

На основу члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Управни одбор ПУ „ИВА И МАША“ је на седници одржаној 14.09.2022. године, једногласно донео

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ПУ „ИВА И МАША“ за радну 2022/2023. године

Образложење:

Управни одбор је на седници одржаној 14.09.2022. године, разматрао и донео Годишњи план рада за радну 2022/2023. годину, сходно одредбама члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

У Београду, 14.09.2022. године

Председник Управног одбора

М.П.

Бојана Вукић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ИВА И МАША”
ЛАЗАРЕВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

ЛАЗАРЕВАЦ, 2022. године

Садржај

1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
2.	ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ	4
3.	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД	7
3.1.	Лична карта установе	7
3.2.	Просторни услови	7
3.2.1.	Радне собе у објектима	8
3.3.	План исхране деце	8
3.4.	Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом	9
3.4.1.	Библиотека	10
3.4.2.	Аудио-визуелни апарати	10
4.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
4.1.	Број запослених у 2021/2022. години према профилима стручности	11
5.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	12
5.1.	Бројно стање деце и група	12
5.2.	Ритам дана Установе	14
6.	ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА	15
6.1.	Излети	15
6.2.	Посете позоришту	16
6.3.	Летовање	16
7.	СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	17
7.1.	Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље	17
7.2.	Структура и распоред обавеза медицинске сестре-васпитача у оквиру радне недеље	17
7.3.	Структура и распоред обавеза стручног сарадника-педагога у оквиру радне недеље	18
7.4.	Структура и распоред обавеза стручног сарадника-логопеда у оквиру радне недеље	18
8.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ОД ЈЕДНЕ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ШКОЛУ	19
9.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	26

9.1.	Програм раног учења енглеског језика	26
9.2.	Програм школице спорта	27
9.3.	Програм превентивно здравствене заштите	27
10.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	29
10.1.	План и програм рада Васпитно образовног већа.....	29
10.2.	План и програм рада Педагошког колегијума.....	31
10.3.	План и програм рада Савета родитеља.....	31
10.4.	План и програм стручних актива.....	32
10.4.1.	План рада по месецима Актива васпитача и сестара	33
10.4.2.	АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	34
10.5.	План и програм рада стручних тимова.....	36
10.5.1.	Програм и план рада Тима за самовредновање	36
10.5.2.	Програм и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.....	38
10.5.3.	Програм и план рада Тима за инклузивно образовање	41
10.5.4.	Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	42
10.5.5.	Програм и план рада Тима за професионални развој	44
11.	ПЛАНИРАНИ СЕМИНАРИ ЗА 2022/23.....	46
12.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ.....	46
12.1.	План и програм рада Управног одбора	46
12.2.	План и програм рада директора.....	47
13.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	50
14.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	61
15.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	62
16.	ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	64
17.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	65
У ЛАЗАРЕВАЦУ,.....		86
18.	АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАДНУ 2022/23.	

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада Установе уређују се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања значајна за функционисање Установе.

Полазне основе за израду Годишњег плана за радну 2022/2023.годину јесу:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др.закон, 95/2018 и 10/2019, 86/2019. -др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закони 129/2021);
- Законом о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење)
- Основе програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд 2019. године; Живка Крњаја и Драгана Павловић Бренеселовић
- Правилник о општим основама предшколског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр.14/2006);
- Предшколски програм Установе;
- Резултата евалуације Годишњег плана и програма рада Установе за радну 2021/2022. годину;
- Годишњи план рада Установе за радну 2021/2022.годину;
- Остали законски и подзаконски акти који регулишу поједине делатности Установе.
- Крњаја Ж. и Д. Павловић Бренеселовић (2022). *Водич за развијање теме/пројекта са децом*, Министарство Просвете, науке и технолошког развоја, Београд;
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", бр. 39/18).

2. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Основна делатност Предшколске установе „ИВА И МАША” јесте васпитање и образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце. Поред тога, свакодневне активности у Установи усмерене су и ка обезбеђивању адекватне исхране, као и времена за дневни одмор и рекреацију деце. Како би се делатности Установе адекватно и успешно реализовале, важан предуслов јесте континуирана сарадња са породицом сваког детета, затим са одговарајућим установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и са другим стручним установама и локалном самоуправом.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи одвија се по новим Основама програма – „Године узлета”. Неки од општих циљева овог програма су да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој, да учешћем у програмима деца имају могућност да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања. У складу са тим сви запослени у Установитрудиће се да кроз лични пример, као и кроз организацију различитих активности раде на томе да се створи клима у којој се уважава родна, културна, здравствена и свака другаразличитост и у којој сва деца имају право на васпитање и образовање. Такође, циљ нових Основа програма јестепружање могућности породицама да активно учествују у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Како би сарадило на остваривању овог циља, настојаћемо да током целе радне године развијамо различите облике сарадње са породицом, да родитељима благовремено пружамо све неопходне информације везане за учење и развој њихове деце, као и да будемо отворени да чујемо њихове потребе, савете и предлоге.

Циљеви функционисања Установе у радној 2022/2023. години:

- Унапређење квалитета сарадње са родитељима кроз разне облике стручног деловања, прихватање родитеља као сарадника и партнера у адаптацији деце, прихватање родитеља као сарадника и партнера у процењивању успешности рада са децом;
- Осмишљавање подстицајне средине у којој борави дете, која ће га мотивисати на акцију, истраживање и учење;
- Појачано праћење квалитета рада у свим сегментима путем објективних инструмената и метода праћења, самовредновања;
- Реализовање Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- Обезбеђивање континуираног стручног усавршавања васпитног особља;
- Изналажење могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве деца;
- Брига о условима рада запослених, као и о њиховом материјалном положају;
- Организовање различитих облика рада са децом и одраслима (радионице, презентације, играонице...);
- Пружање других услуга предвиђених Статутом Установе.

У постизању свих наведених циљева потребна је континуирана сарадња свих запослених у Установи.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

3.1.Лична карта установе

Предшколска установа „ИВА И МАША” Лазаревац	
Адреса седишта:	Краља Петра Првог, број 33
Град – Општина – Место:	Београд - Лазаревац – Лазаревац
Поштански број:	11550
Телефон, факс, email:	064-1914250vrtic.ivaimasa@gmail.com
Издвојено одељење:	ПУ „ИВА И МАША 2“
Адреса:	Краља Петра Првог бр. 40
Град – Општина – Место:	Београд-Лазаревац-Лазаревац
Издвојено одељење:	ПУ „ИВА И МАША 3”
Адреса:	3.октобра бр. 136
Град – Општина – Место:	Београд-Лазаревац – Велики Црљени
Издвојено одељење:	ПУ „ИВА И МАША 4” Аранђеловачки пут бр.16, Рудовци

3.2.Просторни услови

Предшколска установа „ИВА И МАША” почела је са радом 2017. године. Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и регистрована у Привредном суду у Београду. Седиште Установе се налази у Лазаревцу.

У склопу ПУ „ИВА И МАША” постоји четири објекта: „ИВА И МАША”, „ИВА И МАША2”, „ИВА И МАША3” и „ИВА И МАША4”. Сви објекти Установе задовољавају услове за реализацију васпитно-образовног рада. Опремљени су адекватним намештајем и дидактичким материјалима. Објекти „ИВА И МАША2”, „ИВА И МАША3” и „ИВА И МАША4”, налазе се у породичним кућама са одговарајућим двориштима и њихова квадратура одговара броју уписане деце. Седиште Установе се налази у градском делу општине Лазаревац, у стамбено-пословној згради, а за потребе вртића користи се наменски простор опремљен савременим намештајем, наставним и дидактичким средствима. За боравак деце на отвореном користи се оближњи парк и наменски опремљено игралиште за децу.

3.2.1. Радне собе у објектима

Радне собе у којима бораве деца опремљене су у складу са дечијим потребама и узрастом. У свакој соби налазе се столови, столице, намештај прилагођен деци, играчке, дидактички материјали. У складу са новим Основама предшколског програма, планирано је да се током целе године ради на структурирању простора, у зависности од потреба пројекта који се реализују. Такође, планирана је и набавка природних материјала, израђивање играчака и дидактичких средстава у складу са пројектом и потребама васпитно-образовног рада.

Посебни програми ће се реализовати у току радног времена. Простори за реализацију додатних програма су радне собе или двориште. Током одржавања додатних програма васпитачи су у истом простору са децом како би сарадницима за додатне програме могли да пруже неопходну подршку у раду.

3.3. План исхране деце

Један од најзначајнијих чинилаца за правилан раст и развој, очување и унапређење здравља деце је правилна исхрана деце. Норматив за исхрану деце у предшколским установама прописан је „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране у предшколским установама” (Службени гласник РС 39/18). Имајући у виду да се су прописане различите вредности у зависности од узраста и пола детета, планирање исхране деце обавља се израдом дневних јеловника, недељно, петнаестодневно или месечно, за сваку сезону у години (пролеће, лето, јесен и зима). У Установу ће се достављати табеле са јеловницима за наредни месец, у којима су дате вредности које представљају просек прописаних потреба у енергији, хранљивим и заштитним материјама неопходним за правилан раст и развој деце, а које је потребно подмирити у току целодневног боравка у вртићу, са четири дневна оброка. Јеловник за наредни месец налази се на инфо-панову, те су сви родитељи благовремено упознати са њим.

Планирање, унапређивање и организацију исхране деце у предшколској установи обавља сарадник на пословима унапређивања, планирања и организације исхране нутрициониста – дијететичар у складу са прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања. За дете чије здравствено стање захтева специфичну исхрану,

сарадник за исхрану на основу потврде издате од стране доктора медицине, специјалисте одређене гране медицине, прописује посебну исхрану.

