



Годишњи план рада

Радна 2023/2024.година.



Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Садржај

1. Увод.....	5
1.1.Полазне основе рада Установе	5
1.2.Општи циљеви Основа програма	7
2.Основни подаци о установи.....	9
2.1. Општи подаци о установи.....	9
2.2. Основа објекта са распоредом просторија	9
2.3 Локално окружење и кратак историјат	9
3. Услови за остваривање делатности	11
3.1. Материјално-технички услови	11
3.2.Потребе деце и породице	13
3.3.Стање и развијеност установе	14
3.4. Објекти и васпитни рад	15
4. Организација васпитно-образовног рада	16
4.1.Услови рада и организациона структура установе.....	18
4.2. Календар рада.....	21
4.3.Бројно стање деце и група	23
4.4.Кадрови и профил стручности.....	24
4.5. Примарни задаци за радну 2023/24.год.	25
5. Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада	26
5.1. Васпитно-образовни програм као израњајући програма заједничког живљења... 26	
5.2. Понуда програма и услуга	38
5.2.1.Редовни програми	38
5.2.2. Други програми и облици рада у предшколској установи, пригодни и повремени програми	38
5.3. Физичко окружење као димензија програма	39

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

6. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе.....	41
6.1. Партнерство са породицом	41
6.2. Сарадња са локалном заједницом	42
6.3. Сарадња са локалном самоуправом	42
6.4. Програм маркетинга Предшколске установе.....	43
6.5. Рад са децом и породицама из осетљивих група	43
6.6. Транзиција и континуитет у образовању.....	44
6.6.1. Сарадња са основном школом	44
7. Предшколска установа као место рефлексивне праксе.....	46
7.1. Заједница рефлексивне праксе	46
7.2. Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра на нивоу установе	47
7.3. Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра ван Установе.....	47
7.4. Јавно деловање	49
7.5. Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма	50
7.5.1. Праћење на нивоу групе	50
7.5.2. Праћење и вредновање на нивоу Установе	51
7.5.3. Праћење и вредновање ван Установе.....	53
7.5.4. Самовредновање.....	53
7.6. Састав стручних Актива, Тимова и комисија	55
8. Програми стручних, руководећих органа	59
8.1. Програм рада Васпитно – образовног већа	59
8.2. Програм рада директора.....	60
8.3. Програм рада Педагошког колегијума	65
8.4. Програм рада Управног одбора.....	66
8.5. Програм рада Савета родитеља.....	67

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

9. Остали програми установе.....	70
9.1. Програм исхране деце	70
9.2. Програм превентивно – здравствене заштите.....	71
9.3. План комисије за екскурзију, зимовање и излете.....	77
10. Програм рада стручних Актива	78
10.1. Стручни актив за развојно планирање.....	78
10.2. Стручни Актив медицинских сестара.....	82
10.3. Стручни Актив група у години пред полазак у школу	83
10.4. Стручни Актив вртићких група.....	85
10.5. Стручни Актив ментора и приправника	86
11. Програм рада стручних Тимова.....	88
11.1. Стручни Тим за самовредновање	88
11.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	90
11.3. Тим за професионални развој.....	94
11.4. Тим за инклузивно образовање	96
11.5. Стручни Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце.....	98
11.6. Тим за маркетинг предшколске установе.....	101
11.7. Тим за сарадњу са породицом	102
11.8. Тим за пројекте	104
11.9. Тим за пружање додатне подршке	105
11.10. Тим за спорт и рекреацију	107
11.11. Еко тим.....	107
11.12. Драмски тим	107
11.13. Тим за креативно уређење простора	108
11.14. Комисија за евалуацију рада установе и анализа годишњег плана рада.....	109

1. Увод

1.1.Полазне основе рада Установе

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,

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

- надзор над радом Установе,
- обезбеђивање средстава,
- доношење општих аката и завршне одредбе.

Оснивач Установе је Општина Баточина.

Годишњи план рада за радну 2023/2024.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 2023/2024. годину"Сл.гласник РС/Просветни гласник

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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 квалитета 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

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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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.

2. Основни подаци о установи

2.1. Општи подаци о установи

Назив: Предшколска установа „Полетарац“ Баточина
Адреса: Улица Краља Петра I бр. 73 34227 Баточина
Е – mail: poletaracpubatocina@gmail.com,
Сајт: pupoletarac.edu.rs,
Фејсбук страница: ПУ „Полетарац“ -Баточина
Телефакс: 034/6842-324

2.2. Основа објекта са распоредом просторија



2.3 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 „Полетарац“ Баточина

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 апотека 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, 13 васпитних група и око 242 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. јун, дан наше предшколске установе, затим Новогодишње празнике, Светог Саву. Све 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.

3. Услови за остваривање делатности

3.1. Материјално-технички услови

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.

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 обогаћивање 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.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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;
- да их има довољно, али не превише како простор не би постао пренатрпан и прстимулативан.

в) Аудио-визуелни апарати и рачунарска опрема

Током радне године планира се набавка АВ средстава и рачунарске опреме према могућностима и потребама. Информационо-комуникациона средства: интерактивна табла, интерактивни пројектор, мултимедијална средства...

г) Технички апарати, машине и опрема

- Набавка мобилијара и реквизита за дворишта;
- Набавка опреме за вешераје –ваљци за пеглање, пегле;
- Набавка опреме за кухињу
- Инвестиционо одржавање, одржавање објеката и дворишта

Планира се:

- Хобловање и лакирање паркета у централном објекту или уградња винил подова
- Промена унутрашње столарије-врата
- Израда пројектне документације
- Редовно одржавање објеката:
- Одржавање клима уређаја.

3.2. 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 2017. до краја фебруара 2018. године.

Упис деце за радну 2023/2024. годину извршен је у априлу 2023. 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 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.

3.3. Стање и развијеност установе

У нашој установи простор, опрема и дидактичка средства су потпуно у функцији васпитно-образовне делатности. Простор установе је потпуно безбедан и подстицајан за различите активности, игре и истраживање. Простор, опрема и дидактичка средства задовољавају основне здравствене и санитарно-хигијенске захтеве. 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 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.

Преиспитујући стално 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, радимо на евентуалним допунама структурираних, неструктурираних материјала, рестлова у односу на евидентне потребе.

Акцент ће бити на стварању склада, хармоничности, лепоте простора, маштовитих и тајанствених зона, креирање инсталација у простору који ће зависити од конкретног пројекта који се развија.

Материјали, играчке и средства биће 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, реалне предмете; 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 у један простор у други;
- да их има довољно, али не превише како простор не би постао пренатрпан и престаимулативан.

Веома важно је укључивање родитеља у заједничко уређење средине за учење, као и коришћење свих расположивих ресурса у локалној средини.

3.4. Објекти и васпитни рад

На основу Правилника о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа за децу, ПУ „Полетарац“ испуњава све услове у погледу простора, опреме, хигијенско-техничких услова и кадрова за обављање делатности и пружање услуга у области друштвене бриге о деци предшколског узраста.

Простор установе чини централни објекат у Баточини као и посебно преуређене просторије при основним школама у Брзану, Бадњевцу, Жировници и Милатовцу.

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

Централни објекат није легализован, те спречава ширење самог објекта, надоградњу и грађевинске преправке, самим тим ограничени смо за пријем већег броја деце.

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 obroка (доручак, ручак, ужина) а у продуженом два obroка (доручак и ужина) и у полудневном један оброк (ужина).

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

4. 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. Установи се оставља могућност да за Дан вртића ради скраћено, као и за време новогодишњих и верских празника. У случају ванредних потреба, одлуку доноси директор установе уз предходну консултацију са представником Школске управе Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Оснивачем, као и Штабом за ванредне ситуације. Такође, уколико постоји потреба, оставља се могућност да деца која су похјала припремни предшколски програм бораве у Установи и током летњег периода, о чему би се родитељи накнадно изјашњавали. Установи се оставља могућност да у задњој радној недељи у августу 2024. године, ради без пријема деце, како бисмо се извршило детаљно сређивање, дезинфекција, дезинсекција, дератизација простора и како би спремни дочекали децу од 1. септембра.

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.

Од 01.09.2022. године у ПУ „Полетарац“ се реални програм развија у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. Њиме се потврђује вера у капацитете деце да активно учествује у свом учењу и развоју; значај игре; значај заједничког учешћа деце и одраслих за учење и развој.

Један од приоритетних циљева се огледа у сталној тежњи за променом саме интеракције вртића и породице. С једне стране вртић постаје институција свеобухватне подршке и промоције развоја родитељске компетенције, са друге стране сарадње родитеља, а предшколску установу видимо као предуслов за обезбеђивање пуног развоја детета. Тако да посвећеним радом на наведеном, долазимо до преласка са концепта „рад са

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

родитељима“ на концепт „интеракције“ и заједничког језика, контакта и међусобног разумевања, препознавања предности и мана једних и других.

Нов приступ у организовању интеракције са породицама деце, омогућиће формирање позитивног става родитеља према вртићу, помоћи ће у превазилажењу отпора родитеља и интензивирање односа родитељ-дете. С тога је главни задатак вртића да препозна родитеље/старатеље како пуноправне учеснике у васпитно-образовним односима и пружити породици педагошку помоћ, заинтересовати, привући породицу на своју страну у смислу јединственог приступа васпитању детета и откривању његових способности.

Циљ програма је подршка добробити детета кроз стварање прилика и могућности: да се осећа срећно, задовољно, остварено и прихваћено; да развија диспозиције за учење (радозналост, истрајност, креативност, посвећеност, поверење у себе као компетентног „ученика“, сарадња); да се развија позитивни лични и социјални идентитет; да упознају, истражују и испитују различита подручја људског сазнања и делања, различите производе културе и различите начине симболичког и креативног изражавања.

Програм је усмерен на целовит развој детета кроз смислене односе са вршњацима и одраслима; окружењу и оснаживање активног учешћа детета у заједници. Наглашен је значај улоге и повезивање предшколског васпитања и образовања са локалном заједницом и породицом у пракси.

Дете је јединствено и целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, активан је учесник заједнице вршњака и одраслих, посвећен учењу, радознано и истрајно, отворено и креативно у игри. У разумевању детета акценат се помера са питања индивидуалног развоја на питање друштвено-културне конструкције детињства и питање положаја детета као социјалног актера у датом контексту. Дете се сагледава као компетентни учесник у сопственом учењу и животу уз истицање значаја проактивизма и учешћа детета и сарадње у развијању заједнице праксе деце и одраслих.

