

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 „МАЛА СИРЕНА“ је на седници одржаној 14.09.2022. године, једногласно донео

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
«МАЛА СИРЕНА»  
Бр. 139  
14.09.2022. год.  
БЕОГРАД-ВОЖДОВАЦ, Брђанска 188 Б

### ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ПУ „МАЛА СИРЕНА“ 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



Владан Ивановић

*V. Ivanovic*

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „МАЛА СИРЕНА”  
БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

Београд, 2022. године

## Садржај

1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	4
2.	ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ.....	5
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 објекту.....	7
3.3.	План исхране деце.....	8
3.4.	Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом.....	9
3.4.1.	Библиотека.....	9
3.4.2.	Аудио-визуелни апарати.....	9
4.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	10
4.1.	Број запослених у 2021/2022. години према профилима стручности.....	10
5.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	11
5.1.	Бројно стање деце и група.....	11
5.2.	Ритам дана Установе.....	12
6.	ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА.....	13
6.1.	Излети.....	13
6.2.	Посете позоришту.....	14
6.3.	Летовања и зимовања.....	14
7.	СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	15
7.1.	Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље.....	15
7.2.	Структура и распоред обавеза медицинске сестре-васпитача у оквиру радне недеље.....	15
7.3.	Структура и распоред обавеза стручног сарадника-логопеда у оквиру радне недеље.....	16
8.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	16
8.1.	Нега и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године.....	17
8.2.	Васпитно-образовни рад са децом од 3 до 5,5 година.....	18
8.3.	Васпитно-образовни рад са децом која похађају припремно предшколски програм.....	19

9.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	20
9.1.	Програм раног учења енглеског језика.....	20
9.2.	Програм школице фолклора.....	21
9.3.	Програм школице каратеа.....	21
9.4.	НТЦ програм.....	21
10.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	22
10.1.	План и програм рада Васпитно образовног већа.....	22
10.2.	План и програм рада Педагошког колегијума.....	24
10.3.	План и програм рада Савета родитеља.....	25
10.4.	План и програм стручних актива.....	25
10.4.1.	Стручни актив васпитача.....	25
10.4.2.	Стручни актив медицинских сестара-васпитача.....	28
10.4.3.	Стручни актив за развојно планирање.....	30
10.5.	План и програм рада стручних тимова.....	31
10.5.1.	Програм и план рада Тима за самовредновање.....	32
10.5.2.	Програм и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.....	34
10.5.3.	Програм и план рада Тима за инклузивно образовање.....	37
10.5.4.	Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе.....	39
10.5.5.	Програм и план рада Тима за професионални развој.....	40
11.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	42
12.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ 44	
12.1.	План и програм рада Управног одбора.....	44
12.2.	План и програм рада директора.....	45
13.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ЛОГОПЕДА.....	48
14.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	51
15.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	53
16.	ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	54
17.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	55

## 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. закон и 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 „МАЛА СИРЕНА” 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 Установи трудиће 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 друга различитост и у којој сва деца имају право на васпитање и образовање. Такође, циљ нових Основа програма јесте пружање могућности породицама да активно учествују у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Како би се радило 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 „МАЛА СИРЕНА” Београд	
Адреса седишта:	Брђанска, број 1886
Град – Општина – Место:	Београд – Вождовац – Рипањ
Поштански број:	11232
Телефон, факс, email:	64 66611, nikolija019@gmail.com

#### 3.2. Просторни услови

Предшколска установа „МАЛА СИРЕНА” почела је са радом 01.11.2017. године. Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и регистрована у Привредном суду у Београду. Седиште Установе налази се у проградском насељу Рипањ, у Београду.

##### 3.2.1. Радне собе у објекту

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 obroка. Јеловник за наредни месец налази се на инфо-панову у Установи, 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 Установи 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).  
Унутрашња контрола 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 објекта 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**

Сликовнице, 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 подстичу да 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 са телевизорима и музичким линијама, као и лаптоповима и штампачима које васпитачи користе у свом раду. Видео материјали се у раду са децом користе толико колико 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, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, стручни сарадник – логопед, 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.

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

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник – логопед	1
3.	Васпитач	8
4.	Медицинска сестра-васпитач	4
5.	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	0,30
6.	Помоћни радници (спремачица, сервирка, домар)	3
<b>Укупно:</b>		<b>17,30</b>

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 5.1. Бројно стање деце и група

На почетку радне године у Установи имаћемо 92 деце. Деца ће бити распоређена у шест васпитних група – млађа јаслена, старија јаслена, млађа вртићка, средња вртићка, старија вртићка и припремни предшколски програм. У млађој јасленој групи биће 3 деце, у старијој јасленој 15, у млађој вртићкој 18, у средњој вртићкој 23, у старијој вртићкој групи 20, док ће припремно предшколски програм похађати 18 деце. У наставку је дат табеларни приказ васпитних група и броја деце у Установи.

