацију, насиље, злостављање или занемаривање<br><br>Приручник за поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама                                                                                                                                | 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<br><br>Стручно усавршавање<br><br>Повезивање и континуирана размена са родитељима и другим законским заступницима, педијатријском службом, Домом здравља, Центром за социјални рад и ИРК | Састанак                   | Чланови тима           |
| Током године                                                              | Реализација превентивних активности и обележавање значајних дана<br>Дечија недеља (прва недеља октобра)<br>Међународни дан толеранције (16.11.)<br>Светски дан детета (20.11.)<br>Међународни дан превенције злостављања и занемаривања деце (19.11.)                                                                                                                          | Састанак – план активности | Чланови тима           |
| Јун                                                                       | Извештај о раду тима и реализацији Програма заштите                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Састанак                   | Чланови тима           |
| Начин праћења: Јелена Тодоровић- Координатор тима путем вођења записника, |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                        |

анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изработом извештаја о раду и друго

### 6.2.3. Тим за самовредновање

Чланови тима: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић-педагог, Хенријета Сабо-васпитач, Жана Талпаи-васпитач, Данијела Чичаревић-васпитач, Зорица Маринковић П. – васпитач, Лиља Фараго – 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        | Избор области о самовредновању<br>Радионица 1 о самовредновању – Приручник о самовредновању                                                              | Састанак                 | Чланови тима               |
| Новембар                 | Радионица 2 о самовредновању – Приручник о самовредновању<br>Информисање свих актера о самовредновању                                                    | Састанак                 | Чланови тима               |
| Децембар                 | Радионица 3 и 4 о самовредновању – Приручник о самовредновању<br>Избор и припрема инструмената за прикупљање података и одређивање узорка и циљних група | Састанак                 | Чланови тима               |
| Јануар/Фебруар/март      | Прикупљање података                                                                                                                                      | Састанак                 | Чланови тима               |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                   |          |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Мај                                                                                                                                                       | Извештај о самовредновању за школску 2024/2025.                                                   | Састанак | Чланови тима                                                                     |
| Јун/август                                                                                                                                                | Израда плана унапређења и извештавање о реализованом самовредновању на стручним органима и телима | Састанак | Чланови тима са Тимом за Развојно планирање и Тимом за обезбеђивање квалитета во |
| 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, Гизела Кемивеш-васпитач, Љубица Џигурски К.-васпитач, Каталин Тарко – васпитач, Драгана Николић – представник родитеља, Хермина Мајорош Шомонђи - представник ЛС

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i>                                                                                                               | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Током године             | Праћење и подршка у раду Актива васпитача – хоризонтално учење                                                                       | Састанак                 | Чланови тима               |
| Током године             | Праћење и подршка свим тимовима у реализацији планираних активности (посебно Плана активности из Развојног плана и Плана унапређења) | Састанак                 | Чланови тима               |
| Јун                      | Анализа извештаја о самовредновању                                                                                                   | Састанак                 | Чланови тима               |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |          |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|                                                                                                                                                      | Анализа Плана унапређења за школску 2025/2026.<br><br>Анализа извештаја о реализацији Развојног плана за период од 2022-2025. |          |              |
| Август                                                                                                                                               | Анализа Развојног плана од 2025.<br><br>Извештај о раду Тима и план рада за 2025/2026. годину                                 | Састанак | Чланови тима |
| Начин праћења: Марија Јано – Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изразом извештаја о раду и друго |                                                                                                                               |          |              |

#### 6.2.5. Тим за развојно планирање

Чланови тима: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић– педагог, Корнелија Тумбас-васпитач, Тања Јовановић -васпитач, Маја Мартиновић -васпитач, Маронка Богларка – представник родитеља, Шипош Лолита-представник Локалне самоуправе

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i>                                                                                                                                                                                         | <i>Начин реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Септембар                | Акциони план из Развојног плана за школску 2024/2025. годину                                                                                                                                                   | Састанак                 | Чланови тима             |
| Током године             | У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета во и тимом за самовредновање прати остваривање активности из Развојног плана за школску 2024/2025. и Плана унапређења за школску 2024/2025. И прикупља податке за | Састанак                 | Чланови тима             |

|                                                                                                                       |                                                                                                        |          |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|                                                                                                                       | израду Развојног плана од 2025.                                                                        |          |              |
| Јун                                                                                                                   | Извештај о реализацији Развојног плана за период од 2022-2025.<br><br>Предлог Развојног плана од 2025. | Састанак | Чланови тима |
| Август                                                                                                                | Извештај о раду тима<br><br>Предлог плана рада за школску 2025/2026.                                   | Састанак | Чланови тима |
| Начин праћења: Тања Јовановић – Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа |                                                                                                        |          |              |

#### 6.2.6. Тим за професионални развој

Чланови тима: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић-педагог, Маја Василић-васпитач, Нађ Г. Марика Мануела-васпитач, Јухас Ержебет-васпитач, Љубица Ђурнић - васпитач

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i>                                                                                                                                  | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Септембар                | Предлог плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину                                                                                         | Састанак                 | Чланови тима               |
| Октобар/новембар         | Радионица „Моје компетенције“ (Стандарди компетенција васпитача и стручног сарадника)<br><br>План професионалног развоја 2024/2025. године (прикупљање) | Састанак                 | Чланови тима               |
| Током године             | Праћење имплементације и ефеката са стручних усавршавања током године (у установи и ван ње, платформа „Пасош за учење“)                                 | 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 запослених                                                 | Састанак | Чланови тима |
| Јун                                                                                                                                                                | Прикупљање евиденционих листа о стручном усавршавању и њихова анализа<br><br>Писање годишњег извештаја о раду тима | Састанак | Чланови тима |
| Начин праћења: Марика Мануела Нађ Гомбош – Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изразом извештаја о раду и друго |                                                                                                                    |          |              |

