

Годишњи план рада

2022/2023.година

Предшколска установа "Полетарац"

Баточина



Садржај

1. Уводне напомене.....	6
1.1. Полазне основе рада.....	7
1.2. Општи циљеви Основа програма.....	9
1.3. Локално окружење и кратак историјат.....	10
1.4. Примарни задаци за радну 2022/23. год.....	12
2. Материјално-технички услови за остваривање делатности.....	14
Стање опремљености.....	14
2.1. Потребе деце и породице.....	16
2.2. Стање и развијеност установе.....	17
2.3. Објекти и васпитни рад.....	18
3. Организација васпитно-образовног рада.....	20
3.1. Услови рада и организациона структура установе.....	21
3.2. Календар рада.....	23
3.3. Бројно стање деце и група.....	24
3.4. Кадрови и профил стручности.....	25
4. План ширења примене Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.....	26
4.1. Стратегија информисања локалне заједнице и породице.....	28
4.2. Стратегија педагога и Тима језгра промене.....	33
5. Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада.....	38
5.1. Васпитно-образовни програм као израњајући програма заједничког живљења.....	38
5.2. Понуда програма и услуга.....	51
5.2.1. Редовни програми.....	51
5.2.2. Други програми и облици рада у предшколској установи, пригодни и повремени програми.....	51
5.3. Физичко окружење као димензија програма.....	51
6. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе.....	52
6.1. Партнерство са породицом.....	52
6.2. Сарадња са локалном заједницом.....	53
6.3. Сарадња са локалном самоуправом.....	54
6.4. Програм маркетинга Предшколске установе.....	54

6.5. Рад са децом и породицама из осетљивих група.....	54
6.6. Транзиција и континуитет у образовању.....	55
6.6.1. Сарадња са основном школом.....	55
7. Предшколска установа као место рефлексивне праксе.....	56
7.1. Заједница рефлексивне праксе.....	56
7.2. Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу установе.....	58
7.3. Јавно деловање.....	60
7.4. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма	60
7.4.1. Праћење на нивоу групе.....	60
7.4.2. Праћење и вредновање на нивоу Установе:.....	62
7.4.3. Праћење и вредновање ван Установе:.....	63
7.4.4. Самовредновање.....	63
7.5. Састав стручних Актива, Тимова и комисија.....	65
8. Програми стручних, руководећих органа.....	65
8.1. Програм рада Васпитно-образовног већа.....	72
8.2. Програм рада директора.....	73
8.3. Програм рада Педагошког колегијума.....	76
8.4. Програм рада Управног одбора.....	77
8.5. Програм рада Савета родитеља.....	78
8.6. Програм рада педагога.....	78
9. Програм рада стручних Актива.....	82
9.1. Стручни Актива за развојно планирање.....	82
9.1.1. Акциони план Развојног плана за 2012/23.....	79
9.2. Стручни Актив васпитача и стручних сарадника.....	87
9.3. Стручни Актив медицинских сестара.....	90
9.4. Стручни Актив целодневних група.....	90
9.5. Стручни Актив Припремних предшколских група.....	91
9.6. Стручни Актив ментора и приправника.....	94
10. Програм рада стручних Тимова.....	96
10.1. Стручни Тим за самовредновање.....	96
10.2. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе (Додатна подршка, Сарадња са породицом).....	97

10.3.Стручни Тим за професионални развој.....	101
10.4. Стручни Тим за пружање додатне подршке.....	100
10.5. Тим за инклузивно образовање.....	102
10.6.Стручни Тим за заштиту од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања.....	103
10.7. Тим за маркетинг предшколске установе и креативно уређење простора.....	106
10.8. Тим за пројекте.....	107
11. Комисије.....	108
11.1. Комисија за организацију излета, екскурзија, летовања ,зимовања и рекреативне наставе и боравка у природи.....	108
11.2. Комисија за израду сајта.....	108
11.3. Комисија за израду часописа.....	112
11.4. Пописна комисија.....	1120
11.5. Комисија за евалуацију рада установе и анализа годишњег плана рада.....	112
12.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ПУ “ПОЛЕТАРАЦ“ У СИТУАЦИЈИ ОГРАНИЧЕНОГ КАПАЦИТЕТА И ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ.....	113
ПРАЋЕЊЕ И ЕВОЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	117



На основу члана 119.став 1.тачка 2) Закона о основама система васпитања и образовања ("Сл.гласник РС" број 88/17,27/18-др.закони и 10/19) и члана 24.Статута Предшколске установе "Полетарац" (дел.бр. 1462/2022),

Управни одбор је на седници одржаној дана 13.09.2022. године, донео

Годишњи план рада установе за радну 2022/2023.годину

1.Уводне напомене

У изради овог документа полази се од постојећег **Развојног плана ПУ „Полетарац“ Баточина 2022/2026.** као стратешког документа развоја установе, а у исто време **Годишњи план** је документ којим се операционализују задаци постављени у **Предшколском програму.**

Целокупним својим деловањем и ангажованошћу стручног тима Установа ће се

трудити

да допринеси стварању услова који ће подстицајно деловати на психофизички развој

деце предшколског узраста, запосленим родитељима обезбедити смештај деце

као и

адекватно васпитање и образовање и доприносити ублажавању разлика у социо-културном и економском положају породице.

Посебна пажња биће усмерена на:

- стварању услова (материјалних, кадровских и просторних) за што квалитетнију примену нових Основа програма,
- креативном осмишљавању отворених простора за дечију игру (дворишта, терасе),
- унапређивању и осавременавању васпитно-образовног рада,
- уређивању и структурирању затворених простора (радне собе, библиотека, ходници, сале) у циљу њиховог максималног прилагођавања и искоришћавања ради задовољења дечјих потреба и интересовања,
- посебну пажњу ће посветити оплемењивању свих простора за дечију игру (набавка савремених дидактичких средстава),
- стручном усавршавању васпитног и другог особља са циљем што квалитетније примене Основа програма васпитно-образовног рада и перманентног праћења теоретских и практичних достигнућа у области предшколства,
- обухвату деце националних мањина,
- унапређивању превентивно-здравствене заштите и исхране деце (разноврсност, калоричност, здрава храна),
- укључивању породице у живот и рад предшколске установе и едукација родитеља за успешније обављање функције родитељства,
- одржавању објеката у смислу њихове техничке, хигијенске и функционалне исправности,
- заштити запослених (технички и здравствено) и стандарду запослених,
- унапређивању и очувању, неговању добрих међуљудских односа запослених и хомогенизацији целог колектива,
- јачању сарадње и размени искустава са другим Установама.

1.1. Полазне основе рада

Годишњи план рада за радну 2022/2023. годину доноси се на основу:

Закона:

-Закон о основама система образовања и васпитања "Сл.гласник РС"бр.88/17, 27/18-др.закони и 10/19

-Закон о предшколском васпитању и образовању "Сл.гласник РС" бр.18/10, 101/17, 113/17- др.закон, 95/18-др.закон и 10/19

-Закон о уџбеницима "Сл.гласник РС" бр.27/18

-Закон о службеној употреби језика и писма "Сл.гласник РС" бр.45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 30/10, 47/18, 48/2018 - испр.

-Закон о печату државних и других органа "Сл.гласник РС"бр. 101/07

-Закон о раду "Сл.гласник РС"бр.24/05,61/05,54/09,32/13,75/14,13/17 - одлука УС,113/17

-Закон о јавним набавкама "Сл.гласник РС" бр. 91/19

-Закон о буџетском систему "Сл.гласник РС" бр.54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр.,108/13, 142/14, 68/15 – др.закон,103/15, 99/16, 113/17

-Закон о буџету Републике Србије за 2020.годину "Службени гласник РС", бр.84/19, 60/20-уредба

-Закон о јавним службама "Службени гласник РС", број 42/91,71/94,79/05 - др.закон, 81/05 - испр.др.закон,83/05 - испр.др.закон,83/14 - др.закон

-Закон о општем управном поступку "Сл.гласник РС" бр.18/16 и 95/18

-Закон о здравственој заштити "Сл.гласник РС" бр.25/19

-Закон о социјалној заштити "Сл.гласник РС" бр.24/11

Подзаконских аката (правилника)

1.Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе "Сл.гласник РС" бр.1/2019

2.Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину"Сл.гласник РС/Просветни гласник бр."5/2020

3.Правилник о стандардима квалитета рада установе "Сл.гласник РС/Просветни гласник"бр. 14/18

4.Правилник о ближим условима за организовање облика рада са децом и обављање појединих послова и услуга из делатности предшколске установе "Сл.гласник РС /Просветни преглед" бр.34/95

5.Правилник о вредновању квалитетат рада установа"Сл.гласник РС"бр.20/19

6.Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања "Сл.гласник РС"бр.38/13

7.Правилник о стручно педагошком надзору "Сл.гласник РС"бр.34/2012

8.Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање "Сл.гласник РС"бр.74/2018

9.Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом"Сл.гласник РС"бр.80/18

10.Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника "Прос.гласник"бр.5/2012

11.Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Сл.гласник РС"бр.46/2019(104/20)

12. Правилник о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи "Сл.гласник РС"бр.59/10

13. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколским установама "Сл.гласник РС"бр.131/14

14. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника "Сл.гласник РС" бр.22/05,51/08,88/15,105/15,48/16

Основни задаци за следећу годину су:

- Подршка деци и њиховим породицама, обезбеђивање услова за здраво и безбедно одрастање, целовит развој и добробит детета је заједничка одговорност друштва, породице, професионалаца у систему предшколског васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите и других релевантних служби, институција и организација на локалном нивоу.

-Унапређивање васпитно-образовног рада, у складу са општим основама предшколског програма кроз стално стручно усавршавање, наставак рада на започетим пројектима и постављање нових приоритетних задатака у складу са захтевима програма

-Установа ће посебно радити на укључивању све деце у припремни предшколски програм и изналажењу решења за пријем деце или промену објекта на захтев родитеља

-Радити на осмишљавању различитих облика и садржаја рада васпитача и медицинских сестара млађих васпитних група, како би рад био још ефикаснији. Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити ће радити на унапређивању превентивног рада. Ситуација налаже спровођење додатних превентивних мера и појачаних хигијенских захтева. Посебно ће радити заједно са васпитачима млађих васпитних група, на формирању културно хигијенских навика код деце.

-У сарадњи са родитељима треба и даље радити на формирању партнерских односа између породице и вртића

-Годишњи план рада садржи све елементе рада и организације за актуелну радну годину.

-У Установи се организовано изводи васпитно-образовни рад, који је приоритетна и основна делатност као и исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита а које су у функцији остваривања делатности васпитања и образовања.

-Васпитно –образовни рад се остварује у току радне године која се прилагођава школској години.

-Васпитно –образовни рад се одвија на српском језику.

-Оквир и структура као и садржај Годишњег плана, прописани су нормативним актима. Установа има свој Статут који је у потпуности усаглашен са Законом о основама система образовања и васпитања.

-Статутом су уређена следећа питања:

-правни положај Установе,

-организација рада Установе,

-органи рада и руковођења,

- назив, седиште и делатност Установе,

- планирање рада, развоја и средстава,

- делатност Установе

-услови за остваривање васпитно –образовног рада

-циљеви васпитања и образовања,

- права и одговорност радника
- рад приправника и менторски рад,
- надзор над радом Установе,
- обезбеђивање средстава,
- доношење општих аката и завршне одредбе.

Оснивач Установе је Општина Баточина.

1.2. Општи циљеви Основа програма

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

Да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буде срећна, да се осећају задовољство, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и поверења.

Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични, социјални идентитет чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.

Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.

Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари и имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интересе деце и породица.

Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

1.3. Локално окружење и кратак историјат

Локално окружење: Варошица Баточина се налази у Шумадијском округу и у њеној близини се налазе градови: Јагодина и Крагујевац, као и општине Свилајнац, Лапово, Рача, Топола, Кнић... Наша Установа одржава успешну сарадњу са Предшколском

установама из ових места, у циљу размене искустава у оквиру васпитно-образовног рада.

Предшколска установа се налази у улици Краља Петра I бр.73 у Баточини. У близини Установе су: река Лепеница, шума Рогот, ОШ „Свети Сава“, СШ „Никола Тесла“, КТЦ „Доситеј Обрадовић“, библиотека „Вук Караџић“, Дом здравља, аутобуска и железничка станица, пијаца, пољопривредна аптека и ветеринарска амбуланта/апотека, као и спортски терен фудбалског клуба „Слога“.

Историјат предшколског васпитања у Баточини :

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина (у даљем тексту Установа) основана је 1979. под именом Дечији вртић „Полетарац“. Састав јединствене радне организације Установе чине: централни објект у Баточини, издвојене групе у Бадњевцу, Брзану, Жировници, Кијеву и Милатовцу.

Предшколска установа „Полетарац“ сада...

Данас Установа има 36 радника у сталном радном односу, 14 васпитних група и око 260 детета. Програмом наше установе обухваћена су деца са целе територије општине Баточина.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања и послује под називом Предшколска установа „Полетарац“ Баточина.

Локално окружење и сарадња са друштвеном средином битан је услов за успешан рад наше установе. Овој сарадњи придаје се велики значај. ПУ већ годинама успешно сарађује са Центром за социјални рад, Домом здравља, Центром за културу „Доситеј Обрадовић“, Основном школом „Свети Сава“, Средњом школом „Никола Тесла“, Библиотеком „Вук Караџић“. Са свим овим институцијама успостављена је добра сарадња у циљу побољшања квалитета програмских садржаја који се пружају нашој деци.

Предшколска установа годинама уназад учествовала је на локалним традиционалним манифестацијама. Такође, сваке године ПУ је низом активности обележавала Дечју недељу као и Недељу здраве хране. Традиционално обележавамо

11.

јул дан наше предшколске установе, затим Новогодишње празнике, Светог Саву. ове догађаје реализујемо у сарадњи са друштвеном средином у којој живимо и

уз

велику помоћ и подршку родитеља. На крају радне године одржавана је завршна приредба, којом смо наше предшколце испраћали у школу, а која је временом

замењена

заједничким активностима у којима учествују деца, родитељи и запослени у нашој установи.

E – mail: poletaracpubatocina@gmail.com,
Сајт: рупoletarac.edu.rs,
Фејсбук страница: ПУ,, Полетарац “-Баточина
Телефакс: 034/6842-324

1.4.Примарни задаци за радну 2022/23.год.

На основу праћења и евалуације реализације Годишњег програма рада предшколске установе за школску 2021/22.годину, као и на основу утврђивања постојећих услова рада на нивоу предшколске установе и средине. Примарни задаци за радну 2022/23.годину биће следећи:

-Наставићемо да развијамо сарадничке односе, уз унапређивање компетенција кроз професионални развој, обуке, семинаре, вебинаре...

-Праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено је да нека питања из живота и рада установе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: укључивање родитеља у васпитно образовни рад, хоризонтална размена на нивоу установе и сарадња са другим установама у окружењу.

-Физичка средина која подстиче учење и развој деце, (уређење простора, укључивање родитеља и деце);

-Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће;

-Инспиративна средина за интегрисано учење;

-Праћење деце;

-Имплементација Нових основа.

Наставићемо започето...

Озакоњење установе

Уређење простора (унутрашњег и спољашњег)

Стручно усавршавање

Хоризонтална размена, Фондација Темпус-Erasmus +

Пројекти

Развијање дигиталних технологија(дигитално описмењавања васпитача)

Промоција установе

- Наставићемо да развијамо сарадничке односе, уз унапређивање компетенција кроз професионални развој, обуке, семинаре, вебинаре...

2. Материјално-технички услови за остваривање делатности

Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности су нам:

- инвестиционо одржавање (и даље ће се радити на уређењу објеката и дворишта)
- набавка опреме
- набавка и израда дидактичког материјала.

Стање опремљености

Објекти су припремљени и опремљени средствима за рад. У наредној години ћемо наставити са допуњавањем и опремањем радних просторија средствима по приоритетима. Високи захтеви опремљености, указују на значај срединског уређења на ефекте васпитно-образовног рада, зато мора бити приоритетан задатак предшколске установе да буде опремљена по предвиђеним стандардима. Поред извршених неопходних поправки у циљу постизања максималне безбедности за децу и радова на текућем одржавању, ради се на проширењу капацитета.

Анализирајући стање опремљености васпитних група, у оквиру самовредновања средине за учење, а на основу важећег Правилника, дошли смо до закључка да је слична опремљеност од објекта до објекта, због континуиране набавке, односно допуна играчака и дидактичког материјала у односу на евидентне потребе.

Опремљеност средствима за рад

а) Мини Библиотека

На нивоу Установе постоји мини библиотека у којој се могу наћи стручни наслови издавача, који служе као помоћ у васпитно – образовном раду са децом, као и за едукацију васпитног кадра. Свака васпитна група располаже својом малом библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за децу предшколског узраста. И даље ће се вршити обogaћивање фонда библиотеке, на нивоу Установе, у договору са васпитним особљем а према потребама запослених за стручним усавршавањем и материјалним могућностима Установе.

б) Дидактичка средства

Дидактичка средства у предшколској установи чине: материјали, играчке и средства. Њихово коришћење је уско повезано са принципима организације физичког окружења (простора) датих у Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Простор је организован тако да омогући:

- осећање сигурности и предвидивости;
- прилагођеност специфичностима деце и породице;
- осећање пријатности и опуштености;
- осећање припадности и уважености;
- сарадњу, комуникацију и размену;
- сензорна искуства и доживљаје, истраживање, експериментисање;
- изражавање на различите начине, стваралаштво;

- естетски доживљај и зачудност;
- учешће и ангажовање деце на различите начине, прављење избора, независност;
- проширивање доживљаја, размишљања, умења у оквиру онога чиме се деца баве;
- видљивост процеса учења, идеја и продуката деце; видљивост континуитета активности.

Такав простор је:

- опремљен флексибилном и функционалном и удобном опремом за децу и одрасле;
- структурисан тако да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену;
- повезан и интегрисан - различити делови простора и просторне целине су

међусобно

повезани, простор се користи интегрисано и мултифункционално;

- безбедан и предвидив тако да се деца и одрасли у њему осећају сигурно и знају где

се

шта у простору налази;

- променљив и динамичан - деца и одрасли могу да га реорганизују и уређују, подешавају актуелним догађањима и активностима;
- подстицајан - у њему деца и одрасли проналазе различите подстицаје за

своје

смислено ангажовање, приређене просторне целине их позивају на одређену врсту

истраживања.

Добра организација простора подразумева коришћење хоризонталних, као и вертикалних димензија простора:

- уређење просторних зона различитих висина, коришћење подова, зида, плафона, мобилних преграда, полица и намештаја које раздвајају или повезују различите просторне целине и сл.; увиђање и коришћење значаја визуелног аспекта простора;
- подешеност осветљења (коришћење различитих извора и интензитета светла); кинестетичког аспекта (обезбеђивање површина за кретање) и естетског аспекта;
- стварање склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених

зона,

креирање инсталација у простору.

Материјали, играчке и средства су организовани тако да буду:

- структурисани, логично и јасно груписани у оквиру просторних целина;
- разноврсни - да укључују материјале различитих облика, величина, боја, текстура, неструктуриране и полуструктуриране материјале; играчке индустријске и ручне

израде;

штампана, визуелна, аудио и друга средства;

- доступни деци - видљиви, постављени тако да деца могу самостално да их

узимају,

користе и враћају;

- мобилни - да деца и васпитачи могу да их преносе из једног дела простора у други;

и да их има довољно, али не превише како простор не би постао пренатрпан

и престимулативан

- Хобловање и лакирање паркета у централном објекту
- Замена унутрашње столарије (врата)
- Молерско- фарбарски радови у објектима
- Израда пројектне документације
- Редовно одржавање објеката:
- Сервисирање и уградња клима уређаја.

2.1. Потребe деце и породице

Основна функција наше предшколске установе је да задовољи исказане потребе породице и деце са територије наше општине, јер сва деца имају право на предшколско васпитање и образовање.

Потребе за збрињавањем деце сагледавају се путем конкурса за пријем, као и по редоследу уписа на основу регистра, због великог броја пријава. За организовање припремног предшколског програма који је обавезан по Закону предвиђен је упис деце рођене у периоду од 1. марта 2016. до краја фебруара 2017. године.

Упис деце за радну 2022/2023. годину извршен је у априлу 2022. године, а на основу јавно објављеног конкурса за упис деце у Припремни предшколски програм као и за слободна места у осталим програмима и преко портала е-вртић онлајн.

Приликом уписа деце придржавали смо се Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу (Сл. Гласник бр. 44/2011) тако да су првенство имала:

- деца из друштвено осетљивих група,
- деца запослених родитеља и редовних студената,
- деца која имају статус трећег и сваког наредног реда у примарној породици,
- деца чија су браћа и сестре уписани у исту Предшколску установу.

Могућност установе да обезбеди пријем све уписане деце, односно непосредно учешће у програмима в-о рада, у наредном периоду зависиће од епидемиолошке ситуације у локалној заједници као и од просторних, кадровских и материјално-техничких могућности установе. Одлуке о повећању односно смањењу броја деце у васпитним групама установе ће се доносити у тесној сарадњи са оснивачем, односно локалним кризном штабом у зависности од потребе примене одговарајућих превентивно-заштитних мера.

2.2. Стање и развијеност установе

Објекти суприпремљени и опремљени средствима за рад. У наредној години ћемо наставити са допуњавањем и опремањем радних просторија средствима по

приоритетима. Високи захтеви опремљености који иду уз рад по **Новим основама програма**, указују на значајсрединског уређења на ефекте васпитно-образовног рада, зато мора бити приоритетан задатак предшколске установе да буде опремљена по предвиђеним стандардима. Поред извршених неопходних поправки у циљу постизања максималне безбедности за децу и радова на текућем одржавању, ради се на проширењу капацитета.