<b>„МАЛА СИРЕНА”</b>	
<b>Васпитна група</b>	<b>Број деце</b>
Млађа јаслена	3
Старија јаслена	15
Млађа вртићка	18
Средња вртићка	23
Старија вртићка	20
ППП	18
<b>УКУПНО:</b>	<b>92</b>

### Укупан број група у ПУ „МАЛА СИРЕНА”

<b>ПУ „МАЛА СИРЕНА”</b>	
<b>Васпитна група</b>	<b>Број групе</b>
Јаслена група	2

<b>Вртићка група</b>	<b>3</b>
<b>ППП</b>	<b>1</b>
<b>Укупно група</b>	<b>6</b>

### 5.2. Ритам дана Установе

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 06:00 до 18:00 часова. Установа обавља своју делатност током целе радне године. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа. Установа неће радити само данима који су прописани посебним Законом као нерадни дани.

За време боравка деце у вртићу поред обезбеђеног оброка - 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.

#### Режим дана у ПУ „МАЛА СИРЕНА“

<b>РЕЖИМ ДАНА</b>	
<b>06:00-08:15</b>	Јутарње окупљање
<b>08:15-08:30</b>	Припрема за доручак
<b>08:30-09:00</b>	Доручак
<b>09:00-09:15</b>	Јутарња гимнастика
<b>09:15-10:45</b>	Васпитно-образовне активности
<b>10:45-11:00</b>	Припреме за ужину
<b>11:30-11:45</b>	Припрема за одмор деце од 1 до 5,5 година
<b>11:30-13:30</b>	Одмор за децу од 1 до 5 година и Васпитно-образовне активности са предшколцима
<b>13:30-14:00</b>	Припреме за ручак

14:00 -15:00	Ручак
15:00-16:30	Слободне активности
16:45-17:00	Ужина
17:00-18:00	Одлазак деце кући

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

Услуге породици и деци које се организују током године су:

1. Излети
2. Посете позоришту
3. Летовања и зимовања

### 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.

Излети који су планирани у Установи за наредну школску годину су „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.

Други излет који је у плану 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, а поред музеја ту је и Дино парк.

### *6.2. Посете позоришту*

Позоришна уметност има позитиван васпитни утицај на дете. Кроз гледање позоришних представа дете се оспособљава да развија истраживачки инстинкт, развија интелигенцију, учи да разуме људе, изрази своја осећања и развија креативност. 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.

У овој радној години, планиране су посете дечијим позориштима, у складу са репертоаром позоришта, интресовањима деце и актуелним пројектима који се реализују у васпитним групама.

### *6.3. Летовања и зимовања*

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 дечије одмаралиште у коме деца проводе време на чистом и свежем ваздуху, посећују различите знаменитости, обилазе природна богатства, уче нове и занимљиве ствари, али и користе време за слободну игру у природи. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су организатори рекреативних настава и они организују време у току дана, тако да буде искоришћено на најбољи могући начин. Рекреативне наставае које су планиране јесу одлазак на Златибор, Дивчибаре или Гоч.

## 7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

### 7.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

<b>Опис дневне активности</b>	<b>Часова</b>
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 и 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

<b>Опис дневне активности</b>	<b>Часова</b>
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-логопеда у оквиру радне недеље

Опис дневне активности	Часова
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

План васпитно-образовног рада Установе за 2022/2023. годину, у складу је са новим Основама предшколског програма, Развојним планом Установе, Акционим планом и Предшколским програмом. У складу са Основама програма „Године узлета”, васпитач развија интегрисан приступ учењу у циљу подршке добробити детета. Кроз развијање интегрисаног приступа учењу продубљује се повезаност дечијег разумевања са њиховим доживљајима, искуствима и акцијама, што представља целину која је повезана и смислена за дете.

У Основама програма „Године узлета” тема/пројекат одређује се као продубљено истраживање проблематике смислене и инспиративне деци за истраживање. Деца су по својој природи истраживачи и трагају за смислом, а у теми/пројекту у оквиру нових Основа програма деца имају могућност да буду коистраживачи са вршњацима, васпитачима и

другим одраслима. Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учење деце и одраслих у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који они заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима. Због тога је програм васпитно-образовног рада израњајући, а не унапред прописан.

Документовање васпитно-образовног рада врши се кроз тематско-пројектни портфолио. У тематски-пројектни портфолио васпитач уноси планове тема-пројеката у оквиру предвиђених матрица за вођење планова тема-пројеката. Приче о темама-пројектима васпитач у штампаној форми чува у оквиру портфолија, при чему обим, односно број страна није унапред одређен већ зависи од конкретног процеса развијања теме-пројекта.

#### *8.1. Нега и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године*

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 потребама и интересовањима, откривајући себе и свет који га окружује.