#### 6.2.7. Тим за маркетинг

Чланови тима: Јелена Тодоровоћ-педагог, Жана Талпаи -васпитач, Зорица Маринковић П.-васпитач, Данијела Чичаревић – васпитач

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности/теме</i>                                                                                                                                                         | <i>Начин реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Септембар                | Договори око начина информисања на нивоу установе и договори око послова, пласирање информација о почетку школске године на сајт<br><br>Дефинисање правила онлајн комуникације | Састанак                 | Чланови тима             |
| Током године             | Хоризонтално учење – развој дигиталних компетенција                                                                                                                            | Састанак                 | Чланови тима             |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                    |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Током године<br>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 и установе, израда промотивног материјала и плаката, позивница, честитки | Електронски путем  | Чланови тима |
| Јун                                                                                                                                                  | Израда годишњег извештаја о раду тима за 2024/2025.<br><br>Предлог Годишњег плана рада тима за школску 2025/2026.                                 | Састанак           | Чланови тима |
| Начин праћења: Марија Јано – 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: 151-1/2024**  
**Дана:30.08.2024.**  
**24322 Ловћенац**  
**13. јул бр. 8**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА**  
**–ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ**  
**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Јелена Тодоровић**  
**педагог**

**Ловћенац, август 2024.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 2024/2025. 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 2023/2024 је: 16,5**

Табела бр. 1 Приказ планираних активности према подручјима рада

|                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I</b><br><b>Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе</b><br><b>предшколске установе</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Област рада                | Послови                                                                                                                                                                                                                                      | Време реализације      | Сарадници                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
| Израда докумената установе | Израда ПП програма                                                                                                                                                                                                                           | Септембар 2024. године | Директор                                           |
|                            | Учешће у изради Развојног плана установе                                                                                                                                                                                                     | Јун 2025. Године       | Директор, Тим за развојно планирање                |
|                            | Учешће у изради Годишњег плана рада установе                                                                                                                                                                                                 | Септембар 2024. Године | Директор                                           |
|                            | Усаглашавање свих докумената установе са прописима у области ПВО                                                                                                                                                                             | Током године           | Директор                                           |
|                            | Учешће у раду следећих тимова:<br>Тим за инклузивно образовање<br>Тим за развојно планирање<br>Тим за обезбеђивање квалитета рада установе<br>Тим за самовредновање<br>Тим за стручно усавршавање<br>Тим за маркетинг<br>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,<br>националном и<br>међународном нивоу<br>у сарадњи са свим<br>службама у ПУ и ЛС                                                               |                                          |                                                             |
| Праћење,<br>документовање<br>и вредновање<br>праксе<br>установе | Дефинисање начина<br>праћења и<br>вредновања,<br>преиспитивање,<br>анализирање<br>докумената установе                                                     | Током године                             | Координатори<br>тимова и<br>председници<br>актива, директор |
|                                                                 | Планирање начина<br>самовредновања и<br>учешће у процесу<br>самовредновања,<br>развијању<br>инструмената за<br>праћење и<br>вредновање праксе<br>установе | Према плану<br>Тима за<br>самовредновање | Координатор тима<br>за<br>самовредновање и<br>директор      |
|                                                                 | Учешће у<br>реализацији праћења<br>планираних<br>активности на нивоу<br>установе                                                                          | Током године                             | Директор                                                    |
|                                                                 | Припрема годишњих<br>извештаја о раду<br>установе и тимова,<br>пројектима који се<br>реализују у установи                                                 | Током године                             | Координатори<br>тимова и<br>председници<br>актива, директор |
| Планирање и<br>праћење<br>властитог рада                        | Планирање и вођење<br>сопствене<br>документације                                                                                                          | Током године                             |                                                             |
|                                                                 | Планирање учешћа у<br>васпитној пракси<br>одређеног вртића                                                                                                | Током године                             |                                                             |
|                                                                 | Планирање и<br>усклађивање<br>сопственог<br>професионалног<br>развоја и стручног<br>усавршавања са<br>приоритетима у                                      | Током године                             |                                                             |

|  |                                                                            |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | промени праксе у<br>ПУ и стандардима<br>компетенција<br>стручног сарадника |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|

## II

### *Подручје развијања заједнице предшколске установе*

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

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                      |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
|                      | грађење односа поверења и уважавања, решавање проблемских ситуација у колективу, набавка намештаја, опреме, 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                                                                                                                                                 | Током године | Директор и васпитачи |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|
|                                | учешће и припадништва 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                                                                                                                                                                                                                                                              | Током године | Директор                    |

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

|  |                                                                                                                                                         |              |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|  | квалитетног<br>ПВО                                                                                                                                      |              |  |
|  | Умрежавање са<br>стручним<br>сарадницима ван<br>установе и<br>укључивање у<br>рад стуковних<br>удужења, тела и<br>комисијама                            | Током године |  |
|  | Укључивање у<br>изради<br>докумената<br>образовне<br>политике                                                                                           | Током године |  |
|  | Реализовање,<br>промовисање<br>акција и<br>активности које<br>су резултат<br>заједничког рада<br>стручних<br>сарадника, као и<br>рада са<br>васпитачима | Током године |  |
|  |                                                                                                                                                         |              |  |