Исхрана у нашем објекту дистрибуира се путем кетеринга. Установа сарађује са кетеринг агенцијом „ГСБ кетеринг” која обезбеђује храну (доручак, ручак и две ужине) за децу и запослене у Установи. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна. У сваком од објеката Установе постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области.

Контрола исхране деце у установи спроводи се као спољна и унутрашња контрола. Спољна контрола обавља се као програмска активност надлежног завода/института за јавно здравље и обухвата контролу квалитета obroка (узетих методом случајног узорка и лабораторијског утврђивања њихове енергетске вредности и садржаја беланчевина, угљених хидрата и масти) и контролу санитарно-хигијенских услова припреме и дистрибуције хране (анализа микробиолошке исправности брисева узетих са радних површина, прибора, руку и носева запослених у кухињама, исправности намирница итд). Унутрашњаконтрола обухвата: контролу намирница при пријему, контролу документације – атеста о здравственој безбедности и декларација достављених намирница и контролу припреме и дистрибуције хране.

3.4. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом

У оквиру Установе реализоваће се набавка дидактичког материјала, као и материјала за израду дидактичких средстава за потребе реализовања васпитно-образовног рада, затим играчке које су у складу са програмским активностима прилагођене специфичностима узраста деце. Набавка нових играчака планирана је у септембру месецу.

Током године, радиће се на одржавању унутрашњег простора свих објеката као и дворишта. Простор и двориште Установе, уређени су тако да је безбедност и сигурност деце која ту бораве на првом месту. Планира се набавка опреме и ситног инвентара, као и унапређење услова за све групе послова у складу са финансијским могућностима.

3.4.1. Библиотека

Вртић располаже својом библиотеком стручних наслова и литературом за децу предшколског узраста. Сливнице, енциклопедије, карте, мапе, шеме, различити постери, плакати, брошуре, водичи и други штампани материјали део су библиотеке наше Установе. Наведени извори ће бити стално доступни деци јер их подстичуда постављају безброј питања, доприносе да деца упознају и користе симболички језик, упознају различите културе и подстичу машту.

3.4.2. Аудио-визуелни апарати

Предшколска установа је опремљена, по објектима, са телевизорима и музичким линијама, као и лаптоповима и штампачима које ће васпитачи користити у свом раду. Видео материјали ће се у раду са децом користити када им помажу у истраживању и повезани су са тематиком којом се деца баве. Примена видео материјала не може нужно заменити дечије непосредно искуство, али они могу бити извор садржаја којима ће се подупирати истраживање тематике и омогућити деци да тематику коју истражују сагледају на другачији начин. Управо из тог разлога, постоји аудио-визуелни апарати које васпитачи користе, у складу са пројектом и активностима.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалитет васпитно-образовног рада у Установи гарантује стручна оспособљеност наших запослених. У Установи су заступљени следећи стручни профили: директор, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник-педагог, стручни сарадник-логопед, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, као и запослени на техничким пословима. Одређени број нашег васпитног кадра има високо образовање стечено на високим школама струковних студија за образовање васпитача, у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању. Педагози запослени у установи имају завршене мастер академске студије педагогије.

4.1. Број запослених у 2021/2022. години према профилима стручности

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Технички секретар	1
3.	Стручни сарадник-педагог	0,30
4.	Стручни сарадник-логопед	1
5.	Васпитач	14
6.	Медицинска сестра-васпитач	3,50
7.	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	1,30
8.	Сарадник за физичко васпитање	1
9.	Сарадник за енглески језик	1
8.	Помоћни радници (спремачица и сервирка)	6
Укупно:		29,10

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 06:00 до 17:00 часова. Установа обавља своју делатност током целе радне године. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа. Установа не ради само данима који су прописани посебним Законом као нерадни дани.

Поред редовног програма, у Установи ће се реализовати и следећи специјализовани програми:

- *Школица рачунара*
- *Енглески језик*
- *Школица спорта*

Установа ће у наредној радној години сарађивати са сарадником за физичко васпитање. Енглески језик и у овој години реализоваће се у сарадњи са сарадником за енглески језик. Специјализовани програми енглески језик и школица спорта реализоваће се са децом старијом од 3 године, два пута недељно. Школица рачунара се реализује са децом припремног предшколског програма.

5.1. Бројно стање деце и група

У наредној радној години у Установи ће бити формиране 2 јаслене, 7 вртићких група, и једна група ППП, укупно 10 група. На почетку радне године у Установи имаћемо 189 деце.

У наставку је дат табеларни приказ васпитних група и броја деце у Установи по објектима.

„ИВА И МАША2”	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	7
Млађа вртићка	22
Средња вртићка	17
Старија вртићка	22
ППП	27
Укупно	95
„ИВА И МАША3”	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	10
Мешовита вртићка	24
Мешовита вртићка	24 (14 ППП)
Укупно	58
„ИВА И МАША 4”	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовитавртићка	20 (8ППП)
Мешовита вртићка	16
Укупно	36

5.2.Ритам дана Установе

За време боравка деце у вртићу се, поред обезбеђеног obroка - доручка, ручка и ужина, организују и активности различитог карактера, као што су: усмерене и слободне активности, рекреативне активности, игре и шетње на ваздуху, поподневни одмор.

Ритам дана Установе

06:00-07:30	Јутарње окупљање
07:30-08:00	Припреме за доручак
08:00-08:30	Доручак
08:30-10:00	Васпитно-образовне активности
10:00-10:30	Припреме за ужину и ужина
10:30-11:00	Активности додатних програма
11:00-12:00	Припреме за ручак и ручак
12:30-14:00	Припрема за одмор деце од 1 до 5,5 година; Васпитно-образовне активности са предшколцима
14:00-15:00	Поподневна ужина
15:00-16:30	Слободне активности
17:00	Одлазак деце кући

6. ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА

Услуге породици и деци које се организују током године су:

- Излети
- Посете позоришту
- Летовање

6.1.Излети

Спољашња средина је узбудљиво место у коме деца могу да уче и да расту. Под појмом спољашња средина мисли се, не само на простор за игру, већ и на паркове, игралишта, шуму. Било која површина која се налази напољу може постати занимљив простор за децу. У простору који није окружен са четири зида, ствари се увек мењају, а време је важан фактор спољашње средине. Дете може осетити промене времена током свих сезона, а заједничко деци свих узраста је да воле да бораве напољу и када пада киша и када пада снег. Боравак напољу је здрав и за децу и за њихове васпитаче, јер удишу свеж ваздух, уживају у слободи отвореног простора и физички су активни.

Циљ наставе у спољашњој средини је подршка добробити детета у физичком окружењу, које омогућује да деца мењају, граде, конструишу, изражавају на различите начине. Боравак напољу пружа могућност разних кинестетичких и сензорних искустава и практичне манипулације. Укључивање родитеља у планирање, организацију и реализацију програма је такође један од циљева које је потребно тежити. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи би били реализатори наставе у спољашњој средини и водили евиденцију о реализацији, кроз белешке, фото и видео записе.

Излет који је планиран у Установи за наредну школску годину (октобар) је „Природњачки центар „Свилајнац“. Овај музеј представља спој науке, забаве и туризма на једном месту, на врло специфичан начин. Он је јединствен у овом делу Европе и поред музеја ту је и Дино парк.

Други излет који је у плану је „Келтско село“. Овај музеј чини тематско туристички комплекс у Инђији, који је инспирисан животом Келта на овим просторима у III веку пре нове ере. Комплекс је забавно-едукативног карактера и намењен је пре свега деци.

6.2.Посете позоришту

Позоришна уметност има позитиван васпитни утицај на дете. Кроз гледање позоришних представа дете оспособљава да развија истраживачки инстинкт, развија интелигенцију, учи дете да разуме људе и изразе своја осећања и развија креативност код деце. Циљ посете дечијем позоришту је омогућити деци да стекну ново искуство, заинтересовати их за рад позоришта и стварање представа. Одлазак на позоришну представу јединствено је искуство за свако дете. Рани сусрет деце са позориштем може бити од пресудног значаја за њихова даља искуства, за сусрете са уметношћу, за подстицање радозналости и маште. Такође деца, по својој природи, свет око себе сагледавају и доживљавају кроз игру, па је од свих области уметности деци је најближа драмска уметност.

Као и сваке године, планиране су посете позоришту према приспелим понудама, у складу са репертоаром позоришта, интересовањима деце и актуелним пројектима који се реализују у васпитним групама.

6.3.Летовање

Рекреативна настава је посебни облик наставног рада који се одвија ван просторија Установе, најчешће у природи. Рекреативна настава може бити летовање или зимовање, а њен значај се огледа у томе да се деца из градске средине и услова у којима живе одведу у природу на рекреацију. Одлази се у неко дечије одмаралиште, у којима боравак деци пружа да се физички окрепе и проведу на чистом ваздуху извесно време у игри и забави. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су организатори рекреативних настава и они организују време у току дана, тако да буде искоришћено на најбољи могући начин.

Рекреативна настава је планирана у Сокобањи. Сокобању карактеришу њени термоминерални извори, чист ваздух, живописни пејзажи и мноштво туристичких активности.