У предшколском периоду има највише отворених могућности, енергије, истрајности и ентузијазма, могућности за овладавање и развијање сложених капацитета од којих ће зависити будуће могућности детета, његова личност и успешност функционисања.

Игра је доминантна пракса детета кроз коју гради односе, кроз коју се одвија процес усвајања и трансформације културе; форма испољавања најзначајнијег стваралачког потенцијала људског бића.

Вртић је простор реалног васпитно-образовног програма; место заједничког живљења кроз заједничко учешће; простор демократске и инклузивне праксе; као и простор рефлексивне праксе.

Нарочиту пажњу посвећујемо простору, како унутрашњем тако и спољашњем. Отворени су за промене у смислу сталног реконструисања, развијања, обогаћивања и

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

осмишљавања у партнерству са породицом и локалном заједницом, могућностима и ресурсима установе.

Када се осврнемо и сагледамо резултате овакве праксе оно што је неоспорно јесте то да су родитељи научили да изражавају дивљење резултатима и производима дечијих активности, да емотивно подржавају своје дете. Природа интеракције васпитаче и родитеља се променила, многи од њих су постали активни учесници у свим пословима вртића и незаобилазни помоћници васпитача. Суочени у проблемима са васпитањем деце, родитељи се све чешће обраћају васпитачима за квалификовану помоћ. Све ово је прилично висок показатељ ефикасности организовања интеракције са породицама деце у нашој установи.

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. Васпитачи треба да препознају и разумеју околности и стања која се дешавају у животу детета док борави у вртићу, да буду у стању да развијају ставове, способности, вештине, навике нужне за њихово деловање у правцу разумевања, подршке и помоћи детета. Неопходно је да васпитачи константно буду усмерени на сталне, непосредне контакте са родитељима деце јер су они спона у тој сарадњи.

4.1.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 објекат у Баточини, издвојене групе у Бадњевцу, 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, врсте, обим, облици и трајање васпитно образовног рада.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана, превентивно-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...

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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, аутобуска станица и железничка станица, пијаца, пољопривредна аптека и 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 нове 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 физкултурна сала која је преуређена у радну собу.

Све радне собе су опремљене намештајем који одговара узрасту деце, нормативима захтевима програма и условима које даје простор. Дидактичка средства, АВ средства и остали материјали за рад и игру такође су набављени у складу са узрастом, програмима (припремни предшколски програм и програм за млађе узрасте), броју деце, развојним потребама и условима које пружа простор.

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, летњиковач 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.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина









4.2. Календар рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 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	Јануар		1	2	3	4	5	6	7*
	2.	4	5	6	7	8	9	10			8	9	10	11	12	13	14
	3.	11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21
	4.	18	19	20	21	22	23	24		19.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31				
Октобар								1	Фебруар					1	2	3	4
	6.	2	3	4	5	6	7	8		21.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	9	10	11	12	13	14	15		22.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	16	17	18	19	20	21	22		23.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	23	24	25	26	27	28	29		24.	26	27	28	29			
10.	30	31															
Новембар				1	2	3	4	5	Март						1	2	3
	11.	6	7	8	9	10	11	12		25.	4	5	6	7	8	9	10
	12.	13	14	15	16	17	18	19		26.	11	12	13	14	15	16	17
	13.	20	21	22	23	24	25	26		27.	18	19	20	21	22	23	24
	14.	27	28	29	30					28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
Децембар						1	2	3	Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7
	15.	4	5	6	7	8	9	10		30.	8	9	10*	11	12	13	14
	16.	11	12	13	14	15	16	17		31.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	18	19	20	21	22	23	24		32.	22	23	24	25	26	27	28
	18.	25*	26	27	28	29	30	31			29	30					
Јануар									Мај				1	2	3*	4*	5*
	33.	6*	7	8	9	10	11	12		33.	6*	7	8	9	10	11	12
	34.	13	14	15	16	17	18	19		34.	13	14	15	16	17	18	19
	35.	20	21	22	23	24	25	26		35.	20	21	22	23	24	25	26
	36.	27	28	29	30	31				36.	27	28	29	30	31		
Јун								1	Јун							1	2
	37.	3	4	5	6	7	8	9		37.	3	4	5	6	7	8	9
	38.	10	11	12	13	14	15	16*		38.	10	11	12	13	14	15	16*
		17	18	19	20	21	22	23			17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28*	29	30			24	25	26	27	28*	29	30

легиенда:

Укупно наставних дана: 83

-  – 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: 97

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Активности у току радне године, предлог:

- Пријем предшколаца
- Дечја недеља
- Недеља здраве хране
- Дан вртића
- Олимпијада
- Новогодишњи празници
- Дан Светог Саве
- Осмомартовска недеља
- Ускршња недеља
- Јубилеј установе (45 година)
- Завршна приредба

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

4.3. 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	24	Баточина
3.	Млађа васпитна група 3.-4.године	34	Баточина
4.	Средња васпитна група 4.-5.године	34	Баточина
5.	Старија васпитна група 5.-6.године	32	Баточина
6.	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	24	Баточина
7	Група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)	15	Баточина
8.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	11	Баточина
9.	Мешовита васпитна група од 3.-5,5 година	33	Баточина
10.	Група у години пред полазак у школу (полудневна)	7	Брзан
11.	Група у години пред полазак у школу (полудневна)	6	Жировница
12.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	10	Бадњевац
13.	Група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)	6	Милатовац

Напомена: Два детета у години пред полазак у школу из Кијева похађаће програм при школи.

УКУПНО УПИСАНИХ :242

ПРЕДШКОЛАЦА: 81

УЗРАСТ ОД 3-5,5 ГОДИНА: 133

УЗРАСТ ОД 1-3 ГОДИНЕ: 28

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

4.4.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	13
8.	Мед.сестра-васпитач	Средња СС	3
9.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	Средња 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	4
УКУПНО			36

4.5. Примарни задаци за радну 2023/24.год.

На основу праћења и евалуације реализације Годишњег програма рада предшколске установе за школску 2022/23. годину, као и на основу утврђивања постојећих услова рада на нивоу предшколске установе и средине.

Примарни задаци за радну 2023/24. 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-Ерасмус +
- Пројекти
- Развијање дигиталних технологија (дигитално описмењавања васпитача)
- Промоција установе

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

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 ипостигнућа**
- **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
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма, које проистичу из програмске концепције
- У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

Контекст реалног програма

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе односно конкретног вртића у коме се развија. Контекст чини одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Културу установе чини 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 пристojности као што су тражење дозволе и захваљивање; некористицањем 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.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује (дом здравља, продавнице, отворени простори, парк, игралиште, двориште, играонице, библиотеке, позориште). Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искуства која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадности и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

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 појединачна 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 дејем 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 доживљаје на 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 разговора са дететом о неком питању, нпр. о томе како се деца осећају у групи, како би желели да изгледа простор, у ком простору воле да се играју, шта их све занима и чиме воле да се баве у вртићу, који материјали су им изазовни за истраживање, чему се посебно радују, кога би волели да упознају, шта их плаши. Разговор се не одвија сам по себи, већ се користе различите технике које су блиске дететовом начину изражавања и кроз које оно може потпуније него вербално да се изрази и на основу чега се разговор проширује. Могуће технике су: фотографија, мапирање, туре, уметничке (експресивне) активности.

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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).

- б. 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, прихватити и учествовати). Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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:

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

- 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 продуктима 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 конфликте;
- 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 свестан и коме поклања пажњу и уважавање. Квалитетна нега и васпитање не 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. Вапитач 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;

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

➤ 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 12 до 36 месеци;
- Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;
- Програм група деце у години пред полазак у школу.

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 завршне приредбе деце група у години пред полазак у школу
- Активности поводом обележавања битних датума (Сајам здраве хране, Сајам родитељства, Олимпијада, Свети Сава и друго)

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, обogaћивању 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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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 програмом рада и 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. Циљ контаката родитеља и васпитача је успостављање сарадничких односа међу одраслима да би се боље подстакао, а затим и упознао развој, резултати рада и понашање код одређеног детета. Наша даља намера је да ту интеракцију и 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 и 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.

Као и сарадња са потенцијалним партнерима:

- 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

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
- Присуствовање свечаностима
- 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, обележававање значајних датума

На нивоу васпитне групе: Презентација продуката насталих реализацијом пројеката, обележававање рођендана, обележававање 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 ослонац 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 и 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 како у предшколској установи, тако и у школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Установа планира сарадњу са ОШ „Свети Сава“ Баточина.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Нивои сарадње:	Садржаји сарадње:
Сарадња директора	Службени контакти, састанци и посете Присуствовање свечаностима и манифестацијама Осмишљавање нових видова сарадње
Сарадња васпитача и учитеља	Припремање и реализација заједничких активности Припремање и реализација заједничких дешавања, излета, шетњи, изложби, прослава Размена запажања о напредовању деце, посебно деце из осетљивих група
Сарадња стручних служби установа	Размена информација и података о напредовању поједине деце и преласка вртић-школа
Сусрети деце вртића и школе	Посета деце вртића школи . Заједничке радионице Посета ученика школа вртићима и заједничке активности Заједничке прославе, 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

У Развојном плану установе је дефинисан приоритет:

- подстицању укључивања још већег броја родитеља у васпитно- образовни рад Установе;
- дружење деце различитог узраста подићи на још виши ниво;
- наставити са неговањем позитивних односа, сарадње и солидарности међу децом.
- наставити са поштовањем права и потреба деце и породице;
- подстицању сарадње предшколске установе и породице и подизање на још виши ниво
- сарадњу са другим Установама на нивоу локалне заједнице проширити и

унапредити.

- унапредити даљи рад, сарадњу, размену искустава и подржавања међу свим запосленима
- унапредити примену дигиталних технологија, побољшати тимски рад и проширити сарадњу са другим Установама, удружењима, организацијама.
- унапредити сарадњу са школом тако да буде више видљива од стране родитеља.

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.

7.3. 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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

- (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

4. СТРУЧНИХ И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА И ПРОЈЕКТА МОБИЛНОСТИ

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.

7.4. Јавно деловање

Предшколска установа заступа интересе деце, представља и промовише свој рад, како на нивоу града тако и шире. Кроз разновсне 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.

7.5. 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.

7.5.1. 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.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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.

7.5.2. 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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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 остваривању, 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.

7.5.3. Праћење и вредновање ван Установе

Праћење и вредновање ван Установе обухвата:

1. Разматрање и усвајање ДОКУМЕНАТА 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

7.5.4. 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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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 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.