**III**  
***Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу  
вртића***

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

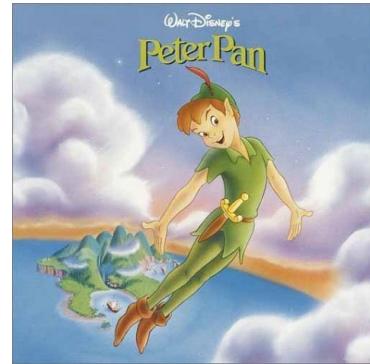
|  |                                                                                                                                                                               |              |                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
|  | учешће                                                                                                                                                                        |              |                                       |
|  | 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                                                                                                       | Током године | Васпитачи                             |

|                                       |                                                                                                                                                                                 |              |                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
|                                       | програма и 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, | Током године | Директор, васпитачи |

|                                                      |                                                                                                                                                                |              |                     |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
|                                                      | учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице)                                                                               |              |                     |
|                                                      | Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога                                     | Током 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                                    | Током године | Васпитачи           |

|  |                                                                                                                                                                       |              |           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
|  | значењу тих<br>ситуација                                                                                                                                              |              |           |
|  | Заједнички рад са<br>васпитачима на<br>развијању и<br>критичком<br>преиспитивању<br>различитих<br>стратегија<br>праћења,<br>документовања и<br>вредновања<br>програма | Током године | Васпитачи |

**6.4. Програм рада руководиоца установе - директора  
ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош  
БРОЈ: 151-2/2024  
Датум: 30.08.2024.  
24322 Ловћенац  
13. ЈУЛИ 8**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ДИРЕКТОРА ПУ“ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ  
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ**

**Директор:  
Јано Марија**

**ЛОВЋЕНАЦ , август 2024.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 2024/2025. годину:*

| <b><i>I област</i></b><br><b><i>Руковођење процесом васпитања и учења детета</i></b>                                                                                             |                   |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 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               |

| <b><i>II област</i></b><br><b><i>Планирање, организовање и контрола рада установе</i></b> |                   |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Активност                                                                                 | Време реализације | Сарадници                     |
| Учествовање у планирању Годишњи плана рада за школску 2024/2025., Развојном плану         | Септембар         | Педагог и координатори тимова |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                      |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Учествовање у изради Извештаја о раду за школску 2023/2024. Годину, Извештај о реализацији Развојног плана                                         | Јун 2024.                                                                                            | Педагог и координатори тимова                                                          |
| Израда сопственог плана рада за школску 2024/2025.                                                                                                 | 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                                                                                  | Током године                                                                                         | Тим за самовредновање                                                                  |

|                                                                                                                                     |                                   |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| извештавању                                                                                                                         |                                   |                                     |
| Организација уписа деце                                                                                                             | Април/мај                         | Главни васпитачи, секретар, педагог |
| Организација дежурстава                                                                                                             | Децембар/јануар<br>Јун/јул/август | Васпитачи и помоћно особље          |
| 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                    |

| <p style="text-align: center;"><b>III област</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>Праћење и унапређивање рада запослених</i></b></p> |                          |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>Активност</b>                                                                                                                             | <b>Време реализације</b> | <b>Сарадници</b>                |
| 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       |

| <p style="text-align: center;"><b><i>IV област</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</i></b></p> |                          |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Активност</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Време реализације</b> | <b>Сарадници</b>                           |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ВО већа</li> <li>• Педагошког колегијума</li> <li>• Управног одбора</li> <li>• Савет родитеља</li> </ul>                                     | Током године             | Председници већа и УО, педагог и васпитачи |
| 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 2024/2025. | 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             |

| <p><i>V област</i></p> <p><i>Финансијско и административно управљање радом установе</i></p> |                   |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| 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              |

| <b>VI област</b><br><b>Обезбеђивање законитости рада установе</b>      |                          |                  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| <b>Активност</b>                                                       | <b>Време реализације</b> | <b>Сарадници</b> |
| 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**