7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

7.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Непосредни рад са децом	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1 сат
Сарадња са породицом	1 сат
Сарадња са друштвеном средином реализација вора-ван установе	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат
Учешће у пројектима и тимовима	1 сат
Укупно радних часова	40

7.2. Структура и распоред обавеза медицинске сестре-васпитача у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Непосредни рад са децом	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3.30 сати
Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1.70 сати
Сарадња са породицом	2 сата
Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат
Укупно радних часова	40

7.3. Структура и распоред обавеза стручног сарадника-педагога у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Унапређивање васпитно-образовног рада и педагошко-инструктивни рад	9 сати
Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа	1,20 сата
Рад у стручним органима	0,6 сата
Стручно усавршавање	0,6 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	0,30 сат
Вођење педагошке документације	0,30 сат
Укупно радних часова	12

7.4. Структура и распоред обавеза стручног сарадника-логопеда у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Сви облици рада са децом, групне радионице и индивидуални рад	30 сати
Вођење педагошке и здравствене документације	3 сата
Рад у стручним органима	1 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	2 сат
Сарадња са надлежним институцијама	2 сат
Укупно радних часова	40

8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ОД ЈЕДНЕ ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ШКОЛУ

План васпитно-образовног рада Установе за 2022/2023. годину, у складу је са Општим основама предшколског програма, Развојним планом Установе, Акционим планом и Предшколским програмом. Васпитачи се у развијању реалног програма ослањају на Основе програма предшколског васпитања и образовања «Године узлета», «Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење», «Водич за развијање теме /пројекта са децом», «Приручник за документовање».

Циљ предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Концепт добробити одражава суштину дечјег развоја и учења, а то је да дете кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, што даље имплицира да истовремено подржавати добробит детета значи пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, односно у реалном програму, сада и овде.

Годишњи план даје смернице медицинским сестрама-васпитачима, васпитачима и стручном сараднику, за осмишљавање и развијање конкретних садржаја на нивоу пројекта у оквиру сваке васпитне групе. На основу посматрања и праћења потреба и интересовања деце и породице покреће се пројекат, креирају садржаји и облици рада и реализује сарадња са породицом и локалном заједницом.

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима. Због тога је програм израђајући, а не унапред прописан.

Нега и васпитање деце узраста до три године одвија се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања. Васпитање и нега деце јасленог узраста врши се стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуство према својим интересовањима и афинитетима, откривајући себе и свет који га окружује. Средина у којој деца бораве треба да буде организована тако да подстиче учење и развој.

Основни задаци неге и васпитно-образовног рада са децом узраста до 3 године у функцији су унапређивања целокупног развоја.

На родитељским састанцима информисати родитеље о адаптацији, значају међусобне сарадње и размене информација. Припремити и упознати родитеље са планом постепене адаптације и могућим начинима укључивања родитеља у њен процес.

У јасленим собама биће формиране следеће просторне целине, које ће простор чинити предвидивим за децу и позивати их на игру и истраживање, а то су: сензорна, кинестетичка, литерарна, целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, за скривање и осамљивање.

Уважавајући значај различитих стилова, као и међувршњачког учења, целокупан простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности је структуриран на следеће просторне целине које децу позивају на одређену врсту истраживања, и то: уметнички атеље (музички, ликовни, драмски); научни центар/лабораторија; радионица; целина за конструисање; сензорна целина; библиотека; тајновити и зачудни простори за скривање и осамљивање; простори за истраживање светлости и сенки; простор за документацију.

Просторне целине опремљене су лако приступачним, деци увек доступним и класификованим материјалима, средствима и играчкама, чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора. Простор је доминантно опремљен:

- ☐ мноштвом неструктурираног и полуструктурираног материјала, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;
 - ☐ различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);
 - ☐ природним материјалима и елементи природе и релјефима;
 - ☐ реалним и аутентичним предметима и материјалима.
 - ☐ различити ликовни материјали и реквизити
- материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Играчке, средства и материјали у просторним целинама су груписани и приступачни. Сваку просторну целину деца, васпитачи и родитељи мењају и допуњују уношењем различитих средстава и материјала, како би се проширила игра и истраживање деце. Како простор подржава и одражава развијање актуелних тема и пројеката, активности и дешавања, простор се, по потреби, мења и реорганизује, у договору са децом формирају се и друге просторне целине којима се појачава дечији доживљај у вези са актуелним истраживањима.

Програм и дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности који се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чињење процеса

учења видљивим остварује се, пре свега, кроз почетне, процесне и завршне паное који прате сваку од фаза у развијању пројекта. Почетним паноом документује се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове који представљају дечија искуства и доживљаје, позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за пројекат. Процесни пано приказује како се пројекат развија кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту, белешке деце и васпитача, дечије радови и др. Коначно, завршни панои документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту.

Дечије учење и развој документују се кроз дечији портфолио, а развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное.

Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача су да:

- Обезбеђује флексибилан али устаљени ритам дана;
- Преноси практичне задатке на децу у обављају дневних рутина;
- Континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;
- Обезбеђује довољно времена за игру, посматра је, укључује се и проширује;
- Помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води дијалог са децом о игри;
- Развија заједништво;
- Фокусира се на процес учења, а не на продукт;
- Омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- Моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;
- Омогућава деци различите изворе учења и подршке;
- Омогућава деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- Подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;
- Приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице као и човечанства;
- Омогућава деци различите изборе кроз различита средства и материјале и начине изражавања;
- Подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије” о различитим појавама;

- Подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;

- Помаже деци да на различите начине документују своје учење.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стварати:

- услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење(отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитиван лични и социјални идентитет);

- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, различите продукте културе и начине грађења и изравања значења;

- могућност и прилике да породице активно учествују у васпитању и образовању своје деце у вртићу, развијају своје родитељске компетенције;

- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице – школе, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине...као просторе заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку

- услове за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

Припремни предшколски програм, иако у документу није издвојен као посебна целина, садржан је кроз дефинисање општих циљева Основа програма, а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно – образовне праксе.

У години пред полазак у школу, постављени су следећи приоритети:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;

- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутим у претходним деловима, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом

трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују.

Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на питање или проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за децу представља изазов.

У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и онога што ради (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања.

На тај начин деци је омогућено:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- развијају различите врсте писмености(језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају(визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...)
- користе говор у тумачењу својих мисли и доивљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;
- уче истражујући..

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односи се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- Коришћење симбола у игри – деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;
- Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама - симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају ...), користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;
- Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;
- Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

Такође важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне компетенције за целоживотно учење - учењу учења (пored осталих компетенција). Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решења, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.). Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

Ове године посебан приоритет у раду биће наставак рада на имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Континуирано и на различите начине кроз заједничке састанке, активности, посете, размене... радиће се на разумевању основних постулата програма и његове имплементације у васпитној пракси, односно сагледавање теоријских полазишта основа и развијање реалног програма базираног на слици о детету, слици вртића и дефинисаним начелима.

Рад на увођењу промена на терену одвијаће се кроз континуирани рад стручних сарадника са тимовима васпитача у вртићима и то кроз одређене кораке, а то су:

- Стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце;
- Подршка грађењу односа у вртићу – међувршњачким, међу децом различитог узраста, са родитељима, другим одраслима, окружењем
- Грађење културе заједништва
- Развијање тема/пројеката у функцији подршке добробити деце, а у складу са дефинисаним принципима,
- Рефлексија васпитне праксе

Припремни предшколски програм за децу рођену у периоду од 01.03.2016. године до 28.02.2017. године, одвијаће се у целодневном боравку. Реализација програма почиње 15.09.2021. и траје до 15.06.2022. године.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1. Програм раног учења енглеског језика

Рано учење страног језика поспешује проширивање знања, доприноси развоју самопоуздања деце, утиче на развој друштвених способности. У Установи учење енглеског језика реализује се у сарадњи са сарадником за енглески језик. Часови енглеског језика биће реализовани два пута недељно, у трајању од 30 минута по једном часу, у свим објектима ПУ „ИВА И МАША”. Наставу ће похађати сва деца узраста од 3 године до поласка у школу.

Циљ овог програма је да деца која уче енглески језик, кроз игру, превасходно науче да постоје и други језици и да се њиме служе друга деца. Сарадник за енглески језик се у раду служио различитим дидактичким средствима и материјалима за рад, CD-овима са децјим песмицама на енглеском језику. Неке од песмица, које ће се реализовати уколико буду у складу са актуелним пројектима у групи су: „ABC”, „Good morning”, „Hello song”, „Vegetable Song”, „Fruit Song”, „Sweet Dreams”, „Days of the week”, „Put on your shoes”, „Go Away, Spooky Goblin!”, „Are you hungry?”, „Brush your teeth”, „The Wolf and the Seven Sheep”, „Police Sharks”.

Игре ће бити реализоване уз помоћ разних предмета који се налазе удочијем окружењу и са којима се деца свакодневно користе (коцкица, природни материјали, пластичне чаше, флаше, лоптице, сламчице, стикери и слично). Неке од игара које ће се реализовати током радне године су: Memory games, Spider Races, Ping Pong Ball Launcher, Pen and Paper game, Balance Game, Hit 9, Roll The Dice, lets get moving, Roll and Respond.

Деца ће учити нове речи и њихов изговор и кроз многобројне кратке приче. Неке од тих прича биће: „The old Lion and the Fox”, „The Lion and the Mouse”, „The Grasshopper and the Ants”, „The story of Jack and The Beanstalk”, „The Three Billy Goats Gruff”, „Feeding Baby Dinosaur”, „Tippie, the Dump Truck”, „Lil's Red's First Fire”.

9.2.Програм школице спорта

У оквиру програма школице спорта, тежи се оспособљавању деце за правилно држање тела, јачање мишићне мускулатуре, развијање покретљивости, развој органа за дисање и крвотока, јачање зглобова, развој опште моторичке координације, гipкости, равнотеже, ритмичког кретања, спретности и брзине. Кроз разноврсне облике кретања деца уче да овладавају простором и да се боље сналазе у њему. Све ове активности позитивно утичу како на физички развој детета, тако и на развој одлучности, самопоуздања и храбрости.