7.6. Састав стручних Актива,Тимова и комисија

АКТИВИ		ЧЛАНОВИ
1.	Стручни Актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слађана Распоповић-васпитач - координатор 2. Виолета Проданић, директор 3. Анђелија Кочановић-васпитач 4. Марија Милановић-медицинска сестра-васпитач 5. Ана Димитријевић-васпитач 6. Слађана Дукић-васпитач 7. Бојана Јовановић-васпитач 8. Мирјана Митровић-васпитач 9. Милена Глишић-васпитач
2.	Актив медицинских сестара	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марија Милановић медицинска сестра-васпитач 2. Мирјана Милановић-медицинска сестра-васпитач 3. Јована Петковић-медицинска сестра-васпитач 4. Емилија Мирковић-сарадник-медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и нези 5. Бојана Младеновић-медицинска сестра-васпитач приправник 6. Слађана Дукић – васпитач
3.	Актив целодневних група	<ol style="list-style-type: none"> 1. Милена Глишић – васпитач 2. Миљана Марковић – васпитач 3. Снежана Вељковић – васпитач 4. Марија Милићевић – васпитач 5. Ана Димитријевић – васпитач 6. Мирјана Митровић – васпитач 7. Драгана Митић – васпитач 8. Милена Петровић – васпитач 9. Слађана Младеновић – васпитач
4.	Актив Група у години пред полазак у школу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анђелија Кочановић - васпитач 2. Слађана Распоповић - васпитач 3. Бојана Јовановић - васпитач 4. Мирјана Стајић - васпитач 5. Соња Милосављевић - васпитач 6. Маријана Петровић - васпитач 7. Сенка Јанићијевић – васпитач 8. Јелена Радомировић – васпитач 9. Зорана Вељковић – васпитач

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

5.	Актив ментора и приправника	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Ана Димитријевић-васпитач - координатор</u> 2. Мирјана Милановић-медицинска сестра-васпитач 3. Милена Глишић - васпитач
	ТИМОВИ	ЧЛАНОВИ
1.	Тим за инклузивно образовање	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Соња Милосављевић-васпитач - координатор</u> 2. Виолета Проданић – директорка 3. Драгана Митић - васпитач 4. Милена Петровић – васпитач 5. Јована Петковић – медицинска сестра - васпитач
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виолета Проданић - директорка 2. Маријана Петровић – васпитач 3. Јована Петковић – медицинска сестра-васпитач -координатор 4. Емилија Мирковић – сарадник-медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и нези 5. Мирјана Милановић – медицинска сестра-васпитач 6. Мирјана Стајић - васпитач 7. Драгана Митић - васпитач
3.	Тим за Самовредновање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виолета Проданић-директорка 2. Анђелија Кочановић – васпитач 3. Драгана Митић - васпитач 4. <u>Снежана Вељковић-васпитач - координатор</u> 5. Миљана Марковић –васпитач 6. Слађана Младеновић-васпитач 7. Милена Глишић-васпитач 8. Марија Милановић – медицинска сестра-васпитач
4.	Тим за обезбеђивање квалитета рада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виолета Проданић - директор 2. Слађана Дукић - васпитач 3. Јована Петковић -медицинска сестра–васпитач - координатор 4. Соња Милосављевић - васпитач 5. Снежана Вељковић - васпитач 6. Мирјана Милановић – медицинска сестра-васпитач
5.	Тим за сарадњу са породицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Милена Петровић – васпитач - координатор 2. Емилија Мирковић сарадник-медицинска сестра на

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

		<p>превентивној здравственој заштити и нези</p> <p>3. Сенка Јанићијевић – васпитач 4. Јована Петковић – медицинска сестра-васпитач</p>
6.	Тим за додатну подршку	<p>1. Бојана Јовановић – васпитач - координатор</p> <p>2. Мирјана Стајић – васпитач 3. Родитељи детета 4. Лични пратилац детета</p>
7.	Тим за професионални развој	<p>1. Виолета Проданић - директорка 2. Марија Милићевић-васпитач 3. Мирјана Митровић-васпитач 4. Ана Димитријевић-васпитач 5. Слађана Дукић-васпитач 6. Мирјана Стајић-васпитач 7. Сенка Јанићијевић-васпитач 8. Јелена Радомировић-васпитач 9. Милена Глишић-васпитач</p>
8.	Тим за маркетинг предшколске установе	<p>1. Мирјана Митровић координатор 2. Милена Петровић - васпитач 3. Слађана Дукић - васпитач 4. Јована Петковић – медицинска сестра - васпитач</p>
9.	Тим за креативно уређење простора	<p>1. Слађана Распоповић – координатор</p> <p>2. Васпитачи 3. Медицинске сестре - васпитачи</p>
10.	Тим за пројекте	<p>1. Ана Димитријевић – координатор 2. Сенка Јанићијевић - васпитач 3. Мирјана Митровић - васпитач 4. Милена Петровић - васпитач</p>
11.	Еко тим	<p>1. Мирјана Стајић - координатор 2. Слађана Младеновић - васпитач 3. Бојана Јовановић – васпитач 4. Јелена Радомировић – васпитач</p>
12.	Драмски тим	<p>1. Милена Глишић – координатор 2. Миљана Марковић – васпитач 3. Марија Милићевић - васпитач 4. Зорана Вељковић – васпитач</p>
13.	Спорт и рекреација – Покрет за окрет	<p>1. Маријана Петровић – координатор 2. Васпитачи 3. Медицинске сестре - васпитачи</p>

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

14.	Тим за израду и евалуацију Годишњег плана рада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слађана Дукић - васпитач 2. Соња Милосављевић - васпитач 3. Ана Димитријевић - васпитач 4. Мирјана Милановић – медицинска сестра- васпитач
15.	Комисија за излете, екскурзије и летовања	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бојана Јовановић - васпитач 2. Маријана Петровић - васпитач 3. Анђелија Кочановић – васпитач 4. Емилија Мирковић – сарадник-медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и нези
16.	Комисија за израду јеловника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Емилија Мирковић –сарадник-медицинска сестра на превентивној здравственој заштити и нези 2. Анђелија Кочановић - васпитач 3. Јасмина Булатовић – главни кувар
17.	Комисија за израду сајта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виолета Проданић - директор 2. Слађана Дукић - васпитач 3. Јована Петковић – медицинска сестра- васпитач

8. Програми стручних, руководећих органа

8.1. Програм рада Васпитно – образовног већа

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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

6	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 и вештинама управљања и система вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању и унапређивању квалитета рада.

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

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у вртићу;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђење законитости рада установе.

Време реализације	Садржај/активности	Очекивани ефекти	Стандарди остварени	Сарадници
1. Руковођење васпитно-образовним процесом у вртићу				
Август/ септембар/ током године	-Организација васпитно-образовног рада и стварање и промовисање вредности и развијања заједницу целоживотног учења - Мотивише и инспирише запослене Директор развија и промовише вредности ВОР и ствара услове за унапређивање	Промоција вредности васпитања као заједница целоживотног учења	1.1.1. Развој културе ВОР	Психолог, васпитачи

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Август/ септембар/ током године	Организација превентивних активности који омогућавају безбедно окружење (поштовање правила понашања...Препоруке за рад хигијенским стандардима)	Вртић је безбедна средина за учење	1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење	Психолог, васпитачи, родитељи
Новембар/ март	Анализа примера добре праксе тематских пројеката	Васпитни процес се реализује квалитетно	1.1.3. Директор осигурава квалитета васпитног процеса	Васпитачи Тим за професионални развој
Новембар/јануар, март, јун Током године	Учествује у изради ИОП а Организује и ствара климу и услове у раду (прихватање и уважавање деце)	Обезбеђивање инклузивног присућа у васпитни процес	1.1.4. Разуме потребе деце и ствара климу и услове за прихватање	Васпитачи Психолог родитељи
Током године	Праћење постигнућа и напредовање деце и стварање радне атмосфере	Праћење развоја деце	1.1.5. Прати дечији развој и напредовање	психолог
2. Планирање, организовање и контрола рада установе				
Током године	Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада вртића	Планови рада рађени континуирано	2.1. Планирање рада установе	Психолог тимови
Током године	Израђује општи акт о организацији систематизацији послова	Добра и квалитетна организација	2.2.2 Орган.установе и Управљање системом управљања рада установе	Правник, наставно особље
септембар	Израђује четрдесеточасовну радну недељу			
септембар	Учествује у изради Годишњег плана рада и Припремно предшколског програма	Квалитетно урађен ГП и ППП	2.2. Организација установе	Комисија за израду планова
До 15.септембра	Учествује у изради планова рада који Управни одбор усваја	Сви планови су усвојени у предвиђеном року	2.1. Планирање рада установе	Секретар вртића

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Током године	Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештава и анализу рада установе и предузима корективне мере	Праћење и извештавање тромесечно полугодишње и годишње	2.3. Контрола рада установе	Тимови Васпитно особље
Током године	Упознаје Управни одбор, Савет родитеља, васпитно веће, Педагошки колегијум са смерницама за организацију и реализацију ВОР	Управни одбор Савет родитеља Васпитно веће	2.3. Контрола рада установе	Тимови, Васпитно особље
Током године	Информише све запослене о важним питањима живота и рада вртића	Огласна табла, мејл, сајт вртића, друштвене мреже	2.4. Управљање информационом системом установе	Главни васпитач. Сетра на ПЗЗ
Током године	Прати реализацију зимовања и екскурзије – у складу са планом, информиче Васпитно веће, Савет родитеља и Управни одбор	Информише и прати реализацију зимовања и екскурзије	2.4. Управљање информационом системом установе	Комисија за излете, екскурзије
Током године	Организује обуке запослених коришћење дигиталних технологија	Васпитачи користе информациону технологију	2.4. Управљање информационом системом установе	Тим за професионални развој, Васпитно особље
Током године	Учествује у процесу самовредновања рада установе и личним самовредновањем	Резултати самовредновања су у функцији унапређења	2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	Тим за самовредновање
3. Праћење и унапређивање рада запослених				
До 1. септембра	Обезбеђује одговарајућу структуру запослених –васпитни кадар	На основу законске регулативе обезбеђен квалитетан васпитни кадар	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	Секретар вртића
Током године	Прати рад ментора и приправника	Пружена подршка и оспособљавање за рад	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	Ментори, Тим за подршку ментора и приправника