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

#### **6.5. Програм рада Управног одбора**

**У току школске 2024/2025. године чланови управног одбора су:**

| <b>Име и презиме</b>      | <b>Ко је овлашћени предлагач</b> |
|---------------------------|----------------------------------|
| Пајовић Маринковић Зорица | 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     |
| Фараго Лила     | 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> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| <b>СЕПТЕМБАР</b>         | <p>Извештај о ГПР за шк.2023/24.<br/> Извештај рада директора за шк. 2023/24.<br/> Извештај рада стручног сарадника 2023/24.<br/> Извештај о самовредновању 2023/24.<br/> Извештај стручног усавршавања за 2023/24.<br/> Извештај о реализацији рада ППП за 2023/24.</p> <p>ГПР за 2024/2025.<br/> Предшколски програм установе 2024/2025.<br/> План рада директора за 2024/2025.<br/> План рада стручног сарадника за 2024/2025.<br/> План самовредновања 2024/2025.<br/> План стручног усавршавања за 2024/2025.<br/> Акциони план унапређења за 2024/2025.<br/> Бројчано стање деце и васпитне групе<br/> Актуелности, питања и предлози</p> | <b>Састанак (презентација)</b> | <b>ПУ, чланови УО</b>                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                                    |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| <b>ДЕЦЕМБАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | Праћење актуелности у закону<br>Извештај о разним инспекцијским надзорима<br>Извештај о инвентару<br>Годишњи план ЈН за 2025.<br>Разно | <b>Састанак<br/>(презентација)</b> | <b>ПУ,<br/>чланови УО</b> |
| <b>ФЕБРУАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | Анализа финансијског стања<br>установе и финансијски<br>извештај<br>Извештај о разним догађајима<br>ВО рада установе<br>Разно          | <b>Састанак</b>                    | <b>ПУ,<br/>чланови УО</b> |
| <b>МАЈ-ЈУН</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | Предузимање мера за<br>побољшање услова рада и<br>остваривање ВО рада<br>Вредновање<br>Разни извештаји<br>Разно                        | <b>Састанак<br/>(презентација)</b> | <b>ПУ,<br/>чланови УО</b> |
| <b>Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења:</b><br><b>записник који води Пеђа Петровић и Анита Кормош Цекуш</b><br><b>Носиоци праћења је Хермина Мајорош Шомонђи– Руководилац одељења и друштвене делатности и Локална самоуправа</b> |                                                                                                                                        |                                    |                           |

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

## **7. ПРОГРАМ ДОДАТНИХ АКТИВНОСТИ**

У току школске 2024/2025. године планиране су разне додатне активности које ће се одржавати у просторијама предшколске установе.

### **7.1. Ликовне/Креативне 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 опуштено 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.
- Укључивање родитеља/породице у разним активностима у вртићу.

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

Циљеви:

- 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
- Укључивање родитеља/породице у разним активностима у вртићу.

Народне децје 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 децја 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 И ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има као општи циљ унапређивање квалитета живота деце и других актера васпитно-

образовног процеса у предшколској установи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање. Програм заштите регулише и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

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 личности детета или запосленог.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално

**Физичко насиље** је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог; физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа.

**Психичко насиље** је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

**Социјално насиље и злостављање** је понашање којим се искључује дете из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Дигитално насиље** је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета, породично насиље и др.

**Злоупотреба детета** је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Сексуално насиље** је понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

**Занемаривање у установи** обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусти у обављању надзора и заштите детета од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

## ПРВИ НИВО

| <i>Физичко<br/>насиље</i>      | <i>Психичко<br/>насиље</i>                  | <i>Социјално<br/>насиље</i>               | <i>Сексуално<br/>насиље</i>         | <i>Дигитално<br/>насиље</i>           |
|--------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Ударање<br>чворуга,<br>гурање, | Исмејавање,<br>омаловажавање,<br>оговарање, | Добацивање,<br>подсмивање,<br>игнорисање, | Добацивање,<br>псовање,<br>ласцивни | Узнемиравајуће<br>„живкање“,<br>слање |

|                                                                                                                      |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                                                          |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| штипање,<br>гребање,<br>гађање,<br>чупање,<br>уједање,<br>саплитање,<br>шутирање,<br>прљање,<br>уништавање<br>ствари | вређање,<br>ругање,<br>називање,<br>погрдним<br>именима,<br>псовање,<br>етикетирање,<br>имитирање,<br>„прозивање“ | искључивање из<br>групе или<br>фаворизовање на<br>основу<br>социјалног<br>статуса,<br>националности,<br>верске<br>припадности,<br>насилно<br>дисциплиновање,<br>ширење гласина | коментари,<br>ширење прича,<br>етикетирање,<br>сексуално<br>додиривање,<br>гестикулација | узнемирујућих<br>порука СМС-<br>ом, ММС-ом,<br>путем веб-<br>сајта... |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

## ДРУГИ НИВО

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

## ТРЕЋИ НИВО

| <b>Физичко<br/>насиље</b>                                    | <b>Психичко насиље</b>                                                          | <b>Социјално<br/>насиље</b>                                                 | <b>Сексуално<br/>насиље</b>                          | <b>Дигитално<br/>насиље</b>                                |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Туча,<br>дављење,<br>бацање,<br>проузроковањ<br>е опекотина, | Застрашивање,<br>уцењивање,<br>рекетирање,<br>ограничавање<br>кретања, навођење | Претње,<br>изолација,<br>одбацивање,<br>терор групе над<br>појединцем/групо | Завођење<br>од стране<br>одраслих,<br>подвођење<br>, | Снимање<br>насилних<br>сцена,<br>дистрибуира<br>ње снимака |

|                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                                      |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ускраћивање<br>хране и сна,<br>излагање<br>ниским<br>температурам<br>а, напад<br>оружјем | на коришћење<br>психоактивних<br>супстанци, укључива<br>ње у секте,<br>занемаривање | м,<br>дискриминација,<br>организовање<br>затворених група<br>(кланова),<br>национализам,<br>расизам | злоупотреб<br>а положаја,<br>навођење,<br>изнуђивањ<br>е и<br>принуда на<br>сексуални<br>чин,<br>силовање,<br>инцест | слика, дечија<br>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. Јелена Зубер - васпитач
4. Мирјана Стевовић – васпитач
5. Жужана Мохачи Тот – васпитач
6. Давид Тарко - васпитач
7. Милена Стојановић – представник родитеља
8. Тања Кнежевић – представник Локалне самоуправе

Задаци 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 објекта, 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.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

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

| <b><i>Нивои</i></b> | <b><i>Врсте насиља</i></b> | <b><i>Одговорна лица</i></b> |
|---------------------|----------------------------|------------------------------|
|---------------------|----------------------------|------------------------------|

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

### ***Заштита запослених***

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране детета, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пројави полицији или надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и ндалежни центар за социјални рад. Уколико установа има сазнања да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво.