Средина у којој деца бораве треба да буде организована тако да подстиче њихово учење и целокупни развој. Деца узраста до три године уче кроз конкретно тактилно, аудитивно, визуално и кинестетичко искуство, замишљање и испробавање, уче истовремено кроз све оно што раде својим телом, покретима, осећајима. Рад се одвија путем пројеката и игара са садржајима који подстичу све аспекте развоја деце раног узраста. Ове године ће се радити на томе да деца јасленог узраста што више времена проводе на отвореном, у дворишту вртића, на игралишту и на другим местима у окружењу.

Медицинска сестра-васпитач, кроз различите ситуације и активности, систематски прати дечији развој и напредовање и на основу тога планира даљи васпитно-образовни рад са децом. Велика пажња придаје се активностима које доприносе развоју говора. Деца се подстичу да се што више изражавају вербално и невербално и тако, кроз различите игре и активности, богате свој речник.

На родитељским састанцима родитељи ће бити информисани о процесу адаптације деце, односно упознати са планом постепене адаптације и могућим начинима за њихово укључивање у тај процес. Медицинске сестре-васпитачи попуњавају протокол адаптације за новоуписну децу, прве четири недеље боравка детета у вртићу.

#### 8.2. *Васпитно-образовни рад са децом од 3 до 5,5 година*

Приоритетни задаци васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 године до поласка у школу током радне 2022/2023. године односиће се на унапређивање активности којима се деца баве и средине у којој она бораве, а самим тим и на унапређивање целокупног васпитно-образовног рада. Настојаће се да се простор за све васпитне групе организује тако да буде подстицајан за децу, односно да подстиче њихово учење и целокупни развој. Да би деца истраживала и да бисмо учили шта децу заокупља, нарочито децу млађих узраста, потребни су им стално доступни, разноврсни полуструктурирани и неструктурирани материјали, могућност избора и васпитач као посвећени учесник који запажа и који је пријемчив за њихове идеје и прихвата њихову иницијативу. То је нарочито важно за децу млађих узраста, која још увек не вербализују своје идеје и предлоге, него их изражавају кроз материјале, кроз покрет и практичну манипулацију.

Стога, основу планирања васпитно-образовног рада у вртићкој групи чини обезбеђивање подстицајне средине (бројни и разноврсни материјали, као и могућност њиховог избора) и посматрање деце у тој средини кроз њихово учествовање у свакодневним активностима, како би се стекао увид у то каква су њихова интересовања и потребе. На основу стеченог увида о интересовањима и потребама деце васпитачи планирају тематске пројекте и адекватне активности у оквиру њих. Дакле, васпитачи кроз праћење дечијих интересовања али и кроз директна питања, настоје да сваком детету обезбеде активну позицију приликом избора активности и садржаја којима жели да се бави.

Када је реч о игри, она представља природни начин односа детета према свету, природни начин учења и највиша форма истраживања. Деца кроз игру истражују стварност, експериментишу оним што су видели и доживели у стварности и помоћу маште праве нове комбинације и стваралачки изнова проживљавају оно што су већ доживели. Васпитачи обезбеђују време и простор, као материјале и реквизите који су деци неопходни за играње.

Поред тога, васпитачи често и учествују у игри кроз праћење приче детета, коришћење своје маште и постављање питања којима се испитују одређена устаљена, друштвено прихватљива схватања. Кроз овакво укључивање васпитача у игру код детета се подстиче развој свести о себи и другима, радозналост, креативност, способност решавања проблема на различите, креативне начине, као и жеља за усвајањем одређених знања и вештина.

Како би родитељи добили све битне информације приликом уписа детета у вртић, у свим васпитним групама на почетку радне године одржавају су информативни родитељски састанци. Такође, родитељи се и свакодневно информишу о свом детету и битним актуелностима у вртићу приликом његовог довођења/одвођења, као и путем огласних табли и паноа.

### *8.3. Васпитно-образовни рад са децом која похађају припремно предшколски програм*

Основама програма предшколског васпитања и образовања названим „Године узлета” дефинише се концепција васпитања и образовања предшколске деце. Овај програм усмерен је на целокупан развој детета и на подржавање његове добробити кроз смислене односе које гради са вршњацима, одраслима и физичким окружењем. Посебан значај придаје се оснаживању сваког детета за активно учествовање у заједници вршњака и одраслих, као и у локалном окружењу.

Припремни предшколски програм за децу рођену у периоду од 01.03.2016. године до 28.02.2017. године, у Установи ће се одвијати у целодневном боравку. Реализација припремно предшколског програма почиње 15.09.2022. и траје до 15.06.2023. године.

Кроз планирање различитих изазовних и подстицајних активности васпитачи ће настојати да створе атмосферу у којој ће свако дете имати могућност да развије своје способности и проширује своја искуства, да учи да преузима одговорност и буде самостално, да се сналази у различитим ситуацијама, да прихвата друге и да буде прихваћено од стране других. Стога, у васпитно-образовном раду са децом предшколског узраста васпитачи ће радити на подстицању различитих начина изражавања деце, проблематизовању ситуација које су се дешавале у вртићу, на редовном вођењу дијалога са децом о игри и другим активностима у које су деца укључена.