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Током године	Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених у складу са Планом стручног усавршавања и потребама у току године	Остварене активности стручног усавршавања и професионалног развоја	3.2. Професионални развој запослених	Тим за професионални развој, васпитачи
Током године	Подржава и ствара радну атмосферу у колективу	Тимски рад, Професионална сарадња	3.3. Унапређивање међуљудских односа	Васпитачи
Током године	Систематски прати и вреднује рад запослених	Анализе и извештаји	3.4. Вредновање резултата рада	Васпитачи
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;				
Током године	Учествује у раду Савета родитеља	Родитељи активно учествују у животу и раду вртића	4.1. Сарадња са родитељима	родитељи
Током године	Сарадња са свим институцијама	Вртић активно учествује у свим активностима	4.2. Сарадња са органом управљања	Васпитачи
Током године	Организовање трибина за родитеље, Дана отворених врата	Побољшава комуникацију са родитељима	4.1. Сарадња са родитељима	Васпитачи
Током године	Обавештава Управни одбор о свом раду Израђује Извештај о васпитно образовном раду	Благовремено обавештавање о свим сегментима рада вртића	4.2. Сарадња са органом управљања	Тимови
Током године	Остварује и учествује у сарадњи са органима државне управе и локалне самоуправе	Остварује конструктивну сарадњу	4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуп.	Васпитачи
Током године	Подстиче учешће установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Промоција установе	4.4. Сарадња са широм заједницом	Васпитачи
5. Финансијско и административно управљање радом установе				

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Током године	Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Ефикасно управљање финансиј. ресурсима	5.1. Управљање финансиј. ресурсима	Шеф рачуноводства
Током године	Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења васпитно-образовног процеса, прати спровођење јавних набавки	Ефикасно управља материјалним ресурсима	5.2. Управљање материјалним ресурсима	Шеф рачуноводства Секретар
Током године	Прати унос података у Доситеј, ЈИСП –јединствени информациони систем просвете Прати унос података у систем финансијског управљања и контроле Прати ажурност уношења података о свим запосленима и деци у ЈИСП-у	Ефикасно управља административним пословима и документацијом	5.3. Управљање административним процесима	Шеф рачуноводства Секретар Благајник
6. Обезбеђење законитости рада установе				
Током године	Прати у континуитету законску регулативу и релевантне прописе (стратешка документа, радни односи...)	Разуме и прати релевантне прописе	6.1. Познавање, разумевање и праћење прописа	Секретар, Административно особље Шеф рачуноводства
Током године	Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Вртић функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2. Израда општих аката и докум. установе	Секретар, Административно особље
Током Године	Мотивише запослене на поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Урађена докумен., општи акти и прописи у складу са законом	6.3. Примена општих аката и докумен. установе	секретар

8.3. Програм рада Педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума:

1. Директор
2. Стручни сарадник
3. Руководиоци стручних већа и актива
4. Координатори стручних актива

месец	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
с е п т е м б а р	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији рада у радној 2023/2024.години - Израда и усвајање плана рада ПК за 2023/2024.годину - Упознавање чланова Педагошког колегијума о начину организације и реализације васпитно-образовног рада почевши од 01.09.2023. године - Упознавање са активностима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара и стр.сарадника у наредном периоду - Самовредновање рада установе 	Заједно са васпитачима радити на планирању васпитно-образовног рада и његовом остваривању	Чланови Педагошког колегијума Директор
о ј к а т н о у б а р а р	<ul style="list-style-type: none"> - Одговорност за осигурање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; - Разматрање остваривања развојног плана установе; 	Израда критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања;-скеле процене	Чланови Педагошког колегијума Директор
н а о п в р е и м л б а р	<ul style="list-style-type: none"> - Самовредновање рада вртића шта смо урадили? -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

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

д е а ц р е т м б а р	-Анализа ВОР (тримесечни) од септембра до новембра - Организовање педагошко-инструктивног увида ипредузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника -Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Заједно са васпитачима радити на планирању васпитно-образовног рада и његовом остваривању	Чланови Педагошког колегијума Директор
ј а н у а р	-Извештај рада директора -Анализа рада тимова, актива - Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Циљ је да запослени остварују сарадњу са различитим установама у циљу остваривања програма	Чланови Педагошког колегијума Директор

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 Пословник о 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

Савет родитеља је саветодавно тело које има важну улогу у креирању подстицајног и безбедног окружења за децу и младе и стварању радне и топле атмосфере у установи. Савет доприноси и унапређивању сарадње родитеља и установе јер представља спону између других родитеља, васпитача, органа управљања и деце.

Савет родитеља делује и као катализатор промена у локалној заједници.

Установа има Савет родитеља од 13 чланова, представника васпитних група.

Најважнија улога Савета родитеља је да утиче на креирање амбијента у установи у коме је свако дете задовољно и напредује у складу са својим потенцијалима.

Да би се то постигло неопходно је да чланови Савета редовно присуствују састанцима, буду информисани, активни и редовно извештавају родитеље групе чији су представници. У Савет родитеља вртића бира се по један представник родитеља из свих васпитних група. 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 уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- разматра извештај о оставривању програма васпитања и образовања, развојног плана и годишњег плана, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

Ред. број	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Индикатори
1.	-Конституисање Савета родитеља -Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља -Именовање председника и заменика Савета родитеља - Именовање члана и заменика у локални Савет родитеља	септембар	Чланови Савета родитеља директор руководилац Савета	Записник са састанака Пословник о раду Савета родитеља

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	<ul style="list-style-type: none"> -Именовање представника Савета родитеља у стручне активе -Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља у школској 2022/23. години -Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2022/23. Годину -Упознавање са планом Тима за самовредновање и планом Развојног плана школе за школску - Усвајање предлога за осигурање деце - Давање сагласности за избор радних листова/часописа 		председника Савета родитеља	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији Дечије недеље -Анкетирање, чланова Савета родитеља од стране Тима за самовредновање и актива РПШ - Извештај о васпитно образовном раду (тримесечни) . Предлог мера васпитно-образовног рада - Организовање наставе у природи – зимовање - Извештај Тима за самовредновање - Извештај актива за РП 	децембар	Чланови Савета родитеља директор руководиоца Савета председника Савета родитеља	Записници са седнице Савета родитеља
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о васпитно образовном раду (тримесечни) - Извештај директора - Извештај Тима за самовредновање - Извештај актива за РП 	март	Чланови Савета родитеља директор руководиоца Савета председника Савета родитеља	Записници са седнице Савета родитеља
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа васпитно образовног рада – комплетан извештај 		Чланови Савета родитеља директор	

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	- Извештаји РП, Самовредновања....	јун	руководилац Савета председника Савета родитеља	Записници са седнице Савета родитеља
--	---------------------------------------	-----	---	--

9. Остали програми установе

9.1. Програм исхране деце

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљеви и задаци исхране у предшколској установи имају посебан значај не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици.

Нормативи у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране али и развијање навика правилне исхране.

Циљеви и задаци у исхрани предшколске деце:

-циљ и значај исхране деце у јаслицама и вртићима има адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све потребне нутријенте за време боравка у вртићу.

-режим исхране, односно време и редослед појединих оброка је оптималан, прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка детета из вртића или дужини боравка у вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране.

-да оброци буду правилно сервирани како би задовољили неопходне нутритивне и естетске карактеристике хране да деци у току свих оброка обезбедимо довољно времена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовани рад, игра, спавање) планирамо у времену између оброка.

-да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања, претљи, као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утиче на ставове деце према храни и понашању деце за столом.

-правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности, а које се у нашим породицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин.

-пружа могућност да се знање деце о правилној исхрани продубљује и да се ово искуство преноси у породицу.

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

Стручно вођена исхрана је гаранција да ће дете добити количину хране која по саставу одговара његовим потребама за правилан раст и развој.

Веома је важна структура оброка, односно јеловника и начин припремања хране.

У складу са циљевима и задацима за 2023/24. годину оперативни задаци су следећи:

- планирање и набавка намирница
- планирање производње
- израда јеловника о стране Комисије за састављање јеловника
- контрола хигијене и исправности животних намирница као и контрола пратеће документације о здравственој исправности намирница
- организација рада кухиње
- контрола хигијене простора, опреме, средстава за рад
- контрола хигијене радне обуће и одеће запослених
- контрола квалитета готових производа
- праћење и давање упутстава о правилној подели хране као и о правилном конзумирању хране
- увођење у посао новопримљених радника
- организовање санитарних прегледа радника на шест месеци у сарадњи са ИЗЈЗ Крагујевац
- организовање контрола хемијске и бактериолошке исправности животних намирница по уговору са ИЗЈЗ Крагујевац
- сарадња са надлежним институцијама
- сарадња са ИЗЈЗ Крагујевац
- сарадња са Републичком пољопривредном инспекцијом
- сарадња са Републичком санитарном инспекцијом
- сарадња са Републичком ветеринарском инспекцијом
- стручно усавршавање(семинари, саветовање)

9.2. Програм превентивно – здравствене заштите

Превентивна – здравствена заштита

План превентивно – здравствене заштите кроз реализацију има за циљ да обезбеди потребне услове за правилан психички и физички развој деце. За реализацију овог циља неопходно је спровести наведене мере :

1. Специфичне мере за заштиту и спречавање ширења инфекције
2. Опште мере на унапређењу и очувању здравља
3. Систематско праћење раста, развоја и здравља деце
4. Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести
5. Здравствено- васпитни рад

Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите, планирају се према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама и на основу препорука Министарства здравља и Министарства науке, просвете и технолошког развоја.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Специфичне мере за заштиту и спречавање ширења инфекција

Свакодневно ће се спроводити:

- Тријажа деце
- Поштује се физичка дистанца у радној соби и током обедовања и спавања не могу се спајати васпитне групе
- Запослени су у обавези да носе радне униформе, прописну обућу. У случају промена здравственог стања деце током боравка у вртићу, дете изоловати и обавестити родитеље. Запослени уколико имају неке симптоме болести у обавези су да се јаве надређеном, удаље са радног места и упуте у здравствену установу. Контролисати разлоге одсуства деце, контактирати родитеље, а по потреби и предијатра надлежног Дома здравља.
- Обавезно вршити прање, чишћење и дезинфекцију играчака минимум 2 пута месечно и радног простора свакодневно одговарајућим дезинфекционим средствима која се користе према писаном упутству. Редовна замена постељног рубља (једном недељно). Обавезно је вођење свих прописаних евиденција.