Анализирајући стање опремљености васпитних група, а на основу важећег

Правилника

о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности Предшколске

установе "Сл.гласник РС" бр.1/2019, дошли смо до закључка да је потребна опремљеност, допуна структурираних, неструктурираних материјала, рестлова у односу на евидентне потребе.

Приоритети за набавку у јаслицама су: дидактички материјали који су складу са Правилником о ближим условима за обављање делатности Предшколске установе,

играчке са механизмима за навијање, играчке за песак и воду, музичке кутије

и

инструменти, опрема за разне игре улога, конструктори, разне уметаљке, сликовнице

слично. Потребно је даље радити на оплемењивању простора у јаслицама

разним

скривалицама, меканим играчкама, марамама, балонима, тракама... а такође уношењем

неструктурираног или полуструктурираног материјала богатити средину за учење

при

чему ће деца бити активни учесници.

Приоритети за набавку у вртићима су: средства за истраживачке активности и

формирање истраживачких центара у свим вртићима, као и лутке, лутке за

драматизацију и опрема за кутиће фризера, лекара, кухиње... Све групе имају

довољно

конструктора и друштвених игара, али ће бити набављени и неки нови

плански, примерени за сваку узрасну групу. Уз набавку готових играчака, акценат ће

бити и на коришћењу неструктурираног и полуструктурираног материјала.

Изведени

приоритети у уређењу средине за учење, после урађеног самовредновања, били

су:

коришћење целокупног расположивог простора у вртићима за активности деце,

организација простора који омогућава рад са децом у малим групама и даје

На основу Правилника о ближим условима за почетак рада и обављања делатности

установе за децу, ПУ „Полетарац“ испуњава све услове у погледу простора и опреме

за коришћење простора и опреме деци, уношење тзв. прљавих материјала – песак, вода, глина... као

коришћење полуструктурираног и неструктурираног материјала и даље су актуелни, с

тим

радна 2022/2023. година

што су најактуелнији задаци на изналажењу простора и начина за коришћење

тзв.

хигијенско-техничких услова и кадрова за обављање делатности и пружање услуга у области друштвене бриге о деци предшколског узраста.

Простор установе чини централни објект у Баточини као и посебно преуређене просторије при основним школама у Брзану, Бадњевцуи Жировници, Милатовцу и Кијеву.

Централни објект у Баточини је наменски грађен као комбиновани објект за боравак деце од дванаест месеци до поласка у школу. Установа обавља делатност и при основним школама у посебно преуређеним просторијама.

Објекти у којима бораве деца задовољавају све услове утврђене Правилником о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установе за децу предшколског узраста.

У ПУ „Полетарац“ организује се исхрана за сву децу која бораве у Установи.

У целодневном боравку обезбеђује се три оброка (доручак, ручак, ужина) а у продуженом два оброка (доручак и ужина) и у полудневном један оброк (ужина).

Централна кухиња налази се у објекту у Баточини и из ње се свакодневно врши

дистрибуција оброка за објекте у селима са продуженим боравком.

У Установи се ради по ХАЦЦП принципима контроле хране.

Установа ће и ове радне године омогућити прилагођену исхрану за ону децу којој је из здравствених или верских разлога потребна.

Контролу исправности хране вршиће Завод за заштиту здравља Крагујевац и санитарна

инспекција. Контролу особља и санитарно-хигијенских услова у централној кухињи као и контролу исправности воде врши Завод за јавно здравље Крагујевац и санитарна инспекција.

Контроле и праћења као и планирања и организовања исхране за децу у Установи вршиће Тим за састављање јеловника који чине: главна медицинска сестра, главна

куварица и главни васпитач.

3.Организација васпитно-образовног рада

Предшколске групе у седишту установе организују целодневни боравак деце у вртићу. Радно време је од 6:00 до 15:30, а деца која похађају четворочасовни програм у години пред полазак у школу бораве у вртићу од 8:00 до 12:00 часова.

Предшколске групе ван седишта установе имају мешовиту структуру (од три године до поласка у школу), тако да је васпитно-образовни рад комбинованог типа. Обавезни програм у години пред полазак у школу остварује се сваког радног дана. Овај програм је бесплатан за децу у години пред полазак у школу, чији су се родитељи определили за обавезан четворочасовни програм.

Радна година почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа. Рад у групама у којима се реализује програм у години пред полазак у школу усклађен је са Календаром образовно-васпитног рада, почиње 1. септембра, а завршава се према Календару образовно-васпитног рада који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Нерадни дани ПУ, су субота и недеља, одређени државни и верски празници који се користе по републичкој одредби. Остали слободни дани усклађују се према Годишњем плану установе.

Предшколске групе ван седишта установе, које су смештене у школским објектима, усклађују свој рад са школским календаром.

У време када предшколске групе ван седишта установе не раде, васпитачи су ангажовани (према посебном распореду који прави директор Установе) радом у предшколским групама у седишту установе у Баточини.

За време боравка у Установи деци се омогућава да уче интегрисано, целим својим бићем. Деца уче истовремено свим чулима и целим телом, кроз игру и истраживање, ослањајући се на своја искуства, доживљаје и оно што практично испробавају у одређеној ситуацији настојећи да свему дају смисао. То значи да деца не уче вербалним преношењем и усвајањем готових знања, нити индивидуалним конструисањем знања као појединци издвојени од свог непосредног животног окружења. Деца показују шта је њима смислено кроз посвећеност и виши ниво учешћа. Васпитач је кључни учесник који надограђује иницијативу деце и родитеља за одређену тему пројекта.

За време боравка деце у Установи организују се активности различитих карактера: слободна и неспутана игра деце и васпитача, активности из области физичког васпитања, музичког васпитања, ликовног васпитања, развоја говора, почетних математичких појмова и упознавања околине, као и рекреативне паузе, боравак на ваздуху, доручак, ручак, поподневни одмор, ужина.

3.1. Услови рада и организациона структура установе

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина (у даљем тексту Установа) основана је 1979. под именом Дечији вртић „Полетарац“. Састав јединствене радне

организације Установе чине: централни објект у Баточини, издвојене групе у Бадњевицу, Брзану, Жировници, Кијеву и Милатовцу.

Установа остварује предшколско васпитање и образовање деце у складу са

основама

програма предшколског васпитања и образовања, којим се утврђују циљеви, обим, облици и трајање васпитно образовног рада.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана, здравствена и социјална заштита деце од 12 месеци до поласка у школу.

Варошица Баточина се налази у Шумадијском округу и у њеној близини се налазе градови: Јагодина и Крагујевац, као и општине Свилајнац, Лапово, Рача, Топола, Кнић...

Наша Установа одржава успешну сарадњу са Предшколском установама из ових места, у циљу размене искустава у оквиру васпитно-образовног рада.

Предшколска установа се налази у улици „Краља Петра I“ у Баточини.

У близини Установе је: река Лепеница, шума Рогот, ОШ „Свети Сава“, Средња школа „Никола Тесла“ КТЦ „Доситеј Обрадовић“, библиотека „Вук Караџић“, Дом здравља, аутобуиска станица и железничка станица, пијаца, пољопривредна аптека

ветеринарска амбуланта/апотека као и спортски терен фудбалског клуба „Слога“.

Досадашња искуства показују да сарадње са поменутиим установама и радним организацијама доприносе развоју: сазнајних, социо-емоционалних, интелектуалних

и

физичких способности код деце.

Овим видом сарадње код деце се ствара мотивација за нове облике учења. На бази

ових

сазнања у предстојећем периоду ослушкиваћемо дечје жеље, потребе и нудити акције. Продубљивањем садржаја, које нуди наша друштвена средина

прилагођаваћемо

нашу сарадњу и у наредном периоду кроз различите видове активности.

Природне, социјалне и економске могућности пружају изузетно погодан амбијент за

квалитетно остваривање свих сегмената рада Предшколске установе Баточина. Локација

објекта плански је усмеравана, тако да свим корисницима услуга омогућавају максималну близину месту становања.

Установа испуњава критеријуме за безбедан боравак деце.

Простор за рад јаслених и васпитних група чини:

Простор за боравак деце (радне собе са санитарним чворовима)

Заједнички простор (кухиња, перионица, просторија за васпитно-образовно особље, библиотека, котларница, санитарне просторије за одрасле, холови са центрима интересовања)

Отворени простор ван објекта (игралиште, травнате површине и прилазне стазе)

У централном објекту је укупно седам радних соба и фискултурна сала која је

преуређена у радну собу.

радна 2022/2023. година

Сваки васпитач овде даје сопствени печат и израз у складу са карактеристикама своје групе. Изузев радних соба, за извођење васпитно-образовног рада користе се и други простори. То су дворишта, холови, терасе и физкултурна сала, која је сада опремљена за боравак старије васпитне групе. Опрему отвореног простора чине справе за игру, клупе, летњиковац у облику замка а на појединим деловима отвореног простора засађено је дрвеће и зеленило које одговара здравствено хигијенским захтевима боравка деце. Објекат је обезбеђен видео надзором, заштитном оградом и осветљен рефлекторима.

У зависности од потреба, простори добијају различиту структуру о чему одлучује васпитач, односно медицинска сестра васпитач.

Када је у питању опремљеност треба посебно истаћи да сва деца у нашој Установи имају једнаке могућности, односно услове.

3.2. Календар рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.				1	2	3	4									1	
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8	
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15	
	4.	19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22	
	5.	26	27	28	29	30				19.	23	24	25	26	27	28	29	
Октобар							1	2			20.	30	31					
	6.	3	4	5*	6	7	8	9					1	2	3	4	5	
	7.	10	11	12	13	14	15	16			21.	6	7	8	9	10	11	12
	8.	17	18	19	20	21	22	23			22.	13	14	15	16	17	18	19
	9.	24	25	26	27	28	29	30			23.	20	21	22	23	24	25	26
Новембар	10.	31									24.	27	28					
			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4	5	
	11.	7	8	9	10	11	12	13			25.	6	7	8	9	10	11	12
	12.	14	15	16	17	18	19	20			26.	13	14	15	16	17	18	19
	13.	21	22	23	24	25	26	27			27.	20	21	22	23	24	25	26
Децембар	14.	28	29	30							28.	27	28	29	30	31		
					1	2	3	4								1	2	
	15.	5	6	7	8	9	10	11			29.	3	4	5	6	7*	8*	9*
	16.	12	13	14	15	16	17	18				10*	11	12	13	14*	15*	16*
	17.	19	20	21	22	23	24	25*			30.	17*	18	19	20	21*	22	23
Јануар	18.	26	27	28	29	30	31				31.	24	25	26	27	28	29	30
Фебруар																		
Март																		
Април																		
Мај																		
Јун																		

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * - Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

Активности у току радне године, предлог:

- Пријем предшколаца
- Дечја недеља
- Недеља здраве хране
- Дан вртића
- Новогодишњи празници
- Дан Светог Саве
- Завршна “приредба“

3.3. Бројно стање деце и група

Број деце, васпитних група у радним просторијама по типу боравака

Редни број	Васпитна група	Број деце	Место
	1. Млађа јаслена група 1-2. године	4	Баточина
2.	Старија јаслена група 2-3. године	25	Баточина
3.	Млађа васпитна група 3.-4. године	33	Баточина
4.	Средња васпитна група 4.-5. године	30	Баточина
5.	Старија васпитна група 5.-6. године	29	Баточина
6.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	24	Баточина
7.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	17	Баточина
8.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	9	Баточина
9.	Мешовита васпитна група од 3.-5,5 година	16	Баточина
	10. Група у години пред полазак у школу (полудневна) + мешовита	7	Брзан
	11. Група у години пред полазак у школу (полудневна) + мешовита	2	Жировница
	12. Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	5	Бадњевац
	13. Мешовита васпитна група (полудневни боравак)	2	Кијево
	14. Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	5	Милатовац

УКУПНО УПИСАНИХ : 208

ПРЕДШКОЛАЦА: 87

УЗРАСТ ОД 3-5,5 ГОДИНА:

УЗРАСТ ОД 1-3 ГОДИНЕ:

3.4. Кадрови и профил стручности

РЕДНИ БРОЈ	РАДНО МЕСТО СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Директор Установе Висока СС	1
2.	Секретар Установе Висока СС	1
3.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-шеф рачуноводства Висока СС	1
4.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове-благајник Средња СС	1
5.	Васпитач-руководилац радне јединице-вртића Виша СС	1
6.	Васпитач Висока СС	5
7.	Васпитач Виша СС	1
8.	Мед. сестра-васпитач Средња СС	3
9.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу Средња СС	1
9.	Стручни сарадник-педагог Висока СС	1
10.	Главни кувар-шеф кухиње Средња СС	1
11.	Кувар Средња СС	1
12.	Сервирка (једна је на замени до повратка запослене с боловања) Средња СС	1
13.	Магационер-Економ-Техничар одржавања одеће Средња СС	1
14.	Домар/мајстор одржавања Средња СС	1
15.	Спремачица Основна школа	3
УКУПНО		3

6

4. План ширења примене Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“

У ПРОЦЕСУ ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ГОДИНЕ УЗЛЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ПОЛЕТАРАЦ“ БАТОЧИНА

План ширења Основа програма на нивоу ПУ „Полетарац“ Баточина је комплексан и сложен системски процесмењањакултуре, структуре и праксе вртића у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

*Језгро промене је централни објекат ПУ „Полетарац“ а план ширења се односи на издвојене групе (објекте) у местима: Брзан, Бадњевац, Жировница, Кијево, Милатовац. Језгро промена је ПУ „Полетарац“ кога чине 9 васпитних група.

***Тим језгра промена чине:**

Виолета Проданић- директорка, Јелена Илић -педагог координатор, Марија Милановић мед.сестра васпитач, Јована Петковић мед.сестра васпитач, Мирјана Милановић мед.сестра васпитач, Марија Милићевић, васпитач, Слађана Распоповић, васпитач, Ана Димитријевић, васпитач, Јелена Радомировић, васпитач, Слађана Дукић, васпитач, Драгана Митић, васпитач, Соња Милосављевић, васпитач, Слађана Младеновић, васпитач, Катарина Спасић, васпитач, Мирјана Стајић, васпитач, Бојана Јовановић, васпитач, Милена Глишић, васпитач, Мирјана Митровић, васпитач.

Нису прошли део обуке васпитачи : Драгана Митић, васпитач Соња Милосављевић, васпитач, Катарина Спасић, васпитач, Слађана Дукић, васпитач) и стручни сарадник, један део обуке Јелена Илић, педагог, Марија Милановић-медицинска сестра васпитач.

За практичаре васпитаче и стручне сарадника који нису прошли део обуке је организована онлине обука.

Први део **Концепција основа програма** од 03.06.до 16.06.2022.године коју ће пратити васпитач Драгана Митић.

Други део обуке **Развијање реалног програма** од 17.06.до 30.06.2022.године пратиће Слађана Дукић, васпитач, Катарина Спасић, васпитач, Соња Милосављевић, васпитач и Јелена Илић, педагог и Марија Милановић, медицинска сестра васпитач.

*****У односу на постављену мапу*****

*План ширења мреже почео је од проширивања Тима језграна свеваспитаче ПУ „Полетарац“.

За васпитаче који нису прошли обуку организоваће се онлине обука, подршка ће бити пружана континуирано кроз узајамно учење и размену у оквиру тема: на рефлексивним састанцима који се одржавају једанпут недељно.

Васпитачи који су обухваћени планом ширења су у летњем периоду у централном вртићу јер су њихове групе затворене.

*Језгро се подржава организовањем семинара, вебинара, хоризонталном разменом

са

вртићима из ближе околине који су у процесу обука „Године узлета“. До сада смо разменили искуства посетом ПУ „Пионир“ у Јагодини и ПУ „Рада Миљковић“ у Деспотовцу.

Хоризонталној размени су присуствовале, директорка Виолета Проданић,

координатор

Јелена Илић, главни васпитач, Анђелија Кочановић Марковић, Милена Глишић васпитач и медицинска сестра Марија Милановић.

Током хоризонталне размене, обавиле смо разговор са управом вртића, пренеле

своје

утиске и искуства са обуке, обишле смо установу, радне собе, заједничке просторије и позвале колегинице да посете наш вртић.

Коришћењем литературе и приручника за пројектно планирање, штампањем

материјала

за сваког васпитача, састанци рефлексije на којима размењујемо научено и примера добре праксе, повезивање чланова свих Тимова и Актива.

Стратегија промене културе Установе се тиче свих запослених у њој јер су сви они учесници у животу и раду вртића, сестра на превентиви као и медицинске

васпитачи, административна служба, благајна, домар, спремачице, куварице,

сервирке

као и директор, педагог, васпитачи, родитељи и деца наше установе.

На васпитно образовном већу, као и радном састанку ће управа и стручни

сарадник

педагог предочити запосленима које промене ће донети увођење Основа програма предшколског васпитања и образовања, Концепција Основа програма „Година

узлета“

да ћемо имати флексибилно време режим дана, да се мења распоред намештаја у

радним собама, више уносимо природних материјала, земљу, песак, брашно,

гриз,

кукуруз, ситно камење итд.

Предочавамо да ће простор бити структурисан у просторне целине, биће

опремљен

радна 2022/2023. година

флексибилним и функционалним намештајем, полуструктурираним и неструктурираним материјалима, рестловима. Да ће простор бити динамичан, мултифункционалан и

Водич за уређење простора у дечјем вртићу, аутори Драгана Павловић-Бренеселовић, Живка Крњаја и Сандра Бацковић.

Приручник за документовање, педагошка документација и документовање у

Основама

програма ПВО „Године узлета“ аутори Живка Крњаја и Драгана Павловић-Бренеселовић.

Ускладити Годишњи план са Правилником о стандардима компетенција васпитача

и

стручног сарадника, ускладити га са правилником о ближим условима за остваривање

различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и

услуга

које остварује предшколска установа.

Припремно предшколски програм ускладити са датим смерницама ментора и

Основама

програма предшколског васпитања и образовања, Концепција Основа програма-Године

узлета. Смернице за израду Припремно предшколског програма су Препоруке за

израду

Предшколског програма предшколске установе, садже 1. Одређење, 2. Препоручена структура Предшколског програма.

Развојни план ће бити усклађен са смерницама и Основама програма

предшколског

васпитања и образовања, Концепција Основа програма-Године узлета.

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и објаввање

делатности

предшколске установе, материјали, играчке, средства у јаслама, вртићу.

У хоризонталној размени са издвојеним подручним групама, користићемо сав

материјал

са обуке.

За време летњег периода, су затворене издвојене групе које се налазе при

основној

школи, тада су **4.1 Стратегија информисања локалне заједнице и породице**

Партнери суданити једна сарадња, родитељи на форуму. Главни васпитач ће

Материјал табелу који је од партнера у ком периоду на одмору.

Организоваћемо посету васпитача, практичара и издвојеним објектима.

- Пољопривредна аптека, стовариште„Сељак“ Баточина
- Предузеће „Полипак“ Баточина
- Предузеће „Брзан-пласт“ Брзан
- Предузеће „Алфа“ Лапово
- Самостална зантаска радња „Извор“ производња и продаја сувенира
- Фирма „KRONOSPAN“ Лапово
- Фирма „Алурол“ Баточина
- Предузеће „Енмон“ Жировница
- Предузеће „КЕРАМИКА ЈОВАНОВИЋ“ Жировница

*Информисање локалне самоуправе је веће започето слањем обавештења, Председнику Општине Баточина Здравку Младеновићу, са кратким обавештењем и описом шта су Основе програма предшколског васпитања и образовања, Концепција Основа програма- Године узлета,да почињемо са реализацијом 1.09.2022 године и које промене и бенефите доносе деци, родитељима и локалној заједници.Основе програма истичу квалитет односа које дете гради са вршњацима и одраслима, значај простора као инспиративног окружења за игру, истраживање и учење и сарадњу са родитељима и локалном заједницом. Игра се стимулише и подржава као најприроднији начин учења, кроз који дете учи да промишља, стиче нова сазнања и важне животне вештине.

Стратегија информисања родитеља и локалне заједнице

Главни канали комуникације

- Медији. Локалне и националне ТВ, радио, штампани медији.
- Друштвене мреже.Употреба друштвених медија у промоцији догађаја недвосмислено обезбеђује квалитетну промоцију (мреже локалне самоуправе, предшколских установа, институција на локалном нивоу). Похвале вртићима који успешно и редовно користе Фацебоок странице (дечији радови, изложбе, мала такмичења).
- Веб странице ПУ и локалних самоуправа. Важно је да редовно садрже све вести, информације о дешавањима о Новим основама , нашим пројектима ,активностима. Њих посећују родитељи, медији, јавност.

Алати у комуникацији

- Е- брошура/лифлет и други штампани материјали, брошуре за васпитаче, брошуре за родитеље са сајта Уницеф
- Саопштења за медије о увођењу Основа програма предшколског васпитања и образовања, Концепција Основа програма „Године узлета на локалној Хит телевизији.
- Организовање догађаја посете вртићима.

Анализом матрице на рефлексивном састанку, васпитачи~практичари и педагог су установили да стратегија треба да буде усмерена у наредном периоду на израду плаката, постера и брошура наше установе на различите теме које ће се наћи у установи Дома здравља у Баточини, Лапову,Библиотеци, Пошти, основној школи, средњој школи, центру за социјални рад, Дому културе, Локалном удружењу УЛОБ,Општини итд.

Постер и брошуре ће садржати следеће теме:

Увођење Основа програма предшколског васпитања и образовања Концепције– Основа програма „Године узлета“ добробит за дете, дете као јединствено и целовито биће, компетентно и богато потенцијалима,активан учесник заједнице вршњака и одраслих. Да је у нашој установи видљиво активно учешће деце.Да је свако дете прихваћено кроз његове јаке стране , на постеру ће се наћи слике деце у различитим активностима .