Приликом планирања пројеката и активности које ће у оквиру њих реализовати, васпитачи ће обраћати пажњу на дечија интересовања, њихову иницијативу и предлоге, водиће се питањима зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, да ли је и на који начин то могуће повезати са њиховим искуствима и сазнањима, на који начин се може укључити породица детета, као и локална заједница.

## **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 школицом енглеског језика „Cambridge academy”. Часови енглеског језика биће реализовани два пута недељно, у трајању од 30 минута по једном часу. 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 дечјим 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 у дечијем 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 фолклора*

У Установи „МАЛА СИРЕНА”, као додатни програм за децу, у сарадњи са Културно-уметничким друштвом, организујемо фолклор. Вежбање фолклора и плесних активности утиче на развој моторне интелигенције. Деца кроз играње уче да се изражавају на различите начине, односно невербалном комуникацијом и путем покрета, развијају музикалност и осећај за ритам. Такође, вежбање фолклора утиче и на телесни развој, психомоторне особине и на држање тела. Деца се кроз овај додатни програм упознају најпре са играма са нашег поднебља, добијају слику о народу из кога потичу, а касније се упознају и са другим културама, народима и њиховим обичајима. Избор игара зависиће од узраста, способности и склоности деце, као и актуелног пројекта у васпитној групи.

#### *9.3. Програм школице каратеа*

За целокупни развој детета важно је да се са физичким вежбама почне што раније, стога поред свакодневних физичких активности које деца имају у вртућу, у Установи, као додатни програм за децу, организујемо и карате. Почетни тренинзи садрже вежбе које су усмерене на развој моторике, координације и равнотеже. Кроз бављење каратеом деца развијају самопоуздање, самодисциплину и самоконтролу, самопоштовање и поштовање других, пажњу и концентрацију.

#### *9.4. НТЦ програм*

НТЦ систем учења је специјализовани програм за едукацију деце, родитеља, васпитача и учитеља, а усвојено знање и вештине могу да се примене у свакодневним активностима у раду са децом. Наша установа поседује НТЦ лиценцу за рад. Лиценца потврђује да је особље обучено да спроводи НТЦ програм у свакодневном раду са децом.

Основу НТЦ програма представљају савремена научна открића из области неуронауке и педагогије са циљем развоја креативности и функционалног знања деце. НТЦ програм карактеришу три фазе спровођења. Значајни елементи прве фазе су еволутивно подржавајуће активности које подразумевају комплексне моторичке активности попут fine моторике, динамичке акомодације ока, ротације, равнотеже, кретања. Другу фазу НТЦ програма карактеришу мисаоне класификације, мисаоне серијације и асоцијације. Трећа фаза представља рад на развоју дивергентног и конвергентног мишљења, као и функционалног знања. Ове три фазе НТЦ програма обухватају сензомоторички и когнитивни развој детета.

## 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 и помоћник директора.

Редни број	Тема	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање записника са претходне седнице ВОВ;</li> <li>• Усвајање Годишњег извештаја о раду ВОВ;</li> <li>• Усвајање Годишњег плана рада ВОВ;</li> <li>• Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2021/22.;</li> <li>• Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2021/22.;</li> </ul>	Септембар 2022.године

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2021/22.;</li> <li>Разматрање Годишњег плана рада за радну 2022/23. годину;</li> </ul>	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подношење Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за тромесечни период;</li> <li>Договор о начину реализације новогодишњих активности;</li> </ul>	Новембар 2022. године
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора;</li> <li>Полугодишњи извештај о ВОР-у;</li> <li>Планирање и организација завршне приредбе;</li> </ul>	Фебруар 2023. године
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за 2022/2023. годину;</li> <li>Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова,</li> <li>Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета;</li> <li>Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2022/2023. годину,</li> <li>Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана у радној 2022/2023. години;</li> <li>Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2022/2023. години,</li> <li>Подела задужења за наредну радну годину.</li> </ul>	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 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; Разматрање учешћа деце на различитим манифестацијама.	Септембар 2022. године
2.	Праћење реализације стручних актива, стручних тимова, васпитно-образовног већа, реализације стручног усавршавања.	Током године
4.	Анализа реализације васпитно-образовних активности у протеклом периоду и предлози за превазилажење уочених тешкоћа.	Током године
5.	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада и предлози за његово унапређење.	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.

Планирано је да Савет родитеља одржи у току радне 2022/2023. године, најмање четири редовне седнице, у складу са својим надлежностима прописаним Законом о основама система образовања и васпитања.