Програм школице спорта у наредној радној години реализоваћесе у сарадњи са школицом спорта два пута недељно, у просторијама вртића, као и ван њега. У складу са временским приликама, програм ће се реализовати и у дворишту вртића, парку у близини вртића, шуми, дворишту цркве, дворишту основне школе, игралишту.

У наставку је дат пример вежби, које се могу реализовати у раду са децом вртићког узраста:

- Дете стоји усправно. Покретима руку и кретањем тела oponаша кретање крила птице.
- Дете лежи на леђима ослоњено на подлактице. Наизменично подиже ногесавијене у зглобу колена и додирује чело.
- Дете лежи на леђима, руке су поред тела. Подиже згрчене ноге, обухвата их рукама и враћа се у почетни положај.

9.3.Програм превентивно здравствене заштите

Основни циљ превентивно здравствене заштите јесте унапређење и очување здравља детета, развијање здравог, радосног и задовољног детета, као и пружање подршке у развијању здравих стилова живота.

Активности у оквиру програма превентивне здравствене заштите реализују се за време боравка детета у Установи. Програм ће реализовати медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, једном недељно у свим узрастним групама, у свим објектима. Циљ активности у оквиру програма превентивно здравствене заштите јесте да деца формирају културно-хигијенске навике које воде ка очувању и унапређивању здравља

детета, кроз правилну исхрану, физичко-рекреативне активности, заштиту животне средине.

Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити периодично ће контролисати раст и развој сваког детета, мерењем телесне висине и тежине. Услед промене здравственог стања детета током боравка у колективу, дете се упућује лекару. Након тога, потребно је донети потврду о здравственом стању детета издату од стране педијатра да дете може у колектив, иако не одсуствује дуже од 7 календарских дана.

10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Стручне органе наше Установе чине: Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Активи васпитача узрасних група, Актив за развојно планирање. Стручни тимови Установе су: Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за професионални развој и Тим за стручно усавршавање.

10.1. План и програм рада Васпитно образовног већа

Васпитно-образовно веће свој рад реализује кроз одржавање седница на којима присуствују сви чланови већа, директор, помоћник директора и стручни сарадници-педагози.

Редни број	Тема	Време реализације
1.	○ Усвајање записника са претходне седнице ВОВ; ○ Усвајање Годишњег извештаја о раду ВОВ; ○ Усвајање Годишњег плана рада ВОВ; ○ Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2021/22.; ○ Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2021/22.; ○ Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2021/22.; ○ Разматрање Годишњег плана рада за радну 2022/23. годину;	Септембар 2022.године
2.	○ Подношење Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за тромесечни период; ○ Договор о начину реализације новогодишњих активности;	Новембар 2022. године
3.	○ Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора; ○ Полугодишњи извештај о ВОР-у; ○ Планирање и организација завршне приредбе;	Фебруар 2023. године

4.	○ Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за 2022/2023. годину; ○ Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова, ○ Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета; ○ Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2022/2023. годину, ○ Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана у радној 2022/2023. години; ○ Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2022/2023. години, ○ Подела задужења за наредну радну годину.	Јун 2023. године
----	---	------------------

О раду Васпитно-образовног већа води се записник. Записник на свакој седници води један од чланова већа, кога на почетку радне године бира Васпитно-образовно веће.

10.2. План и програм рада Педагошког колегијума

Током радне 2022/2023. године Педагошки колегијум ће своје активности реализовати на редовним састанцима. На састанцима ће се разматрати питања из делокруга васпитно-образовног рада Установе и стручног усавршавања запослених. Педагошки колегијум чине директор, стручни сарадник и руководиоци свих Актива.

Редни бр.	Тема састанка	Време реализације
1.	Анализа припремљености објеката за почетак радне године; Избор радних листова за рад у текућој радној години; Представљање Годишњег плана стручног усавршавања Разматрање учешћа деце на различитим манифестацијама.	Септембар 2022. године
2.	Полугодишњи извештај о остварености стручног усавршавања	Током године
3.	Годишњи извештај о реализацији стручног усавршавања	Јун 2022. године

10.3. План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган Установе и свој рад остварује кроз одржавање седница на којима:

- Предлаже представнике за органе и тимове у Установи;
- Разматра предлоге програма васпитања и образовања, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању и извештаје о раду;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада;
- Учествоје у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;

- Даје сагласност за организовање летовања, зимовања и излета;
- Разматра и даје сагласност за организовање других програма и услуга које финансирају родитељи;
- Разматра друга питања утврђена Статутом;
- Избор Савета родитеља Установе уређује се Статутом Установе, а рад Пословником о раду Савета родитеља.

10.4. План и програм стручних актива

Током године, као вид хоризонталне размене користиће се примери добре праксе у примени нових Основа програма, из појединих вртића.

Континуирано ће бити одржавани састанци Тимова васпитача у свим објектима, на којима ће се стручни радници бавити питањима и решавати недоумице које се јављају у њиховој пракси.

Координатор Актива медицинских сестара васпитача и васпитача биће Катарина Мандић.

10.4.1. План рада по месецима Актива васпитача и сестара

СЕПТЕМБАР	- Израда конкретних планова активности за реализацију предвиђених годишњих задатака; - Договор око вођења документације
ОКТОБАР	Документовање васпитно – образовног рада
НОВЕМБАР	Прича о пројекту – заједничка анализа кроз матрицу за анализу
ДЕЦЕМБАР	Прича о учењу – заједничка анализа
ФЕБРУАР	Принципи развијања реалног програма
МАРТ	Анализа простора – протокол
АПРИЛ	Подршка развоју ране писмености, заједничко промишљање

МАЈ	Како изгледа један дан у вртићу по новим Основама- анализа примера из праксе
ЈУН	Хоризонталне размене

Основ за реализацију интерног стручног усавршавања биће „Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење.“ Заједничким учењем до квалитета, који је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС.

10.4.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив за развојно планирање води процес развојног планирања у Установи, израђује акционе планове на нивоу Установе, прати реализацију планираних активности, учествује у евалуацији циљева и задатака, припрема периодичне анализе за Педагошки колегијум и запослене, предлаже корекцију Развојног плана у складу са актуелностима и сл.

Састанци актива за Развојно планирање организоваће се током радне године у складу са потребама реализације и евалуације активности из Развојног плана Установе и Акционих планова вртића.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује директор Установе на период од једне радне године и то од 1. септембра за радну годину.

Актив се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе и вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника.

Чланове стручног актива за развојно планирање установе чине: представник Стручног актива за развојно планирање, педагог, Ивана Станић, представник УО из реда оснивача, Бојана Вукић, члан Савета родитеља, Александра Попадић. Тимом председава и руководи директор Установе.

Актив се проширује са представницима из издвојених одељења Установе и то су: Милица Јовановић, Александра Поповић, Дејана Божић, Катарина Радовановић, Нада Вељовић, Катарина Мандић, Тамара Јевтић

План рада по месецима:

Време	Активности
СЕПТЕМБАР	Израда акционих планова на нивоу Установе и објеката и конкретизација активности до краја радне године - руководиоци тимова и стручни сарадници.
ОКТОБАР	Извештај о урађеним акционим плановима за сваки објект на основу акционог плана Установе – руководиоци тимова и стручни сарадници.
ДЕЦЕМБАР	Анализа реализованих циљева и задатака предвиђених акционим плановима за период септембар- децембар - руководиоци тимова и стручни сарадници.
МАРТ	Извештај о реализацији задатака предвиђених акционим плановима за период децембар-фебруар (руководиоци тимова и стручни сарадници)
ЈУН	Евалуација реализованих активности на нивоу Установе и предлози за израду акционих планова за наредну годину-руководиоци тимова и стручни сарадници.

10.5. План и програм рада стручних тимова

Током радне године, у циљу реализације програма стручног усавршавања и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, на нивоу Установе функционисаће следећи тимови:

- Тим за самовредновање;
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- Тим за инклузивно образовање;
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе;
- Тим за професионални развој.

10.5.1. Програм и план рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање чине: директор, стручни сарадник–педагог, члан васпитно-образовног већа, представници Управног одбора и представник Савета родитеља. Координатор Тима за самовредновање је стручни сарадник Ивана Станић.

Тим се проширује представницима из издвојених одељења, а то су: Данијела Вујић, Александра Негић, Катарина Радовановић, Драгана Јовановић и Александра Гласновић, Сузана Гочобија и Лидија Ивковић

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ЗА РАДНУ 2022/2023.

У радној 2022/23. години, самовреднујемо све четири кључне области: Васпитно – образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења и Управљање и организација. Тим за самовредновање прилагодиће постојеће и израдиће нове инструменте самовредновања, с обзиром на посебности наше Установе. Од ове радне године фокус групе биће један од метода самовредновања.

ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА И ПОКАЗАТЕЉИ

Самовредновање се врши у кључним областима избором одговарајућих области:

- 1) подручја вредновања, који су ужа тематске целине (у односу на кључне области),
- 2) показатеља, који су још конкретније дефинишу садржаје унутар подручја вредновања.

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

На основу „Правилника о вредновању квалитета рада установа” и „Стандарда квалитета рада предшколских установа” издатим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у циљу унапређења квалитета рада и за потребе развојног планирања на нивоу наше установе спроводимо процес самовредновања како бисмо утврдили реално стање и могућности за подизање квалитета рада. Предмет самовредновања су области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада установа. Ове радне године основ за самовредновање биће нам инструменти које нуди Приручник за самовредновање. Како је ово пета година самовредновања, вредноваћемо све области и основни циљ нам је да утврдимо да ли и у којој мери су остварени помаци у односу на годину вредновања сваке појединачне области.