Плакат са основним информацијама о потребним документима за упис, када се

врши

упис, да постоји могућност Е уписа у нашу установу.

Стратегија информисања родитеља

*Стратегија информисања родитеља преко вибер групе, инстаграма, фб ,налага и сајта

Установе, свакодневно при довођењу и одвођењу деце ,васпитачи им предочавају промене у заједничким просторијама, ходницима, терасама, дворишту, радној соби, новим просторним целинама.

*Организовани су тематским родитељски састанци ТЕМА- Увођење Основа програма „Године узлета, које су то очекиване промене и добробит за дете.

На родитељским састанцима смо поделили брошуре за родитеље, преузете са сајта Уницефа, приближили Основе програма „Године узлета“ и шта тиме добијају деца,које су сада просторне целине у радној соби, које материјале ћемо користити у раду, како

ће

породица бити равноправни партнер у заједници грађења и мењања културе вртића.

На пројектору су приказани водич за родитеље и водич за васпитаче „Године

узлета“

материјал за родитељске састанке је припремио педагог .

Васпитачи су правили презентације са својим тренутним пројектима а деца су објаснила родитељима чиме се они то баве и шта истражују у вртићу. Наставићемо и на сваком наредном родитељском састанку ћемо говорити о тој теми.

У изради је видео снимак, који правимо од почетка увођења промена у

заједничке

просторе, радне собе и двориште, све промене су забележене.

Како буду текли наши пројекти , у различитим фазама пројеката породица је укључена на различите начине, деца доносе различите предмете од куће, различите материјале.

Предлог пројекта “путује кући“ породице допуњују предлог пројекта својим идејама за истраживање и начинима укључивања, нуди им могућност да своје идеје представе на почетном пану. Који је касније видљив испред радне собе.

На улазу у установу се налази панел који је пројекат рефлексије о програму који развијамо који се периодично смењују слике дечјих активностима са принципима .

*Стратегија сарадње са породицом садржи да ћемо се повезати са другим образовним

Организоваћемо посету Основној школи „ВукашинМарковић“ за наглуву и слабовиду децу са домом за ученике у свом саставу у Крагујевцу ,запланирана је куповина дидактичког материјала. Током посете заказаћемо хоризонталну размену и размену добре праксе укључивања слабовиде и глуве и наглуве деце у активности и игре .

Умрежавање са Домом здравља, Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад

размена података и прављење једне базе података за све ове наведене установе.

3.Анализом матрице дошли смо до ставке да нам је потребно заједничко

организовање

излета, посета ,шетњи родитеља са децом и васпитачима.

4. У наредном периоду потрудићемо се да направимо простор који ће бити соба		
за		
родитеље која одише добродошлицом.		
ВаспитачиВибер,фб,твСлање слика, снимака,		
материјала,брошура,		
Мед.сестре васпитачиВибер,фб,тв,Слике активности деце		
ПедагогСајт, инстаграм, фб,твПрипрема и објава текстова		

ДиректорТв, хит телевизија сајт,Учешће у радио и тв

Табела активности ширења

Време реализације активности јул/август

Носиоци	Активности	Учесници
Ана Димитријевић Марија Милићевић Мирјана Милановић	Просторне целине,распоред у простору радне собе	Маријана Петровић Снежана Вељковић Сенка Јанићијевић
5.јул		Јелена Радомировић
Анђелија Кочановић Слађана Распоповић	Неструктурирани и структурирани	Материјали Рестлови Снежана Вељковић
10.јул		Јелена Радомировић
Соња Милосављевић Сенка Јанићијевић Мирјана Стајић	Прича о теми пројекта	Маријана Петровић Снежана Вељковић
		Јелена Радомировић

Бојана Јовановић		
	20.јул	
Милена Глишић Мирјана Митровић	Документовање, вођење књиге рада Снежана Вељковић Сенка Јанићијевић	Маријана Петровић Јелена Радомировић
	30.јул	
Катарина Спасић Слађана Младеновић	Ходници, опремање заједничких просторија	Маријана Петровић Снежана Вељковић Сенка Јанићијевић Јелена Радомировић
	15.август	
Слађана Дукић Драгана Митић Јована Петковић Марија Милановић	Двориште Сенка Јанићијевић	Маријана Петровић Снежана Вељковић Јелена Радомировић
	30.август	

Ширење мреже од јуна 2022. – Вртић у Брзану

Вртић у Брзану, у ком борави једна мешовита група и васпитач Снежана Вељковић. Васпитач је прошао обуку.

На састанцима хоризонталне размене и подршке проћићемо поново теме које су организоване кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“.

Посебан акценат био је на темама: Вршњачка заједница; Простор као трећи васпитач; Принцип развијања реалног програма; Стратегије васпитача у развијању реалног програма: планирање кроз тему/пројекат; Развијање теме/пројекта; План васпитача; Заједничко развијање пројекта.

У примени Основа програма почиње се од уређења простора.

Анализирани су употребни ресурси и сачињен план набавке-точкићи, ниске полице, рестлови, рециклирани материјали.

Са променама у простору почиње се у периоду јул /август.

4.2. Стратегија педагога и Тима језгра промене

Активност	Учесници	Време	реализације
Рефлексивни састанак васпитачи, педагог	Једном	недељно, јул	
Начин реализације	Праћење		
Први састанак рефлексације, Развијање плана ширења	1. обезбедити потребан		
на Нивоу ПУ Концепцијска полазишта Основа програма Године узлета у реалном програму	материјал за рад, свој вртић	на примерак Нових основа	Записник
Године узлета, Правилник о ближим условима за	Слике		
-обавестити учеснике о термину састанка, виберостваривање различитих група, писано обавештење, огласна табла, време облика и програма реализације после радног времена, трајање 1 сат. васпитно –образовног рада и других облика рада и услуга које оставрује			
Обавестити да прочитају поново Основе програма предшколска установа. предшколског васпитања и образовања			
-на састанку заједно проћи			
Концепција Основа програма-Године Правилник је су то			
обавезне просторне целине			
колико је потребно да их			
имају у соби, који су то			
-Правилник о ближим условима за оснивање, материјали потребни, почетак рада и обављање делатности предшколске установе			

<p>2. Радни састанак са директором и главним Координирати набавку Јул воспитачем ревидирати спискове за набавку, одредити којим партнерима фирмама се - обезбедити потребан материјал, рестлове, обратити. дидактичка средства у сарадњи са фирмама и донаторима, обезбедити превоз до села и радне собе, обезбедити раднике за пренос и уградњу полица, столова итд</p>		
<p>3. Радни састанак са Тимом језгра и воспитачима који имају задужење за уређење дворишта, Драгана Митић Јована Петковић слике, Обезбедити материјал за рад. Марија Милановић Карактеристике инспиративног простора за Анђелија Кочановић интегрисано учење, функције излагања у простору, Слађана Распоповић видљивост, заједнички допринос, прилика за игру и истраживање, персонализованост. Маријана Петровић Сенка Јанићијевић Презентација-ИПА Рестлови, гледамо и Снежана Вељковић коментаришемо Јелена Радомировић Простори на отвореном у дечијим вртићима, Обезбедити материјал, одредити време састанка и његово трајање.</p>	<p>Педагог, носиоци промена Презентаци Слађана Дукић променаа и</p>	
<p>4. Радни састанак, Панел са принципима развијања реалног програма Јована Петковић панел са Принципи који проистичу из Година узлета, Слађана Дукић реалног Усмереност на односе, интегрисаност, програма Сенка Јанићијевић испред аутентичност, животност, ангажованост, партнерство, Снежана Вељковић користимо материјал са менторског састанка Брзану, Јелена Радомировић Бадњевцу, Кијеву,</p>	<p>Педагог Израђен Мирјана Стајић Бојана Јовановића принцип развијања</p>	<p>Жировници Милатовцу</p>
<p>5. Рефлективни састанак, тема Провокације у развијању пројеката са децом, презентација Педагог, е просторне</p>	<p>Носици промене Направљен</p>	

<p>Обезбедити материјал који ћемо проучити, Ана Димитријевић Марија Милићевић Просторне целине, материјали, Мирјана Милановић Играчке, средства, размислити шта покреће децу на игру и истраживање, Сенка Јанићијевић Снежана Вељковић Почињемо са једном просторном целином, Маријана Петровић показујемо на примеру шта може изазвати Јелена Радомировић зачудност код деце и шта их покреће на истраживање.</p> <p>Задатак за промишљање да уоче повод за пројекат на основу којег ће поставити провокацију</p> <p>Носиоци промена</p>		<p>целине, материјали који изазивају зачудност су постављени</p>
<p>Педагог 6. Рефлективни састанак Прича о теми пројекта Мирјана Стајић Користимо матрицу анализе приче теме пројекта Бојана Јовановић На састанку подстичемо васпитаче да пре покретања теме-пројекта обезбеде подстицајну средину, дајемо Маријана Петровић предлоге, идеје, сугестије, обезбедити добре примере Сенка Јанићијевић прича о теми –пројекта из праксе Снежана Вељковић</p>	<p>Соња Милосављевић</p>	<p>Јул</p> <p>Попуњене матрице анализе</p>
<p>Носиоци промене</p> <p>Радни састанак-Документовање, вођење радне књиге васпитача Милена Глишић Мирјана Митровић Сенка Јанићијевић Маријана Петровић Снежана Вељковић</p>	<p>Јелена Радомировић</p> <p>Педагог</p>	<p>август</p>

Ширење мреже од јула 2022. – Вртић у Бадњевицу

Вртић у Бадњевицу, у ком борави једна група у години пред полазак у школу и
васпитач Маријана Петровић.
Васпитач је прошао обуку.

На састанцима хоризонталне размене и подршке проћићемо поново теме које су организоване кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“. Посебан акценат био је на темама: Вршњачка заједница; Простор као трећи васпитач; Принцип развијања реалног програма; Стратегије васпитача у развијању реалног програма: планирање кроз тему/пројекат; Развијање теме/пројекта; План васпитача; Заједничко развијање пројекта.

У примени Основа програма почиње се од уређења простора.
Анализирани су потребни ресурси и сачињен план набавке.
Са променама у простору почиње се у периоду јул /август.

Ширење мреже од јула 2022. – Вртић у Жировници

Вртић у Жировници, у ком борави једна група у години пред полазак у школу и васпитач Јелена Радомировић.
Васпитач је прошао обуку.

На састанцима хоризонталне размене и подршке проћићемо поново теме које су организоване кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“. Посебан акценат био је на темама: Вршњачка заједница; Простор као трећи васпитач; Принцип развијања реалног програма; Стратегије васпитача у развијању реалног програма: планирање кроз тему/пројекат; Развијање теме/пројекта; План васпитача; Заједничко развијање пројекта.
У примени Основа програма почиње се од уређења простора.
Анализирани су потребни ресурси и сачињен план набавке.
Са променама у простору почиње се у периоду јул /август.

Ширење мреже од јула 2022. – Вртић у Кијеву-Милатовац

Вртић у Кијеву и Милатовцу, у ком борави једна мешовита група и васпитач Сенка Јанићијевић.
Васпитач је прошао обуку.

На састанцима хоризонталне размене и подршке проћићемо поново теме које су организоване кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“. Посебан акценат био је на темама: Вршњачка заједница; Простор као трећи васпитач; Принцип развијања реалног програма; Стратегије васпитача у развијању реалног програма: планирање кроз тему /пројекат; Развијање теме/пројекта; План васпитача; Заједничко развијање пројекта.

У примени Основа програма почиње се од уређења простора како унутрашњег тако и спољашњег.
Анализирани супотребни ресурси и сачињен план набавке.

**Листа потребног материјала, опреме и рестлова која је
потребна ПУ „Полетарац“ Баточина**

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

1.	Дрвени елементи : лестве, пањеви, облице, блокови, калемови, дрвени прибор за јело, дрвена табла за цртање, штапићи , дашчице, дрвене алке, штипаљке дрвене, штапићи, по један комплет за собу	Један комплет на групу
2.	Пластични елементи: цеви, спојнице, водоводне цеви, куке, пластична фолија, пластично воће и поврће, пластичне посуде, чанчићи разних величина, послужавници, пластичне тегле, веће и мање, штипаљке, хваталке, цедиљке, кантице, левак, грабуље, лопатице, кофице, ђубровници, епрувете, графофолије у боји, затварачи различитих величина, кесе, џакови, подлоге за рада са пластелином, једно паковање за сваку собу	По два комада
3.	Метални елементи: заобљени без оштрих ивица, шрафови, матице, намотаји , шарке, спојнице	4 Паковања од 30 комада
4.	Канапи разних величина и дебљина, ужад, вуница,	По 4 комада
5.	тканина, завесе, сунђери разних боја, величина и дебљина,	6
6.	Струне, дебље и тање	паковања
7.	Ваљци, четке	50
8.	Алати, грабуљице, чекићи, клешта,	комада
9.	Јастуци, простирке, теписи, душеци, лејзибегови,	50 комада
10.	Дугмићи, каменчићи, перле, шкољке,	комада паковања
.	кесе, џакови од папира, украсни папир,	10 паковања
11.	Лепљива трака, лепак, чичак траке, креп траке у боји,	30 ком
.	Огледала различитих величина,	6 ком
12.	Сто са удубљењем, отворене полице, рамови, подлоге за одлагање	4 ком
.	радова, Костими, позориштанце,	4 ком
13.	Пластелин, глина,	20 паковања
.	Аутићи, камиони, фигуре људи, животиња, лутке веће и мање, прибор за лекара,	6 паковања
14.	Музички инструменти,	6
.	Лопте,	10 ком
15.		

37

радна 2022/2023. година

19.	Лампе, батеријске лампе,	20 ком
-----	--------------------------	--------

Потенцијални партнери

- Пољопривредна апотека, стовариште „Сељак” Баточина
- Предузеће „Полипак“ Баточина
- Предузеће „Брзан-пласт“ Брзан
- Предузеће „Алфа“ Лапово
 - Самостална зантаска радња „Извор“ производња и продаја сувенира
- Фирма „KRONOSPAN“ Лапово
- Фирма „Алурол“ Баточина
- Предузеће „Енмон“ Жировница
- Предузеће „КЕРАМИКА ЈОВАНОВИЋ“ Жировница

5. Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада

5.1. Васпитно-образовни програм као израњајући програма заједничког живљења

Основни документ за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе и развијању реалног програма на нивоу васпитне групе су Године

узлета- Основе програма предшколског васпитања и образовања које је донео министар просвете, науке и технолошког развоја, 30. августа 2018. Имплементација Нових Основа у ПУ „Полетарац“ у Баточини почиње од 1. септембра 2022. године.

Теоријско вредносни постулати програма

Програм се заснива на теоријским поставкама социокултурне теорије, социологије детињства и посткултурализма. У овом програму, дете се сагледава на следећи начин:

Дете је јединствено и целовито биће

Дете је компетентно и богато потенцијалима

Дете је активан учесник заједнице вршњака и одраслих

Дете је посвећено учењу

Дете је креативно

Дете је биће игре.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он

не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих

учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста. Деца уче кроз свакодневно учешће у заједници праксе у коју су

укључена (породици, вртићу, непосредном окружењу) кроз заједничко учешће деце и

одраслих, конструисањем знања. Институција је простор демократске праксе заједнице

у којој се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. Стога, заједница није репресивна и заснована је на уважавању једнакости и различитости, подржавајућа је,

респонзивна, базирана на дељењу моћи. Негује се једнакост, социјална правда и критички преиспитује питање моћи у односу детета и одраслог. Образовна пракса је

променљива, непредвидива и увек контекстуално обликована. Образовање кроз подршку развоју свих потенцијала појединца има функцију обезбеђивања

самоактуализације појединца. Васпитно-образовне вредности су засноване на хуманистичком сагледавању човека и друштва. У такве вредности спадају алтруизам и

толеранција, моралност и одговорност, стваралаштво и креативност, иницијативност и

иновативност, кооперативност, позитиван лични, културни, национални, социјални и

планетарни идентитет. Вредности и функције васпитања остварују се кроз следећа

начела:

Целовито сагледавање васпитања и образовања

Усмереност на дугорочне циљеве а не на краткорочне циљеве и постигнућа

Интегрисан приступ учењу и развоју

Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивања са школом,

породицом и локалном заједницом

одређени систем вредности, исказане и подразумевајуће норме, писана и неписана правила, традиција, очекивања и обрасци односа по којима установа функционише. Култура утиче на начин коришћења структуре, а структура пружа могућности, границе, подстицаје и ограничења којима се обликује култура. На пример, велики број деце у групи директно утиче на квалитет односа, поступке васпитача и начине учешћа у игри, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. У развијању реалног програма потребно је стално критичко преиспитивање културе и структуре – како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијама Основа програма.

Вршњаци

Вршњаци су извор подршке и изазова и дете мора научити да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, предузимање вођства и разрешавање конфликта. Васпитач подржава развијање вршњачке заједнице:

Организационо - Обезбеђујући простор, време и материјале за активности детета са пријатељима; стварањем услова за активности у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре деце.

Промовисањем позитивних интеракција - Адекватним реаговањем на потенцијално конфликтне ситуације и подршком деци у њиховом разрешавању; уважавањем и истицањем вредности пријатељства и неговањем пријатељстава међу децом; моделовањем пожељног социјалног понашања као што је слушање другог, чекање на ред, дељење, манирима пристојности као што су тражење дозволе и захваљивање; некоришћењем и подстицањем деце да не користе социјално непожељне облике понашања као што је етикетирање деце, тужакање, игнорисање, омаловажавање; подстицањем деце да помажу једни другима током активности, игре и у животним ситуацијама; подршком дељењу знања и умења међу децом кроз заједничко учешће у активностима; уважавањем различитости и подршком деци да разумеју и уважавају различитости; истицањем вредности кооперативне игре.

Развијањем групног идентитета - Неговањем групних ритуала; обликовањем заједно са децом групног идентитета кроз име, знак, речник и друге симболе групног идентитета; формулисањем заједно са децом правила групе.

Кроз дијалог - Покретањем разговора о животу групе, о различитости, родним и другим стереотипима и предрасудама, о осећањима у групи, о дечјим стрепњама и проблемима, о негативним понашањима, њиховим узроцима и последицама.

Заједница

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење – породица.

Партнерство са породицом се гради кроз:

Узајамно поверење и поштовање;

Познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;

Сталну отворену комуникацију и дијалог;

Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;

Заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач

Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:

Подручје непосредног рада са децом-У овом подручју улога се реализује кроз подршку учењу и развоју усмерену на добробит детета кроз односе и делање.

Подручје развијања програма-Ово подручје васпитач реализује кроз планирање, заједничко развијање програма, праћење, документовање и вредновање.

Подручје професионалног развоја-У овом подручју васпитач спроводи рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање са колегама из других установа и стручно усавршавање.

Подручје професионалног јавног деловања-Ово подручје се реализује кроз заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу. Такође и на промовисање, допринос и покретање акције у домену васпитно-образовног рада.

Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају. С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединачца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у

отвореном и затвореном простору у дечјем вртићу.Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају.Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Флексибилно планирање

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом.План не може бити направљен унапред за дужи временски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним

контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења.

Заједничко развијање програма

Заједничко развијање програма се реализује кроз:

Охрабривање иницијативе деце-Васпитач подржава иницијативу тако што подстиче делатне размене деце и одраслих и ствара ситуације у којима деца предлажу идеје.Омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи.Охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљајена различите начине.Подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању.Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

На јасленом узрасту иницијатива деце се подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију.Организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце.

Консултовање-Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечјом перспективом.Консултовање подразумева вођење

Моделовање- Оно подразумева пример који васпитач даје и који дете усваја као модел свог понашања. Зато је битно шта васпитач чини, говори и какве односе успоставља.

Подупирање- Васпитач подупире активности деце тако што пружа помоћ, помаже деци да се фокусирају на активност, охрабрује активност деце, не директним вођењем или навијањем, већ шаљући поруку да верује у њихове могућности, даје инструкције као корисна упутства деци.

Проширивање- Васпитач проширује активности деце кроз комуникацију, акције, заједничку игру са децом, вербализовањем заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дечјем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце.

Принципи и циљеви васпитања и образовања

Васпитач се у развијању програма усмереног на подршку добробити детета, руководи принципима који проистичу из концепција Основа програма и из поставки о односима, делању и контексту вртића. Принципи су оријентири и треба да буду видљиви кроз све што се ради у вртићу.

Принципи развијања реалног програма су:

1. Принцип усмерености на односе (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења, неговање односа уважавања, сарадње одговорности и заједништва).
2. Принцип животности (заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници).
3. Принцип интегрисаности (учење као интегрисано искуство детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не као унапред испланиране појединачне активности на основу аспекта развоја или образовних области по издвојеним садржајима подучавања).
4. Принцип аутентичности (препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета).
5. Принцип ангажованости (учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).
6. Принцип партнерства (уважавање перспективе деце и породице, њихових мишљења, идеја, иницијатива, одлука, као и на различите начине укључивање породице и повезивање са локалном заједницом).

Циљеви основа програма

Општи циљеви Основа програма су:

Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.

Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.

Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног “ученика” и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.

Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.

Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.

Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Циљеви васпитања и образовања

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка добробити детета. Добробит је вишедимензионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаност учења детета предшколског узраста. У најширем смислу, добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак и може се сагледати кроз три димензије: **персоналну** (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и штети) и **социјалну** (припадати, прихватати и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

Овако постављен концепт добробити одражава суштину учења и развоја детета, а то је да је дете биће које јесте и бива – кроз оно што јесте постаје и оно што ће бити, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима, сада и овде (у реалном програму).

Циљеви подршке добробити:

Подршка персоналној добробити

Развијање свести и бриге о свом телу и о себи;

Развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости;

Развијање саморегулације као унутрашње контроле, способности одлагања жеље, прихватање захтева и налажење алтернатива;

Развијање инструменталне и психолошке самосталности;

Развијање идентитета и самоприхватања;

Развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања широког спектра емоција, регулисања властитих и туђих емоција.