### ***Редослед (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.

### **Дефинисање, облици и нивои дискриминације, повреде части, угледа и достојанства личности**

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, како и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус миграната, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалним и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу осуђиваности, старосном добу, изгледу,

чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

#### ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РАСИЗАМ                     | уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.                                                                                                                      |
| СЕКСИЗАМ                    | уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.                                                                                                                                                           |
| ХОМОФОБИЈА и<br>ТРАНСФОБИЈА | подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.                                                                                                                         |
| КСЕНОФОБИЈА                 | интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима                                                                                                                                                                                      |
| ИСЛАМОФОБИЈА                | нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима                                                                                                                                                                                           |
| АНТИСЕМИТИЗАМ               | нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији                                                                                                                                                                    |
| АНТИЦИГАНИЗАМ               | посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију. |
| АБЛЕИЗАМ                    | негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом                                                                                                                                                                    |

#### ФАКТОРИ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЋАЊА ЧАСТИ, УГЛЕДА И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

##### 1) узраст учесника у образовању;

- (1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете- дете, одрасли-одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- (2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- (3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

##### 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

Када се дискриминаторно понашање понавља или **продужено траје** у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету,

сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације. Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена - која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

**3) облик и начин** дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање **удружено врши група** или се оно **понавља**, односно **дуже траје**, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

#### **4) последица дискриминаторног понашања.**

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

### **ИЗВРШИОЦИ МОГУ БИТИ И УЧЕНИЦИ И ОДРАСЛИ (запослени, родитељи, трећа лица...)**

**Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:**

- излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
- омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља - припадника одређене групе;
- изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене

групе;

- промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
- слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;
- вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
- омаловажавање родитеља детета по основу личног својства.

**ИЗВРШИОЦИ СУ ЗАПОСЛЕНИ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ – „СТАВЉАЊЕ У НЕПОВОЉНИЛИ ПОЛОЖАЈ“**

**Примери појединих типичних ситуација стављања у неповољнији положај учесника у образовању су:**

- одбијање уписа учесника у образовању због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено учеснику у образовању из осетљиве друштвене групе;
- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету коме је таква помоћ потребна;
- неоправдана примена нижих критеријума у организацији активности и предлога мера деце ромске националности;
- необезбеђивање наставног материјала прилагођеног учесницима образовања са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- необезбеђивање исхране детету и ученику прилагођене његовим потребама;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма, односно непохађања наставе од стране деце из осетљивих друштвених група и деце са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- изостављање учесника у образовању из појединих активности у току наставе због његових личних својстава;
- давање неоправданих погодности учеснику у образовању због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање учесника у образовању из осетљиве друштвене групе;
- искључивање деце из осетљивих група из вршњачких активности у оквиру слободног

времена у установи

### ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ - 3.ниво

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВИКТИМИЗАЦИЈА                                      | шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.                                                                                                                                                                                  |
| СЕГРЕГАЦИЈА                                        | одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању - издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом. |
| ГОВОР МРЖЊЕ                                        | подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.                                                                                                                                                        |
| ПОДСТИЦАЊЕ И УДРУЖИВАЊЕ РАДИ ВРШЕЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ | група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје                                                                                                                                                                                             |
| ФИЗИЧКИ НАПАД МОТИВИСАН МРЖЊОМ                     | због националне припадности, вере, пола или другог личног својства                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                    | и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу,                                                                                                                                                                                                                  |

#### *Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању*

1. Проверавање добијене информације
2. Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
3. Обавештавање и позивање родитеља
4. Прикупљање релевантних информација и консултовање
5. Предузимање мера и активности
6. Праћење ефеката предузетих мера и активности

#### *Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању*

1. Зауостављање дискриминаторног понашања
2. Смиривање ситуације

3. Обавештавање и позивање родитеља
4. Подношење пријаве директору установе
5. Консултације тима за заштиту
6. Обавештавање Министарства – надлежне школске управе
7. Праћење ефеката

### **Програм поступања установе у кризним догађајима**

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, и/или запослени у установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Тим за кризне ситуације чине исти чланови тима за заштиту, којим руководи директор установе.

***Поступање установе када се деси кризни догађај:***

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>                                                                                      | <p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p> |
| <p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p> | <p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>                                                                                    | <p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део</p>                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају                       | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, децу, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства |
| Психосоцијална подршка деци и запосленима                                                     | Тим за кризне догађаје прати реаговања деце, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.                                                                       |
| Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце и запослених у погледу реализације свих активности непосредно након кризног догађаја.                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p> |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Праћење реализације плана и евалуација             | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Вођење документације и извештавање                 | <p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### ***Поступање установе након кризног догађаја:***

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и

активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида реализације васпитно-образовног рада у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације васпитно-образовног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док управни одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

## **ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

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

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања и савет родитеља.

### **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 подстицати развој игре, учења и учешћа за сву децу. Суштина инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излажење 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 свакодневној 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 детата 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 родитељима, 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. Анита Кормош Цекуш - васпитач
4. Славица Николић – васпитач
5. Габријела Молнар– васпитач
6. Сакач Беата - 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 – васпитач у сарадњи са медицинском сестром из Дома здравља.