На основу документа „Стандарди квалитета предшколских установа“ креираћемо инструменте за потребе самовредновања, користићемо и инструменте који су понуђени у приручнику и прилагођавати их у складу са потребама и специфичностима наше установе. У инструменте ће бити укључени стандарди свих области.

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање.

Циљ рада Тима за самовредновање је утврђивање реалног стања наше праксе, преиспитивање сопствене праксе, рефлексије искустава и утврђивање начина којима се квалитет васпитно образовног рада може подићи на виши ниво.

У томе нам је од користи осмишљавање инструмената, креирање радионица, организовање дискусија о стандардима, индикаторима и нивоима постигнућа и квантитативна анализа добијених података. Ове године имаћемо по први пут фокус групе које би у наредном периоду требало да постану пракса у процесу самовредновања.

Процес самовредновања врши се на основу: документација вртића, извештаји Тимова за самовредновање на нивоу вртића, - упитници, чек листе, скале процене и табеле, индивидуални разговори, Активи вртића, Васпитно образовна већа, Закон о систему васпитања и образовања републике Србије.

Кроз рад тима допринеће се унапређивању квалитета живота деце као и основних циљева Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, а то су:

- Унапређење добробити деце кроз спречавање злостављања и занемаривања;
- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање и занемаривање;
- Обезбеђивање да сви предузети поступци и одлуке буду у најбољем интересу детета кроз:
 - Мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце,
 - Мере интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање и занемаривање.

Циљеви рада тима су:

- Унапређење способности свих учесника у Установи за уочавање, препознавање и решавање проблема злостављања и занемаривања;
- Подизање нивоа свести и осетљивости васпитног особља и свих укључених у живот и рад Установе на уочавање појаве злостављања и занемаривања деце;
- Развијање социјалних односа, стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања и увођења инклузивне културе;
- Пружање помоћи деци у савладавању развојних проблема и проблема у социјалном контакту са другом децом;
- Упућивање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од злостављања и занемаривања.

Задачи у области превенције	Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1. Стручно усавршавање запослених	○ Информисање родитеља и запослених о Програму заштите	Тим	Септембар 2022. године
	○ Састанци Тима са циљем јачања професионалних компетенција чланова Тима и осталих запослених	Тим	Октобар 2022 – јун 2023. Године
	○ Организовање консултација за запослене и родитеље у седишту Установе	Тим	Током године, по потреби
2. Рад са родитељима	○ Информисање родитеља писаним путем	Тим	Октобар 2022. Године
	○ Информатор о раду Тима		
	○ Кутак за родитеље		
3. Васпитно-образовни рад	○ Индивидуални саветодавни рад	Тим	Током године, по потреби
	○ Предавања за родитеље	Тим	Током године
3. Васпитно-образовни рад	○ Израда правила понашања заједно са децом	Тим	Септембар 2022. године
	○ Избор и реализација активности са децом (превенција насилног понашања у групи)	Тим	Током године
	○ Реализација активности са децом на тему толеранције, конструктивног превазилажења сукоба	Тим, васпитно особље	Током године
4. Задаци у области интервентних активности	○ Поступање по процедурама у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Тим, директор Установе	Током године

5. Задаци у области документовања рада	у о Вођење прописане документације и чување документације	Тим	Током године
--	---	-----	--------------

10.5.3. Програм и план рада Тима за инклузивно образовање Тим за инклузију чине:

- Ивана Станић, стручни сарадник-педагог
- Милица Јовановић, васпитач
- Светлана Јовановић, васпитач
- Нада Вељовић, медицинска сестра-васпитач
- Јелена Лукић, родитељ

Координатор Тима је директор Установе.

Приоритетни задаци за радну 2022/23. годину су:

- Идентификовање деце из осетљивих група и, у сарадњи са васпитачима, праћење развоја детета и прикупљање података из различитих извора;
- Развијање партнерског односа са родитељима;
- Организовано укључивање и праћење деце са потешкоћама у развоју;
- Едукација васпитног кадра;
- Помоћ и подршка васпитачима у примени индивидуализованог приступа у раду са децом са тешкоћама у развоју и подстицање развоја социјалних вештина код деце у циљу прихватања и поштовања различитости као део своје средине и свог друштва.

Када се утврди да дете не остварује очекиване исходе и да је потребна додатна подршка у васпитању и образовању, приступа се изради педагошког профила који је основа за планирање индивидуалног образовног плана.

Тим прати напредовање детета и даје предлоге за прилагођавање услова за боравак деце и активности, сходно индивидуалним могућностима уз сталну сарадњу са родитељима. Тим се бави анализом стања у Установи по питању броја деце којој је потребна додатна подршка, сачињава стратегију и дефинише циљеве и задатке.

Тим за инклузију има циљ да ствара позитивну климу за инклузију и деце из осетљивих група ради остваривања права на образовање за сву децу.

<i>Задаци</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Време реализације</i>
○ Евидентирање деце са посебним образовним потребама	Тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, стручни сарадник	Септембар 2022. године, затим и континуирано током године
○ Опсервација, израда педагошких профила, планирање мера индивидуализације, адаптације, израда ИОП-а	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Сарадња са надлежним установама здравствене и социјалне заштите	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Сарадња са породицом	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Едукација запослених кроз стручне активе	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Евидентирање и чување документације	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Израда извештаја о реализацији рада тима	Тим	Јун 2023. Године

10.5.4. Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе током целе радне године бави се праћењем и вредновањем резултата рада васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника и стара се о обезбеђивању квалитета васпитно-образовног рада.

Чланове тима за обезбеђивање квалитета и развоја именује директор Установе, на период од једне радне године, почевши од 1. септембра. Чланове тима чине:

- Ивана Станић, стручни сарадник – педагог
- Марина Ђурђевић, васпитач

- Нада Вељовић, медицинска сестра-васпитач
- Александра Гласновић, васпитач
- Дејана Божић, васпитач
- Тијана Стојановић, васпитач
- Биљана Петровић, родитељ

Координатор Тима је директор Установе.

Оквирни опис рада Тима на нивоу Установе су:

- Успостављање интерног система квалитета
- Унапређење квалитета васпитно-образовног рада
- Вредновање резултата рада васпитног особља
- Праћење остваривања Предшколског програма
- Унапређење компетенција запослени
- Квалитативна анализа васпитне праксе установе;
- Дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- Праћење остваривања Развојног плана Установе и обезбеђивање услова за његову имплементацију;

Задаци Тима за развој установе:

- Развој методологије самовредновања
- Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања

Носиоци свих планираних активности су чланови тима и представника стручних актива установе.

Планиране активности	Начин праћења/ документација
-Усвајање Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе -Конкретизација задатака чланова тима	Записник о раду тима Годишњи план рада Тима
-Тема за истраживање – Сагледавање перспективе деце о вртићу, поређење са сликом детета и концепцијом нових Основа програма и предлози за побољшање квалитета рада- реализатори сви васпитачи и сестре представници тима заједно са стручним сарадницима	Записник о раду тима, Материјали настали у истраживању
- Праћење остваривања критеријума успеха из развојног плана	Извештај о реализацији АП на нивоу објеката и установе, записник, упитници, анкете,
Извештај о раду тима за унапређивање квалитета и развој установе	Записник, извештај о раду тима

10.5.5. Програм и план рада Тима за професионални развој

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „ИВА И МАША”, током целе године баве се праћењем потреба и обезбеђивањем услова за професионални развој и стручно усавршавање свих запослених.

Чланове тима за професионални развој именује директор Установе на период од једне радне године и то од 1. септембра за текућу радну годину. Чланови Тима за професионални развој су:

- Ивана Станић, стручни сарадник-педагог
- Светлана Јовановић, васпитач
- Тијана Стојановић, васпитач
- Ивана Остојић, васпитач
- Милица Јовановић, васпитач
- Александра Негић, медицинска сестра-васпитач

- Јелена Сретенковић, медицинска сестра-васпитач, родитељ
- Зорица Миловановић, родитељ
- Јулија Павловић, родитељ

Координатор Тима је директор Установе.

Основни задатак Тима за професионални развој биће праћење и планирање стручног усавршавања запослених, интерног и екстерног, као и анализа компетенција запослених.

Октобар:

- Упознавање и усвајање Програмом рада Тима на годишњем нивоу;
- Упознавање са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (новембар 2021);

Новембар:

- Лични – професионални портфолио;
- Бодовна листа и израда табеле за праћење остварених бодова;

Децембар:

- Компетенције васпитача (непосредни рад са децом);
- Разно

Фебруар:

- Компетенције васпитача (развијање сарадње и заједница учења);
- Израда полугодишњег извештаја о реализацији стручног усавршавања у установи

Март:

- Компетенције васпитача (развијање професионалне праксе);
- Разно

Јун:

- Компетенције васпитача;
- Израда годишњег извештаја о реализацији стручног усавршавања у установи

11. ПЛАНИРАНИ СЕМИНАРИ ЗА 2022/23.

