

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “НЕВЕН” ПРИБОЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ



Прибој, септембар 2024.године

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

~~"НЕВЕН"~~ Годишњи план рада за 2024/25. годину

Бр. 02-1013

12.09.2024 год.

ПРИБОЈ

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ НЕВЕН“
ЗА РАДНУ 2024/2025.ГОДИНУ**

Назив : Предшколска установа « Невен»
Адреса : Пионирска бр. 2
Контакт тел. : 033/2452-488
Е – mail : dynevenpb@gmail.com
Оснивач : Град Прибој
Делатност : 8510
Матични бр. 07112068
ПИБ : 101204135

Надлежност министарства: Министарство просвете

Прибој,
септембар 2024.године

УВОД

Годишњим планом рада Предшколске установе „Невен“ Прибој, у складу са школским календаром, Предшколским програмом и Развојним планом, уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања о значају за функционисање установе.

1. Полазне основе за рад

1.1 Делатност установе

Организовано васпитање и образовање, нега, здравствена заштита, исхрана, одмор и рекреација, деце предшколског узраста (од 13 месеци до поласка у школу) основна је делатност установе.

Годишњи план рада доноси се за период 01.09.2024. до 31.08.2025. године. При изради овог документа коришћени су бројни документи, закони и подзаконски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“ бр. 72/09 и 52/2011, 55/2013, 24/2018, 10/2019, 6/2020. Статут бр. 02-299, 04.4 2018/2020.
- Закон о предшколском васпитању и образовању бр. 18/10, 95/2018.
- Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ „Невен“ Прибој
- Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл. Гласник РС“, БР. 131/214)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл. Гласник РС“ - Просветни гласник бр. 44/11),
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма - „Просветни гласник“ бр. 5/12,
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника - „Просветни гласник“ бр. 5/12 – Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15,
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/2005, 51/08, 88/2015, 105/2015, 48/2016“

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и наставнику („Сл. Гласник РС“ 63/210)

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примрени и вредновање („Сл.Гласник РС“, бр.76/2010)
- Правилник о стандардима услова за утврђивање посебних програма у области предшколског образовања („Сл.Гласник РС ,бр.61/2012)
- Правилник о превентивној здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника („Сл.Гласник РС ,бр.73/94)
- Извештај за рад установе за радну 2021/22-Развојни план установе 2022.год. и Статут установе
- Правилник о општим основама предшколског програма „Просветни гласник РС“ бр.14/2006; Сл.РС 88/2017 Закон о основама система образовања и васитања;
Сл.гл.РС, број 18/2010
101/2017 Закон о предшколском васпитању и образовању
- Статут Предшколске установе „Невен“;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, број 7/2011);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гл. РС“, број 9/12);
- Основе програма предшколског васпитања и образовања „ Године узлета“
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“, број 13/2012, 31/2012); Сл.гласник РС број 81/2017, Сл.Гласник РС број 109/2021 год.
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гласник РС“, бр. 26/2013.)
- Правилник о мерилима и утврђивању цене услуга;
- Извештај о реализацији програма из претходне године.
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Сл. Гласник РС“ 26.04.2013.)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе; („Службени гласник РС“ бр.27/18)
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја. (Сл.Гласник РС-Просветни гласник бр.3/2021).

Делатност установе

Законом се уређује предшколско образовање и васпитање, као део јединственог система васпитања и образовања.

Основну делатност Зстанове чине три међусобне повезане функције: васпитно-образовне, социјална и здравствена-превентивна са исхраном.

1. Задаци васпитно-образовног процеса односе се на:

- различити програми васпитно-образовног рада,
- игра као основни метод рада са децом,
- стварање квалитетног односа са децом и породицама,
- Предшколска установа као иницијатор грађења „Заједница која учи“,
- грађење добробити детета,
- примену инклузивног приступа у раду,
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски)
- поштовање права деце,
- уједначавање услова за развој деце усклађивањем броја деце са величином просторије за боравак, новом организацијом простора, опремањем,
- развијање тимског рада и јачање професионализма

2. Задаци социјалне функције се односе на:

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице,
- социјализацију деце, уједначавање услова за раст и развој деце, заштиту основних права детета-право на живот, опстанак и развој,

3. Задаци превентивно-здравствене заштите:

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите,
- стварање услова за правилан психофизички развој деце,
- стварање услова за безбедност деце у вртићима,
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.

4. Задаци исхране се односе на :

- адекватно задовољавање физиолошких потреба деце за храном и заштитним материјама,
- стварање правилног односа према храникод деце и родитеља,
- стварање позитивних навика према намирницама које су запостављене у породичној исхрани.
- упис деце у предшколску установу је од 10.05. до 10.06.2025. године

Облици рада кроз које установа планира да реализује своју делатност:

- Јаслице (од 13 месеци до 3 год.)
- Целодневни боравак (од 3 године до поласка у школу)
- Полудневни боравак (четворочасовни ППП)
- Програм припреме за полазак у школу
- Посебни програми :ликовна култура,логопедска служба.