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 - васпитач 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 Иђош и 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> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
| <p>Инклузивно васпитање и образовање</p> <p>Уређење вртића намештајем, дидактичким средствима и ИТ средствима</p> | Министарство просвете   | <p>Министарство просвете</p> <p>Вртићи</p> | Током школске године      |

### 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) и ван установе према понуди семинара:

| <i>Назив семинара</i>                     | <i>Област усаврђавања</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Време</i> | <i>Реализатор</i>                 |
|-------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Пертинијеви дани                          | ВО рад                    | Конференција             | Септембар    | Реализатор конференције           |
| Мало ја мало ти – сарадничка брига о деци | ВО рад                    | Семинар                  | Према понуди | Јелена Дајовић<br>Весна Аргакијев |

|                                                                                                                           |        |                               |                        |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| Дигитални алати као подршка документовању праћења и развијања програма                                                    | ВО рад | Електронски                   | У складу са средствима | Ивана Сакан,<br>Сузана Кузела,<br>Душанка Мудинић |
| Рефлексија искорак у грађењу квалитета рада ПУ                                                                            | ВО рад | Семинар                       | У складу са средствима | Весна Радуловић,<br>Живка Комленац                |
| Вртић као сигруна база: патриципација деце као основ демократске праксе и развијања квалитетног реалног програма у вртићу | ВО рад | Семинар                       | У складу са средствима | Дргана Тица,<br>Олгица Стојић                     |
| Актив директора и стручних сарадника севернобачког и западнобачког округа                                                 | ПВО    | Стручни састанка              | По позиву              | Председник актива                                 |
| Стручни сусрети васпитача и стручних сарадника                                                                            | ПВО    | Стручне конференције, сусрети | У складу са понудама   | Удружење васпитача Србије и Војводине             |

## 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 васпитача и стручних сарадника                            | ПВО                       | Стручне конференције, сусрети | У складу са понудама   | Удружење васпитача Србије и Војводине |
| Актив директора и стручних сарадника севернобачког и западнобачког округа | ПВО                       | Стручни састанка              | По позиву              | Председник актива                     |
| Рефлексија искорак у грађењу квалитета рада ПУ                            | ВО рад                    | Семинар                       | У складу са средствима | Весна Радуловић, Живка Комленац       |

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

## 10.2. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

### 10.2.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА

| <i>Име и презиме</i>    | <i>Представник групе</i> |
|-------------------------|--------------------------|
| <b><i>МалиИђош</i></b>  |                          |
| Чеке Ана                | Мешовита јаслена         |
| Маронка Богларка        | Мешовита припремна       |
| Зита Бенко              | Млађа група              |
| Фараго Ли́ла            | Мешовита припремна       |
| Забош Тибор             | Мешовита припремна       |
| Тимеа Сабо Сирак        | Мешовита припремна       |
| <b><i>Ловћенац</i></b>  |                          |
| Слађана Поповић         | Мешовита ПП              |
| Милена Мартиновић Лекић | Мешовита јаслена         |
| Правиловић Сузана       | Мешовита припремна       |
| Николић Драгана         | Млађа група              |
| Ивановић Данијела       | Мешовита старија         |
|                         |                          |
| <b><i>Фекетић</i></b>   |                          |
| Беата Сакач             | Мешовита припремна       |
| Милена Стојановић       | Мешовита припремна       |
| Ивана Стојановић        | Мешовита припремна       |
| Жанет Каса              | Мешовита припремна       |
| Лариса Сарка            | 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                | <p>Извештај о ГПР за шк.2023/24.</p> <p>Извештај рада директора за шк. 2023/24.</p> <p>Извештај рада стручног сарадника 2023/24.</p> <p>Извештај о самовредновању 2023/24.</p> <p>Извештај стручног усавршавања за 2023/24.</p> <p>Извештај о реализацији рада ППП за 2023/24.</p> <p>ГПР за 2024/25.</p> <p>Предшколски програм установе 2024/25.</p> <p>План рада директора за 2024/25.</p> <p>План рада стручног сарадника за 2024/25.</p> <p>План самовредновања 2024/25.</p> <p>План стручног усавршавања за 2024/25.</p> <p>Акциони план унапређења за 2024/25.</p> <p>Бројчано стање деце</p> <p>Актуелности,питања и предлози</p> <p>Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања</p> <p>Одабир осигуравајуће куће и фотографа</p> | Састанак, презентација, дискусија | ПУ и родитељи              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |                                         |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Разно                                                                                                                                                |                                         |                  |
| Децембар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Полугодишњи извештај о раду<br>Установе<br><br>Организација рада током зимског<br>распушта                                                           | Састанак,<br>презентација,<br>дискусија | ПУ и<br>родитељи |
| Март                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Обавештења о систематским<br>прегледима, тестирању предшколаца,<br>разним догађајима и активностима                                                  | Састанак,<br>презентација,<br>дискусија | ПУ и<br>родитељи |
| Април/мај                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Давање сагласности на предлог<br>програма за извођење једнодневних<br>излета<br><br>Организација рада током празника у<br>априлу и мају<br><br>Разно | Састанак,<br>презентација,<br>дискусија | ПУ и<br>родитељи |
| <p><i>Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у записник, упитник, документација:</i></p> <p><i>Председник савета родитеља: Милена Мартиновић Лекић, заменик Ана Чеке</i></p> <p><i>Носиоци праћења (педагог и главни васпитачи): Јелена Тодоровић, Жана Талпаи, Данијела Чичаревић, Зорица Пајовић Маринковић</i></p> |                                                                                                                                                      |                                         |                  |