Семинари које је акредитовао ЗУОВ	Реализатори	Учесници
856. Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма	Удружење васпитача Војводине	Васпитно особље
899. Документовање као подршка учењу	ПУ Сима Милошевић Земун	Васпитно особље
901. Заједничко развијање програма са децом	ПУ Врачар	Васпитно особље

12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ

12.1. План и програм рада Управног одбора

У току радне 2022/2023. године Управни одбор ПУ „ИВА И МАША” бавиће се питањима из надлежности које су прописане Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21) и Статутом установе. Управни одбор свој рад остварује кроз одржавање седница на којима:

- Доноси Статут, правилнике и друга општа акта као и правила понашања у Установи;
- Доноси Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план рада;
- Усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Доноси Финансијски план Установе, у складу са Законом;
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу излета, летовања и зимовања;
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању;
- Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора;
- Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

12.2. План и програм рада директора

Директор је носилац функције руковођења Установе. Током целе радне године обавља послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21) и Законом о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење). Обављање дужности директора ПУ "ИВА И МАША" је прописано Уговором о међусобним правима и обавезама и обухвата послове у којима директор:

- Заступа и представља Установу;
- Даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- Даје пуномоћје за заступање Установе;
- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- Одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитног-образовно рада;
- Стара се о остваривању Развојног плана Установе;
- Прати активности везане за безбедност и заштиту деце, родитеља и спровођење мера заштите;
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Учествоје на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње;
- Организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитног - рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;

- Предузима мере ради извршавања Налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- Сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, без права одлучивања;
- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- Сарађује са родитељима и Саветом родитеља;
- Подноси извештај Управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са законом;
- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- Обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности деце и запослених, у складу са овим и другим законом;
- Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- Одлучује о удаљењу васпитача, стручног сарадника са посла до доношења одлуке у дисциплинском поступку;
- Покреће, води и доноси решење о одлуци у дисциплинском поступку запослених;
- Доноси одлуку о слободним радним местима и именује конкурсну комисију за избор кандидата за пријем у радни однос у складу са Законом;
- Именује и разрешава запосленог са посебним овлашћењима и одговорностима;
- Разматра све појединачне одлуке у вези извршавања плана и Годишњег плана рада и даје мишљење о њима;
- Учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;
- Извршава одлуке, решења и закључке Управног одбора и других органа;
- Упозорава Управни одбор и друге органе на одлуке и решења које нису ускладу са Годишњим планом рада школе и којима могу довести до кршења прописа;

- Самостално одлучује о вођењу послова установе у оквиру делокруга утврђеног законом, овим Статутом и Годишњим планом рада;
- Издаје налоге запосленима и доноси одлуке за извршавање одређених послова или задатака у складу са законом и општим актима Установе и контролише рад запослених у Установи;
- Потписује јавне исправе које издаје Установа;
- Обавезан је да благовремено, потпуно и истинито обавештава запослене о насталим проблемима у раду Установе, односно о току одређених послова;
- Дужан је да даје одговоре на постављена питања на седницама Управног одбора, као и да даје образложења о питањима из делокруга рада Установе;
- Обезбеђује спровођење мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време васпитног - рада и других активности које организује Установа;
- Остварује сарадњу са Министарством просвете и другим организацијама;
- Обавља послове из области НИЗ и безбедности и здравља на раду у складу са законом;
- Доноси одлуку о именовању комисија;
- Доноси акта за која је овлашћен законом;
- Подноси утврђени предлог Годишњег плана рада Установе и Извештаја о остваривању годишњег плана рада установе и Предшколског програма Управном одбору;
- Утврђује предлог организације рада Установе и поделе група на васпитаче на предлог Васпитно-образовног већа;
- Одређује ментора васпитачу приправнику;
- Припрема елаборат за остваривање проширене делатности Установе;
- Обезбеђује тачан унос података о изостанцима деце у Апликацију града ЛАЗАРЕВАЦа;
- Припрема седнице Управног одбора и Савета родитеља;
- На предлог савета родитеља доноси одлуку о избору представника родитеља у локални савет родитеља;
- Учествоје у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као стални члан;
- Води рачуна о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурираности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Подноси извештај о самовредновању квалитета рада установе васпитно-образовном већу, савету родитеља, и органу управљања, као и надлежној управи;

- Узима учешће у раду у свим тимовима у Установи;
- Спроводи финансијски план Установе;
- Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом

13. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Заједнички послови свих профила стручних сарадника

Заједнички послови дефинисани су кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима:

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

Област рада	Послови
Израда докумената Установе	-Учесће у изради Предшколског програма, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма; -Учесће у изради Развојног плана установе; -Учесће у изради Годишњег плана рада Установе -Учесће у усаглашавању донетих докумената; -Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; -Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно – образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; -Учесће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; -Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;

	-Учесће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; -Праћење конкурса и припрема стручне литературе за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	-Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; -Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; -Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; -Учесће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; -Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; -Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и прегледање начина за њихово унапређење.
Планирање и праћење властитог рада	-Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником; -Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и

	начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; -Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених.
--	--

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретање акција промене праксе; -Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија;
	-Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе; -Иницирање укључивање предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; -пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансиске, правне..) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; -сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; -Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађењу односа поверења и уважавања;

	-Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отварању, аргументовану и конструктивну комуникацију; -сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); -Учествовање у набавци стручне литературе; -Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; -Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; -Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана.
Сарадња са породицом	-Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; -Анализирање потреба породице у односу на програм у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учења; -Учесће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учење и припадништва вртићкој заједници; -Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; -Пружање стручне подршке породици и за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; -Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и сл.

	-Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; -Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; -Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; -У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља;
Сарадња са локалном заједницом	-Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници; -Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе или страници установе на друштвеним мрежама; -Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце; -Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; -Сарадња са музеима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности; -Успостављање институционалне сарадње у локалној заједници у вези обезбеђивање материјала и дидактичких средстава; -Пружање стручног доприноса у догађајима на локалном нивоу које се баве образовањем , здравством и социјалном заштитом деце.
Јавно професионално деловање	-Промовисање предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл;

стручног сарадника	-Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; -Удруживање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; -Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; -Публиковање стручних радова;
--------------------	--

3. Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу актива

Облик рада	Послови
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	-Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; -Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких активности; -Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованох на принципима развијања реалног програма; -Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; -Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; -Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; -Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање места за игру и укључивање представника заједнице;

Подршка трансформацији културе вртића	-Иницирање и подржавање заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; -Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића; -Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; -Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога;
Подршка у учењу и развоју деце	-Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дејег учења и развоја кроз заједничку анализу; -Учешће у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; -Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка;
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу; -Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; -Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања;

Специфични послови различитих образовних профила стручног сарадника

1. Стручни сарадник педагог

Стручни сарадник педагог, даје додатни допринос кроз следеће послове.

- Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;
- Учествоје у формирању васпитних група и распореду васпитача у васпитне групе;
- Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницама,
- Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;
- Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе
- Учествоје у организацији студентске праксе у предшколској установи;
- Сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;
- Учествоје у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције;

Приоритетни задаци педагога у радној 2022/2023. години биће:

Основни задатак педагога биће помоћ и рад са сестрама и васпитачима на наставку имплементације и разумевања концепције нових Основа програма.

Осмишљавање хоризонталне размене, како би једни од других учили.

Отклањање дилема и нејасноћа везаних за планирање васпитно-образовног рада, разумевање начина вођења евиденције, кроз различите форме – на састанцима тимова једног објекта, на активима васпитача и сестара, у индивидуалним разменама са васпитачима и мед. сестрама...

Реализација свих садржаја из програма стручног усавршавања који и служе као основа за унапређивање непосредног рада васпитача и медицинских сестара са децом.

Рад у тимовима: рад у Тиму за самовредновање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за професионални развој, Тиму за развојно планирање, Тим за заштиту и Тим за инклузивно образовање.

Организовање и укључивање у акредитовање семинаре који се буду реализовали у Установи – праћење примене истих у непосредној васпитној пракси;

Припрема различитих тема као примера добре праксе за презентовање у Установи и ван ње на различитим Стручним скуповима заједно са сестрама и васпитачима;

Праћење реализације припремног предшколског програма у складу са новим Основама програма

Праћење и пружање помоћи приправницима у трајању приправничког стажа, као и учешће у Комисији за оцену савладаности Програма увођења у посао.

План и програм рада стручног сарадника-логопеда

Носиоци програма рада са децом која имају сметње у говорно-језичком развоју су медицинске сестре-васпитачи и васпитачи, као и стручни сарадник-логопед.

ПРЕВЕНТИВНИ РАД		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Консултативно-саветодавни рад са медицинским сестрама-васпитачима јаслених група о начинима давања правилног модела говора и изазивања говора.	Логопед,медицинске сестре-васпитачи	Током године
Праћење говорно- језичког развоја деце јасленог узраста применом развојних скала.	Логопед,медицинске сестре-васпитачи	Током године
Спровођење вежби оралне праксије са децом јасленог узраста кроз игру.	Логопед,медицинске сестре-васпитачи	Током године
Индивидуални саветодавни рад са васпитачима и родитељима о значају ране и правилне стимулације говорно-језичког развоја.	Логопед	Током године

Упознавање васпитача и родитеља о очекиваном говорно-језичком развоју по узрастима (развојна мапа).	Логопед	Током године
Указивање на симптоматологију и рано откривање одређених развојних говорно-језичких поремећаја преко информативних панела логопеда.	Логопед	Током године
Указивање на пропратне сметње психофизичког развоја, уколико их дете испољава.	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници.	Током године
Реализација угледних активности за правилно усвајање говора.	Логопед, мед. сестра-васпитач, васпитач.	Током године
Тематски стручни састанци	Логопед	Током године
ЛОГОПЕДСКИ РАД		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената, развојних скала за праћење говорно-језичког развоја јасленог узраста, тријажно испитивање говора и језика.	Логопед	Током године
Спровођење стимулативних говорно-језичких вежби.	Логопед	Током године
Систематско праћење напредовања говорно-језичког развоја деце.	Логопед	Током године

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Индивидуалне консултације реализоване кроз редовна логопедска саветовалишта за родитеље.	Логопед •	Током године у утврђеним терминима саветовалишта
Родитељски састанци-општи и тематски.	Логопед, васпитачи, стручни сарадници	По потреби

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Сарадња са Домом здравља, Развојним саветовалиштем, Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Проф. Др Цветко Брајовић”, Институтом за експерименталну фонетику и говорну патологију.	Логопед	Током године, по потреби
Сарадња са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију.	Логопед °	Током године, по потреби

14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Развој и учење деце започиње у породици, стога породица има примарну и најважнију улогу у подизању, васпитању и образовању деце. Међутим, у савладавању овог важног задатка породица није и не треба да буде сама, већ значајну помоћ и подршку породици пружа дечији вртић. Сарадња између породице и предшколске установе је од највећег значаја за успешно остваривање циљева васпитно-образовног рада. Како би сарадња била квалитетна и успешна веома је важно да и родитељи и васпитачи буду спремни да у процес сарадње улажу много поверења, стрпљења, спремности за уважавање личних и професионалних компетенција, као и на усклађивање васпитних циљева и заједнички рад на решавању проблема.