Подршка делатној добробити

Развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања;

Развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора;

Развијање рефлексивности и самодирекције као основе учења да се учи;

Развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност;

Развијање основа кључних образовних компетенција за целоживотно учење;

Развијање отпорности (резилијентности) на стрес и изазове и способности конструктивног приступа проблемима и променама;

Грађење смисла и животне сврхе кроз дубље разумевање основних манифестација људског живљења, вредности и лепоте човека и људског рада.

Подршка социјалној добробити детета

Развијање позитивног културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама (вршњачкој, породичној, локалној, националној, глобалној);

Развијање социјалне компетентности као способности емоционалног везивања и емпатичности, успешне социјалне комуникације и кооперативности;

Развијање моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, правичности и уважавања разлика;

Развијање алтруизма, особина човечности као што су предусретљивост, емпатија, толерантност, племенитост, солидарност;

Развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну средину;

Развијање проактивног односа према животу и окружењу.

Шта је за дете добробит у реалном програму

Осећати се:

Добро и витално;

Остварено, задовољно и срећно;

Сигурно али не презаштићено и пререгулисано;

Сигурно да ће се његове потребе, интереси и интересовања уважавати и подржавати;

Припадником заједнице вршњака и шире заједнице;

Усклађено са правилима, нормама и захтевима окружења.

Бити:

Укључен/а у заједницу вршњака и вртића;

Укључен/а у разноврсне, креативне, сврсисходне активности;

Саслушан/а и уважен/а;

Окружен/а довољно познатим и истовремено новим изазовима;

Прихваћен/а у својој јединствености;

Физички активан/на, спретан/на, одважан/на и грациозан/на;

Пријатељ са неким.

Моћи:

Да упознаје свет око себе, проширује своја искуства и знања о својој и другим културама, различитим физичким и природним појавама и различитим продукцијама људске културе;

Да посматра, пита се, размењује, истражује и машта;

Да истражује целим телом и свим чулима и има различите естетске доживљаје;

Да се изражава на различите начине, кроз различите симболичке системе и користи различите операције примерене тим системима;

Да се изражава креативно и маштовито кроз различите форме, медије и материјале;

Да испољава своја интересовања, бира и преузима иницијативу;

Да спознаје своје снаге и могућности;

Да испољава своје способности и да је успешно у учењу;

Да опслужује себе;

Да доприноси и види да је његов допринос препознат и важан.

Умети:

Да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност;

Да управља својим емоцијама и разуме емоције других;

Да одлаже своје жеље и прихвата жеље и очекивања других;

Да успешно комуницира и сарађује са другима, преговара и да се договара и разрешава конфликти;

Да прихвата друге, развија блиске, реципрочне односе базиране на уважавању и прихватању разлика;

Да доприноси својој заједници, брине о другима и свом окружењу;

Да учи и воли учење;

Да прихвата промене, да буде отворено и флексибилно.

Начини остваривања циљева васпитања и образовања

Програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Односи:

Дете доживљава свет кроз односе које успоставља и развија. Односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Односи се не одвијају у вакуму и сами по себи, ови су динамичка и сложена мрежа повезивања и повратних веза и утицаја кроз акције и интеракције самог детета, социјалне средине и социјалног окружења.

За дете су у односима важни:

Сигурност- да се осећају сигурно, што проистиче из односа поверења и предвидивости;

Континуитет- пре свега у односу са блиским одраслима. Континуитет подразумева непротивречност и повезивање различитих врста искустава, повезаност са животним контекстом и претходним искуствима детета;

Учешће- бити активно укључен, бити агенс, онај који учи кроз учешће и утиче на свет око себе а не пасивни учесник активности и збивања које су за дете други организовали.

Деци је потребно пружити могућност да:

Изражавају своје потребе и осећања;

Ослањају се на друге и изграђују осећања поверења, сигурности и припадања;

Развијају позитивну слику о себи;

Развијају позитивне начине интеракције са другима;

Развијају неопходне капацитете како би се носили са конфликтима, проблемима и новим ситуацијама; буду укључена у доношење одлука и прављење избора;

Деле информације и учествују у дијалогу са другом децом и одраслима заснованом на узајамном поштовању и размени;

Буду истински консултована и осећају да су њихова осећања и мишљења важни;

Виде да њихове идеје, очекивања и осећања доводе до промена;

Својим учествовањем доприносе ономе што одрасли раде и сматрају важним и смисленим и ономе што се дешава у окружењу.

Кроз односе деца уче:

Да разумеју своје потребе, осећања и поступке;

Како да на сигуран начин истражују своју околину и своје претпоставке о свету око себе;

Како да комуницирају и ступају у интеракције;

Како да буду прихваћена и прихватају друге;

Шта се од њих очекује и шта они могу да очекују;

Како да изразе себе, да разумеју друге и како да се односе према њима;

О узајамној зависности са другима, о дељењу, прављењу избора;

Како да решавају проблеме и преузму одговорност;

Развијају метакогнитивне капацитете резоновања, рефлексije, планирања и предвиђања;

Изграђују смисао и сврху.

Између одраслог и детета постоје велике разлике-асиметричност како у знању, компетенцијама, искуству, тако и у моћи. Из асиметричности у моћи одраслог не треба да проистиче владање и управљање дететом, нити покровитељство и претерана

заштита

детета, али ни стално повлађивање детету и стварање илузије код детета да је „центар

света“ у којем се задовољавају све његове потребе и жеље. Да би се дете

осећало

сигурним, имало континуитет искустава и односа и могућности активног учешћа, потребно је да васпитач гради односе засноване на: властитој укључености,

одржавању

баланса и уважавању детета.

УКЉУЧЕНОСТ подразумева истинско бављење дететом и заједничко учешће у активностима са децом а манифестује се кроз: осетљивост на дететове потребе и

капацитете и подешеност детету, односно усклађивење са дететом.

Блискост, осетљивост и персонализованост односа

Сваком детету је важно да има блиске и сталне односе са васпитачем и да се осећа као јединствено људско биће чијег присуства и особености је васпитач стално

подразумева пуко задовољавање дететових потреба већ процес кроз који се васпитач односи према детету као вредном и јединственом људском бићу.

Усклађеност (подешавање детету)

Усклађеност подразумева подешавање детету, разумевање дечије перспективе и размену тог разумевања са дететом. Бити подешен детету значи бити пажљиви слушалац, реаговати на дете, активно тумачити дететова интересовања, осећања, мишљење и намере и узимати у обзир његову перспективу. Када су деца сувише мала или не могу да изразе своје потребе и жеље вербално, улога васпитача постаје још важнија кроз осетљивост у интерпретацији дететових потреба и жеља и препознавање његових капацитета. Усклађеност укључује рефлексивност - промишљање својих и дететових акција, преиспитивање властитих полазишта, искустава, веровања и очекивања и, у складу са тим, пружање подршке детету кроз коју ојачавамо дете.

ОДРЖАВАЊЕ БАЛАНСА не значи имати једнак или сличан број активности које води васпитач наспрам активности које развијају деца самостално, већ је то баланс

у начинима учешћа васпитача у свим дешавањима, ситуацијама и активностима.

Васпитач планирањем, организацијом и поступцима остварује баланс:

између континуитета, познатог и предвидљивог са једне стране-неопходних за дететово осећање сигурности и, са друге стране, флексибилности, изазова, новина и

непредвидљивости које стимулишу дететов развој и учење;

између, са једне стране, уважавања дететових осећања, подстицања радозналости, иницијативе и самосталности и, са друге стране, подвлачења правила

која омогућавају деци и одраслима да живе у хармонији и доприносе развоју самоконтроле;

између дететове рањивости и зависности од одраслог и, са друге стране, сагледавање детета као компетентног, уважавања права детета и одговарајуће подршке

већој самосталности;

између иницијативе, избора и учешћа детета и планиране намере, усмеравања и вођења од стране васпитача.

УВАЖАВАЊЕ је процес изградње узајамног односа поштовања и разумевања. Васпитач изграђује разумевање кроз посматрање и слушање деце, спремност да се учи од деце и оних који су деци блиски и кроз флексибилан, индивидуализовани однос и активно укључивање сваког детета.

Васпитач:

Прихвата свако дете кроз његове јаке стране и као вредно по себи;

Уважава дететово породично и културно окружење и успоставља добре односе са породицом;

Поштује дете као индивидуу и његова права: препознаје и уважава специфичне потребе, осећања и интересовања детета;

Узима озбиљно у обзир шта дете интересује, шта га брине и чиме се занима;

Уважава дететов однос са њему блиским особама- пријатељима, члановима породице, као и љубимцима и предметима који су за дете важни;

Ствара могућности да дете себе изрази на различите начине;

Пружа искуства заједништва кроз заједничко учешће деце и одраслих у активностима и догађајима;

Доступан је детету и дели са дететом заједничке тренутке присности;

Помаже деци да разумеју шта јесте и шта није прихватљиво;

Уважава различитости и прихвата различитости као вредност, а не као недостатак, кроз:

настојање да се промене представе, пракса, приче и односи којима се неко подчињава и којима се подржава неједнакост;

преиспитивање стереотипа и предрасуда;

посебну подршку учешћу деце из осетљивих група;

помоћ деци да препознају шта је правично а шта не и да се носе са неправдом;

развијање демократских односа у групи;

подршку развоју дечијих потенцијала за солидарност и активизам.

Делање:

Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима, што у Основама означавамо једним именом – делање детета. У вртићу, делање детета обухвата **игру**, активно учешће у **животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења**.

Игра је слободно изабрано, саморегулисано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира све своје потенцијале и превазилази своје границе. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета. Игра је за дете стваралачка прерада стварности и чин замишљања искуства. Игра је машта у акцији и форма истраживања. Капацитет флексибилности у игри омогућава детету да замисли и изгради окружење могућег и да на основу те замисли мења себе и своје поступке. Због капацитета флексибилности као главне одреднице, основну карактеристику игре не чини активност или садржај игре, него специфичност приступа. Игра је увек више од активности, она је начин на који дете приступа активности. Игра је јединствени чин у ком се активирају сви потенцијали детета.

Она је увек добровољна, договорена између учесника игре, одређена је игровним планом и правилима и сама је себи циљ.

Дете у игри:

Гради идентитет и односе,

Истражује и (ре)конструира знања,

Ствара симболе,

Ужива и радује се,

Према начину на који васпитач подржава игру у програму, говоримо о три типа игре: отворена, проширена и вођена игра.

Животно-практичне ситуације

Деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део животног контекста деце и одраслих у вртићу, као што су рутине, ритуали и аутентични догађаји у вртићу и ван њега.

Рутине су свакодневне устаљене активности у групи деце (обедовање, одмор, нега и одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, сређивање простора).

Ритуали су устаљени обрасци везани за конкретну ситуацију који имају симболичко значење (ритуали при доласку и одласку, празнични ритуали, ритуал преласка на другу активност, ритуали добродошлице новим члановима).

Аутентичне ситуације у вртићу и ван њега су ситуације које проистичу из догађаја и потреба везаних за животни контекст у вртићу, породици и заједници (принове или други догађаји из породице; неговање биљака; неговање љубимаца; припремање простора унутар вртића или у дворишту за различите активности; шетње; ситуације у којима деца и одрасли причају једни другима своја искуства, доживљаје, проблеме и страхове, шале се и граде пријатељства, разговарају са посетиоцима, друже се са млађом и старијом децом у вртићу; учествују у акцијама и догађајима у локалној заједници).

Дете у животно-практичним ситуацијама

- Гради односе;
- Учи и практикује;
- Развија симболичко изражавање;
- Ужива и радује се.

Васпитач подржава учешће деце у животно-практичним ситуацијама, планира их и организује као интегрални део програма.

Планиране ситуације учења

Планиране ситуације учења су ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи. Оне су увек делатне за децу и смислено повезане са темом/пројектом. То су ситуације у којима се деца циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру теме или пројекта који се развија или су подстакнута неким њиховим доживљајем и искуством. Деца се у планираној ситуацији учења удружују у малу групу када имају заједнички фокус пажње, или их окупира решавање неког проблема и трагање за сазнањем и тада заједнички усмеравају своје учење. Дете у планираној ситуацији учења:

- Гради односе;
- Истражује и конструише знања;
- Развија симболичко изражавање;
- Гради идентитет;
- Ужива и радује се.

Васпитач у планираним ситуацијама учења није усмерен на давање готових знања, једнообразних решења и тачних одговора, него подржава процес учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче.

5.2. Понуда програма и услуга

Предшколска установа развија различите облике, програме и услуге како би деца предшколског узраста, кроз подршку њихове добробити, имала једнаке могућности за учење и развој у складу са потребама породице и деце.

5.2.1. Редовни програми

У оквиру предшколског програма у Предшколској установи остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у оквиру следећих облика рада:

Облици рада:

1. **Целодневни боравак** - у трајању до 10 часова; за децу од десет месеци до поласка у школу, групе су подељене на јасле (10 месеци-3 године) и вртић (3-7 година).
2. **Четворочасовни боравак** (у години пред полазак у школу-ППП)-у трајању од 4 сата дневно (најмање 9 месеци); организује се у оквиру целодневног и полудневног боравка
3. **Полудневни боравак** – до 5 сати дневно –за децу узраста 3 до 7 година, групе су мешовите.

Установа реализацијом васпитно-образовног рада обухвата следеће програме:

- Програм неге и васпитања деце од 10 до 36 месеци;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;
- Припремни предшколски програм.

5.2.2. Други програми и облици рада у предшколској установи, пригодни и повременни програми

- активности физичке културе
- драмско стваралаштво
- ликовне активности
- Програм за добродошлицу нове деце у установу
- Програм "Дечје недеље"
- Учешће на Фестивалу дечјих драмских радости "Дедар" у Смедереву
- Програм поводом обележавања новогодишњих празника
- Програм завршне приредбе поводом Дана установе
- Програм завршних приредби деце припремно-предшколског узраста
- Активности поводом обележавања битних датума

5.3. Физичко окружење као димензија програма

Простор није нипошто нешто дато по себи, независно од програма, већ обрнуто, он на најдиректнији и најконкретнији начин одражава концепцију програма и мора бити у складу са концепцијом Основа. Због тога васпитач нарочиту пажњу посвећује простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању.

Деци су потребне предвидиве секвенце у дневном распореду и флексибилност временске организације. Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију. Физичко

окружење треба да подржава:

- Сарадњу и позитивну међузависност
- Уважавање посвећености у активности и иницијатива
- Истраживање, експериментисање и стваралаштво
- Различитост
- Припадност и персонализованост
- Телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност.

Простор би требало да садржи ниске полице и преграде, прозирне завесе од различитих материјала, паноа, шатора. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Колико ће и каквих бити просторних целина зависи од узраста деце, од конкретног простора у датом вртићу, од афинитета и интересовања деце и васпитача као и од пројекта/тема у коју су укључени. Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце. Деца за потребе своје игре и истраживања могу да премештају материјале из једне целине у другу.

Осим радне собе, простор реалног програма обухвата и отворен простор за различите активности, игре и истраживања, дворишни простор заснован на природним материјалима, простор целог вртића и коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

Двориште је опремљено потребним справама које деца користе свакодневно, делови који се могу премештати (дрвени столови, гуме, кухиње...). У склопу главног објекта налази се и физкултурна сала за децу предшколског узраста, која се свакодневно користи за реализацију различитих физичких активности са децом. Сала је опремљена бројним реквизитима за стимулацију развоја деце предшколског узраста. Наша установа располаже и библиотеком богатом како стручном, тако и дечијом литературом која се често користи у васпитно-образовном раду. Ту су и помоћне просторије које такође доприносе квалитетном и безбедном боравку деце у нашој предшколској установи. Групе ван седишта установе деле двориште са Основном школом.

6. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе

6.1. Партнерство са породицом

Породица је један од најважнијих агенаса свих видова психичког, физичког и духовног развоја детета. Сараднички и партнерски односи породице и васпитача су веома значајни и доприносе добробити детета. Намера наше установе је да се уз међусобно добар контакт породице и установе, дете развије у стабилну особу, вољену и подржавану, способну, комуникативну, креативну и маштовиту особу. Наш циљ је да од њих створимо вредна, радна и квалитетна бића.

Сарадња са породицом и партиципација породице у животу и раду установе, може да се планира на нивоу васпитне групе, узрасних група и читаве установе. Тако и сами васпитачи могу да планирају свој рад конкретно индивидуално за свако дете, као и на нивоу своје групе, вртића или као део тима установе.

Континуирана, успешна сарадња која негује партнерски однос породице и вртића доприноси, како развоју детета и унапређивању професионалних компетенција и рада васпитача тако и развоју родитељске улоге.

Оквирни план тема родитељских састанака у групама је следећи:

Септембар: Упознавање деце и родитеља са васпитачем, адаптација нове деце на боравак у колективу, програм васпитно-образовног рада, прибор потребан за васпитно-образовни рад, дечија литература, избор чланова Савета родитеља, Конвенција о правима детета, заштита деце од сваког вида дискриминације и насиља-упознавање родитеља (тим за ДНЗЗ), Упознавање родитеља са новом програмском концепцијом „Године узлета“.

Децембар: Процена васпитача о напредовању деце у васпитно-образовном раду, родитељи као активни учесници у животу вртића „договор о прослави Нове године, новогодишња дешавања, пакетићи за децу, сликање са "Деда Мразом", календари.

Мај: Информације о поласку у школу, посета учитељицама, осврт на дечји развој и напредовање у предходном периоду, излет, завршне активности на нивоу радне године, Дан ПУ

Родитељи ће се у зависности од потреба укључивати и у друге активности Установе. Родитељи као стални сарадници дали су велики допринос у реализацији Развојног плана наше установе (учествујући са средствима на реализацији радова како у седишту Установе тако и у подручним местима). Наша даља намера је да ту сарадњу још више учврстимо и негујемо.

Посебна пажња посвећује се обухвату деце из осетљивих група. На основу података из Матичне службе Општине, Дома здравља, Центра за социјални рад Црвеног Крста, мапирају се деца из осетљивих група и пружа подршка њиховим родитељима да их укључе у редовне програме.

6.2. Сарадња са локалном заједницом

Досадашње искуство показује да локална заједница има велику улогу у остваривању васпитно-образовних циљева предшколске установе.

Предшколска установа мора бити отворена према средини у којој живи, културне норме у којима деца живе као и искуства која стичу приликом сусрета са својим непосредним окружењем морају се узимати у обзир приликом прављења васпитно-образовног програма.

У оквиру сарадње са локалном заједницом организоваће се сарадња са следећим институцијама:

СО, Месне заједнице, Министарство просвете Републике Србије (на обезбеђивању услова и средстава за рад);

Сарадња са културним институцијама (Центар за културу „Доситеј Обрадовић“, Библиотека „Вук Караџић“, биоскопске представе, приредбе и сл.)

Сарадња са Домом здравља (унапређивање здравствене заштите деце у вртићу), Недеља здравља уста и зуба и др.;

Сарадња са Центром за социјални рад на решавању актуелних социјалних питања;

Сарадња са Црвеним крстом Баточина, ради организовања „Крос РТС“
Сарадња са Заводом за заштиту здравља Крагујевац;
Сарадња са локалним медијима на промовисању предшколске установе.

6.3. Сарадња са локалном самоуправом

Од изузетне важности је сарадња са локалном самоуправом као оснивачем, јер је изузетно важна ради функционисања и обављања несметаног рада предшколске установе. Комуникација са представницима локалне самоуправе ће се одвијати на следеће начине:

Сарадња представника оснивача и руководства Установе
Службени контакти, посете
Присуствовањесвечаностима
Учествовање у реализацији пројеката
Сарадња стручних и саветодавних органа
Благовремено достављање података надлежним службама
Благовремена израда, достављање и остваривање стратешких докумената

6.4. Програм маркетинга Предшколске установе

Редовно ажурирање интернет сајта, инстаграма, фејсбук групе са подацима, програмом и потребним информацијама о нашој Установи;

Промовисање посебних, специјализованих и повремених програма рада у оквиру наше Установе, преко локалних медија, штампе, интернета;

Промовисање наше Установе преко свих средстава информисања, у циљу истицања значајности наше Установе и потребе за проширењем исте;

Благовремено обавештавање наших грађана преко средстава информисања, о јавним дешавањима које организује наша Установа.

Манифестације и културна и јавна делатност - Манифестацијама и јавним иступањем и деловањем у друштвеном животу локалне заједнице, Предшколска установа афирмише дечји свет, дечје вештине, способности, умења, знања кроз различите продукте и креације: реч, слику, цртеж, покрет, рукотворине, песму, игру. Манифестације се плански и систематски организују и то:

На нивоу Установе: Презентација продуката насталих реализацијом пројеката, обележавање значајних датума

На нивоу васпитне групе: Презентација продуката насталих реализацијом пројеката, обележавање рођендана, обележавање важнијих датума.

6.5. Рад са децом и породицама из осетљивих група

ПУ „Полетарац“ препознаје ИНКЛУЗИВНУ КУЛТУРУ као темељ развоја хуманог друштва и у том циљу уважава различитост, изједначавањем права све деце на образовање и васпитање, без обзира на национални, верски, полни, језички, социјални

или други идентитет, различитост, као што је различитост за учење и социјализацију; организовање подршке различитостима, политика усмерена на укључивање СВЕ деце из локалне заједнице и пружање свих облика подршке који су у складу са различитостима деце и породица.

Програми инклузивног образовања имају за циљ да, у складу са законским и другим прописима као и на основу досадшњег искуства, дугорочно унапреде рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања.