### 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 | Састанци, контакти, посете | Током године             | ПУ и ОШ           |                 |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                         |                                         |                                                                                                         |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>ОШ</p> <p>Посете,<br/>Упознавање<br/>са школом</p> <p>Изложбе,<br/>гостовања,<br/>заједничке<br/>активности у<br/>процесу<br/>развијања<br/>пројекта</p> <p>Мишљења о<br/>деци са<br/>сметњама у<br/>развоју,<br/>потребна<br/>документаци<br/>ја</p> |                                                                                                 |                                                                         |                                         |                                                                                                         |
| Дом<br>здравља | <p>Систематски<br/>и<br/>превентивни<br/>прегледи<br/>деце и<br/>превенција<br/>болести,<br/><br/>Извештаји и<br/>упути</p>                                                                                                                              | <p>Предавања,<br/>систематски<br/>прегледи,<br/>посете,<br/>Отворени<br/>дан,<br/>Радионица</p> | Током<br>године                                                         | ПУ, Дом<br>здравља<br>Мали Иђош и<br>БТ | Током<br>године                                                                                         |
| Ватрогасци     | <p>Упознавање<br/>са радом<br/>ватрогасне<br/>службе</p>                                                                                                                                                                                                 | <p>Посета,<br/>радионице са<br/>ватрогасцима</p>                                                | <p>Дечија<br/>недеља-<br/>октобар,<br/>дан<br/>ватрогасац<br/>а-мај</p> | <p>ПУ+ватрогас<br/>ци</p>               | <p>У случају<br/>лошег<br/>времена<br/>манифестаци<br/>ја ће се<br/>одржати<br/>другом<br/>приликом</p> |

|                    |                                                                     |                                                            |                                     |                                 |                                                                            |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 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, пројекти и планови                   | Посете, отворени дани, састанци                            | Дечија недеља, током године         | ПУ и Локална самоуправа         | Путем међусобне сарадње и 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 манифестаци ја, 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<br><br>Моја најдража књига                             |
| Дом културе        | Разни наступи (фолклор, драмске игре)                               | Наступи, разговори и планови                               | Током године                        | ПУ и КУД                        | Током године                                                               |
| Удружење васпитача | Организова ње                                                       | Фестивали, играоница,                                      | Мај/март                            | ПУ и СВВМ и МЗ и                | Организован                                                                |

|                                                                |                                                                                                         |                                                                         |                 |                             |                                      |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Војвођански<br>х Мађара                                        | фестивала,<br>луткарског<br>позоришта<br>игре<br>драматизаци<br>је<br>предшколск<br>е деце и<br>дружење | радионица                                                               |                 | Општина МИ                  | превоз                               |
| Удружење<br>васпитача за<br>очување<br>традиције<br>(Мађарска) | Стручно<br>усавршавањ<br>е                                                                              | Међусобне<br>посете                                                     | Током<br>године | ПУ и<br>Удружење            | Према<br>могућностим<br>а            |
| Удружење<br>васпитача<br>Војводине                             | Стручно<br>усавршавањ<br>е, фестивали                                                                   | Приредбе,<br>манифестаци<br>је, стручни<br>сусрети,<br>семинари<br>итд. | Током<br>године | ПУ и УВВ                    | Учешће у<br>свим<br>активностим<br>а |
| Црвени крст                                                    | Хуманитарн<br>е акције и<br>едукације<br>пружања<br>прве помоћи                                         | Посете,<br>предавања                                                    | Током<br>године | ПУ и Црвени<br>крст         | Активности<br>у ПУ                   |
| Социјална<br>служба                                            | Разговори и<br>посете                                                                                   | Узајамна<br>помоћ у<br>прикупљању<br>података                           | Током<br>године | ПУ и<br>социјална<br>служба |                                      |
| НВО (Green<br>head)                                            | Изложбе и<br>заједничке<br>активности                                                                   | Посете,<br>предавања                                                    | Током<br>године | ПУ и НВО                    |                                      |
| Изида                                                          | Хуманитарн<br>е акције,                                                                                 | Посете,<br>заједничке                                                   | Децембар        | ПУ и Изида и<br>родитељи    | Традиционал<br>на посета             |

|                                             |                                    |                                 |                  |                  |                                         |
|---------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------|
|                                             | манифестац<br>ије                  | продајне<br>изложбе             |                  |                  | Изиди са<br>децом из<br>целе<br>Општине |
| Удружење<br>„Великих<br>породица“<br>Kincse | Хуманитарн<br>е акције и<br>посете | Заједничке<br>манifestаци<br>је | Дечија<br>недеља | ПУ и<br>Удружење | Партнерство<br>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,<br>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 2024/2025. ГОДИНУ