У Установи ћемо се трудити да од самог уписа детета у вртић радимо на развијању, а касније и на сталном јачању сарадње са породицом детета. У складу са тим, на почетку радне 2022/2023. године, биће организован родитељски састанак са родитељима деце из свих објеката Установе. На родитељском састанку сви родитељи биће упознати са начином рада Установе, режимом дана, као и са правима и обавезама. Током године обавештавање родитеља о свим битним питањима која се тичу организације рада Установе одвијаће се најпре свакодневном директном комуникацијом приликом доласка и одласка деце из вртића, затим писаном комуникацијом путем огласне табле и сајта Установе. Такође, директор ће бити доступан родитељима за одговарање на питања и давање свих неопходних информација.

Важан аспект сарадње са родитељима односи се на учење родитеља у процесу адаптације детета. Сарадња у овом процесу доприноси стварању услова за узајамно упознавање и прилагођавање детета, родитеља и васпитача на нове околности живота у вртићу. Такође, успешна сарадња доприноси и томе да се дете осећа сигурније и да се постепеније и лакше прилагоди животу у вртићу. Током овог периода родитељи и васпитачи имају прилике да се упознају, размене информације о детету изапочну усклађивање дневног распореда и основних васпитних начела у породици и вртићу. Веома је значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, јер оно представља основу за даљу успешну сарадњу.

Кроз развијање реалног програма стварају се различите ситуације кроз које васпитачи и чланови породица граде односе узајамног уважавања и разумевања, уче једни од других и међусобно сеподдржавају, подстичу и реализују заједничке иницијативе, чиме се стварају услови за целовитије развијање партнерских односа са породицом. Према томе, настојаћемо да током године планирамо начине на којеродитеље, директно или индиректно, можемо укључити у активности које се реализују у оквиру пројекта у свакој васпитној групи. Уколико родитељи нису директно укључени у активности, сарадња са њима оствариваће се кроз обезбеђивање неопходних материјала, у зависности од теме пројекта.

Родитељи су непосредно укључени у процес рада Установе у оквиру следећих стручних тела: Савет родитеља, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце односиља, занемаривања, злостављања и Тим за самовредновање. На тај начин они дају допринос доношењу одлука и решавању проблема, разматрајући текућа питања из живота и рада у Установи.

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Локална заједница представља шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе), као и друштвени и културни контекст у коме дете одраста. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује (дом здравља, места за изласке и забаву, продавнице и слично). Повезивање вртића са различитим организацијама и удружењима из локалне заједнице омогућава деци да стекну увид у различитости које постоје у њиховом окружењу. Стога, важан задатак у нашој Установи током целе године јесте планирање начина за развијање сарадње са локалном заједницом, укључивање људи различитог занимања у живот и рад вртића, реализација посета местима која су деци занимљива, на којима могу да науче нешто ново, а која су уз то повезана и са темом пројекта.

Планира се да све васпитне групе континуирано остварују сарадњу са Основним школама из окружења, домовима здравља према локацијама вртића, општинама и државним предшколским установама које се налазе на нашим општинама.

У наставку следи приказ установа са којима наша Установа, по потреби, остварује сарадњу током целе године.

- Дом здравља у Лазаревцу,
- Градска управа, Секретаријат за образовање и дечију заштиту
- Национална служба за запошљавање
- Основне школе које су у непосредној близини вртића

Предшколска установа „Ракила Котаров Вука”

- Музичка школа „Марко Тајчевић”
- Парохијски дом у непосредној близини вртића
- Дом културе у Лазаревцу
- Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут”
- Предузеће „ГСБ кетеринг“, за доставу obroка за децу
- Стоматолошка ординација „Цвејић” ради прегледа деце
- Приватни предузетници из окружења
- Сарадња са Агенцијом за консалтинг и управљање „МРСО”
- Сарадња са Добровољним ватрогасним друштвом Лазаревац

16. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Организација васпитно-образовног рада	Анализа педагошке документације	Јун-август 2023. године	Директор, стручни сарадник, координатори актива
Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Август 2023. године	Стручни сарадник, васпитачи, тим за професионални развој
Програми стручних, управних и саветодавних органа	Анализа документације	Јун-август 2023. године	Директор, васпитачи
Сарадња са родитељима	Анализа документације	Јун-август 2023. године	Директор, стручни сарадник, васпитачи, чланови тима за самовредновање
Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације	Јун-август 2023. године	Директор, васпитачи, чланови тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

17. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Реалност и реализација финансијског плана зависи од броја уписане деце и висине цене услуга за кориснике, као и динамике и уредности родитеља у плаћању пружања услуга. Цена услуга у овој години износи 28.015,00 динара на месечном нивоу. У зависности од финансијских могућности планира се кречење објекта по потреби, а радиће се на набавци нових полица и материјала, у складу са потребом реализације пројекта.

Као и свих претходних година, и ове године ће се издвојити значајна средства за стручно усавршавање запослених, куповину радне униформе и обуће, контролу здравствених услова запослених (санитарне књижице) и набавку санитарних средстава потребних за адекватно одржавање свих објеката Установе.

18. Акциони план за радну 2022/23

ОБЛАСТ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Развојни циљ	Задаци	Активности	Носилац активности	Врема реализације
	Организација подстицајне средине за учење и развој у складу са новим Основама програма	-Анализа простора у односу на критеријуме из Основа програма -Формирање просторних целин -Користићење свих простора у циљу учења, развоја и истраживања деце -Радни састанци тимова васпитача и сестара са стручним сарадницима: Средина за учење	Сви објекти Сви објекти Сви објекти	Током године од септембра 2021.

		кроз различите технике -Организација семинара и едукација подстицање интеракције деце различитог узраста кроз коришћење заједничких простора	Сви вртићи и јасле Тим за обезбеђивање квалитета	Од септембра 2022. Од 2022.
	Задатак 2. Грађење социјалне средине која подстиче учење и развој	-Тимски рад васпитача и стручних сарадника на унапређивању васпитно образовне праксе -Неговање атмосфере заједништва и партнерског односа свих учесника у васпитно-образовном процесу -организација семинара и	Сви вртићи и јасле	Током године

		едукација на ову тему	Тим за професионални развој, стручни сарадници	Током године
	Задатак 3. Заједничко разумевање концепције полазишта Основа програма у реалном програму вртића	Упознавање са документом ОП и концепцијом, кроз заједничке састанке са стручним сарадницима -Упознавање са Водичем за развијање теме/пројекта, Водичем за уређење простора у вртићу, Приручника за документовање и Водичем за стручно усавршавање -Разумевање Слика о детету, Слика о вртићу и начела НВО -Присвајивање сопствене праксе у односу на слику о детету, вртићу и начела НВО -Сагледавање и разумевање улоге васпитача	Васпитачи, сестре, стручни сарадници, ментор Сви вртићи и јасле	Од септембра 2022. Током године, на месечном и недељном нивоу

		-континуирани састанци у циљу рефлексije, сталног праћења и преиспитивања колико је реална пракса у складу са концепцијом	° Сви вртићи и јасле	Током године
		Организовање радних састанака и активности са темама: - Теоријске поставке ОП - Прича о пројекту -Прича о учењу -принципи развијања реалног програма -Простор -Хоризонтална размена примера добре праксе	Стручни сарадници, васпитачи, сестре	

	између објеката и других установа -Акредитовани семинари -Унапређење праћења децјег учења путем децјег портфолиа, састанци на тему: - приче за учење - разумевање диспозиција за учење - укључивање родитеља у израду портфолиа -Стална едукација на тему технике консултовања са децом -Анализа различитих начина и модела документовања васпитно-образовног процеса, у функцији подршке децјем учењу и развијању програма -Укључивање локалне заједнице у процес планирања и реализације пројеката на нивоу група и радних јединица	• Васпитачи, сестре Тим за професионални развој Васпитачи и сестре Сви објекти °	Током године на месечном и недељном нивоу Током године
--	--	--	--

			Сви објекти	Од септембра 2022.
			Васпитачи, сестре, стручни сарадници	Током године
			Сви објекти	Током године
			Тимови васпитача и стручни сарадници	

c

	Задатак 5. Промена културе вртића	-развијање партнерских односа са породицом и локалном заједницом- пружање подршке грађењу односа на релацији дете- дете, одрасли-дете -васпитач партнер у реализацији програма -вртић место заједничке рефлексивне праксе, сталног преиспитивања и размене	Стручни сарадници, васпитачи, сестре	Од септембра 2022.
Критеријуми успеха		Инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
-средина за учење организована је у складу са концепцијом ОП -користе се сви расположиви простори у реализацији васпитно-образовног рада. То је видљиво и у собама и у заједничким просторима, као и у дворишту.			-Стручни сарадници -директор Тим за обезбеђивање квалитета	-На половини и крају радне године