1. Индивидуални образовни планови - за децу која, по препоруци ИРК треба да раде по ИОП-у, стручни инклузивни тим за свако дете на основу педагошког профила израђује ИОП који усваја Педагошки колегијум. Документација о ИОП-у је саставни део документовања васпитно-образовног рада.

2. Рад са децом са сметњама у развоју – васпитач, лични пратиоц детета- пружа подршку васпитачима у раду са децом са сметњама у развоју, пружа подршку њиховим родитељима, а и самој деци у непосредном раду са њима.

3. Рад са децом ромске националности- додатну подршку деци и родитељима ромске националности пружа педагог и васпитачи, нарочито приликом уписа у предшколску установу и помоћи у савладавању језичке баријере.

6.6. Транзиција и континуитет у образовању

Преласци у нова окружења као што је нпр. полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Деци је потребно да прелазак у нову средину има

ослоњац у ономе што им је блиско и познато; да нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење, да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури, да су окружена познатим предметима, да им

нови

одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу, да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле

са

другима своје искуство породичног живота у новој средини.

Транзиција- Прелазак детета из јаслица у вртић и из вртића у школу је важан корак у животу детета и породице. Повезивање јаслица/ вртића и школе,

медицинских сестара/ васпитача, родитеља и учитеља у циљу размене информација и упознавања

са

особљем школе и новим простором сматра се добрим начином припреме детета породице.

6.6.1. Сарадња са основном школом

Сарадња са школом представља важну карику у васпитно-образовном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада. **Ниво сарадње:** предшколској установи, тако и у школи. **Садржај сарадње:** ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Сарадња директора	Службени контакти, састанци и посете Присуствовањесвечаностимаи манифестацијама Осмишљавање нових видова сарадње Припремање и реализација заједничких активности
Сарадња васпитача и учитеља	Припремање и реализација заједничких дешавања, излета, шетњи, изложби, прослава Размена запажања о напредовању деце, посебно деце из осетљивих група Размена информација и података о напредовању
Сарадња стручних служби установа	поједине деце и преласка вртић-школа Посета деце вртића школе .
Сусрети деце вртића и школе	Заједничке радионице Посетаученикашколавртићимаи заједничкеактивности Заједничкепрославе,манифестације

7. Предшколска установа као место рефлексивне праксе

7.1. Заједница рефлексивне праксе

Развој праксе и професионални развој

Развијање рефлексивне праксе је континуирани процес преиспитивања теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе кроз односе сарадње, поверења и размене са колегама, породицом и децом; повезивањем са другим практичарима, истраживачима и стручњацима у покретању заједничких истраживања о питањима која су релевантна за праксу предшколске установе и која су у функцији развијања програма, у складу са концепцијом Основа. Стручно усавршавање и професионално оснаживање васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника се заснива на наведеном полазишту.

На основу **Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, др.закони и 10/2019)**, наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно – васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања.

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра остварује се кроз разноврсне облике и активности, како на нивоу, тако и ван Установе и у складу је са:

1. Личним плановима професионалног развоја запослених

Медицинске сестре – васпитачи, васпитачи и стручни сарадници израђују Лични план професионалног развоја који садржи: опште податке о запосленом, планиране облике стручног усавршавања у Установи и ван ње, време остваривања. За израду овог плана, потребно је сагледати сопствене компетенције, потребе, интересовања и реалне могућности. Лични план професионалног развоја чува се у портфолију професионалног развоја.

2. Резултатима самовредновања установе

Резултати самовредновања у претходном периоду упућују на то да је потребно континуирано и плански радити на оснаживању васпитног особља за критичко преиспитивање праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексивне праксе. Установа треба да буде место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време- место континуираних промена, учења и развоја.

3. Приоритетима Развојног плана Установе

Акцент смо ставили на област васпитно образовног рада због потребе примене нове концепције Основа програма „Године узлета“. Наша установа обавезна је за имплементацију нових основа од септембра 2022. У оквиру наведених области промена издвојили смо следеће циљеве:

Кључна област: **Васпитно-образовни рад**

Циљ: Унапредити процес планирања и документовања васпитно-образовног рада у функцији подршке деце и развоја

Циљ: Креирање подстицајне и изазовне средине за учење и развој

Кључна област: **Подршка деци и породици**

Циљ: Обезбедити, развијати и подстицати континуирану подршку деци и породици
Кључна област: **Професионална заједница учења**
Циљ: Континуирано стручно усавршавање, учење и развој

Теме стручног усавршавања и професионалног развоја у складу су са савременим токовима васпитно-образовног система, савременом концепцијом предшколског васпитања и образовања, развојним циљевима и задацима, резултатима самовредновања, као и са потребама запослених. Посебан акценат је на оснаживању васпитног особља за имплементацију нових Основа програма „Године узлета“.

7.2. Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу установе

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу Установе дефинисано је *Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у оквиру 40 – часовне радне недеље у Предшколској установи „Полетарац“ у Баточини*. Овим Правилником одређени су облици стручног усавршавања које предузима Установа у оквиру својих развојних активности.

Медицинске сестре – васпитачи, васпитачи и стручни сарадници, имају право и дужност да учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања и остваре најмање 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе. Обавезни су да остваре најмање по један облик стручног усавршавања самостално као реализатори, односно презентатори.

Облици стручног усавршавања **на нивоу Установе** су:

индивидуалне активности медицинских сестара - васпитача, васпитача и стручних сарадника (дидактичка средства, семинарски рад, стручни чланак);
активности на нивоу стручних органа (Васпитно - образовно веће, Актив јаслених група, Актив васпитача припремног предшколског програма, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање...);
учешће у пројектима, истраживањима, активностима које организују друге институције;
хоризонтална размена на нивоу установе и са установама кластерима
менторство.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ КАДРА ВАН

УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра ван установе оствариваће се учешћем у програмима стручног усавршавања који се остварују извођењем:

1. ПРОГРАМА ОБУКЕ – АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

2. СТРУЧНИХ СКУПОВА:

Стручних конференција медицинских сестара предшколских установа Србије (јесењих, пролећних и окружних) које организује Удружење медицинских сестара предшколских установа Србије;
Стручних конференција васпитача (јесењих, пролећних, окружних и међународних) које организује Савез удружења васпитача Србије;

Стручних сусрета стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије

које организује Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије;
Конференција;
Саветовања;
Симпозијума;
Округлих столова;
Трибина;
Вебинара.

3 ЛЕТЊИХ И ЗИМСКИХ ШКОЛА

СТРУЧНИХ И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА И ПРОЈЕКТА МОБИЛНОСТИ

4 Васпитачи и медицинске сестре васпитачи могу учествовати и у:

АКТИВНОСТИМА КОЈЕ ПРЕДУЗИМА МИНИСТАРСТВО надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;

АКТИВНОСТИМА КОЈЕ СЕ ОРГАНИЗУЈУ НА МЕЂУНАРОДНОМ НИВОУ у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

АКТИВНОСТИМА КОЈЕ ПРЕДУЗИМА ВАСПИТАЧ И СТРУЧНИ САРАДНИК у складу са личним планом професионалног развоја, а за које има право на плаћено одсуство од 3 дана;

АКТИВНОСТИМА КОЈЕ ОСТВАРУЈУ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Медицинска сестра – васпитач, васпитач и стручни сарадник за учешће у акредитованим програмима обука и стручним скуповима добија **уверење** са одређеним бројем бодова.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у оквиру установе;

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања;

3) учествује на најмање једном одобреном (акредитованом) стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

На крају сваке радне године Установа издаје потврду о оствареним бодовима у петогодишњем периоду.

Праћење остваривања стручног усавршавања

Запослени се стручно усавршавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања. Установа води евиденцију о сталном стручном усавршавању васпитача,

медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.

Тим за професионални развој прати и вреднује реализацију Плана стручног усавршавања и унапређивања васпитно – образовног рада, примену знања стечених на

обукама/ семинарима којима се оснажују компетенције васпитача и документовање наведеног. Тим води евиденцију о сталном стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници воде евиденцију о стручном усавршавању:

- а) лични план професионалног развоја,
- б) радна биографија,
- в) извештај о стручном усавршавању и напредовању,
- г) записници стручних тела, органа и тимова..

Запослени у одређеном облику чува најважније примере из своје праксе – има портфолио професионалног развоја.

Директор планира лични професионални развој на основу самовреденовања свог рада и спољашњег вредновања.

7.3. Јавно деловање

Предшколска установа заступа интересе деце, представља и промовише свој рад, како на нивоу града тако и шире. Кроз разноврсне садржаје промовишу се различити модели, облици рада и услуга које Установа пружа, као и планови за даљи развој и напредовање. Континуирано и систематски се остварују садржаји у оквиру

јавног деловања:

Ажурирање интернет сајта и facebook странице/групе Установе;

Промоција рада Установе путем средстава јавног информисања/ сарадња са штампаним медијима;

Учешће у културном-јавном животу општине Велика Плана;

Промоција рада Установе на интернет порталима Општине;

Израда промотивног материјала;

Учешће на стручним сусретима васпитача, мед.сестара-васпитача, стручних сарадника и директора Установе на републичком и међународном нивоу (приказ радова-примера квалитетне праксе);

Учешће на изложбама, ликовним конкурсима на градском, регионалном, републичком и међународном нивоу;

Сарадња и размена искустава из праксе у оквиру Браничевског и Подунавског округа;

Организовање предавања, трибина, радионица за родитеље/из домена делатности Установе;

Израда лифлета и других облика штампаног материјала;

Организовање информативних и едукативних родитељских састанака;

Презентација рада Установе путем паноа за родитеље;

Јавно деловање- промоција и представљање рада Установе треба да допринесе и буде корак ближе остваривању приоритетног циља – обезбеђивању веће доступности квалитетног предшколског васпитања и образовања.

7.4. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма

Праћење и вредновање остваривања Предшколског програма Установе одвија се у складу са Општим основама предшколског програма. (Годинама узлета).

Праћење остваривања предшколског програма реализује се на више нивоа (на нивоу групе, вртића – тимова и актива, Установе, општине, Министарства) и кроз различите технике и облике рада.

7.4.1. Праћење на нивоу групе

Праћење на нивоу групе обухвата:

1. Праћење учења и развоја детета – портфолио детета и
2. Праћење како се развија програм/пројекти – портфолио групе.

Праћење и вредновање се остварује КРОЗ ДОКУМЕНТОВАЊЕ.

1. Процес учења и развоја детета прати се и документује кроз дечији портфолио.

Кроз портфолио се документује напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета; дечија перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету, нарочито када су у питању деца из осетљивих група. Сврха праћења детета није процењивање његових могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета.

Његова функција је:

да се представи богатство и различитост дечијих идеја и начин на који деца виде и разумеју себе и свет око себе и своје учешће у дечијем вртићу;

да деца развијају самопоуздање, осећају се прихваћено, уважено и подстакнуто да даље истражују, када виде да се документује и показује оно што они испробавају, стварају и оно о чему размишљају;

да пружа могућност да се кроз документоване ситуације дете враћа различитим ситуацијама учења, да их поново тумачи и да слуша запажања других,

да васпитач прати и истражује начине на које подржава учење деце и њихово учешће у развијању програма;

да се остварује сарадња са породицом кроз грађење поверења, дијалог и заједничко учешће.

За документовање кроз индивидуални портфолио могу се користити: различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење; продукти и искази детета настали у консултовању са децом; продукти детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта; фотографије, видео и аудио записи настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

2. Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио који садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту. Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

Његова функција је:

да васпитач критички преиспитује усклађеност програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама;

да васпитач развија рефлексивни приступ пракси самостално и у сарадњи са колегама кроз преиспитивање односа између уверења и намера наспрам праксе;

да васпитач континуирано преиспитује стратегије које користи у развијању реалног програма кроз димензије властитих поступака, организације физичке и социјалне средине, начине учешћа деце;

да обезбеди континуитет у развијању програма кроз стално повезивање дечијих искустава и сазнања као и поступака и увида васпитача;

да промовише програм и омогућава професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упозна са програмом вртића и тиме их подстакне на допринос и учешће.

Током развијања теме/ пројекта, васпитач:

израђује са децом почетне и процесне паное;

документује фотографијама или забелешкама промене у физичкој средини током развијања теме/пројекта, поједине активности деце у оквиру теме/пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници на којима су деца учила, дечије продукте;

могући су и други начини документовања као што је заједничко прављење сликовница, видео клипова, брошура, постера, инсталација у простору;

користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме/пројекта, васпитач прави причу са пратећим фотографијама којом документује реализовану тему/пројекат, учешће деце, породице и других учесника у праћењу програма.

Васпитач у сарадњи са различитим учесницима у програму документује ситуације које они виде као важне, чиме обезбеђује вишеперспективност у развијању програма, боље разумевање и ослањање на идеје и интересовања деце и других и уважавање деце, показивањем да њихове идеје и допринос сматра вредним и важним. Документација је доступна и чини основ за дијалог.

Вредновање квалитета реалног програма

Стручни сарадници и васпитачи заједно преиспитују квалитет програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење; квалитет односа; заједничко учешће; подршка диспозицијама за учење; инклузија; различитости и демократске вредности; сарадња са породицом и локалном заједницом. Оваква врста самовредновања не служи за процену рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин основ за заједничко промишљање и промене праксе.

7.4.2. Праћење и вредновање на нивоу Установе:

Праћење и вредновање на нивоу Установе обухвата:

Стручни органи- Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, стручни активи васпитача и медицинских сестара-васпитача, Актив за развојно планирање и други активи и тимови старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе; прате остваривање предшколског програма; старају се о остваривању циљева; развоја компетенција; вреднују резултате рада васпитача и стручних сарадника и решавају друга стручна питања васпитно-образовног рада. Евиденција рада наведених стручних органа, кроз записнике и извештаје, је основ за праћење остваривања постављених циљева, задатака и садржаја.

Евалуација планираних програмских циљева, задатака и садржаја заснована је на посматрању, евидентирању, извештавању и информисању, који су у функцији преиспитивања васпитне праксе-реалног програма у односу на постављене циљеве у Основама програма „Године узлета“.

Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА Установе - Развојног плана, Предшколског програма, Годишњег плана рада, Плана стручног усавршавања, Плана самовредновања, Извештаја о реализацији развојних циљева, Извештаја о раду Установе, Извештаја о стручном усавршавању и Извештаја о самовредновању- на стручним, саветодавним и руководећим органима у Установи.

Примену инструмената за самовредновање и вредновање рада - упитника, протокола, графикана, анализа, приказа и увид у записнике са састанака стручних органа.

Евалуација остварености Предшколског програма врши на нивоу Установе кроз:

Годишњи извештај о васпитно-образовном раду Установе, Годишњи извештај о реализацији Развојног плана Установе, Годишњи извештај о самовредновању Установе.

Затим, на нивоу реализације појединих редовних и различитих програма и манифестација које се реализују у Установи.

Евалуација остварености Предшколског програма се реализује применом инструмената за самовредновање и вредновање рада у одговарајућим приоритетним областима. Користе се Записници са Стручних актива, Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа и видео записи са презентација примера добре праксе. Од инструмената се користе упитници, протоколи, графикони, анализе, прикази и слично.

Најдетаљније сумирани резултати евалуације су систематизовани у Годишњем извештају Установе о реализацији васпитно-образовног рада, Извештају о реализацији

Развојног плана и Годишњем извештају о самовредновању рада Установе.

Документа Установе разматрају се и усвајају на Васпитно-образовном већу. Чланови су у прилици да прате и вреднују реализацију постављених циљева, задатака и садржаја рада Установе.

Савет родитеља прати остваривање постављених циљева, задатака и садржаја разматрањем предлога Предшколског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада; разматрањем извештаја о остваривању програма васпитања и образовања, Развојног плана и Годишњег плана рада, спољашњем вредновању, самовредновању; разматрањем и праћењем услова за рад установе, услова за учење и развој, безбедност и

заштиту деце.

Управни одбор Установе разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и предузима мере за побољшање услова и остваривање васпитно образовног рада; доноси Предшколски програм, Развојни план, Годишњи план рада, План стручног усавршавања и усваја извештаје о њиховом оставаривању, вредновању и самовредновању.

Директор образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи, организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника.

7.4.3. Праћење и вредновање ван Установе:

Праћење и вредновање ван Установе обухвата:

1. Разматрање и усвајање ДОКУМЕНТА Установе - Развојног плана, Предшколског програма, Годишњег плана рада, Плана стручног усавршавања, Плана самовредновања, Извештаја о раду Установе, Извештаја о стручном усавршавању и

Извештаја о самовредновању- на нивоу Општине и надлежног Министарства.

Документа Установе се разматрају и усвајају на нивоу локалне самоуправе- Општинском већу и Скупштини општине, што говори о томе да се праћењем и вредновањем рада Установе баве надлежни органи који се уједно и старају о обезбеђивању и унапређивању услова за развој васпитања и образовања и унапређивању квалитета.

2. Стручно-педагошки надзор

7.4.4. Самовредновање

Вредновање квалитета рада установа врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање. Спољашње вредновање обавља тим просветних саветника - спољашњих евалуатора Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити.

Самовредновањем Установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно других законских заступника, сарадња са локалном заједницом.

Самовредновање се обавља према Плану самовредновања кроз четири области квалитета: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења и Управљање и организација. Спроводи се сваке године по појединим областима квалитета, а сваке пете године - у целини. Избором кључне области креира

се Годишњи план самовредновања.

Годишњи план самовредновања је саставни део Годишњег плана рада установе. Доноси се на основу процене стања у установи и њиме се утврђују предмет самовредновања, предвиђене активности, временска динамика, носиоци, извори доказа (инструменти и технике самовредновања), очекивани исходи (примери доказа остварености показатеља).

Циљ самовредновања је обезбеђивање квалитета рада у предшколској установи. Поступком самовредновања се кроз вредновање сопствене праксе и сопственог рада, одређују развојни приоритети и циљеви. Самовредновање треба да буде позитиван процес и да доноси позитивне ефекте кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогућавање заједничког учења и професионалног развоја. Оно укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену.

У оквиру процеса самовредновања спроводи се континуирано информисање интересних група- стручних актива и тимова о резултатима самовредновања, формира се обједињена база података за самовредновање на основу израђеног инструмента, израђује извештај, прати остваривање предложених мера за унапређење квалитета рада на нивоу установе, израђује извештај о процесу рада на 2022/2023. години праћења квалитета рада, врши

евалуација спроведених мера за унапређење квалитета рада на основу извештаја, врши евалуација Акционог плана тима за самовредновање и израђује Акциони план Тима за самовредновање за наредну годину, врши избор области самовредновања и израђује План самовредновања.

У самовредновању учествују сви запослени у Установи, стручни органи, васпитачи, стручни сарадници, директор, Управни одбор, сви родитељи деце која похађају установу, представници локалне заједнице. Самовредновање спроводи Тим за самовредновање кога чине представници запослених, Савета родитеља, Управног одбора и директор Установе. Директор именује чланове тима на период од годину дана. Радом Тима за самовредновање руководи координатор тима који се бира из редова чланова тима. Активности тима, динамика и носиоци реализације дефинисани су

Акционим планом рада Тима за самовредновање.

Методологија самовредновања се спроводи се на основу „Правилника о вредновању квалитета рада установа“ („Службени гласник РС“, бр.72/09, бр. 52/2011, бр. 10/2019); и „Правилника о стандардима квалитета – I Стандарда квалитета рада предшколске установе“ („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018.) године издатим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Циљ рада Тима за самовредновање је преиспитивање праксе, рефлексације искустава и откривање фактора који поспешују унапређивање професионалног рада свих запослених у Установи. На овај начин се, из улоге рефлексивног практичара сагледава пракса, детаљније упознаје како на различите начине, у конкретним условима, могу да се разматрају индикатори и на основу тога промишља о акцијама које ће унапредити рад.

Тим за самовредновање доставља директору Извештај о самовредновању квалитета рада установе, а директор исти подноси Васпитно-образовном већу, Управном одбору и надлежној Школској управи. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање рада установе и начине праћења остваривања предложених мера.