Опште мере на очувању и унапређењу здравља

Полазећи од тога, планирају се следећи задаци:

- 1) Формирање здравих навика код деце и здравствено васпитање родитеља у вези са тим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља, основни су задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите. Овим активностима обухватају се:
 - Одржавање личне хигијене деце (хигијена и дезинфекција руку)
 - Употреба тоалета, одеће, обуће
 - Правилна исхрана (квалитет, кбантитет и начин исхране)
- 2) Дневна контрола здравственог стања детета обухвата:
 - Тријажа деце
 - Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета
 - Увид у општи изглед, односно стање детета, мерење температуре бесконтактним топломером
 - Преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)
 - Увид у чистоћу одеће и обуће
 - Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештења родитеља ради преузимања детета

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

- Пријем детета након болести само уз потврду предјатра, нарочито ако је дете одсутно из вртића пет дана
- 3) Периодична контрола раста и развоја детета врши се:
- Мерењем телесне висине и телесне тежине четири пута годишње (у септембру и децембру текуће године, и марту и јуну наредне године)
- 4) Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско – епидемиолошких услова обухвата:
- Хигијенску исправност и начин припремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја и хигијенска исправност воде за пиће)
 - Лична хигијена особља (ношење прописане радне униформе и заштитне обуће, маске и рукавица, обавезни санитарни прегледи два пута годишње)
 - Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора)
 - Спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације 2 пута годишње обавезно
 - Правилно прикупљање експозиција отпадних материја
- 5) Континуирана сарадња са Дечијим диспанзером укључиваће сарадњу са педијатријском службом, праћење здравствено- хигијенских услова, праћење Епидемиолошке ситуације на нивоу општине, здравствено стање деце, превентивне мере и саветодавни рад.
- 6) Континуирана сарадња са Институтом за јавно здравље Крагујевац у виду хигијенско-санитарног надзора, узимање контролних брисева и узорака хране, примењивање свих упутстава. Спровођење санитарних прегледа и мера ДДД.
- 7) Вођење медицинске документације и евиденције (здравствени лист и евиденција о реализацији ПЗЗ)

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

Основни задаци рада плана превентивне-здравствене заштите планирају се према Основама програма превентивне-здравствене заштите у предшколским установама и на основу препорука Министарства здравља и Министарства науке просвете и технолошког развоја.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НАЧИН ПРАЋЕЊ А
1.	Формирање навика код деце (одржавање личне хигијене, употреба тоалета, осамостаљивање у облачењу и свлачењу, исхрана)	-Кроз редовне активности	Сестра за ПЗЗ Васпитачи	Током године	Извештаји
2.	Контрола здравственог стања детета: -Увид у опште стање детета на основу посматрања (преглед косе, коже, видљиве слузокоже) и у чистоћу одеће и обуће Мерење телесне температуре приликом пријема деце и у току дана	-Тријажни преглед -Изолација оболелог детета и обавештавање родитеља	Сестра за ПЗЗ	Свакодневно	Извештаји Књига повреде и болести
3.	Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: хигијенска исправност и начини припремања и сервирања хране, одржавање чистоће, температуре, влажности и осветљености простора	-Увид у одржавање хигијене -Одржавање интерних и индивидуалних састанака у вези рада куварица, сервирки и спремачица	Сестра за ПЗЗ у сарадњи са главним васпитачем, кухињским и помоћним особљем	Свакодневно	Извештаји
4.	Периодична контрола раста и развоја детета	-Мерење телесне висине и тежине деце у свим узрастима групама	Сестра за ПЗЗ	Септембар Децембар Март Јун	Табеларни приказ

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

5.	Континуирана сарадња са Институтом за Јавно здравље Крагујевац	-Организација санитарних прегледа особља -Организација ДДД -Организација хигијенско-санитарног надзора -Отклањање примедби, реализација предлога и решења санитарне инспекције	Сестра за ПЗЗ и сарадници из Института за јавно здравље	Два пута годишње Два пута годишње (по потреби) Током године По потреби	Извештаји Записници
6.	Континуирана сарадња са Дечијим диспансером	-Превентивне мере и саветодавни рад	Сестра за ПЗЗ Педијатри Дечијег диспанзера	По потреби	Извештаји
7.	Организација рада кухиње	-Праћење поцеса припремања и дистрибуције хране, контрола квалитета сервираних obroка -Учешће у формирању јеловника и требовању намирница на основу броја деце -Контрола хигијене кухиње и дезинфекције прибора - Инструктивни здравствено превентивни рад са техничким особљем кухиње	Сестра за ПЗЗ, главни васпитач, главни кувар, економ, сервирка	Свакодневно На две недеље Свакодневно По потреби	Извештаји Јеловници Листе о утрoшку намирница

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

8.	Превенција деформитета стопала код деце	-Корективне вежбе	Сестра за ПЗЗ и васпитачи	Током целе године	Извештаји Фотографије
9.	Обилазак васпитних група ППП на сеоском подручју	-Увид у здравствено хигијенске услове у објекту -Саветодавни рад	Сестра за ПЗЗ и главни васпитач	По потреби	Извештаји
10.	Едукација родитеља и особља	Индивидуални разговори са родитељима о здравственом стању детета -Едукација помоћног особља о начину коришћења средстава за хигијену и дезинфекцију	Сестра за ПЗЗ	Свакодневно	Извештаји
11.	Стручно усавршавање	-Присуство активима медицинских сестара -Присуство Васпитно-образованом већу -Учешће на семинарима и стручним скуповима -Размена искустава	Сестра за ПЗЗ	Током године	Извештаји
12.	Вођење медицинске документације и евиденција	-Здравствени лист детета -Спискови уписане деце -Књига повреда и болести	Сестра за ПЗЗ и негу	Током године	Све наведено`

9.3. План комисије за екскурзију, зимовање и излете

Чланови комисије ће се по потреби састајати у току радне године. Први састанак планиран је у новембру или децембру у циљу договора око реализације зимовања, а наредни је планиран за април или мај поводом договора о планирању екскурзије. Током године чланови тима ће периодично планирати излете.

10. Програм рада стручних Актива

10.1. Стручни актив за развојно планирање

Акциони план развојног плана за радну 2023-2024. годину

Област промене: Васпитно-образовни рад				
Циљ: Унапредити процес планирања и документовања васпитно-образовног рада у функцији подршке дечјем учењу и развоју				
	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>1. ЗАДАТАК: Развијати пројекте на нивоу група у складу са принципима развоја реалног програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“</p>	<ul style="list-style-type: none"> Схватање и разумевање теоријских полазишта и развијање реалног програма - осврт и рефлексивна Кораци у развијању пројеката у складу са новим Основама програма Документовање развијања пројекта (пројектни портфолио, пројектни пано) Анализа примера развијених пројеката у односу на принципе развијања реалног програма Одабир примера пројеката који осликавају подршку Хоризонтална размена по Моделу заједнице професионалног учења 	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Током радне 2023/2024	<p>Увид у пројектни /групни портфолио</p> <p>Увид у радне књиге васпитача</p> <p>Процесни панои</p> <p>Непосредан увид у рад</p>
<p>2. ЗАДАТАК: Унапређивање процеса праћења и</p>	<ul style="list-style-type: none"> Заједничко разумевање, промишљање сврхе документовања у развијању реалног програма Састанци васпитача: израда портфолиа (приче 	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Током радне 2023/2024	<p>Увид у Радне књиге васпитача и пратећу документ</p>

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

документовања дечијег учења и развоја путем портфолиа	за учење, технике консултовања деце..) <ul style="list-style-type: none"> • Информисати родитеље путем родитељских састанака о значају портфолиа • Информисати родитеље о садржају дечијих портфолиа 			ацију, фотографије, групни, процесни панони, дечији портфолио
---	--	--	--	---

Циљ: Креирање подстицајне и изазовне средине за учење и развој

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.ЗАДАТАК: Реализација састанака на тему „Заједнички простори вртића- место учења“, креирање инспиративног простора	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација састанака на тему подстицајне средине за учење • Креирати просторе радних соба, тераса и дворишта који подстичу игру и истраживање деце • У сарадњи са породицом и локалном заједницом прикупити различите материјале и предмете (природни, полуструктурирани, неструктурирани, реални предмети) • Непосредан увид у просторе радних соба и заједничких простора и заједнички рад на осмишљавању истих 	Педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током радне 2023/2024	Сви расположиви простори вртића (радне собе, терасе, двориште) пружају различитим огућности истраживања деце. Увид у документацију, непосредан увид

Област промене: **Подршка деци и породици**

Циљ: Обезбедити, развијати и подстицати континуирану подршку деци и породици

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.ЗАДАТАК: Укључивање родитеља и представника локалне заједнице у рад	<ul style="list-style-type: none"> • Јачање информисаности родитеља о свим дешавањима у вртићу 			

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

<p>Установе на различите начине</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Унапређивање писане комуникације која прати рад на пројекту као средства комуникације са родитељима и праћења учешћа и учења детета • Укључивање родитеља у развијање пројеката у групама, као и укључивање локалне заједнице • Укључивање родитеља у различите креативне и едукативне радионице (израдади дактичких средстава, паное, украса.) • Укључивање родитеља у разне манифестације у вртићу и локалној заједници • Анализа расположивих ресурса у локалној заједници као места за учење кроз заједничке активности деце и васпитача • Јачање сарадње са основном школом кроз акционе планове који настају заједно са представницима школа • Реализација хоризонталне размене 	<p>Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи</p>	<p>Током радне 2023/2024.</p>	<p>Увид у радне књиге васпитача</p> <p>Анкете за родитеље</p> <p>Панои, фотографије</p>
<p>2.ЗАДАТАК: Подршка родитељима за остваривање васпитне улоге у складу са њиховим потребама и развијање</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Израда стручних материјала за родитеље • Формирање „собе за родитеље“ • Организовање саветовалишта за родитеље • Организовање тематских састанака у Установи 	<p>Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи</p>	<p>Током радне 2023/2024.</p>	<p>Анкете за родитеље, Годишњи план сарадње са породицом, непосредан увид, радне књиге васпитача</p>