**Област промене: Професионална заједница учења**

**Развојни циљ 1:** Професионални развој запослених кроз хоризонтално учење – вртић као професионална заједница учења

**Развојни задаци:**

1. Развијање дигиталне писмености запослених
2. Развој компетенција са самовредновање рада установе
3. Стварање прилика за хоризонтално, заједничко учење, приспитување и вредновање праксе вртића у складу са концепцијом Нових Основа „Године узлета“
4. Презентовање примера добре праксе, дискусија и анализа

| АКТИВНОСТИ                                                                                                                                                                                                                                                                              | НОСИОЦИ                       | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                             | Критеријум успеха                                                                                                                                                                                                                             | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обуке на тему дигиталне писмености и самовредновања рада установе<br><br>Хоризонтално учење или радионице на тему дигиталне писмености и самовредновања<br><br>Редовни састанци Актива васпитача са договореним стручним темама, примерима добре праксе и других стручних органа и тела | Васпитачи, педагог и директор | Током године 2024-2025.<br>Према плану стручних органа и тела | Планирани састанци се реализују у складу са Планом актива васпитача на нивоу објекта и других стручних тела и органа<br><br>Сви васпитачи се укључују у активности хоризонталног, заједничког учења, преиспитувања и вредновања праксе вртића | Извештаји о стручном усавршавању<br>Извештаји о раду Актива васпитача на нивоу објекта и других тела |

|                                                                 |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| организоване на<br>принципима<br>модела<br>заједничког<br>учења |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## 12.2. Годишњи план самовредновања за школску 2024/2025.годину

У овој радној години ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош вредноваће се у области квалитета:

### Подришка деци и породици

Чланови Тима за самовредновање ове школске године су:

Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић – педагог, Хенријета Сабо-васпитач, Жана Талпаи- васпитач, Данијела Чичаревић -васпитач, Зорица Маринковић П. – васпитач, Лила Фараго – представник родитеља, Кечкеш Тинде – представник локалне самоуправе

| Редн<br>и<br>број | Активности                                                                              | Временска<br>динамика             | Носиоци<br>активности и<br>учесници                                                    | Исходи                                                                                                                               | Инструмент<br>и и технике                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1.                | Формирање тима за самовредновање на нивоу установе                                      | Септембар, 2024.                  | Директор установе                                                                      | Формиран тим за самовредновање на нивоу установе                                                                                     | Записник ВО већа                                                    |
| 2.                | Избор области за самовредновање и додатних показатеља у изабраној области               | Октобар, 2024.                    | Тим за самовредновање на нивоу установе                                                | Изабрана област за самовредновање и одлука о додатним показатељима                                                                   | Разговори са свим актерима во рада, анализа документације           |
| 3.                | Рад на успостављању у заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета    | Октобар, новембар, децембар 2024. | Тим за самовредновање на нивоу установе, родитељи, деца, запослени и представници и ЛЗ | Успостављен о заједничко разумевање и сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремности актера за учешће у процесу самовредновања | Разговори, анализа оквира квалитета, радионице, огласне табле       |
| 4.                | Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у | Децембар, 2024.                   | Тим за самовредновање на нивоу установе                                                | Припремљен и инструменти и утврђен узорак и циљне групе                                                                              | Анализа инструмената, по потреби њихово модификовање и израда нових |

|    |                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | оквиру<br>циљних<br>група                                                                                     |                                 |                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
| 5. | Прикупљање<br>података                                                                                        | Јануар-март,<br>2025.           | Тим за<br>самовреднова<br>ње на нивоу<br>установе                                                                                | Прикупљени<br>подаци за<br>изабрану<br>област                                                                                       | Чек листе,<br>упитници,<br>питања за<br>фокус групе,<br>посматрање<br>и анализа<br>документац<br>ије,<br>интервјуи,<br>консултова<br>ње са децом |
| 6. | Обрада<br>података и<br>интерпретаци<br>ја добијених<br>резултата                                             | Април, 2025.                    | Тим за<br>самовреднова<br>ње на нивоу<br>установе                                                                                | Обрађени и<br>анализирани<br>и и донети<br>закључци о<br>остварености<br>свих<br>стандарада у<br>области које<br>се<br>самовреднује | Статистичка<br>обрада<br>података,<br>дескриптива<br>метода                                                                                      |
| 7. | Израда<br>извештаја о<br>самовреднова<br>њу и његово<br>разматрање                                            | Мај-јун, 2025.                  | Тим за<br>самовреднова<br>ње на нивоу<br>установе                                                                                | Припремљен<br>извештај о<br>самовреднова<br>њу са<br>препорукама<br>за<br>унапређење                                                |                                                                                                                                                  |
| 8. | Извештавање<br>о<br>резултатима<br>самовреднова<br>ња на<br>седници УО,<br>Савета<br>Родитеља,<br>ВО већа, ШУ | Јун/август/септем<br>бар, 2025. | Директор и<br>један члан из<br>Тима за<br>самовреднова<br>ње на нивоу<br>установе                                                | Презентован<br>извештај<br>свим<br>интересним<br>групама                                                                            | Презентациј<br>а, разговор,<br>писани<br>материјали<br>на сајту<br>установе                                                                      |
| 9. | Израда<br>Акционог<br>плана за<br>унапређивањ<br>е у<br>вреднованој<br>области                                | Јун-септембар<br>2025.          | Тим за<br>самовреднова<br>ње на нивоу<br>установе уз<br>сарадњу<br>Тима за<br>развојно<br>планирање и<br>Тима за<br>обезбеђивање | Израђен<br>Акциони<br>план за<br>унапређивањ<br>е рада у<br>Развојном<br>плану<br>установе                                          |                                                                                                                                                  |

|  |  |  |                                   |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|
|  |  |  | квалитета и<br>развој<br>установе |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|

### **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

**Директор ПУ:**

**Јано Мариа с.р.**

**Председник УО:**

**Шипош Лолита с.р.**