8.Састав стручних Актива,Тимова и комисија

Чланови Актива и Тимова су сачињени на основу компетенција запослених

Стручни активи, тимови, комисијеЗадужени	
АКТИВИ	
<p>Стручни актив васпитача и стручних сарадника- -Јелена Илић-педагог Стручни актив васпитача и сручних сарадника и -Милена Глишић-васпитач стручни актив медицинских сестара у оквиру своје -Марија Милићевић-васпитач надлежности разматра:-Снежана Вељковић-васпитач -Ана Димитријевић-васпитач -Мирјана Митровић-васпитач</p> <p>-стручна питања која се односе на васпитно-образовни рад и предлажу потребне мере у циљу унапређења -Анђелија Кочановић-васпитно-образовног рада;васпитач -разматрају проблематику узраста деце којима се баве;-Слађана Распоповић- -разматрају литературу из области педагогије, васпитач психологије, медицине, а нарочито методику васпитно-образовног рада и дају предлог Васпитно-образовном васпитач -Катарина Спасић-васпитач већу за њихово коришћење; -Слађана Дукић-васпитач</p> <p>-прате издавачку делатност и организују приказ издања значајних за узраст децекојима се баве;-Соња Милосављевић-васпитач</p> <p>-израђују месечне планове рада и анализирају њихову реализацију;-Мирјана Стајић-васпитач</p> <p>-усклађују индивидуалне планове рада васпитача, -Јелена Радомировић-медицинских сестара и стручних сарадника;васпитач</p> <p>-предлажу допуну дидактичког материјала сходно узрасту деце којима се баве;-Сенка Јанићијевић-васпитач</p> <p>-прикупљају тематски дидактички материјал који настане у раду са децом; -Миљана Марковић-васпитач</p> <p>-анализирају сарадњу са породицом и друштвеном средином;</p> <p>-организују стручну помоћ приправницима;</p> <p>-организују сусрете васпитача и учитеља;</p> <p>-предлажу сценарије за приредбе и јавне наступе деце;</p> <p>-сарађују са родитељима у решавању васпитно-образовних задатака;</p> <p>-предлажу Васпитно-образовном већу планове посета, излета и екскурзија деце;</p> <p>-организују месечне састанке и договор о садржају и избору тема за наредни месец;</p> <p>- праћење адаптације новопримљене деце;</p> <p>-спровођење истраживања (путем анкете родитеља) који су проблеми у адаптацији деце;</p>	<p>-Снежана Вељковић-васпитач -Ана Димитријевић-васпитач -Мирјана Митровић-васпитач</p> <p>-Слађана Младеновић-васпитач</p> <p>-Драгана Митић-васпитач</p> <p>-Бојана Јовановић-васпитач</p> <p>-Маријана Петровић-васпитач</p>
<p>Стручни актив медицинских сестараМарија Милановић мед.сестра васпитач Мирјана Милановић-</p>	

<p>мед.сестра васпитач васпитач</p>	<p>Јована Петковић-мед.сестра</p>
<p>Стручни актив целодневних групаМилена Глишић-васпитач разматра:Марија Милићевић- -план и програм ра радну годину;васпитач -избор педагошке документације и теме заСнежана Вељковић-васпитач Ана Димитријевић-васпитач наредни месец; -организација радионица и разматрање извештаја о одржаним радионицама иСлађана Распоповић – спроведеним активностима;васпитач -разматрање важних питања васпитања иСлађана Младеновић- образовања, здравствене и социјалневаспитач заштите у раду са децом од три година доКатарина Спасић-васпитач укључивања у припремни предшколски програм;</p>	<p>Мирјана Митровић-васпитач- Анђелија Кочановић-васпитач</p>
<p>Стручни актив за припремни предшколски програмСлађана Дукић-васпитач једном месечно, а по потреби и организовањем вишеДрагана Митић-васпитач састанака, план активности за наредни период и врши Мирјана Стајић-васпитач евалуацију протекле активности као и актуелна Бојана Јовановић-васпитач Соња Милосављевић- дешавања у Установи, а која су везана за васпитно- васпитач образовни рад; Маријана Петровић- -процесом посматрања врши евидентирање дечијих васпитач интересовања која служе као смернице за будуће Миљана Марковић-васпитач активности;Сенка Јанићијевић-васпитач -избор теме за наредни период, договор о организовањуЈелена Радомировић-васпитач угледних активности, као и подношење извештаја о реализацији угледних активности; -размена искуства на региону – сарадња са предшколском установама у окружењу; -сарадња са породицом кроз радионице, предавања, дискусија на задату тему; -јасно дефинисање правила понашања у васпитно- образовним групама;</p>	<p>Слађана Дукић-васпитач Драгана Митић-васпитач Мирјана Стајић-васпитач Бојана Јовановић-васпитач Соња Милосављевић- васпитач Маријана Петровић- Миљана Марковић-васпитач Јелена Радомировић-васпитач</p>
<p>Стручни актив за развојно планирање –Слађана Распоповић- доноси план рада и подноси извештаје о васпитач његовој реализацији; -израђује предлог развојног планаВиолета Проданић, директор Установе;Анђелија Кочановић-васпитач 3. израђује пројекте који су у вези саМарија Милановић-мед развојним планом Установе;сестра 4. прати реализацију развојног планаАна Димитријевић-васпитач</p>	<p>Слађана Распоповић- Виолета Проданић, директор Марија Милановић-мед Ана Димитријевић-васпитач</p>

<p>Установе; 5. обавља и друге послове у складу са законом.</p>	<p>Слађана Дукић-васпитач Бојана Јовановић-васпитач Мирјана Митровић-васпитач Милена Глишић-васпитач</p>
<p>ТИМОВИ</p>	
<p>Стручни тим за самовредновање -Стручни тим за самовредновање у оквиру своје надлежности: -обезбеђује услове за спровођење самовредновања; -припрема Годишњи план самовредновања и у оквиру њега утврђује предмет самовредновања који представља једну или више области вредновања дефинисаних стандардима квалитета рада установа, предвиђене активности, Временску динамику, носиоце и исходе активности, инструменте и технике самовредновања; - прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података</p>	<p>Виолета Проданић- директорка Јелена Илић-педагог Анђелија Кочановић Драгана Митић Марија Милићевић-васпитач Снежана Вељковић-васпитач Слађана Дукић-васпитач Слађана Младеновић-васпитач Милена Глишић-васпитач</p>
<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе. додатна подршка-Тим за сарадњу са породицом Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице; ПУ примењује различите начине укључивања породице; Установа пружа подршку остваривања васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци); Заједно са локалном самоуправом ПУ организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма. ПУ разрађује и реализује програме за подршку деци, развој деце се систематски прате и на основу тога се утврђују посебне потребе сваког детета. Планирају се и припремају посебне активности, уважава се различитост сваког детета, и установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице. Установе-у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове: 1) стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета</p>	<p>Виолета Проданић- директорка Јелена Илић-педагог Марија Милановић- мед.сестра Емилија Мирковић- превентива Катарина Спасић-васпитач Соња Милосављевић- васпитач Јована Петковић-мед.сестра васп Маријана Петровић- васпитач Јелена Радомировић- васпитач.</p>

<p>васпитно-образовног рада установе; 2) прати остваривање предшколског програма; 3) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; 4) вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника; 5) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Установе; 6) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Установе; 7) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Установе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Установе; 8) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Установе; 9) сарађује с органима Установе и другим субјектима у Установи и ван Установе на испуњавању задатака из своје надлежности.</p>	
<p>Стручни тим за професионални развој И поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове: 1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој запослених; 2) израђује пројекте који су у вези с професионалним развојем запослених; 3) прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој запослених; 5) сарађује с органима Установе и другим субјектима у Установи и ван Установе на испуњавању задатака из своје надлежности.</p>	<p>Марија Милићевић-васпитач Мирјана Митровић-васпитач Ана Димитријевић-васпитач Слађана Дукић-васпитач Мирјана Стајић-васпитач Сенка Јанићијевић-васпитач Јелена Радомировић-васпитач Јелена Илић-педагог Милена Глишић-васпитач</p>
<p>Тим за инклузивно образовање Тим за инклузивно образовање доноси инклузивни образовни план, који усваја Педагошки колегијум;</p>	<p>Соња Милосављевић-</p>

<p>индетификација ученика за које је потребно израдити ИОП (доношење одлуке о изради ИОП-а); формира тимове за додатну подршку (ИОП); праћење рада тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а; ујсваја ИОП и даје мишњење Педагошком колегијуму који верификује ИОП; вредновање реализације ИОП-а;</p> <p>осмишљава антидискриминационе мере; осмишљава партиципацију родитеља; брине о сарадњи наставника и родитеља; брине о наставничким компетенцијама; осмишљава мере спровођење ИОП-а; брине се о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.</p>	<p>васпитач Марија Милићевић-васпитач Јелена Илић-педагог Катарина Спасић-васпитач Слађана Младеновић Снежана Вељковић-васпитач</p>
<p>Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>Тим има за задатак да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - припрема програм заштите; информисе децу, запослене и родитеље, односно друге законске заступнике деце о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; -учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања; -предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случају сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; -укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; -организује консултације у Установи и процењује нивое ризика; -прати и процењује ефекте предузетих мера у заштити деце и даје одговарајуће предлоге директору; -сарађује са релевантним установама, 	

<p>односно стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради</p>	
<p>Тим за маркетинг предшколске установе и креативно уређење простора Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели видљивости у заједници. Установа сарађује са основним школама у циљу остваривања континуитета дечијих искустава; Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима. Установа иницира и учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.</p>	<p>Јована Петковић-мед.сестра Ана Димитријевић-васпитач Слађана Распоповић-васпитач Анђелија Кочановић-васпитач Мирјана Митровић-васпитач Ана Димитријевић-васпитач</p>
<p>Стручни актив ментора и приправника сестра васпитач Ана Димитријевић-васпитач Мирјана Митровић-васпитач</p>	<p>Мирјана Милановић-мед</p>
<p>Тим за пројекте Пројектно планирање је све чешћи облик пословања и набављања средстава из различитих фондова, Дужић-васпитач Ана Димитријевић-васпитач ПУ, набавити средства, Мијеђић-васпитач у савршавању запослених Пројектно планирање је окренуто пре свега задовољењу потреба деце, родитеља и запослених</p>	<p>Катарина Спасић-васпитач</p>
<p>КОМИСИЈА</p>	
<p>Комисија за израду јеловника</p>	<p>Виолета Проданић-директорка Јасмина Булатовић-главна куварица Емилија Мирковић-мед,сестра на превентиви Анђелија Кочановић-главни васпитач</p>
<p>Комисија за израду часописа</p>	<p>Драгана Митић-васпитач Бојана Јовановић-васпитач Снежана Вељковић-васпитач</p>

Комисија за израду Сајта	Катарина Спасић и Јелена Илић
Пописна комисија	Емилија Мирковић-сестра на превентиви Ана Димитријевић-васпитач Маријана Петровић-васпитач
Комисија за организацију излета, екскурзија, летовања ,зимовања и рекреативне наставе и боравка у природи.	Виолета Проданић- директорка Емилија Мирковић- мед,сестра на превентиви Анђелија Кочановић-главни васпитач Јелена Илић-педагог

Програми стручних и руководећих органа

8.1. Програм рада Васпитно-образовног већа

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	ВОВ утврђује план рада и на основу подноси извештај о раду, даје образовног вођењу о његовом извештај остваривању; препоруке за даљи	Чланови	тно-	Записник о		септембар
2	Утврђује, разматра и прати упутство за разрађује ППП и израду Годишњи план предшколског рада; Разматра програма, Извештаје о раду Стара се да ли се Припремно планови и програми предшколског реализују по одрђеној програма и динамици и да ли су годишњег усклађени	Чланови				септембар
3	програма рада Чланови активно учествује у учествују давањем организацији својих предлога и васпитно мишљења на образовног рада унапређивању	Чланови				У току године
4	рада Разматра укупне резултате прати дали су васпитно-васпитно-предложене мере образовне имплементирани у делатности и васпитно- одлучује о мерама за унапређивање извештаја и анкета.	Чланови				У току године
5	тог рада Сарађује са родитељима деце различите и пружа им помоћ укључивања у циљу породице у живот и јединственог рад васпитног деловања породице и	Чланови				У току године

6	установе; Утврђује предлог програма извођења екскурзија, зимовања и рекреативне наставе и предлаже га за годишњи план рада установе;	Предлог изабраних дестинација је усвојен и врше се даље активности за њену реализацију,	Чланови Васпитно-образовног већа Директор	Записник о вођењу Васпитно-образовног већа	јун
---	---	---	---	--	-----

8.2. Програм рада директора

План рада директора ПУ "Полетарац" засниваће се на функционално интегрисаним знањима, способностима, вештинама и системима управљања.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређивање квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља релизованих активности који су саставни део рада директора.

Кључне области рада директора у оквиру којих се реализује план су:

- Руковођење процесом васпитања и учења детета
- Планирање, организовање и контрола рада установе
- Праћење и унапређивање рада запослених
- Развој сарадње са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- Финансијско и административно управљање радом установе
- Обезбеђивање законитости рада установе

ОБЛАСТИ И САДРЖАЈИ АКТИВНОСТИ ВРЕМЕНЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
Руковођење процесом васпитања и учења детета	
Праћење и старање о остваривања Током године активности из Плана Установе (посебно из акционог Плана за текућу годину)	
Допринос стварању физичке средине која Током године подстиче учење и развој деце	
Израда структуре радног времена заснива Током године се на једнакости и укључивање свих актера.	
Праћење остварености стандарда који Током године подразумевају да се у групи негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом као и да је однос између деце и	

васпитача заснован на уважавању и поверењу	
Праћење рада органа од важности за Током године функционалан рад Установе: Савет родитеља, Управни одбор	
Медијски промовише резултата рада вртића	Током године
Планирање, организовање и контрола рада установе	
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Током године
- Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова - образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	Током године
-Израђује четрдесеточасовну радну недељу	септембар
Учествује у изради Годишњег плана рада и Предшколског програма	септембар

Учествује у изради планова рада које Школски септембар

одбор усваја	
Креира организациону структуру установе	септембар
Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године
Информише све запослене о важним питањима живота и рада установе	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	
Обезбеђује потребан број и одговарајућу септембар	
структуру запослених	
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године
Прати рад ментора и приправника	Током године
Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	
Развој сарадње са родитељима/старатељима органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	
Организује рад Савета родитеља	

Сарађује са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Центром за културу	
Сарадња са органима државне управе МПНТР, локалне самоуправе	
Организује Дан отворених врата за родитеље	
Правовремено обавештава Управни одбор о свом раду, о реализацији васпитно-образовног већа, Годишњег плана	
Финансијско и административно управљање радом установе	
Учествује у изради финансијског плана у складу са расположивим и планираним ресурсима	
Распоређује материјалне ресурсе и управља финансијским токовима	
Сарађује са локалном самоуправом	
Прати спровођење јавних набавки	
Прати извођење радова и обезбеђује ефикасност извођења радова	
Припрема извештаје и презентује надлежним органима	
Обезбеђивање законитости рада установе	
Континуирано прати законску регулативу и подзаконских аката, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	
Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	
Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	

8.3. Програм рада Педагошког колегијума

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;	Заједно са васпитачима радити на планирању васпитно-образовног рада и његовом остваривању	Чланови Педагошког колегијума Директор	Записници Педагошког колегијума	Септембар, 2021.год.
2	Одговорност за осигурање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;	израда критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања; -скеле процене	Чланови Педагошког колегијума Директор	Записници Педагошког колегијума	Новембар, 2021
3	Разматрање остваривања развојног плана установе; Сарадња са	Заједно са члановима РП радити на побољшању, професионалне заједнице учења	Чланови Педагошког колегијума Директор	Записници Педагошког колегијума, Записник Развојног плана	У току године
4	органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Циљ је да запослени остварују сарадњу са различитим установама у циљу остваривања програма	Чланови Педагошког колегијума Директор	Записници Педагошког колегијума	У току године

5	Инструктивно-педагошки увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручног сарадника	Кроз различите врсте праћења, доћи до јасних критеријума за побољшање и унапређење рада (чек листе, скале, упитници)	Чланови Педагошког колегијума Директор	Записници Педагошког колегијума	У току године
6	Праћење стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручног сарадника.	Запослени преиспитују своје компетенције и критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije	Чланови Педагошког колегијума Директор	Записници Педагошког колегијума, Записник Професионалног развоја	Јануар, јун

8.4. Програм рада Управног одбора

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

Послови у надлежности управног одбора су:

- доношење правилника и општих аката;
- давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
 - доношење Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, Плана Стручног усавршавања;
- усвајање Извештаја о њиховој реализацији;
 - утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета и доношење финансијског плана Установе;
- усваја извештај о пословању;
- расписивање конкурса и избор директора;

- обављање других послова у складу са законом и Статутом.

8.5. Програм рада Савета родитеља

Установа има Савет родитеља од 14 чланова, представника васпитних група. Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање седница, његова надлежност одређена је Законом, а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

- предлаже представнике родитеља у орган управљања и у Актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу Установе;
- разматра предлоге развојног плана и годишњег плана рада;
- даје сагласност на организовање екскурзија и путовања деце;
- разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља;
- учествује у предлагању изборних садржаја и поступку избора учбеника;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- разматра извештај о остављању програма васпитања и образовања, развојног плана и годишњег плана, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

8.6. Програм рада педагога

Ред Бр	АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИОЦ	ИИ	ИНДИКАТОР	ИВРЕ
	АКТИВНОСТИМЕ					
	Годишњи план					
1.	ИЗРАДА рада ДОКУМЕНТА Документи установе УСТАНОВЕ су сачињени у Припремно -учешће у изради складу са прописима Предшколски Предшколског програма-који су јасно програм руководећи се препорукама наведени План -учешће у изради Годишњег Документи установе Рада плана рада установе, су међусобно тима дефинисање приоритета усаглашени Директорк -преузимање послова у аИзвештајУ		Тимовима, Активима, Извештаји рада Педагогска група	комисијама, установе, тимова, се	Васпитачи установе годи	-учешће у планирању уредно заводе, Мед, сестреИзвештајне
	-учешће у планирању ритма презентују на већу, васпитачи Рада тима живота и рада у управном одбору и предшколској установи чувају у штампаној Радна књига					

<p>2.</p>	<p>усклађено са новим основама „Године узлета,,и електронској верзији</p> <p>1.2. ПРАЋЕЊЕ,ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ</p> <p>-припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и давање смерница за даљи рад. Унапредити рад</p> <p>-планирање и вођење васпитно документације о свом раду у Образовног већа, складу са правилником.применом знања и умења,</p> <p>2.1. РАЗВИЈАЊЕ компетенција. ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ Наученог на САРАДЊУ КОЛЕКТИВАсеминарима, -учествовање у раду обукама васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, Директор, педагог и актива, тимова, комисија на запослени су нивоу установе који се повезани у образују ради остваривања истраживачку одређеног задатказаједницу уз -сарадња са директором у узајамну подршку, планирању и спровођењу гради се квалитетно активности за јачање предшколско сарадничких односа у васпитање и колективуобразовање -сарадња у оквиру тима за инклузивноПодизање степена поверења и</p> <p>2.2. изграђивање САРАДЊА Саквалитетне сарадње ПОРОДИЦОМ са породицом и -учешће у планирању и њихово активно реализовању активности учешће у ВОР-у којима се код породице подржава осећање Анимирање локалне добродошлицезаједнице за -размена информација са заједничко учешће породицом значајних за Сарадња са укључивање детета у вртићУдружењем -пружање стручне подршке стручних сарадника породици и за њу Србије</p>	<p>Раду стручном удружењу стручних сарадника Србије</p> <p>Директорка а Педагог Васпитачи Мед.сестре</p> <p>• васпитачиУчешће на стручним сусретима</p>	<p>педагога</p> <p>Радна књига педагога</p> <p>Записници</p> <p>Индивидуални разговори- белешке</p> <p>Слике, сајт, фб страница, Часопис</p> <p>сарадника и</p>	<p>у току године</p>
-----------	---	---	---	----------------------

осетљивим периодима и

	<p>према специфичним потребама деце</p> <p>2.3.</p> <p>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p> <p>-заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе</p> <p>-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</p> <p>-сарадња са музејима, школама,, културним и спортским организацијама и удружењима, реализација заједничких активности</p> <p>2.3.1.Јавно и професионално деловање стручног сарадника</p> <p>-Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама.</p> <p>3.1ПОДРШКА Унапредити Мејл, вибер</p>				
<p>3.</p>	<p>ВАСПИТАЧИМА У васпитночет РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ Образовни рад уз ПУ „Полетарац,, ПРОГРАМАјачање компетенцијаБаточина</p> <p>- укључивање у развијање васпитача за израду реалног програма давањем и примену Записници са предлога за промену кроз инструмената вов, непосредно учешћепраћења дечјег Педагогпедагошког</p> <p>- иницирање сарадње и развоја и Васпитачиколегијума дијалога између васпитача и напредовањаМед.сестреРадна књига</p> <p>других служби у установи- Примена нових .педагога техничка служба, основа у раду и ВаспитачиХолови, превентива, по значајним приручника за Децаслике,сајт, фб питањимапројектни приступ Родитељистраница,</p> <p>- подршка васпитачима у учењуПредставнтекстови на планирању тема/пројеката иксајту</p>				<p>У току године</p>

	<p>заснованих на принципима развијања реалног програма</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића - повезивање са установама и ораганизацијама у непосредном окружењу, идентификовање потенцијалних места за игру и укључивање појединих представника заједнице - пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. 	<p>опремање и богаћење средине зареддидактичким средствима и играчкама остварена сарадња са вртићима у окружењу</p>	<p>Локалне заједнице</p>	<p>Родитељски састанци</p>	
<p>4.</p>	<p>4.1. ПОДРШКА УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање подршке Унапређивање вор – васпитачу у праћењу и а у установи кроз Портфолио документовању дечјег учења повећано деце, групе и развоја кроз заједничку коришћење анализусавремених метода у - учење у праћењу примене радуЗаписници са индивидуализације и састанака припреми индивидуалног Подаци добијени малих тимова образовног плана за детепосматрањем се Педагог користе у даљем Васпитачи Белешке <p>4.2. ПРАЋЕЊЕ раду са децом, чува Мед.сестре педагога ДОКУМЕНТОВАЊЕ И се портфолиодеце и .Радна књига ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ групе Васпитачи педагога ПРОГРАМА Деца</p> <ul style="list-style-type: none"> - посматрање и родитељи документовање различитих Израђени ситуација у развијању инструменти реалног програма у вртићу праћење и - сарадња са васпитачима у вредновање креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма а у циљу његовог даљег развоја 				<p>у току године</p>

9. Програм рада стручних Актива

9.1. Стручни Актива за развојно планирање

Активности	Носиоци	Време и место	Начин праћења
Договор о изради новог Развојног плана 2022/26. Тим за самовредновање	Директор, Актив за развојно планирање	Август, 2022.	Записник
Израда Акционог плана за период 2022/23. планирање	Актив за развојно планирање	Август, 2022.	Акциони план
Договор о реализацији планираних активности и током године	Актив за развојно планирање	Септембар, 2022.	Записник
Подношење извештаја о реализованим активностима ВОВ, Управном одбору, Савету родитеља	Руководилац Актива за развојно планирање	Децембар, 2022. март, јун, 2023.	Извештај
Састанак са Тимом за самовредновање	Актив за развојно планирање	Током године	Записник