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

ЊИХОВИХ компетенција				
Област промене: Професионална заједница учења				
Циљ: Континуирано стручно усавршавање, учење и развој				
	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.ЗАДАТАК: Грађење културе заједништва међу свим запосленима и оснаживање мед.сестара и васпитача за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	<ul style="list-style-type: none"> • Стручна размена на основу рефлексije и узајамних увида у васпитну праксу • Хоризонталне размене у циљу ширења примене Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ • Планирање и реализација професионалних сусрета у вртићу-Модел заједнице професионалног учења • Заједничко планирање и разрађивање промена у пракси након професионалних сусрета 	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи	Током радне 2023/2024.	Записниц и радних састанака, радне књиге васпитача, годишњи извештаји – анкета за васпитаче - испитивање потреба за професионалним усавршавањем у односу на компетенције, база података акредитованих сати, годишњи план стручног усавршавања
2.ЗАДАТАК: Унапређивање дигиталних компетенција запослених	Реализовати обуке за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитног особља	Директор, педагог, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	Током радне 2023/2024.	Извештај о реализованим семинарима, извештаји Тима за

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

				стручно усавршавање
3.ЗАДАТАК: Унапређење компетенција руководиоца	Организовати обуке из области Управљања и организације	Директор, главни васпитач	Током радне 2023/2024.	Извештај о реализова ним семинари ма, извештаји Тима за стручно усавршавање

10.2. Стручни Актив медицинских сестара

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Подела задужења, израда годишњег плана рада актива	Ангажовање и активно учествовање свих чланова	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи	-извештај -записник	-август - септембар
2.	Договор о начину вођења електронске документације – идеје и предлози	Унапређење знања и стицање нових вештина	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи	-извештај -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 васпитачи -васпитачи -деца	-записник -извештај -фотографије	-током целе године
4.	Укључивање родитеља у креирању и реализацији теме о пројекту – родитељ сарадник	Стварање партнерских односа	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи -родитељи	-извештај -записник -фотографије	-током целе године
5.	Сарадња са предшколским установама у окружењу, стручни сусрети	Размена искустава	-медицинске сестре васпитачи -васпитачи	-извештај -записник	-током целе године

10.3. Стручни Актив група у години пред полазак у школу

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	<p>Организациона питања:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, - Координатор, -Записничар, -Договор о изради плана рада, -Хоризонталне размене, -Динамика рада, -Сарадња са осталим Активима и Тимовима, -Анализа рада, евалуација за протекли период, и план активности за наредни 	<ul style="list-style-type: none"> -Размена искустава, анализа питања и предлога ради подизања квалитета рада Актива -Припрема за примену нових Основа предшколског програма, -Умрежавање података 	Васпитачи припремних предшколских група	<ul style="list-style-type: none"> -План рада Стручног актива за припремни предшколски програм, -Записник и -Извештаји 	<p>Јун 2023.</p> <p>Септембар 2023./ јун 2024.</p>
2.	<p>Организовање васпитно – образовног рада са децом:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Посматрање и евидентирање дечјих интересовања, као смернице за будуће активности (мапирање) -Стварање прилика за дечју међусобну интеракцију -Системско праћење дечјег развоја и напредовања -Актуелна дешавања у установи и ванње (културне и јавне манифестације, 	<ul style="list-style-type: none"> -Игре и активности одговарају актуелним потребама, интересовањима и способностима детета, и подстичу даљи развој и учење -Интеракција деце са децом различитих узраста и са одраслима -Процена напредовања у развоју и учењу ради остваривања додатне подршке -Сарадња са локалном средином кроз едукацију деце за шире, сређеније и зрелије искуство у 	<p>Чланови Актива</p> <p>Чланови креативних радионица</p> <p>Васпитачи</p> <p>Директор, васпитачи, локална заједница</p>	<p>Срединазаучење (материјали, продукти, панои...), пројекти, теме, извештаји...</p> <p>Еко, Ликовно –естетски, Драмски и ТимзаСпорт и рекреацију</p> <p>Технике праћења дечјег развоја и напредовања, белешке о деци, педагошки профили... Маркетинг и</p>	<p>Током године</p>

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

<p>3.</p>	<p>обележавање пригодних празника, организовање шетњи, посета, излета, екскурзије, приредбе...)</p> <p>Сардња са породицом кроз различите моделе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Родитељски састанци -Индивидуални разговори -Групни разговори -Укључивање родитеља у креирању и реализацији ВО-рада (родирељ сарадник) -Укључивање родитеља у непосредан ВО-рад -Радионице са родитељима -Анкете -Кутија за сугестије -Организовање предавања и дискусија на задату тему -Радионице за родитеље -Саветодавни рад са родитељима деце којима је потребна додатна подршка <p>-Правила понашања</p>	<p>познавању и разумевању друштвеног живота</p> <ul style="list-style-type: none"> -Заступања и промовисања права детета <p>-Побољшавање квалитета сарадње са породицом</p> <p>-Стварање атмосфере међусобног поверења</p> <p>-Стварање партнерских односа</p> <p>-Активно укључивање родитеља у ВО-рад</p> <p>-Едукација васпитача и деце од стране родитеља (непосредна сарадња)</p> <p>-Информисање родитеља о нивоу постигнућа детета</p> <p>-Допуна породичног васпитања</p> <p>-Едукација родитеља на жељену тему</p> <p>-Пружање помоћи и подршке</p> <p>Поштовање кућног реда</p>	<p>Директор, васпитачи, стручни сарадници, родитељи</p>	<p>промоција установе</p> <p>План рада тима за Сарадњу са породицом, индивидуални разговори, продукти рада, извештаји, картице утисака, захвалница за родитеља учесника...</p>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p>
-----------	--	--	---	--	---------------------------------------

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

4.	<p>Примери добре праксе:</p> <p>-Сарадња са предшколским установама у окружењу (семинари, планске и циљнепосете...)</p> <p>-Сарадња са школом</p> <p>-Стручни скупови, сусрети васпитача, конференције...</p> <p>-Презентације: *средине за учење и развој *дидактички материјали/средства *стручни чланак *стручне књиге...</p>	<p>-Размена искуства, иновације у ВО-раду</p> <p>-Едукација и усавршавање васпитача ради продуктивније гобављања ВО-рада</p>	<p>Установа, директор, васпитачи, стручни сарадници...</p> <p>Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници</p>	<p>Презентације, излагања, извештаји</p> <p>Подстицајна средина, дидактичка средства, стручна литература</p>	Током године
----	---	--	---	--	--------------

10.4. Стручни Актив вртићких група

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда Годишњег плана и договор о раду Актива са члановима	Договор са члановима Актива о изради Годишњег плана и спровођењу активности	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи	записник	Септем бар
2.	Адаптација деце у ПУ	Сарадња са породицом, стручним сарадником, васпитачима и медицинским сестрама, васпитачима у циљу лакшег привикавања деце на ПУ	Васпитачи, Медицинске сестре, васпитачи, Стручни сарадник, родитељи	Упитник, Радна књига	Током године
3.	Уређење просторних целина	Богађење простора за учење и развој деце	Деца, Васпитачи,	Продукти,	Током

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

			родитељи, Тим за професионалн и развој	извештај	године
4.	Размена искустава о реализованим активностима и презентовање стручних радова	Усавршавање професионалних компетенција	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Извештај, Записник, Радна књига	Током године

10.5. Стручни Актив 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, статутом...</p> <p>1.2. Упознавање са прописима из васпитања и образовања</p> <p>1.3. Упознавање са радном књигом васпитача, стручна литература,</p>	Приправник је упознат са теоријским основама предшколске установе и модела васпитања, познаје законске одредбе везане за припремни предшколски програм	<p>Ментор, приправник, педагог, правна служба, координатор</p> <p>Тима</p>	Записници са састанака, белешке приправника, ментора	Током првог месеца приправничког стажа
2.	<p>2.1. Приправник присутвује активностима ментора,</p> <p>2.2. Индивидуалне консултације ментора и приправника, договор, размена, усмеравање, предлози.</p> <p>2.3. Самостално извођење активности приправника у групи ментора,</p> <p>2.4. Присуствовање приправника</p>	Приправник усваја и овладава методама подучавања, осособљен је за проблемски и пројектни приступ, Конструира разноврсне дидактичке игре и материјале неопходне у реализацији ВОР-а. Способан је за вођење групе, може да направи распоред дневних активности	Ментор, приправник, вођа Тима, педагог, васпитачи, директор установе	Индивидуалне белешке ментора и приправника, индивидуални разговори, о брзац праћења активности	Након три месеца приправничког стажа

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	<p>активностима васпитача свих узрасних група. 2.5. Приправник изводи усмерене активности у другим васпитним групама у договору са ментором и групним васпитачима. 2.6. Попуњавање образаца посматране активности, организовање завршне активности, Организовање комисије .</p>	<p>,уравнотежене седеће и и активне активности примерене деци .</p>			
<p>3.</p>	<p>3.1.Упознавање приправника са начинима праћења дечијег развоја и напредовања 3.2. Рад са децом која имају тешкоће у развоју 3.3.Укључивање приправника у активности планиране годишњим планом, приредбе, манифестације, акције, уређење физичке средине. 3.4.Приправник активно учествује у активностима сарадња са породицом, даје предлоге, присуствује родитељским састанцима, организује ВОР када су директно укључени родитељи. 3.5.Упознавање приправника са начинима стручног усавршавања</p>	<p>Познавање развојних и других способности деце,показује поштовање према различитости,уверен је да породице имају значајну улогу у програму и спреман је да са њима гради партнерске односе Способан је за самоевалуацију,оспособљен за истраживачки рад,способан за дизајнирање пројеката,</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>

11. Програм рада стручних Тимова

11.1. Стручни Тим за самовредновање

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање Тима за самовредновање вртића	Формирати тим за самовредновање	Централни тим за самовредновање на нивоу установе, Директор	/	септембар
2.	Анализа рада Тима за самовредновање за предходну радну годину и анализа реализованих активности у 2022/2023.	Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда ради утврђивања јаких и слабих страна рада Установе	Тим за самовредновање	-Извештај тима за радну 2021/2022. годину, анализа документације	Септембар 2023.Године
3.	Израда плана рада Тима за Самовредновање и избор области за самовредновање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области за радну 2023/2024. Годину	Израдити план рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања	Тима за самовредновање, запослени, родитељи, деца	Разговори и консултовање са децом, SWOT анализа, анализа документације (претходни извештаји, развојни план	Септембар 2023. године
4.	Подела задужења чланова у вези са кључним областима	Утврђивање носилаца појединих активности у оквиру подтимова	Тима за самовредновање,	-Записник са састанка Тима	Октобар 2023. Године
5.	Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Успостављање заједничког разумевања и спремност свих актера за учешће у процесу	Тима за самовредновање, запослени, родитељи, деца	Разговор, радионице, панои, писани материјали,	Октобар, Новембар 2023.