### 10.4. План и програм стручних актива

#### 10.4.1. Стручни актив васпитача

Стручни актив васпитача чине васпитачи свих васпитних група вртићког узраста. Васпитачи су окупљени, како би развијали и унапређивали сопствену праксу, договором око заједничких програмских циљева и задатака. Полазиште у раду актива биће тимски приступ у развијању пројеката, евалуацији, документовању дечјег развоја и напредовања као и активно укључивање родитеља у живот и рад вртића и сарадња са локалном заједницом.

	<b>Активности/теме</b>		
--	------------------------	--	--

<b>Време реализације</b>		<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Септембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Разматрање извештаја о ВОР-у</li> <li>○ Увођење нових основа програма</li> <li>○ Израда плана адаптације</li> <li>○ Вођење педагошке документације – дневници, портфолији</li> <li>○ Самовредновање (тимови, васпитачи, директор)</li> <li>○ Реализација рекреативне наставе</li> <li>○ Родитељски састанак</li> <li>○ Предавање о хитном збрињавању деце- сестра на превентиви</li> </ul>	Састанак	Директор Васпитачи Сестра на превентиви
Октобар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Подсетник: Усвајање културно-хигијенских навика</li> <li>○ Планирање једнодневних излета</li> <li>○ Посета културних дечијих манифестација</li> <li>○ Договор око активности којима се обележава Дечија недеља</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија	Директор Васпитач Медицинска сестра - васпитач;
Новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Анализа ВОР-а за прво тромесечје</li> <li>○ Планирање Новогодишње приредбе</li> <li>○ Посета Новогодишњој позоришној представи</li> </ul>	Дискусија	Васпитач Медицинска сестра - васпитач

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>		
Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Обележавање Нове године</li> <li>○ Анализа васпитно образовног рада за период 01.09. – 31.12.2022.</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија Радионице	Васпитачи Директор
Јануар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> <li>○ Обележавање Божићних празника</li> <li>○ Прослава Светог Саве</li> <li>○ Планирање и одржавање зимовања</li> </ul>	Дискусија	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Директор
Фебруар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Договор о обележавању Дана заљубених</li> <li>○ Радионица са родитељима -израда дидактичких средстава</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија Радионице	Васпитачи Медицинске сестре Директор
Март 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Договор и реализација радионице (поводом 08.марта )</li> <li>○ У сусрет Васкрсу, организовање Васкршњег вашара и Васкршње олимпијаде</li> <li>○ Договор око обележавања Фестивала здравља</li> </ul>	Дискусија Радионице	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Директор
Април 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Реализација Фестивала здравља</li> <li>○ Обележавање Васкршњих празника</li> </ul>	Радионице	Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Планирање и реализације завршне приредбе</li> <li>○ Анализа васпитно образовног рада у периоду 01.01. – 31.04. 2023.</li> </ul>		
Мај 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Планирање и одржавање рекреативне наставе-летовање</li> <li>○ Договор око реализације радионица са родитељима</li> <li>○ Договор о посети позоришта, културних музеја за децу</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Радионице	Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи
Јун - август 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Анализа васпитно образовног рада у периоду од 01.09.2022. – 31.06.2023.</li> <li>○ Извештај о раду Стручног већа за радну 2022/2023.</li> <li>○ Анализа протекле радне године и размена искуства;</li> <li>○ Извештаји о реализованим пројектима у току претходне радне године</li> <li>○ Извештаји са семинара.</li> </ul>	Дискусија; извештаји	Директор Васпитачи

#### 10.4.2. Стручни актив медицинских сестара-васпитача

Стручни актив медицинских сестара-васпитача окупиће медицинске сестре - васпитаче са циљем успешније реализације планираних програмских задатака неге и васпитања деце узраста до 3 године. Полазиште у раду актива биће размена искустава, документовање дечјег развоја и напредовања, израда инструмената за посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања.

<b>Редни број</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Разматрање плана ВОР-а за радну 2022/23. годину</li> <li>○ Израда плана адаптације – протокол</li> <li>○ Вођење педагошке документације</li> <li>○ Увођење нових запослених у посао</li> </ul>	Чланови актива, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Септембар 2022.	Записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Договор око активности којима се обележава Дечја недеља</li> <li>○ Осврт на реализацију текућих пројеката</li> <li>○ Комуникација са родитељима – тешкоће</li> </ul>	Чланови актива	Октобар 2022.	Записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Анализа ВОР-а за прво тромесечје</li> <li>○ Избор тема и активности за обележавање Новогодишње приредбе</li> </ul>	Чланови актива	Новембар 2022.	Записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Анализа ВОР-а за период од 01.09.- 31.12.2022.</li> <li>○ Обележавање Нове године</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Чланови Актива	Децембар 2022.	Записник
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Избор тема и активности за обележавање Божићних празника</li> <li>○ Обележавање Светог Саве</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена</li> </ul>	Чланови Актива	Јануар 2023.	Записник

	искустава			
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Договор око обележавања Фестивала здравља</li> <li>○ Договор и реализација радионице поводом 8. Марта</li> <li>○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Чланови Актива	Март 2023.	Записник
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Анализа протекле радне године</li> <li>○ Анализа ВОР-а за период од септ. 2022.године до јуна 2023. године</li> <li>○ Извештај са семинара</li> </ul>	Чланови Тима	Јун 2023. године	Записник, годишњи извештај о раду актива

#### 10.4.3. Стручни актив за развојно планирање

Састанци актива за Развојно планирање организоваће се током радне године у складу са потребама реализације и евалуације активности из Развојног плана Установе и Акционог плана 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 медицинских сестара-васпитача.