Акциони план развојног плана за радну 2022-2023. годину

Област промене: Васпитно-образовни рад			
Циљ: Унапредити процес планирања и документовања васпитно-образовног рада у функцији подршке децјем учењу и развоју			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНА	НАЧИН
			РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАЋЕЊА

<p>1.ЗАДАТАК:Развијати пројекте на нивоу група у складу са принципима развоја реалног програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“</p>	<p>-Схватање и разумевање теоријских полазишта и развијање реалног програма - осврт и рефлексивна</p> <p>-Кораци у развијању</p>			<p>Увид у пројектни/групни портфолио</p>
	<p>пројеката у складу са новим Основама програма</p> <p>-Документовање развијања пројекта (пројектни портфолио, пројектни пано)</p> <p>-Анализа примера развијених пројеката у односу на принципе развијања реалног програма</p> <p>- Одабир примера пројеката који осликавају подршку</p> <p>-Хоризонтална размена по Моделу заједнице професионалног учења</p>	<p>Васпитачи, мед.сестре - васпитачи</p>	<p>Током радне 2022/2023.</p>	<p>Увид у радне књиге васпитача</p> <p>Процесни папери</p> <p>Непосредан увид у рад</p>

<p>-Заједничко разумевање, промишљање Током радне сврхе 2022/2023. 2.ЗАДАТАК: Унапређивањедокументовања у Увид у процеса праћењаразвијању реалног и документовања дечијег учења и програма васпитача и развоја путем-Састанци Васпитачи портфолиа васпитача: израда васпитачијију, портфолиа (приче групни, за учење, технике процесни консултовања деце..) -Информисати родитеља путем родитељских састанака као значају портфолиа -Информисати родитеље о садржају дечијих</p>				<p>Радне књиге мед.сестре-документац фотографије панои, дечији портфолио</p>
<p>портфолиа</p>				
<p>Циљ: Креирање подстицајне и изазовне средине за учење и развој АКТИВНОСТИ НОСИОЦИ ВРЕМЕНА ЧИН -Реализација састанака на тему Сви 1.ЗАДАТАК: Реаподстицај састанака на темју „Заједнички-Креирати вртића простори вртића-просторе радних Током радне(радне собе, место 2022/2023. учења“, креирањесоба, тера</p>			<p>РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАЋЕЊА не расположив лизација средине за учење и простори са и Педагог, терасе, „двор</p>	
<p>инспиративног дворишта који васпитачи, иште) простора мед.сестре- подстичу игру и васпитачи пружају</p>				<p>годна 2022/2023. година</p>

<p>истраживање деце различите локалном а деце заједницом различите ИЈУ, материјале и непосредан увид предмете (природни, полуструктурирани, неструктурирани, реални предмети) - Непосредан увид у просторе радних соба и заједничких простора и заједнички рад на осмишљавању истих</p>			<p>-У сарадњи са могућности породицом и истраживањ</p>	<p>прикупити Увид у документац</p>
<p>Област промене: Подршка деци и породици</p>				
<p>Циљ: Обезбедити, развијати и подстицати континуирану подршку деци и породици</p>				
<p>1.ЗАДАТАК: АКТИВНОСТИ НОСИОЦИ ВРЕМЕНА ЧИН Укључивање РЕАЛИЗАЦИЈ ПРАЋЕЊА родитеља и Е</p>				
<p>представника -Јачање локалне заједнице у рад Установе на информисаности различите начине родитеља о свим дешавањима у вртићу Директор, педагог, -Унапређи Током радне Увид у вање васпитачи, писане васпитача комуникације која прати рад на Анкете за</p>			<p>мед.сестре-2022/2023. радне књиге</p>	

	<p>пројекту као средства комуникације са родитељима и праћења учешћа и учења детета</p> <p>-Укључивање родитеља у развијање пројеката у групама, као и укључивање локалне заједнице</p> <p>-Укључивање родитеља у различите креативне и едукативне радионице (израда дидактичких средстава, панона, украса.)</p> <p>-Укључивање родитеља у разне манифестације у вртићу и локалној заједници</p> <p>-Анализа расположивих ресурса у локалној заједници као места за учење кроз заједничке</p>			<p>родитеље</p> <p>Панои, фотографије</p>
--	---	--	--	---

<p>васпитача</p> <p>-Јачање сарадње са</p> <p>кроз акционе</p> <p>планове који</p> <p>представницима</p> <p>школа</p> <p>-Реализација</p> <p>хоризонталне</p> <p>размене</p>	<p>активности деце и</p> <p>ОСНОВНОМ ШКОЛОМ</p> <p>настају заједно са</p>			
<p>2.ЗАДАТАК:</p> <p>Подршка -Израда стручних родитељима за материјала за Директор, остваривање педагог, васпитне улоге у родитеље васпитачи, складу са -Формирање „собе мед.сестре- њиховим васпитачи потребама и за родитеље“ развијање -Организовање њихових компетенцијасаветовалишта за родитеље</p> <p>-Организовање тематских састанака у Установи</p>				
<p>Област промене: Професионална заједница учења</p>				
<p>Циљ: Континуирано стручно усавршавање, учење и развој</p>				
<p>1.ЗАДАТАК: АКТИВНОСТИНОСИОЦИ</p>				
<p>Грађење културе заједништва међу свим запосленима и оснаживање мед.сестара и на основу васпитача за рефлексije и примену Основа програма узајамних увида у Директор, предшколског васпитачу праксупедагог, васпитачи,</p>	<p>Стручна размена</p>		<p>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</p>	<p>НАЧИН ПРАЋЕЊА</p>
			<p>Током радне 2022/2023.</p>	<p>Записници радних састанака, радне књиге васпитача, годишњи извештаји -</p>

<p>васпитања и образовања „Године узлета“</p>	<p>-Хоризонталне размене у циљу ширења примене Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“</p> <p>-Планирање и реализација професионалних сусрета у вртићу- Модел заједнице професионалног учења</p> <p>-Заједничко планирање и разрађивање промена у пракси након професионалних сусрета</p> <p>-Реализовати обуке</p>	<p>мед.сестре - васпитачи</p>		<p>анкета за васпитаче- испитивање потреба за професионалним усавршавањем у односу на компетенције, база података акредитованих сати, годишњи план стручног усавршавања</p>
<p>2.ЗАДАТАК: Унапређивање дигиталних компетенција запослених</p>	<p>за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитног особља</p>	<p>Директор, педагог, васпитачи и мед.сестре-васпитачи</p>	<p>Током радне 2022/2023.</p>	<p>Извештај о реализованим семинарима, извештаји Тима за стручно усавршавање</p>

9.2.Стручни Актив васпитача и стручних сарадника

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Године узлета (уређење)	Подстицати		радни простор записник	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	просторних целина, одабир материјала, уношењем новина, природни, стварање пластични, инспиративне и амбалажни... подстицајне средине		васпитачи		
2.	Прикупљање података и разматрање проблематике узраст деце свих васпитних група (размена искустава)	Развијање међусобне сарадње и размене искустава међу васпитачима	васпитачи	белешке о деци радна књига записник	током годин е
3.	Одабир литературе из области педагогије и психологије (педагог) методика В.О.Р. (васпитачи)	Проширити сазнања из понуђених области и побољшати квалитет рада	- стручни сарадник - васпитачи	записник	током годин е
4.	Упознавање васпитача са новим приручницима за васпитаче „Вртић као сигурно истеченог знања из подстицајног окружење за учење и развој деце, „Калеидоскоп“ Договор око	Уношење новина у В.О.Р. применом истеченог знања из понуђене литературе	- стручни сарадник - васпитачи	- записник - радна књига	током годин е
5.	израде месечних планова, анализа месечних планова за предходни период Индивидуални	Подстицати масштавитост и индивидуалност у раду	- васпитачи	- месечни планови - записник	месечно
6.	планови за 2022-2023 (појединачно излагање) Израда	Размена примера добре праксе	- стручни сарадник - васпитачи	- индивидуални план - записник - радна књига	октобар
7.	дидактичког материјала сарадње Дидактички	Развијање тимског рада и међусобне обогаћивање и	васпитачи	- производи - фотографије - записник	током годин е
8.				- производи	током

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	материјал у раду са децом	стварање подстицајне средине за учење	васпитачи	-фотографије -записник	године
9.	Сарадња са породицом и друштвеном средином (размена мишљења)	Реализовати програм сарадње са породицом и друштвеном средином кроз активности	-стручна служба -васпитачи	-фотографије -радна књига	током године
10.	Рад ментора и приправника	предвиђене планом Припрема приправника за практичну примену знања(увођење приправника у посао)	-стручни сарадник -васпитачи -приправници	-записник -документација ментора и приправника	током године
11.	Васпитачи и учитељи	Развијање сарадње	-учитељи -васпитачи	фотографије	током године
12.	Приредбе и манифестације	са школом Промоција В.О.Р. широким	-деца -васпитачи	-видео запис -фотографија	током године
13.	Родитељи и В.О.Р.	аудиторијуму и различитим медијима Укључивање родитеља у васпитно	-родитељи -васпитачи	-записник -фотографије	током године
14.	Излети и екскурзије	образовни рад,развијање партнерских односа	-васпитач и -деца	-записник -фотографије	током године
15.	Избор тема за предстојећи период	Остваривање сарадње са различитим институцијама	-васпитач и	записник	месечн о
16.	Адаптација деце	Унапређење тимског рада,сарадње и договора Пружање стручне подршке и непосредно	-стручни сарадник -васпитач и	записник	током године
17.	Проблеми у адаптацији деце	укључивање родитеља у рад васпитне групе Анкетирање родитеља о потребама и очекивањима	-родитељи -стручни сарадник -васпитач и	анкета	током године

9.3. Стручни Актив медицинских сестара

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ИНСИСТИЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Подела задужења, израда годишњег плана рада актива	Ангажовање и активно учествовање свих чланова	-медицинске сестре -извештај -медицинске васпитачи-записник		-август - септембар
2.	Договор о начину вођења електронске документације – идеје и предлози	Унапређење знања и стицање нових вештина	-васпитачи -медицинске сестре -медицинске васпитачи-извештај -медицинске васпитачи-записник		-током целе године
3.	Договор о начину обележавања, нпр. Дечије недеље, Прослава пројекта	Дечији допринос кроз заједничко учење са другом децом и одраслима	-медицинске сестре -записник -медицинске васпитачи-извештај -медицинске васпитачи-фотографије		-током целе године
4.	Укључивање родитеља у креирању и реализацији теме о пројекту – родитељ сарадник	Стварање партнерских односа	-деца -медицинске сестре -медицинске васпитачи-извештај -медицинске васпитачи-записник -родитељи-фотографије		-током целе године
5.	Сарадња са предшколским установама у	Размена искустава	-медицинске сестре -записник -медицинске васпитачи	-извештај	-током целе године

	окурењу, стручни сусрети		-васпитачи		
--	-----------------------------	--	------------	--	--

9.4. Стручни Актив целодневних група

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда Годишњег плана и договор о раду Актива са члановима	Договор са члановима Васпитачи Актива о изради Медицинске Годишњег плана и сестре-спровођењу активности васпитачи		записник	Септембар
2.	Адаптација деце у ПУ	Сарадња са Васпитачи, породицом, стручним Медицинске сарадником, сестре, васпитавањем васпитачима и чи, медицинским Стручни сестрама, васпитачима у сарадник, циљу лакшег родитељи привикавања деце на ПУ Богаћење простора за Деца,		Упитник, Радна књига	Током године
3.	Уређење просторних целина	учење и развој деце Васпитачи, родитељи, Тим за и развој Усавршавање Васпитачи,	професионалн	Продукти, извештај	Током године
4.	Размена искустава о реализованим активностима и презентовање стручних радова	професионалних медицинске компетенцијасестре-васпитачи		Извештај, Записник, Радна књига	Током године

9.5. Стручни Актив Припремних предшколских група

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Организациона питања: -Конституисање, - Координатор, -Записничар, -Договор о изради плана рада,	-Размена искустава, анализа питања и предлога ради подизања квалитета рада Актива -Припрема за		-План рада Стручног актива за припремни предшколски програм, -Записник и	Јун 2022. Септембар 2022./ јун 2023.

	<p>-Хоризонталне Васпитачи размене, припремних -Динамика рада, -Сарадња са примену нових предшко-осталим АктивимаО и Тимовима,предшколског -Анализа рада, програма, евалуација за -Умрежавање протекли период, података и план активности за наредни период</p>	снова лских група	-Извештаји	
2.	<p>Организовање-Игре и активности васпитно – одговарају актуелним образовноградаса потребама, Чланови децом:интересовањима и Актива -Посматрање и способностима евидентирање детета, и подстичу дечјих даљи развој и учење интересовања, каоЧланови смернице за -Интеракција деце са креативних будуће активностидецом различитих радионица (мапирање)узраста и са -Стварање одраслима прилика за дечју међусобну -Процена интеракцијунапредовања у Васпитачи -Системско развоју и учењу ради праћење дечјег остваривања додатне развоја и подршке напредовањаДиректор, -Актуелна -Сарадња са васптачи, дешавања у локалном средином локална установи и ван ње кроз едукацију деце заједница (културне и јавне за шире, сређеније и манифестације, зрелије искуство у обележавање познавању и пригодних разумевању празника, друштвеног живота организовање -Заступања и шетњи, посета, промовисања права излета, екскурзије,детета приредбе...)</p>		<p>Средина За учење (материјали, продукти, панои...), пројекти, теме, извештаји...</p> <p>Еко, Ликовно –естетски, Драмски и Тим за Спорт и рекреацију</p> <p>Технике праћења дечјег развоја и напредовања, белешке о деци, педагошки профили... Маркетинг и промоција установе</p>	Током године
3.	<p>Сарадња са породицом кроз различите</p>			

	<p>моделе: -Родитељски састанци -Индивидуални -Побољшавање разговори квалитета сарадње са -Групни разговори породицом -Укључивање родитеља у -Стварање атмосфере креирању и међусобног поверења реализацији ВО-рада (родитељ са -Стварање радник) партнерских односа -Укључивање родитеља у -Активно непосредан ВО-укључивање рад родитеља у ВО-рад - Радионице сарадита -Едукација васпитача ељима и деце од стране -Анкете родитеља -Кутија за суге (непосредна сарадња) стије --Информисање Организовање преродитеља о нивоу давања и постигнућа детета дискусија на задату тему -Допуна породичног -васпитања Радионице сарадита еље -Едукација родитеља -Саветодавни рад на жељену тему са родитељима -Пружање помоћи и деце којима је подршке потребна додатне подршка Поштовање кућног -Правила реда понашања</p> <p>Примери добре -Размена искуства, практике: иновације у ВО-раду -Сарадња са предшколским установама у окружењу</p>		<p>Директор, васпитачи, стручни сарадници, родитељи</p> <p>Васпитачи</p>	<p>План рада тима за Сарадњу са породицом, индивидуални разговори, продукти рада, извештаји, картице утисака, захвалница за родитеља учесника...</p> <p>Панои</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p>
<p>4.</p>	<p>(семинари, планске и циљне посете...) -Сарадња -Едукација и сашколомусавршавање</p>		<p>Установа, директор, васпитачи, стручни сарадници...</p>	<p>Презентације, излагања, извештаји</p> <p>Подстицајна средина,</p>	<p>Током године</p>

	<p>-Стручни скупови, сусрети васпитача, конференције...</p> <p>-Презентације: *срединезаучење и развој *дидактичкиматеријали/средства *стручничланак *стручнекњиге...</p>	<p>васпитача ради продуктивнијег обављања ВО-рада</p>	<p>Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници</p>	<p>дидактичка средства, стручна литература</p>	
--	---	---	--	--	--

9.6. СтручниАктив ментора и приправника

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	<p>1.1 Упознавање са организацијом и радом Установе и обавезама приправника, Годишњим планом и осталим актима, развојним планом, статутот...</p> <p>1.2. Упознавање са прописима из васпитања и образовања</p> <p>1.3. Упознавање са радном књигом васпитача, стручна литература,</p>	<p>Приправник је упознат са теоријским основама предшколске установе и модела васпитања, познаје законске одредбе везане за припремни предшколски програм</p>	<p>Ментор, приправник, педагог, правна служба, координатор Тима</p>	<p>Записници са састанака, белешке приправника, ментора</p>	<p>Током првог месеца приправничког стажа</p>
	<p>2.1. Приправник присутвује активностима ментора,</p> <p>2.2. Индивидуалне</p>	<p>Приправник усваја и овладава методама подучавања, осособљен је за проблемски и</p>		<p>Индивидуалне белешке ментора и приправника</p>	<p>Након три месеца приправничког стажа</p>

а

<p>2.</p>	<p>консултације ментора и приправника, договор, размена, усмеравање, предлози. 2.3. Самостално извођење активности приправника у групи пројектни приступ, ментора, Конструирање 2.4. Присуствовање разноврсне дидактичке приправника игре и материјале активностима васпитачанеопходне у свих узрасних група. реализацији ВОР- а 2.5. Приправник изводи Способан је за вођење усмерене активности у групе, може да направи другим васпитним распоред дневних групама у договору са активности, ментором и групним уравнотежене седеће и васпитачима. и активне активности 2.6. Попуњавање примерене деци. образаца посматране активности, организовање завршне активности, Организовање комисије 3.1. Упознавање</p>		<p>Ментор, приправник, вођа Тима, педагог, васпитачи, директор установе</p>	<p>индивидуални разговори, образац праћења активности</p>	
<p>3.</p>	<p>приправника са начинима праћења дечијег развоја и напредовања 3.2. Рад са децом која Познавање развојних и имају тешкоће у развоју других способности 3.3. Укључивање деце, показује приправника у поштовање према активности планиране различитости, уверен је годишњим планом, да породице имају приредбе, значајну улогу у манифестације, акције, програму и спреман је уређење физичке да са њима гради средине. партнерске односе 3.4. Приправник активно Способан је за учествује у самоevalуацију, оспособо активностима сарадња бљен за истраживачки са породицом, даје рад, способан за предлоге, присуствује дизајнирање пројеката, родитељским састанцима, организује ВОР када су директно укључени родитељи. 3.5. Упознавање</p>		<p>Ментор, приправник, вођа Тима, васпитачи</p>	<p>Инструменти за праћење, портфолио деце, портфолио групе, радна књига васпитача, уверења са семинара, вебинара.</p>	<p>Током трајања приправничког стажа</p>

приправника са начинима стручног усавршавања				
--	--	--	--	--

10. Програм рада стручних Тимова

10.1. Стручни Тим за самовредновање

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Анализа рада Тима за самовредновање за предходну радну годину и анализа реализованих активности у 2021/2022.	Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда ради утврђивања јаких и слабих страна рада Установе	Координатор Тима са члановима	-Извештај тима за радну 2021/2022. годину	Септембар 2022.год.
2.	Израда плана рада Тима за Самовредновање за радну 2022/2023. годину	Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања	Координатор Тима са члановима	-План Тима за самовредновање рада Установе	Септембар 2022. године
3.	Подела задужења чланова у вези са кључним областима	Утврђивање носилаца појединих активности у оквиру подтимова	Координатор Тима са члановима	-Записник са састанка Тима	Октобар 2022. године
4.	Планирање рада	Утврдити да ли је	Директор,	-Извештаји	Током

	ПРЕДЛОГ МЕРА Установе			
2	<p>ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА – Анализа планираних и остварених облика Тим за стручног усавршавања професионал на основу Извештаја Увид у планиране и ни развој Тима за професионалне реализоване облике Директорка развој - Предлог мера стручног усавршавања у Установи и ван ње Записници Праћење (семинари) и у имплементације и примену стечених ефеката стручног искустава и знања усавршавања током са семинара године Израда пројеката који обезбеђују квалитет и развој Установе</p>			У току годин е
3.	<p>ПРАЋЕЊЕ Увид у реализацију Координато ОСТВАРИВАЊА И остваривања ри Актива и Годишњи и РЕАЛИЗАЦИЈЕ активности Тимоват ромесечни ГОДИШЊЕГ ПЛАНА Планираних Директорка извештаји о РАДА И ПРИПРЕМНОГ одишњим планом педагог остваривањ ПРЕДШКОЛСКОГ рада и Припремниму и ПРОГРАМА Предшколским реализацији програмом</p>			Током године Јун-август
4.	<p>ПРАЋЕЊЕ И Уводити промене у УНАПРЕЂИВАЊЕ васпитно образовни рад пратећи Године ВАСПИТНО узлета, промене су видљиве, види се ОБРАЗОВНОГ заједнички допринос, сви РАДА У УСТАНОВИ простори су Директорка прилика за игру и Педагог Вођење радне књиге, учење, све собе су Васпитачи Увид у -портфолио деце персонализоване Мед. сестре-портфолио -портфолио групе васпитачи Израђен и -инструменти за Портфолио даје попуњен праћење и напредовање слику контекста инструмент деце учења у датој групи Литература -набавка литературе и центри</p>			Током годин е

	дидактике -опремање центара	Разумевање праћења деце као начина заједничког учења деце и одраслих	који су у Употреби рада	Фотографије, продукти	
5.	ИЗВЕШТАВАЊЕ О СИСТЕМАТИЗОВАНИМ ПОДАЦИМА И ПРЕДЛОЖЕНИМ МЕРАМА	Увид у извештаје и анализа истих, њихове потпуности и систематичности.	Управни одбор, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и Васпитно веће	Извештаји	јун

10.3.Стручни Тим за професионални развој

Ред Бр.	АКТИВНОСТ И	ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ВРЕМ Е
1.	Записник Израда Годишњег плана и договор о раду Тима за професионални развој		Договор о спровођењу активности и израда Годишњег плана		Чланови Тима	Септе мбар
2.	Тромесечни извештај и анализа рада		Анализа рада у протекла три месеца		Чланови тима	Током годин е
3.	Прикази дидактичких средстава		Размена искустава и пружање могућности континуираног професионалног развоја и богаћење природних целина		Чланови тима, Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	извештај Током годин е
			Развијање		Чланови	Током годин е
					Чланови	Записник, Током годин е