-У простору је видљиво заједничко учешће родитеља, васпитача и деце -континуирани састанци тимова васпитача на којима се анализира средина у односу на концепцијске поставке, размењују се примери добре праксе	-Документација васпитача -непосредан увид Записници са сатанака рј		
- социјална средина је таква да подржава учење и развој деце Култура вртића која подразумева партнерске односе одраслих и деце -Деца су у прилици да буду у интеракцији са децом различитог узраста и са другим одраслима -Васпитачи су упознати како одговорити на различите потребе деце -дечије идеје и перспектива се уважавају у планирању и раду -организују се семинари на ову тему	Документација васпитача -дечија портфолиа Непосредан увид	-Стручни сарадници -Директор Тим за самовредновање Тим за професионални развој	На годишњем нивоу и када се самовреднује ова област
-Документ нове Основе програма „Године узлета“, поседује сваки васпитач и свакодневно га упознаје, заједнички чита и размењује са колегама -састанци тимова васпитача одржавају се на недељном нивоу, заједничком рефлексијом преиспитује се	- -Документација васпитача Непосредан увид Записници састанака у рј	-стручни сарадници -Директор	На годишњем нивоу

васпитна пракса у односу на слику о детету, вртићу и начела ПВО -организују се активности са темама које су неопходне васпитачима за разумевање концепције ОП			
-сви васпитачи су оспособљени за континуирано посматрање, као и за примену различитих техника консултовања са децом -радни састанци тимова васпитача и васпитача са стручним сарадницима на преиспитивању васпитне праксе реализују се најмање на месечном нивоу у свим вртићима и јаслама -локална средина препознаје се као место за учење у свим објектима -годишњи планови стручног усавршавања заснивају се на анализом утврђеним реалним потребама кадра за унапређивање процеса планирања -размена примера добре праксе међу објектима у унапређивању процеса планирања, реализације у оквиру програма стручног усавршавања (најмање једном годишње по потреби и чешће)	Документација васпитача Записници актива Дечји портфолији Пројектни портфолио Записници Тима за професионални развој	Стручни сарадници Директор Тим за професионални развој Тим за самовредновање	На годишњем нивоу
-вртић је место заједничког учешћа и размене васпитача, деце, родитеља и локалне заједнице	Непосредан увид -документација васпитача	Стручни сарадници Директор	Током године

-тимови васпитача континуирано размењују примере добре праксе, заједнички анализирају и разумевају документ, развија се пракса рефлексије и саморефлексије	-записници актива	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
--	-------------------	---	--

ОБЛАСТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Развојни циљ	Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Задатак 1. У установи се ради на сталном унапређивању учења и развоја деце кроз пружање подршке породици	-На нивоу установе и васпитне групе остварују се различити начини за одржавање мотивације и активније укључивање родитеља у рад вртића -Укључивање родитеља у праћење и документовање дечијег развоја -Изналажење различитих начина информисања родитеља о дечијем развоју и напредовању -Стално праћење родитељских интересовања и потреба и њихово укључивање у рад сходно потребама и могућностима -Стварање могућности да се анкете за родитеље попуњавају у објектима	Стручни сарадници, Тим за стручно усавршавање, Васпитачи и сестре Директор, стручна служба Сви објекти Тим за заштиту деце Сви објекти	

Задатак 2. Уважавање различитости и поштовање права и потреба деце и породице	-уврстити промовисање права деце као редовне активности кроз родитељске састанке, трибине, штампане материјале...	
	-анкетирање родитеља у циљу сагледавања њихових потреба	
	-примери добре праксе-могући начини сарадње уз уважавање различитости сваког детета и породице	Сви објекти
	-разрађени, плански постепени преласци деце из јасли у вртић -израда критеријума за учешће деце у различитим манифестацијама	Васпитачи, сестре, стручна служба
	-Анализа расположивих ресурса у локалној заједници, као место за учење -унапређење сарадње са основним школама	Стручна служба, педагошки колегијум, тим за квалитет сви објекти

	Задатак 3. Унапређивање сарадње са локалном заједницом	- конкретизација плана сарадње са локалном заједницом у Годишњем плану рада - укључивање родитеља у план сарадње са локалном заједницом - размена примера добре праксе у сарадњи са локалном средином на нивоу објеката	На нивоу установе Стручни сарадници Васпитачи и сестре
--	--	--	---

- информисање родитеља о напреловању и учењу деце одвија се континуирано - 80 % родитеља оцењује као добро информисање у установи			
- постоје реализоване различите активности које промовишу деčја права - манифестације у којима учествују деца олабране су од старане Педагошког колегијума, узимајући у обзир добробит детета - континуирано се испитују потребе родитеља - сарађују се активи са темом размене примера добре праксе између објеката - улазак деце из јасли у вртић одвија се плански и постепено	- Непосредни увид - Праћење активности - Увид у документацију - портфолиа, фотографије, радна књига, извештаји, записници	- Стручни сарадници - Руководиоци актива - Тим за самоврдновање - Актив за развојно планирање	Јун 2022. год
- на нивоу сваког објекта урађена је анализа ресурса који постоје у локалној заједници - постоји план сарадње са основним школама у окружењу - у Годишњем плану рада постоји разрађен план сарадње са локалном заједницом - завршним активима приказују се примери добре праксе у сарадњи са локалном заједницом	Годишњи план рада Документација васпитача Записници актива Панои	Стручни сарадници Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јун 2022. Па у континуитету

ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Развојни циљ	Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
НЕГОВАТИ КЛИМУ ЗАЈЕДНИШТВА УВАЖАВАЊА И САРАДЊЕ, ПРОФЕСИОНАЛНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И КОНТИНУИРАНОГ УЧЕЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	Задатак 1.	-прављење плана акције за промену културе вртића	Тимови васпитача	Од септембра 2022. Па у континуитету
	Критичко преиспитивање културе и структуре вртића	-састанци тимова васпитача на којима се анализира култура конкретног вртића -усклађивање сопствених вредности и уверења са концепцијом	Стручна служба	
	Задатак: 2	-организовање различитих радионица које за циљ имају очување тимског рада и неговање духа заједништва	Васпитачи, сестре, стручни сарадници	Континуирано сваке радне године
	Осмислити различите начине на нивоу објеката за неговање заједништва и тимског рада	-организовање размене примера добре праксе -осмишљавање и постављање	Стручни сарадници, васпитачи, сестре	

		система пружања помоћи у прилагођавању нових радника на средину у коју долазе -радити на промоцији вртића у окружењу	Стручни сарадници, тим за квалитет сви објекти, стручна служба, директор	2022/23.
	Задатак 3. Развијање културе самовредновања и рефлексивне праксе	-тимски рад васпитача на нивоу радних јединица – критичко сагледавање васпитне праксе кроз заједничка истраживања у функцији развоја, који се одвијају у планирано време -стручна размена на основу рефлексije и увида у васпитну праксу	Сви објекти Стручни сарадници Васпитачи, сестре, стручни сарадници	континуирано Од септембра 2022. Континуирано
	Задатак 4.	-оснаживање стручних радника за примену НОП -унапређивање дигиталних	Стручни сарадници, васпитачи, сестре	Од 2021/22.

	Континуирано стручно усавршавање	компетенција запослених -учешће на стручним скуповима, праћење стручне литературе -хоризонталне размене између објеката и са другим установама --испитивање професионалних потреба стручног кадра и израда плана стручног усавршавања		Континуирано од септембра 2021.
--	--	---	--	---------------------------------------

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци евалуације	Време евалуације
-одржавају се континуирани састанци на нивоу радних јединица, у договорено време, на којима се заједнички преиспитује и анализира васпитна пракса	Записници, документација васпитача, непосредни увид	Стручна служба Тим за обезбеђивање квалитета	јун 2023.
-постоји осмишљен план прилагођавања новопридошних радника -постоји континуитет у организовању различитих прилика за развијање заједништва -у установи постоји радна група за промоцију установе, која редовно ажурира сајт установе	Непосредан увид, записници, документација васпитача	Директор, Стручна служба	Јун 2022. па два пута годишње
Састанци тимова васпитача и стручних сарадника на преиспитивању и истраживању васпитне праксе одржавају се на месчном нивоу	Записници Документација васпитача и стручних сарадника	Директор, Стручна служба	Два пута годишње
У установи се организују обуке, едукације и семинари планиране на основу испитивања потреба стручних радника -сваки објект поседује рачунар, штампач, интернет конекцију	Записници, непосредан увид, документација стручних сарадника и васпитача	Директор, Стручна служба	Јун 2022. Па у континуитету

- у континуитету се организују хоризонталне размене међу објектима			
--	--	--	--

ОБЛАСТ:УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Развојни циљ	Задаци	Активности	Носиоци	Време реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ ЈЕ У ФУНКЦИЈИ ЊЕНОГ РАЗВОЈА И ЕФИКАСНОСТИ	Задатак 1. Усклађивање свих докумената са концепцијом нових Основа програма и међусобно	-Анализа постојећих докумената -међусобно усклађивање свих докумената -разрадити систематско праћење и ревидирање планова	Тим за самовредновање Стручни сарадници, директор	Од септембра 2022.

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци евалуације	Време евалуације
-сва документа су међусобно усклађена и одражавају контекст установе -постоји разрађена динамика праћења остваривања планова	Годишњи план Развојни план Предшколски програм Записници	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Тим за квалитет	Два пута годишње почев од јуна 2022.год

У ЛАЗАРЕВАЦУ,

14.09.2022. године

Председник УО ГГУ „ИВА И МАША”

М.П.

Бојана Вукић

Бојана Вукић