Чланове стручног актива за развојно планирање установе чине: представник Стручног актива за развојно планирање, представник Управног одбора из реда локалне заједнице, члан Савета родитеља. Тимом председава и руководи директор Установе.

Главни циљ рада Актива је планирање тока развоја Установе засновано на процени досадашње праксе васпитно-образовног рада. Важно је да чланови Актива континуирано сарађују са члановима осталих актива и стручних тимова, јер се на тај начин обезбеђује хоризонтално учење и увид у свој рад, на основу чега се прати и евалуира даљи ток развоја Установе. Праћење реализације Развојног плана је један од основних задатака Актива, као и

предлагање приоритетних развојних циљева. Поред тога, праћење реализације предшколског програма и годишњег плана рада, су такође активности у оквиру Стручног актива за развојно планирање. Резултати самовредновања имају за циљ, да се унапреди квалитет васпитно-образовног рада Установе.

Задаци Актива у току радне 2022/2023. године су:

- обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- вредновање резултата рада васпитача и медицинских сестара-васпитача;
- реализација самовредновања у односу на стандарде квалитета установе;
- давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача;
- праћење компетенција васпитача и медицинских сестара-васпитача у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- праћење остваривања Развојног плана Установе и обезбеђивање услова за његову имплементацију.

Актив ће на крају радне године сачинити извештај о свом раду, који представља директору Установе и Педагошком колегијуму.

#### *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: члан васпитно-образовног већа, представници Управног одбора и представник Савета родитеља. Координатор Тима за самовредновање је директор Установе.

Предмет самовредновања у радној 2022/ 2023. године биће област: *Управљање и организација*.

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Инструменти и технике</b>	<b>Исходи активности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Анализа Правилника о вредновању квалитета рада и упознавање са стандардима квалитета који се односи на део везан за области вредновања: управљање и организација;</i></li> <li>○ <i>Информисати чланове о досадашњем раду тима за самовредновање;</i></li> <li>○ <i>Упознавање чланова тима са потребном документацијом;</i></li> </ul>	<p>Септембар 2022. године</p>	<p>Анализа постојећих докумената</p>	<p>Упознавање са законским оквиром самовредновања, везано за ову област</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Примена Нових основа програма (хоризонтална размена)</li> </ul>	Током године	Дискусија, чек листе, упитници, анкете	Упознавање новозапослених са Новим основама програма предшколског васпитања и образовања
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Увид у реално стање васпитне праксе у оквиру свих стандарда везаних за област управљање и организација;</li> <li>○ Одабир техника и инструмената које ће се користити;</li> <li>○ Подела инструмената циљним групама;</li> </ul>	Октобар 2022. године	Записници састанака тима са	Стицање реалног увида у стање васпитно-образовне праксе
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Прикупљање и обрада података;</li> <li>○ Анализа резултата добијених испитивањем;</li> </ul>	Новембар 2022. године	Записници са претходних састанака Тима за самовредновање	Сумирање резултата добијених испитивањем
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Израда извештаја о самовредновању дате области;</li> </ul>	Децембар 2022. године	Записници са претходних састанака Тима за самовредновање	У процесу вредновања квалитета ове области укључене су све интересне групе са циљем сагледавања јаких и слабих страна рада ПУ у оквиру ове области
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Изношење конкретних предлога за унапређење вредноване области;</li> <li>○ Покретање конкретних акција;</li> </ul>	Фебруар – мај 2023. године	Записници са састанака тима	На основу процене квалитета рада у ПУ у оквиру вредноване области, тим доноси конкретне предлоге и израђује акциони план за унапређење квалитета рада установе
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Праћење реализације предложених мера;</li> <li>○ Извештавање о постигнутим резултатима;</li> </ul>	Мај – јун 2023. године	Записници са састанака тима	Препознавање показатеља на којима треба радити како бисмо побољшали квалитет рада ПУ

○ Израда извештаја о реализацији самовредновања	Јун 2023. године	Записници са састанака тима	Препознавање показатеља на којима треба радити како би побољшали квалитет рада ПУ
---	------------------	-----------------------------	---

### 10.5.2. Програм и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације на нивоу Установе чине: директор Установе, сарадник на превентивно-здравственој заштити, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи.