4.	Прикази стручних чланака	компетенција Тима, васпитача, Васпитачи, медицинске сестре-медицинске васпитача и стручних сестре-сарадника васпитачи		извештај	Током године
5.	Прикази семинарских радова	Стицање знања и Васпитачи, вештина неопходних Медицинске за унапређење сестре-одређене области васпитачи, Чланови рада тима		Записник , извештај	Током године
6.	Учешће на акредитованим семинарима	Богаћење искустава Директор васпитача, Тим за медицинских професионал сестара-васпитача и ни развој стучних сарадника Медицинске сестре-васпитачи Стручни сарадник		Записник Извештај и	Током године
7.	Учествовање и размена искустава на стучним скуповима	Размена искустава са Директор васпитачима, Васпитачи медицинским Медицинске сестрама-сестре-васпитачи и стучним сарадницима сарадници из других установа		Презентације извештаји	Током године
8.	Израда докумената о вредновању сталног стручног усавршавања	Утврђивање и Директор, праћење педагошке Тим за нормепрофесионал ни развој, Васпитно образовно веће		Извештај , записник	Током године
9.	Лични планови стручног усавршавања	Прикупљање личних Васпитачи извештаја о стручном Медицинске усавршавању сестре-васпитачи Тим за ни развој професионал		Извештаји Записник Евиденциони лист о стручном усавршавању	
10.	Извештавање о професионално				

	развоју				
11.	Израда Годишњег извештаја о раду тима	Договор и израда годишњег извештаја о раду тима	Тим за професионални развој	Извештај Записни	

k

10.4. Стручни Тим за пружање додатне подршке

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање тима за пружање додатне подршке и подела задужења.	Обезбедити што бољу укљученост детета у васпитно – образовни процес.	директор, васпитачи, стручни сарадник, мед.сестра васпитач, СТИО	Успешно формиран тим за пружање додатне подршке	септембар 2022.
2.	Операционализација договора и одговорности (шта ради тим по закону)	Систематичност у раду. Поштовање за регулативе прописане Правилником	Чланови тима	Испуњене обавезе кроз документацију (ПП, ИОП, извештају о актуелном функционисању детета, вредновање, ревизија, мере индивидуализације)	По утврђеној временској динамици која је прописана Правилником / током године
3.	Опсервација деце у групи и израда ПП за децу	Целовита слика детета	васпитач, стручни сарадник	конкретне и прецизне информације,	По утврђеној

			родитељ	прикупљене из различитих извора и на различите начине	временско ј Динамици која је прописана Правилни ком
4.	Планирање мера индивидуализованог рада са децом и доношење ИОП - а по потреби	Постизање оптималних васпитно – образовних постигнућа детета и његово оспособљавање за квалитетан и самосталан живот у заједници	Чланови тима	Израда мера подршке и индивидуализованог процеса, материјала и средине за рад са дететом	По утврђеној временско ј динамици која је прописана Правилни ком
5.	Размена искустава и анализа рада тима	Кроз различите примере, задржати оно што је добро и отклонити неке погрешне кораке, уколико их има, у сврху побољшања рад датима	Чланови тима	извештаји, белешке, ажурирани подаци	Током године
6.	Сарадња са локалном заједницом	Ојачати капацитете локалне заједнице за деловање локалне самоуправе и ПУ у процесу иницирања промена у сегменту задовољења образовних и васпитних потреба деце са сметњама у развоју и из социјално осетљивих група	директор, стручни сарадник, васпитач и	Извештаји ИРРК - е, уређење радног простора Установе у концепту инклузије	Током године
7.	Саветодавно – инструктивни рад у сарадњи са СТИО	Чланови Сарадњом тимова и тимова до бољих и успешнијих резултата у реализацији циља			Током године

10.5. Тим за инклузивно образовање

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање базе	детету.	Васпитачи,	Приступ сваком Прикупљени и ажурирани	Последња декада

	података о потребама деце за подршком (у смислу броја и одговарајуће документације)	Стварање услова за квалитетно укључивање у редован в-о систем	координатор СТИО и стручни сарадник Установе	подаци	месеца октобра
2.	Реализација дефинисаних послова и одговорности	Систематичност, доступност у раду	Чланови СТИО тима	Евиденцијати ма; извештаји (сагласност и преслања докумената на одобрење Педагошком колегијум у ново израђених ИОП-а и ревизија постојећих)	Вредновање дечијег напретка у првој години примене на три месеца, за постојеће почетком полугодишта; Током године
3.	Сарадња са релевантним институцијама, организацијама и сл	Допринос у стварању стандарда в-о постигнућа	Васпитачи, координатор СТИО и стручни сарадник, директор Установе	Извештаји ИРРК-е, здравствених институција; записник – евиденција тима; Уређење и опремање радног простора Установе у концепту инклузије	Током године
4.	Јачање професионалних компетенција васпитача	Развијање знања, способности, методичких поступака индивидуалног приступа у раду	Координатор тима, стручни сарадник и стручњаци ван Установе	Реализована усавршавања, предавања/ презентације, обуке	Током године и по утврђеној временској динамици
5.	Саветодавни рад са родитељима	Помоћ, разумевање и подршка. Ојачавање капацитета родитеља за пружање подршке	Координатор тима, стручни сарадник,	Билтени; дидактички материјал – помоћ у изради	Током године

		детету	непосредни извршиоци в-о процеса		
6.	Аудио, видео запис и емитовани на локалним медијима; промовисање Промоција ИОИ локалнојСензибилизација иО путемзван заједници одвећи обухват децеичногсајта стране ПУобразовним системомУстанове;ТокомЛифлети –године		Чланови СТИО, директорУс т анове		
	стална обавештења у установи да постоји инклузивни приступ				

10.6.Стручни Тим за заштиту од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања

Р е д Б р.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	<p>1.1.Утврђивање одређеног плана безбедности и физичке средине-унутрашњи- у сарадњи са лицем задуженим за нашу Установу, Душан Ракић и сестра на Бпревентивној здравственој Езаштити.</p> <p>3 Б1.2. -Праћење видео надзора-Еуласка и изласка особа из вртића</p> <p>Д Н1.3.Обавезно закључавање врата Оустанове након пријема деце</p> <p>С Т1.4. Упознавање свих запослених на правила понашања у вртићу(задецу, родитеље и васпитаче) и кућномреду.</p> <p>1.5.Регулисање начина одвођења</p>	<p>Обезбеђивање безбедне и подстицајне средине за раст , развој и боравак деце у ПУ„Полетарац,,</p> <p>Информисање свих укључених у живот и рад установе о прецедурама везаним за обезбеђивање сигурне и беубедне средине</p>	<p>Запослени у ПУ „Полетара ц,</p>	<p>Извештај координатора о утврђеном нивоу безбедности наш установе, потписане сагласности од стране родитеља</p>	<p>На почетку радне године</p>

<p>деце од стране родитеља и старатеља, дозвола за фотографисање у циљу презентације установе.</p>				
<p>Смањење 2.напетости, 2.1.Игре опуштања и релаксације затензије, агресивног децу, физичке активности у соби и понашања, код дворишту вртића. деце у групи. 2.2.Игре, активности у групи моја лична карта, моја омиљена играчка, моја породица боља сарадња на 2.3.Организовање релацији дете-радиониچارског рада на тему, дете, дете-Плепе речи, лепо понашање, добар друг, другарство, делимо Е играчке, сви смо исти а Вразличити...Ко сам Васпитач боље Еје..Толеранција „Вук и сељани,, познаје дете, НВук и овце. Рецимо Не разумевање и Цдискриминацији...уважавање Иразличитости Ј А2.4.Родитељски састанак-тема Развијање Покажи и кажи, Предрасуде и емпатије код деце страхови, Утицај визуелних да упознају медија на развој деце..Утицај карактеристике визуелних медија на развој деце..тих група и Вршњачко насиље „Позитивни проблеме са модели васпитања деце,, .Метода којима се сусрећу које успешно замењују кажњавање деце. Планирање Оснаживање квалитетног слободног родитеља да своју времена...родитељску функцију обављају успешније 2.5.Организовање тематских недеља за промоцију различитости у вртићу, јапанске, мексичке, ромске културе,, представити инструменте, слике, Смањење до ношње, народне игре, гледати потпуног губитка</p>	<p>Подизање степена припадања групи, деца, васпитачи, родитељи, стручни сарадник, чалнови тима, хуманитарне организације Васпитач, педагог, родитељ и, дете</p>		<p>Радна књига васпитача, радна књига стручног сарадника, слике активности у групи, фотографије деце, продукти рада, извештај са састанка, радионице</p>	<p>У току радне године</p>

	<p>видео записе.</p> <p>2.6.Промовисање хуманих гестова кооперативности и бриге за друге у васпитно-образовним групама</p> <p>2.7.Појачан васпитни рад са децом која често испољавају агресивно понашање, план за васпитача, родитеље, педагога.</p>	<p>агресивног понашања које се испољава код детета</p>			
<p>3. И Н Т Е Р В Е Н Т Н Е А К Т И В Н О С Т И</p>	<p>3.1. Усладити и доследно применити утврђене поступке и процедуре у ситуацијама насиља, праћење корака у процедури и поступку интервенције у заштити од насиља.</p> <p>3.2.У сарадњи са центром за социјални рад, Полицијском управом у Баточини континуирано водити водити евиденцију случајева насиља.</p> <p>3.3. Пружити подршку деци која трпе насиље, кораци, рад са децом која врше насиље, оснаживање деце која су посматрачи насиља, саветодавни рад са родитељима.</p> <p>3.4. Попуњавати образац за евиденцију насилног понашања, план активности за смањење насилног понашања, образац за пријаву повреде деце.</p>	<p>Доследно примењени и испоштовани кораци из правилника ради квалитетног рада Тима.</p> <p>Деца су оснажена да се изборе са стресом или траумом на конструктиван начин, повећан степен саморегулације, повећана контрола импулсивног понашања.</p> <p>Успостављени здрави односи у групи.</p>	<p>Васпитач, Педагог, Родитељи, Чланови Тима</p>	<p>Радна књига васпитача, стручног сарадника, слике активности у групи. Фотографије, Продукти рада, Извештаји са састанка,радио нице.</p>	<p>У току радне године</p> <p>По потреби</p>

10.7. Тим за маркетинг предшколске установе и креативно уређење простора

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Уређење дворишта поводом пријемаи позив деци на игру предшколацаи дружење	Пријатна атмосфера и позив деци на игру	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	фотографије	Крајем августа,2022
2.	Уређење и декорисање простора поводом шире јавности на Дечје недеље	Скретање пажње и потребе деце	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	фотографије	Крајем септембра, 2022.
3.	Уређење дворишта поводом здраве хране у одржавања Сајма исхране деце	Наглашавање значаја здраве хране	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	фотографије	Октобар,2022.
4.	Уређење простора у духу новогодишњих празника	Стварање празничне чаролије	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	фотографиј	Новембар, 2022.
5.	Израда пригодних порука, флајера, ...међународног дана поводом 8.марта	Обележавање женина	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	е Поруке,	Фебруар, 2023.
6.	Уређење дворишта поводом Васкрса	Скретање пажње на значајне верске празнике и традицију	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	флајери фотографиј	Април, 2023.
7.	Уређење холова и простора обогаћивање функционалан и просторних омогућава деци целина различите игре и активности	Простор је функционалан и омогућава деци целина различите игре и активности	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	е фотографиј е	Током године
8.	Уређење дворишта поводом Дана вртића и испраћаја предшколаца	Стварање пријатне атмосфере и Дана обележавања Установе	Директор, васпитачи и мед.сестре- васпитачи	фотографије	Јун,2023.
9.	Маркетинг и промоција јавности о активностима наше	Информисање шире јавности о активностима наше	Директор, васпитачи и мед.сестре-	Ажуриран сајт новим подацима,	Током године

	Установе	Установе	васпитачи	фотографије на Фејсбук и Инстаграм профилу	
--	----------	----------	-----------	--	--

10.8. Тим за пројекте

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Кречење просторија (библиотека и васпитачка канцеларија) у ПУ „Полетарац“	Освежење и уређење просторија	Директор, чланови Тима	Окречене и уређене просторије	Током године
2.	Уређење и опремање кухиње	Модерно и функционално опремљена кухиња за припремање здравих оброка за децу	Директор, чланови Тима	Савремено опремљена кухиња	Током године
3.	Замена подова, хобловање паркета	Безбедни услови и сигурна средина за игру и боравак деце	Директор, чланови Тима	Безбедни подови	Током године
4.	Набавка намештаја за уређење просторних целина	Оплемењивање простора адекватним намештајем	Директор, чланови Тима	Уређене просторне целине	Током године
5.	Монтажна балон сала	Подстицање правилног раста и развоја, усавршавања моторичких способности и задовољење свакодневне потребе за игром	Директор, чланови Тима	Постављена балон сала са свим потребним реквизитима за дечију игру и правилан раст и развој	Током године
6.	Праћење актуелних конкурса за пројекте (Ерасмус +)	Побољшати и оплеменити изглед ПУ, стучно усавршавање запослених	Директор, чланови Тима	Опремљене просторије/кухиња	Током године

11. Комисије

11.1. Комисија за организацију излета, екскурзија, летовања ,зимовања и рекреативне наставе и боравка у природи

У оквиру рекреативног програма установа организује путем Туристичких агенција боравак деце у рекреационим центрима. За реализацију овакве врсте активности се укључују родитељи, васпитачи, медицинске сестре и директор. У оквиру овог програма зависно од услова понуда и интересовања родитеља и у овој години биће реализован рекреативни програм. Рекреативни програм-зимовање деце (дечији камп), као и једнодневни излет реализоваће се само за средње и старије васпитне и групе у години пред полазак у школу.

Планирано је да се ове године зимовање буде на Гочу у јануару месецу.

Екскурзија деце групе пред полазак у школу биће у мају.

11.2. Комисија за израду сајта

Ред. број	Активност	Циљ активности	Носиоци	Индикатори	Време
1.	Договор о раду, Формирање тима, Чланови Вођење октобар подела задужења и договор о разговору о даљем председника концепту раду комисије часописа	подела задужења, тима евиденције			
	материјала ће се наћи у комисије часопису	2. Прикупљање и достављање одабир тима евиденције	Прикупљање и Чланови Вођење		Новембар децембар
	достављање материјала који материјала, ће се наћи у председника ликовних радова часопису као и литерарних радова у издање електронској часописа форми и реализација првог броја за радну 2022- 2023. годину.	3. Прикупљање и Селекција тима, евиденције	Чланови Вођење		јануар
	часописа као и за други број прикупљање часописа додатног комисије, материјала за коначано публикацију издање часописа	4. Израда концепта Израда концепта тима, евиденције	Чланови Вођење		Март мај

5.	Анализа плана по активностима, објављивање другог броја школског часописа у електронској форми као и израда извештаја	Анализа плана и подношење извештаја о раду комисије	Чланови тима	Израда извештаја, коначано издање часописа	јун
----	---	---	--------------	--	-----

11.3. Комисија за израду часописа

Циљ комисије за израду часописа је да у радној 2022/2023.години реализују израду два броја часописа.Часопис ће бити у електронској форми, а уколико вртић буде у могућности, часопис ће се наћи и у штампаној верзији.Први број је предвиђен за јануар, 2023.године. Други број је предвиђен за крај радне године – јун, 2023.године.

11.4. Пописна комисија

У новембру месецу именују се Пописне комисије -Комисија за попис земљишта, некретнина, инвестиционих некретнина, постројења,опреме, залихе материјала, резервних делова, алата, недовршене производње, готових производа и робе и Комисија за попис: нефинансијске имовине у сталним средствима и залихама и финансијске имовине у дугорочним и краткорочним пласманима, новчаних средстава, племенитих метала, хартија од вредности, потраживања и обавеза, активних и пасивних временских разграничења и остале имовине. По добијању решења за образовање Комисија за попис чланови сваке Комисије праве свој план пописа за календарску годину која је у току.Попис се завршава последњим даном текуће године.У решењу за образовање Пописне комисије су наведени председници Комисија, чланови и заменици. У плану Комисије су наведени рокови ког дана почиње , када се завршава попис, када се предају Извештаји о извршеном попису, комплетирани пратећом документацијом(пописне листе, забелешке комисије, изјаве одговорних лица.

11.5. Комисија за евалуацију рада установе и анализа годишњег плана рада

Праћење, процењивање и самовредновање резултата образовно-васпитног рада и других активности у предшколској установи вршиће се током целе године.

Методологија праћења реализације Годишњег плана рада установе пре свега подразумева:

- Доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету;
- Уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна,
- Примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих

12. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ПУ “ПОЛЕТАРАЦ” У СИТУАЦИЈИ ОГРАНИЧЕНОГ КАПАЦИТЕТА И ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ

Оперативни план активности предшколске установе у ситуацији ограниченог капацитета и прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду се доноси на основу Дописа МПНТР од 17.08.2020. и израду Годишњег плана рада установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19.

Годишњи план рада установе за 2022-2023. годину чије је оперативни план саставни део

садржи

активности, време, носиоце у ситуацији када установа ради у пуном капацитету.

Оперативни план садржи активности, време, носиоце и начина праћења и евалуације активности за:

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

Оперативни план се израђује на основу:

- Искустава запослених за време прекида непосредног васпитно – образовног рада

изазваног

пандемијим вируса COVID-19 од марта до маја;

- Измена и допуна акта о процени ризика на радном месту и радној околини за

Предшколску

установу „Полетарац“ из јула 2020. године;

- Просторних и кадровских капацитета и материјалне опремљености.

Установа ће редовно пратити смернице надлежних институција и организовати рад у складу са препорукама

РАД УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

1 ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ

Активности	Носиоци посла	Време реализације	Праћење, рефлексија и евалуација
<p>Спроводити све превентивне мере које се односе на све запослене ради спречавања ширења вируса COVID-19 (бесконтактно мерење температуре, редовна дезинфекција руку и обуће пре уласка у просторије, редовна дезинфекција радних столова, предмета и аката, обавезно правилно коришћење заштитне опреме од стране запослених и родитеља/старатеља, органичити групне састанке уз поштовање физичке дистанце, користити веће просторије како би се омогућила физичка дистанца, ограничити време трајања састанка на 30 минута и др).</p>	<p>Сви запослени</p>	<p>Док траје рад установе ограничен ом капацитет у</p>	<p>Праћење и документовање спровођења мера (записници, упутства за све запослене, извештаји санитарних техничара, документација сарадника за ПЗЗ и медицинских сестара на превентиви</p>
<p>Спроводити посебне мере у непосредном раду са децом појачане хигијенске мере (дезинфекција обуће и руку при уласку у вртић, појачано чишћење површина и предмета, поштовати процедуру за прање и дезинфекцију играчака, редовно проветравати просторије)</p> <p>обезбедити социјалну дистанцу (обезбедити да децеседе на удаљености приликом оброка, дневни одмор организовати да деца</p>	<p>Сви запослени</p>	<p>Док траје рад установе ограничен ом капацитет у</p>	<p>Праћење и документовање спровођења мера (записници састанака и Колегијума , евиденција чишћења и прања играчака, извештаји санитарних техничара, документација 114</p>

**II ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ЦИЉУ
ПОДРШКЕ ДОБРОБИТИ И ЦЕЛОВИТОМ РАЗВОЈУ ДЕЦЕ У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ**

Васпитно-образовни рад ће се остваривати непосредно са децом из целодневног и полудневног боравка (за један број деце)	Медицинске сестре васпитачи , васпитачи	Док траје рад установе ограниченом капацитету	Увид у документацију, извештаји васпитача
Васпитно-образовни рад ће се остваривати у породици – онлајн за један број деце целодневног или полудневног боравка. Активности за децу путем онлајн комуникације ће се одвијати као и за време ванредног стања (припремање предлога заједничких активности деце и родитеља у кућним условима и слање представнику Савета родитеља васпитне групе, договореним начином комуникације)	Медицинске сестре васпитачи , васпитачи	Док траје рад установе ограниченом капацитету	Увид у документацију, прослеђени материјали члановима Савета родитеља, извештаји васпитача, руководиоца
Користиће се расположиви заједнички простори у вртићу, простори на отвореном за реализацију васпитно-образовног рада	Руководиоци вртића, медицинске сестре васпитачи, васпитачи, сестре на превентивној здравственој	Док траје рад установе ограниченом капацитету	Извештаји руководиоца и фотографије

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВОЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

12.1. КОМИСИЈА ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ РАДА ШКОЛЕ И АНАЛИЗА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење, процењивање и самовредновање резултата образовно-васпитног рада и других активности у вртићу вршиће се током целе године.

Методологија праћења реализације Годишњег плана рада вртића пре свега подразумева:

-Доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету;

-Уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна,

-Примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих резултата

-Адекватна одговорност носилаца активности и одговарајућих органа за праћење реализације Годишњег плана рада.

Активности	Носиоци активности	Показатељи	Време реализације
Састанак комисије и подела задужења вртића и анализу Годишњег плана рада	Комисија за евалуацију рада	Записник са састанка	септембар
Состављање извештаја годишњег евалуацију рада активностима вртића и анализу годишњег плана рада	Комисија за евалуацију рада	Извештај о реализованим	децембар
Подношење извештаја вртића и анализу годишњег плана рада	Комисија за евалуацију рада	Записник са састанка	јануар
Состављање извештаја о реализованим	Комисија за евалуацију рада	Извештај о реализованим	јун

извештаја о реализованим активностима у току радне 2022/2023. год.	евалуацију рада вртића и анализу годишњег плана рада	активностима у току радне 2022/23.	
--	--	------------------------------------	--