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

6.	Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	самовредновања Дефинисати приоритете и пратити њихову оствареност коришћењем одговарајућих инструмената	Тима за самовредновање, директор, стручни сарадник	Документација, записник	Октобар/ Новембар 2023
7.	Вршење испитивање у току процеса самовредновања за изабрану област	Анализа и сумирање резултата	Тима за самовредновање, директор, стручни сарадник	Анализа спроведеног испитивања	Током године
8.	Обрада података и интерпретација добијених резултата	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднује	Тима за самовредновање,	Статистика обрада	Током године
9.	Израда извештаја о самовредновању Предшколске Установе	Препоруке за унапређивање квалитета рада на основу извештаја о самовредновању квалитета рада	Тима за самовредновање,	Усмено излагање, документација, извештај	Мај, јун 2024.
10.	Извештавање и евалуација рада тима о резултатима	Упознавање свих запослених, родитеља, представника локалне самоуправе о резултатима вредновања наше установе	Тим за самовредновање, руководилац вртића, директор, стручни сарадник	Усмено излагање, извештај, писани материјал на веб страници установе	Јун 2024.
11.	Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	Тим за развојно планирање Тим за самовредновање, и Тим за обезбеђивање квалитета рада Установе	-Извештај Тима за самовредновање, записник	Јун/септембар 2024. године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

11.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	<p style="text-align: center;">Васпитно-образовни рад</p> <p>1.Праћење да ли физичка средина подстиче учење и развој деце 2.Праћење да ли социјална средина подстиче учење и развој деце 3.Праћење да ли је планирање и програмирање ВО рада у функцији подршке дечијем развоју и учењу</p>	<p>-Да сви материјали, рестлови буду доступни свој деци, да подржавају истраживање и игру. -Деца, родитељи и васпитачи заједнички учествују у обогаћивању физичке средине, просторних целина и заједничких простора за игру и истраживање -Пружање прилике сваком детету да учи на себи својствен начин -Неговање позитивних, сарадничких и односа који одражавају поверење, како међу децом, тако и децом и васпитачима, али и родитељима и васпитачима -Пратити и уважавати идеје, предлоге, иницијативе и интересовања деце и родитеља -Флексибилност у раду са децом, пружање различитих прилика за учење и истраживање</p>	<p>-Директорка -Васпитачи -Медицинске сестре-васпитачи -Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе</p>	<p>-Панои -Портфолио -Приче о теми пројекта -Фотографије</p>	Током целе године
2.	<p style="text-align: center;">Подршка деци и породици</p> <p>1.Праћење остваривања програма</p>	<p>-Обезбедити сигурност и безбедност деце -Уважавање различитости, поштовање правила и</p>	<p>-Директорка -Медицинска сестра на превентивно здравственој заштити</p>	<p>-Извештај -Фотографије</p>	Током целе године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

3.	<p>превентивно здравствене заштите и исхране, заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, заштите права детета</p> <p>2. Пружање подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу (адаптација); Уважавање различитости сваког детета; Пружање подршке и развијање различитих програма и облика рада у односу на потребе деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса</p> <p>3. Сарадња са породицом, укључивање породице у живот и рад вртића, сарадња са локалном заједницом у циљу повећања обухвата деце и доступности програма</p> <p>Професионална заједница учења</p> <p>1. Пружање подршке особљу, међусобна сарадња и тимски</p>	<p>потреба деце и породица</p> <p>-Сарадња са породицом и локалном заједницом</p> <p>- Подстицање професионалне комуникације</p> <p>-Неговање заједништва, поштовања и уважавања</p>	<p>-Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>-Васпитачи</p> <p>-Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</p> <p>-Тим за пружање додатне подршке</p> <p>-Тим за сарадњу са породицом</p> <p>-Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе</p> <p>-Директор</p> <p>-Васпитачи</p> <p>-Медицинске сестре-васпитачи</p> <p>-Тим за обезбеђивање</p>	<p>-Извештај</p> <p>-Фотографије</p>	<p>Током целе године</p>
----	---	---	--	--------------------------------------	--------------------------

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

<p>рад, узајамно информисање, сарадња са различитим установама у циљу остваривања програма.</p> <p>2. Праћење поштовања права и одговорности запослених, сталне сарадње међу запосленима и заједничко унапређење во процеса, као и уважавање перспектива свих учесника во процеса.</p> <p>3. Праћење и вредновање; критичко сагледавање своје праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексије, праћење властитих компетенција у односу на улоге и одговорности професије</p> <p>4. Заједничко учење, стално стручно усавршавање, критичко преиспитивање и размена искустава.</p> <p>5. Промоција вртића, сарадња са другим установама, учествовање у различитим</p>	<p>-Развијање културе самовредновања</p> <p>-Редовно усавршавање на основу анализе потреба запослених</p> <p>-Професионално јавно делање и активизам у заједници</p>	<p>квалитета и развоја установе</p> <p>-Тим за самовредновање</p> <p>-Тим за професионални развој</p> <p>-Тим за маркетинг и промоцију установе</p>		
--	--	---	--	--

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

4.	<p>акцијама у локалној заједници у циљу промовисања права детета</p> <p style="padding-left: 20px;">Управљање и организација</p> <p>1. Планирање рада установе, израђивање и међусобно усклађивање докумената, дефинисање улога и континуирано праћење и ревидирање планова</p> <p>2. Обезбедити јасну организациону структуру, формирати органе и тимове на основу компетенција запослних, иницирати сарадњу са локалном заједницом, стварати материјално-техничке услове и услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређења рада</p> <p>3. Обезбеђивање услова за усавршавање</p>	<p>-Планирање рада установе у функцији њеног развоја</p> <p>-Ефикасна и делотворна организација рада установе</p> <p>-Унапређивање рада установе</p>	<p>-Директорка</p> <p>-Тим за развојно планирање</p> <p>-Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе</p> <p>-Тим за професионални развој</p>	Извештај	Током целе године
----	---	--	---	----------	-------------------

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	запослених и њихов професионални развој; уважавање предлога савета родитеља; праћење и вредновање рада тимова;				
--	--	--	--	--	--

11.3.Тим за професионални развој

Р. Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда Годишњег плана и договор о раду Тима за професионални развој	Договор о спровођењу активности и израда Годишњег плана	Чланови Тима	Записник	Септембар
2.	Тромесечни извештај и анализа рада	Анализа рада у протекла три месеца	Чланови тима	Записник, извештај	Током године
3.	Прикази дидактичких средстава	Размена искустава и пружање могућности континуираног професионалног развоја и богаћење природних целина	Чланови тима, Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Записник, извештај, продукти	Током године
4.	Прикази стручних чланака	Развијање компетенција васпитача, медицинске сестре-васпитача и стручних сарадника	Чланови Тима, Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Записник, извештај	Током године
5.	Прикази семинарских	Стицање знања и вештина неопходних за унапређење	Васпитачи, Медицинске	Записник, извештај	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	радова	одређене области рада	сестре-васпитачи, Чланови тима		
6.	Учешће на акредитованим семинарима	Богаћење искустава васпитача, медицинских сестара-васпитача и стучних сарадника	Директор Тим за професионалн и развој Медицинске сестре-васпитачи Стручни сарадник	Записник Извештаји	Током године
7.	Учествовање и размена искустава на стучним скуповима	Размена искустава са васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и стучним сарадницима из других установа	Директор Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Стучни сарадници	Презентације извештаји	Током године
8.	Израда докумената о вредновању сталног стручног усавршавања	Утврђивање и праћење педагошке норме	Директор, Тим за професионалн и развој, Васпитно образовно веће	Извештај, записник	Током године
9.	Лични планови стручног усавршавања	Прикупљање личних извештаја о стручном усавршавању	Васпитачи Медицинске сестре-васпитачи Тим за професионалн	Извештаји Записник Евиденциони лист о стручном усавршавању	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

			и развој		
10.	Извештавање о професионалном развоју				Током године
11.	Израда Годишњег извештаја о раду тима	Договор и израда годишњег извештаја о раду тима	Тим за професионалн и развој	Извештај Записник	Јун, 2024.
12.	Израда Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених	Договор и израда Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених	Тим за професионалн и развој Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Извештај записник	Јун, 2024.

11.4. Тим за инклузивно образовање

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање базе података о потребама деце за подршком (у смислу броја и одговарајуће документације)	Приступ сваком детету. Стварање услова за квалитетно укључивање у редован в-о систем	Васпитачи, координатор СТИО и стручни сарадник Установе	Прикупљени и ажурирани подаци	Последња декада месеца октобра
2.	Реализација дефинисаних послова и одговорности	Систематичност, поступнос у раду	Чланови СТИО тима	Евиденција тима; извештаји (сагласности пре слања докумената на одобрење Педагошком колегијуму новоизрађених	Вредновање дечијег напретка у првој години примене на тримесеца

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

				ИОП-а и ревизија постојећих)	, за постојеће с почетком полугодишта; Током године
3.	Сарадња са релевантним и 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	Реализован аусавршавања, 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 детету	Координатор тима, стручни сарадник, непосредни извршиоци в-о процеса	Билтени; дидактички материјал – помоћ у изради	Током године
6.	Промоција ИО локалној заједници од стране ПУ	Сензибилизација и већи обухват деце образовним системом	Чланови СТИО, директор Установе	Аудио, видео записи емитовани на локалним медијима; промовисање ИО путем званичног сајта	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

				Установе; Лифлети – стална обавештења у установи да постоји инклузивни приступ	
--	--	--	--	---	--

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

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце

Ре д Бр .	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Конституисање тима упознавање чланова са планом рада тима	Упознати чланове са активностима планираним у току радне године и подела задужења	Чланови тима	Записник	Септембар 2023.
2.	Вођење записника Тима, вођење и чување документације	Осмишљавање дневног реда, планирање броја састанака, вођење евиденције о броју присутних	Чланови тима	Записник	Током године
3.	Подсећање чланова на постојеће прописе и процедуре у области заштите од насиља и дискриминације, као и упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи... (Сл.гласник 46/2019 и 104/2020)	Истицање кључних тачака битних за функционисање Тима	Координатор	Записник	Током године
4.	Израда Програма	Усклађивање са	Чланови	Записник	Током