Према Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020 и 129/21) родитеље упознати са чланом 79, који се односи на права детета и ученика. Приоритет у раду тима ове радне године биће на информисању родитеља о активностима тима за заштиту деце кроз предавања, писана обавештења на огласној табли у вртићу, као и на сајту Установе, родитељске састанке и радионице.

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.

<b>Задаци области превенције</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
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
	○ Израда правила понашања заједно са децом	Тим	Септембар 2022. године
4. Задаци области интервентних	○ 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 области интервентних	○ Поступање по процедурама у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и	Тим, директор Установе	Током године

активности	занемаривања		
5. Задаци у области документовања рада	○ Вођење прописане документације и чување документације	Тим	Током године

### План интервентних активности у установи:

Циљ интервенције је да се заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања насиља, да се ублаже настале последице и прате ефекти предузетих мера.

Посебни протокол прописује редослед корака у интервенцији и они представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе планира се формирање унутрашње мреже заштите. Тиме би се дефинисале улоге и одговорности свих запослених у оквиру прописаних корака.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање, без обзира где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Интервентне мере и активности одређује установа према нивоима насиља, злостављања и занемаривања. Најчешћи облици насиља су условно сврстани на три нивоа. Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце, углавном решава самостално васпитач у сарадњи са родитељем;

На другом нивоу, васпитач у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже, на трећем нивоу је неопходно, поред Тима, и укључивање спољашње мреже, односно других институција. На овом нивоу интервентне активности предузима директор у сарадњи са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, односно старатеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, полиција, здравствена служба и др.).

Редослед поступања приликом спровођења интервентних мера је прописан Протоколом а којим се обезбеђује поступност у заштити од насиља, злостављања и занемаривања:

1. проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања;

2. прекидање, заустављање насиља, злостављања или занемаривања
3. смиривање ситуације, обезбеђивање сигурности за дете;
4. обавештавање родитеља и предузимање хитних акција (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи...);
5. обављање консултација унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике, при чему је неопходно водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад свиг других интереса;
6. предузимање мера и активности израде оперативног плана заштите који се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
7. праћење ефеката предузетих мера ради провере успешности, даљепланирања заштите и спровођења других активности установе.

Интервентне процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у вртићу или ван њега;
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања:

- случај се решава у вртићу;
- случај се решава у Установи у сарадњи са другим компетентним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

### 10.5.3. Програм и план рада Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузију чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, као и васпитачи и медицинске сестре-васпитачи у чијим групама се налазе деца са потребом за подршком, као и њихови родитељи. Чланове тима именује директор из реда запослених.

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.

<b>Задаци</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време реализације</b>
○ Евидентирање деце са посебним образовним потребама	Тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити	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 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: представници васпитача и медицинских сестара – васпитача.

Приоритетни задаци тима су:

- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- Праћење и вредновање резултата рада васпитача и медицинских сестара-васпитача;
- Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета;
- Коришћење добијених података за планирање и дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- Праћење компетенција васпитача и медицинских сестара-васпитача у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Активност	Динамика реализације	Носиоци реализације	Начин праћења и вредновања
○ Упознавање са задацима тима ○ Предлог плана рада	Септембар 2022. године	Тим	Записници са састанка тима



○ Упознавање са протоколом адаптације за новопридошлу децу	Октобар 2022. године	Тим	Протокол праћења адаптације
○ Педагошко-инструктивни рад приликом посете васпитним групама	Током године	Тим	Записници са састанака тима, чек листе, лични професионални портфолио, дискусија
○ Извештај о квалитету васпитно-образовног рада	Током године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални портфолио, приче о пројекту
○ Предлог мера за унапређење квалитета васпитно-образовног рада	Мај 2023. године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални портфолио, приче о пројекту, извештаји васпитно-образовног рада

#### 10.5.5. Програм и план рада Тима за **професионални развој**

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „МАЛА СИРЕНА”, 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: представници медицинских сестара-васпитача и васпитача. Координатор Тима је директор Установе.

Задаци Тима на нивоу Установе су:

- Истраживање потреба и интересовања запослених у погледу стручног усавршавања и према томе избор стручних семинара;
- Вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача и медицинских сестара-васпитача;

- Предузимање мера за унапређивање компетенција васпитача и медицинских сестара -васпитача према утврђеним потребама;
- Праћење и анализа свих облика стручног усавршавања које се остварује на ниву Установе;
- Планирање професионалног развоја васпитача и медицинских сестара-васпитача на основу исказаних потреба васпитног кадра.