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

	заштите деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	новим Правилником, договарање, размена идеја, одређивање активности, начина реализације, носиоца и временског оквира	Тима		године
5.	Информисање васпитача, медицинских сестара-васпитача и родитеља о планираним активностима	Истицање кључних ставки, консултације, размена мишљења	Чланови Тима	Записник	Током године
6.	Укључивање родитеља	Обавештавање родитеља, консултације	Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи	Записник	Током године
7.	Сарадња са релевантним установама	Информисање, превенција, интервенција	Чланови Тима	Извештај	Током године
8.	Сарадња са другим тимовима у Установи	Размена мишљења, пружање подршке, усклађивање заједничких активности	Чланови Тима	Записник	Током године
9.	Праћење реализације превентивних и интервентних активности и њихова анализа	Анализа реализованог, анализа зашто неке активности нису реализоване, предлагање нових активности	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, Чланови тима	Записник	Током године
10.	Учествовање у пројектима и обукама за јачање компетенција запослених за рад у овој области	Учешће, размена искуства, хоризонтално учење	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи, Чланови тима	Записник Извештај Фотографије	Током године
11.	Припрема извештаја о реализацији програма и плана Тима	Увид у документацију, записнике Тима, писање извештаја, излагање на састанцима	Чланови Тима	Записник Извештај	Два пута годишње

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Израда информативног и едукативног материјала (панои и флајери који прате реализацију превентивних активности у вртићу на теме нпр. дечијих права, другарства, ненасилне комуникације, васпитања без насиља, умећа родитељства)	Информисање васпитача, деце и родитеља	Чланови тима	Извештај Флајери Пано	Током године
2.	Промоција дечијих права у оквиру Дечије недеље	Упознавање деце са њиховим правима	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Филм Фотографије Предавања Извештај	Октобар 2023.
3.	Спортски дан у оквиру Дечије недеље	Развијање тимског духа, заједништва, опуштање и смањење напетости код деце	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Извештај Фотографије	Октобар 2023.
4.	Организовање радионица са децом на тему толеранција, лепе речи, лепо понашање, добар друг, делимо играчке	Развијање емпатије код деце, учења лепом понашању	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Извештај Фотографије	Током године
5.	Игре са децом, физичке активности и игре опуштања	Смањење напетости, тензије, агресивног понашања	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Фотографије Извештаји	Током године
6.	Трибине и радионице са родитељима на	Оснаживање родитеља да своју родитељску функцију	Васпитачи Медицинске сестре	Извештај Фотографије	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

тему Позитивних модела родитељства, Методе за успешно смањење кажњавања, Квалитетно планирање слободног времена	обављају успешније	васпитачи, Чланови тима	
---	--------------------	-------------------------	--

11.6. Тим за маркетинг предшколске установе

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Обележавање важних датума (Пријем предшколаца, Дечија недеља, Завршна приредба) Манифестације (Сајам здраве хране, Златне руке), Родитељски састанци, радионице	Приредбе, Информације о В.О.Р. Продајни штандови, Изложбе	Директор Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Током радне године
Брошуре, анкете, израда видеа	Штампани материјал, видео материјал	Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Током радне године
Огласна табла, процесни панои	Штампани материјал (фотографије, дечији радови, искази деце...)	Директор Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Током радне године
		Директор	

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

Друштвене мреже (instagram,facebook,sajt)	Фотографије, видео снимци	Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Током радне године
Стручни скупови и семинари	Презентације радова, учешће на стручним скуповима и семинарима	Директор Васпитачи Мед.сестре васпитачи	Током радне године

11.7. Тим за сарадњу са породицом

Ред. број	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Родитељски састанци, Савет родитеља	Опште информисање родитеља, упознавање са условима рада вртића, планом адаптације, давање сагласности за одвођење деце, фотографисање и реализацију активности ван установе. Анализа пројектних активности и приказ родитељима.	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи - Директор	- Извештај - Радна књига - Записник	-Септембар -Фебруар -јун
2.	Анкете за родитеље	Циљ анкетирања је подизање квалитета рада установе	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи - Тим за самовредновање	- Извештај - Анкетни листић и	-Октобар -јун
3.	Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу васпитача-информисање родитеља о	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- Радна књига	По потреби током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

		развоју и напредовању детета			
4.	Отворена врата	Размена информација о детету	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- Радна књига	Током године
5.	Пано за родитеље (занимљивости, препоруке, предлози, савети)	Усмерити, едуковати, помоћи родитељу око васпитања детета	Тим за сарадњу са породицом	- Пано	Током године
6.	Индиректни контакти са родитељима	Информисање, обавештавање родитеља о актуелним пројектним активностима, догађајима у установи	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- Телефо нски позиви, - Вибер група (писан а обавеш тења)	Током године
7.	Огласна табла	Информисање, обавештавање родитеља о програмским активностима, јеловник, регресирање трошкова, распустима, битним догађајима у установи	- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи - Директор	- Огласна табла на улазним вратима и испред соба - Facebo ok - Инстаг рам	Током године
8.	Трибине или предавања за родитеље	Предавања за родитеље- старатеље, НТЦ Ранко Рајовић, доктори педијатрије.	- Сарадници - Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	Фотограф ије	Током године
9.	Брошуре, флајери, литература	Информисање и едуковање родитеља о Новим основама, пројектном планирању	Тим за сарадњу са породицом	Брошуре Флајери Литератур а	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

10.	Радионице деце и родитеља: - Ново годишња радионица - Дан жена - Ускршња радионица	Укључивање родитеља у васпитно-образовни рад	-Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- извештај - фотографије - радна књига	-децембар -март -април
11.	Књиге утисака Кутија за сугестије	Могућност исказивања утисака о раду установе. Свака васпитна група нуди могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге	-Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи	- књига утисака - кутија за сугестије	Током године

11.8. Тим за пројекте

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Уређење унутрашњег простора (библиотека, васпитачка канцеларија, хобловање паркета, набавка намештаја и опреме за уређење просторних целина...)	Опелемењивање и уређење просторија, безбедни услови и сигурна средина за игру и боравак деце	Директор, чланови Тима	Окречене, уређене и опремљене просторије	Током године
2.	Адаптација простора кухиње, набавка кухињских елемената	Модерно и функционално опремљена кухиња за припремање здравих оброка за децу	Директор, чланови Тима	Савремено опремљена кухиња	Током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

3.	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
4.	Праћење актуелних конкурса за пројекте (Ерасмус +)	Побољшати и оплеменити изглед ПУ, стучно усавршавање запослених	Директор, чланови Тима	Опремљене просторије/к ухиња	Током године

11.9. 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, лични пратилац, СТИО	Успешно формиран тим за пружање додатне подршке	септембар 2023.
2.	Операционализац ија договорених обавеза и одговорности	Систематичност у раду. Поштовање законске регулативе прописане Правилником	чланови тима	Испуњене обавезе кроз документацију (ПП, ИОП, извештај о актуелном функционисањ у детета, вредновање, ревизија, мере индивидуализ ације)	По утврђеној временско ј динамици која је прописана Правилни ком / током године
3.	Опсервација деце у групи и израда ПП за децу	Целовита слика детета	васпитач, родитељ	конкретне и прецизне информације, прикупљене из различитих извора и на	по утврђеној временско ј динамици

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

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	различите начине израда мера подршке и индивидуализованог процеса, материјала и средине за рад са дететом	која је прописана Правилником по утврђеној временској динамици која је прописана Правилником
5.	Размена искустава, анализа рада тима и предлози за даљи ра	Кроз различите примере, задржати оно што је добро и отклонити неке погрешне кораке, уколико их има, у сврху побољшања рада тима	чланови тима	Извештаји, белешке, ажурирани подаци	током године
6.	Сарадња са локалном заједницом	Ојачати капацитете локалне заједнице за синергетско 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, васпитачи	Извештаји ИРПК - е, уређење радног простора Установе у концепту инклузије	током године
7.	Сарадња са стручњацима и релевантним Установама	Оснаживање компетенција непосредних извршиоца васпитно-образовног процеса у задовољењу васпитних и образовних потреба деце са сметњама у развоју	директор, координатор СТИО	Извештаји, Посете Установама, стручним појединцима, примењивост/ препознатљивост добијених препорука у раду	током године
8.	Саветодавно рад у сарадњи са СТИО	Бољи и успешнији рад тимова	чланови тимова и	Сарадњом тимова до	током године

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

			чланови СТИО	постизања заједничког циља	
--	--	--	-----------------	----------------------------------	--

11.10. Тим за спорт и рекреацију

У оквиру актуелних пројеката у групи, чланови тима, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца и родитељи одржаваће спортске, рекреативне активности, боравак на свежем ваздуху, као и учествовање на разним спортским манифестацијама како у локалној заједници, тако и шире.

11.11. Еко тим

У току године васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца и родитељи одржаваће еко активности које произилазе из актуелних пројеката.

11.12. Драмски тим

„Креативне области као што су уметност, музика, драма и плес не треба да буду само додатак или могућност за децу која не могу да се снађу са „озбиљним“ темама, већ треба да буду равноправне у широком и разноврсном курикулуму“

Никола Бенедети

Пројекти приказ истраживања и учења кроз драму, музику и покрет, као и квалитет односа који се гради са вршњацима и одраслима, биће забележен и документован кроз Драмски тим.

Драмски тим наше установе чине:

Милена Глишић – координатор

Миљана Марковић – васпитач

Марија Милићевић – васпитач

Зорана Вељковић – васпитач

Предшколска установа „Полетарац“ Баточина

11.13. Тим за креативно уређење простора

Ред Бр.	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
1.	Уређење дворишта поводом пријема предшколаца	Пријатна атмосфера и позив деци на игру и дружење	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Крајем августа, 2023.
2.	Уређење и декорисање простора поводом Дечје недеље	Скретање пажње шире јавности на значај и потребе деце	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Крајем септембра, 2023.
3.	Уређење дворишта поводом одржавања Сајма здраве хране	Наглашавање значаја здраве хране у исхрани деце	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Октобар, 2023.
4.	Уређење простора у духу новогодишњих празника	Стварање празничне чаролије	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Новембар, 2023.
5.	Израда пригодних поклона поводом 8.марта	Обележавање међународног дана жена	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	Цветови од папира, поклон честитка	Фебруар, 2024.
6.	Уређење дворишта поводом Васкрса	Скретање пажње на значајне верске празнике и традицију	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Април, 2024.
7.	Уређење холова и обогаћивање просторних целина	Простор је функционалан и омогућава деци различите игре и активности	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Током године
8.	Уређење дворишта поводом Дана вртића и испраћаја предшколаца	Стварање пријатне атмосфере и обележавање Дана Установе	Директор, васпитачи и мед.сестре-васпитачи	фотографије	Јун, 2024.

11.14. 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