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Исходи</b>	<b>Инструменти и технике</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Доношење плана рада тима;</li> <li>○ Утврђивање временске динамике;</li> </ul>	Септембар 2022. године	Планирање појединачних активности, на основу плана рада тима	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Израда плана за унапређивање професионалних компетенција</li> </ul>	Током године	Запослени планирају професионални развој на основу процене сопствене праксе	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Избор семинара на основу исказаног интересовања запослених</li> </ul>	Октобар 2022. Године	Запослени планирају посете акредитованим семинарима	Дискусија, анкете

○ Израда плана рада ментора и приправника за реализацију ВОР-а  (по потреби)	Септембар 2022. године	Увођење приправника у посао захтева организацију процеса кроз који приправник стиче неопходна искуства	Записници са састанака тима, увид у педагошку документацију приправника
○ Пратити приоритете рада и сходно томе организовати стручно усавршавање	Током године	Професионални развој запослених прати унапређење квалитета рада самог васпитно-образовног процеса	Записници са састанака тима, Годишњи извештај о реализацији ВОР-а, анкете, чек листе
○ Праћење и вредновање примене стечених знања приликом стручног усавршавања	Током године	Запослени својим вештинама и компетенцијама доприносе остваривању ВОР-а	Записници са састанака тима, тим за самовредновање

## 11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

<b>Облик стручног усавршавања</b>	<b>Тема</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
○ Састанак руководиоца актива и тимова	○ Набавка стручне литературе	Директор, координатори актива васпитача и медицинских сестара	Септембар 2022. године
○ Промоција Установе	○ Уређење сајта ○ Израда брошура за родитеље ○ Приказивање у медијима	Директор, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Септембар – децембар 2022. године

	○ Друштвене мреже		
○ Акредитовани семинари	○ Здрави животни стилови- Императив у васпитању и образовању	Педагошко друштво Србије	Септембар 2022.
○ Вршење истраживања на нивоу Установе ради обезбеђивања квалитета рада	○ Анкетирање васпитача ○ Интервјуисање родитеља ○ Анкетирање чланова локалне заједнице	Васпитачи, тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за самовредновање, тим за професионални развој	Током године
○ Угледне активности	○ Избор тема	Васпитачи, медицинске сестре, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Током године
○ Радионице за родитеље, васпитаче	○ Избор теме	Васпитачи, медицинске сестре	Јануар – јун 2023. године
○ Акредитовани семинари	○ Тема за којом постоји највећа потреба	Директор, Васпитно-образовно веће	Током године
○ Излагање са акредитованх семинара	○ Актуелне теме	Васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Састанак ментора и приправника	○ План и програм рада ментора и приправника	Приправници, ментори	Током године
○ Акредитовани семинари	○ Водич за запослене-породица у вртлогу зависности	Центар за стручно усавршавање Шабац	Током године
○ Акредитовани семинари	○ Основе добре комуникације-позитивни ефекти на децу и запослене у в/о установи	Образовно креативни центар	Током године
○ Акредитовани семинари	○ Добра сарадња са родитељима=добро деци+добро нама+добро њима	Образовање плус	Током године

## **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 „МАЛА СИРЕНА” 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 „МАЛА СИРЕНА” 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 васпитача;
- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача;
- 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 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 које 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 ППЗ 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 Београда;
- Припрема седнице Управног одбора и Савета родитеља;



- На предлог савета родитеља доноси одлуку о избору представника родитеља у локални савет родитеља;
- Учествује 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 школској 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 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.

<b>ПРЕВЕНТИВНИ РАД</b>		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
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
<b>ЛОГОПЕДСКИ РАД</b>		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
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**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
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

<b>САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
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 учешће 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 и започну 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 се подржавају, 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 које родитеље, директно или индиректно, можемо укључити у активности које се реализују у оквиру пројеката 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 од насиља, 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.

Планирана је континуирана сарадња са Основном школом „Вук Караџић“, домом здравља из Рипња, општином и државном предшколским установом, са наше општине. У наставку следи приказ установа са којима ће наша Установа, по потреби, остваривати сарадњу током целе године.

- Дом здравља на Вождовцу,
- Градска управа, Секретаријат за образовање и дечију заштиту
- Национална служба за запошљавање
- Основна школа у Рипњу
- Дечија позоришта
- Предшколска установа „Чика Јова Змај”
- Културни центар „Чукарица“
- Црква Св. Тројице, у Рипњу
- Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут”
- Предузеће за дистрибуцију хране „ГСБ кетеринг“
- Месна заједница у Рипњу

## 16. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

<b>Садржај праћења и вредновања</b>	<b>Начин праћења и вредновања</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци праћења и вредновања</b>
• Организација васпитно-образовног рада	Анализа педагошке документације	Јун-август 2023. године	Директор, координатори актива
• Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Август 2023. године	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, 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 28.000,00 динара на месечном нивоу. У зависности од финансијских могућности планира се хигијенско 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 објекта Установе.



У Београду,

14.09.2022. године

Председник УО ПУ „МАЛА СИРЕНА“

*В. Ивановић*

М.П.

Владан Ивановић