На основу Извештаја за 2023/24. годину, треба се више бавити унапређењем и праћењем развоја деце и планирањем у складу са запаженим развојним променама код деце и увођење процеса самовредновања рада Установе. У нашој установи направљен је План за повећање обухвата деце и на основу плана и активности, свеобухват деце биће повећан, што значи да у наредном периоду биће 100 %. Посебно обратити пажњу на опремање дворишта и поравку полигона и реквизите, у двориштима сва четири објекта установе.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У РАДНОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

1. Постепено опремање дворишта Установе у сва три објекта.
2. Перманентно стручно усавршавање васпитног кадра и других запослених.
3. У наредној години радиће се на:
 - вредновању и самовредновању рада Установе
 - праћење развоја и напредовања деце и вођење деčјих портфолија
 - на подизању квалитета васпитно – образовног рада у 2024/25.
 - едукација запослених и припрема За нове основе, 2024/25. (кроз семинаре-пројекте).
4. Реализација задатака на унапређењу васпитно-образовног рада
5. Радити више на васпитању и оспособљавању деце за свакодневни живот
6. Радити заједно са оснивачем, и кроз пројекте на проширењу капацитета и на тај начин смањити листе чекања.
7. Унапређење и допуна породичног васпитања кроз рад радионица на превентивно-здравственој заштити, педагошко психолошкој и из других области за које су родитељи заинтересовани.
 - Обезбеђивање сигурне и безбедне средине за боравак деце и рад запослених,
 - Креирање подстицајне физичке средине у јасленим и вртићким групама која подржава деčју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са другом децом и одраслима,
 - Креирање подстицајне средине за учење,
 - Подизање информатичке писмености запослених,
 - Усклађивање програмских докумената установе са концепцијом Нових основа,
 - Остваривање циљева и задатака предвиђеним Развојним планом,
 - Сагледавање сопствене праксе из улоге рефлексног практичара,
 - Самовредновање рада у области Васпитно-образовног рада,
 - Континуирана сарадња са Градском управом,
 - Грађење партнерства са породицом, институцијама и организацијом у локалној заједници.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

8. Пратити напредовање, интересовање и склоности деце и израдити посебне програме за рад са децом која испољавају посебне склоности (за цртање, музику, фолклор, плес...- талентована деца).
9. Праћење остваривања припремног предшколског програма.
10. Посебну пажњу обратити на децу са сметњама у развоју (у случају ако буду уписана у нашу Установу), Тим за подршку породици са децом, са сметњама у развоју
11. Направити план рад за децу са сметњама у развоју (инклузија).

Скраћенице: ПУ – Предшколска установа

ППП - припремни предшколски програм

ППГ – припремна предшколска група

На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања, на предлог Васпитно – образовног већа Предшколске установе "Невен" Прибој, на седници одржаној, дана 09.09.2024. године, а Управни одбор Предшколске установе, на својој седници одржаној дана 12.09.2024. године, донео је Годишњи план рада за радну 2024/25. год.

На основу препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја допис број 610-00-00898/2019-7, од 01. септембра 2021. У свим вртићима реализује се програм у складу са Новим основама.

Приоритетни задаци Установе у радној 2024/25. Односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових Основа програма предшколског образовања и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, у складу са актуелностима реалним контекстом и то кроз:

Подизање квалитета васпитно-образовног рада и креирање подстицајне физичке средине у јасленим и вртићним групама које подржава дечију радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и праћење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирањем подстицајног окружења како на унутрашње просторије, канцеларије и друго, тако и на спољашње окружење.

- Унапређење сарадње са породицом и локалном заједницом у циљу јединственог васпитног утицаја на дете и квалитетнијег и богатијег живота у вртићу.

- Обезбеђивање услова за функционисање јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите.

- Унапређење сарадње и међуљудских односа, континуирано самовредновање у функцији планирања и унапређење квалитета рада.

Стварање подстицајне средине за остваривање међу вршњачке интеракције као и интеракције са другим окружењем;

Стручно усавршавање усмерено на: подршку у разумевању Нових основа програма, дефинисањем смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетну имплементацију Основа програма;

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Усклађивање програмских докумената Установе са концепцијом Нових основа
Остваривање циљева и задатака предвиђеним актуелним Развојним планом и
остваривање Акционог плана унапређење квалитета рада предшколских установа.

Самовредновање у оквиру области Професионална заједница учења

Наставак рада на грађењу партнерства са породицом и институцијама и
организацијама у локалној заједници.

2. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

Установа је материјално и кадровски оспособљена и просторно опремљена
за обављање законом утврђених делатности. Висок ниво функционисања уочљив
је у свим сегментима организације рада.

2.1. Објекти

Обим основне делатности. Предшколска установа „Невен“ у Прибоју
има три наменски грађена објекта:

- у новом делу града – Насељу има два објекта
 1. у улици Пионирској број 2 изграђен 1980. године (где је смештена управа и администрација)
 2. нови објекат у зони „Водовод“, Лимска 59 изграђен 1990. године, а делимично пуштен у рад септембра 2006. године. Цео објекат почео је са радом 24. октобра 2008. године. Удаљен је од матичне установе 500 метара.
- у Старом Прибоју у улици 12. јануар број 112, изграђен 1977. године удаљен од матичне установе 2 километра.
- и издвојена одељења у пет МЗ у основним школама:
 1. У Прибојској Бањи (удаљено од матичне установе 4 км);
 2. у Кратову (удаљено од матичне установе 14 км),
 3. Саставцима (удаљено од матичне установе 16 км),
 4. Сјеверину (удаљено од матичне установе 19 км) и

Услови рада:

- Објекти.

Ред.бр.	Назив објекта	Бр.	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
			Бр.гр.	Бр.деце			
1.	НАСЕЉЕ	1	10	245	1500	3000	Пионирска 2
2.	ПРИБОЈ	1	8	180	800	1200	12. јануар 112
3.	НОВИ ОБЈЕКАТ	1	7	180	800	1200	Лимска 59

Годишњи план рада за 2024/25. годину

4.	УКУПНО	3	26	453	3100	5400	
----	--------	---	----	-----	------	------	--

Ред.бр.	Назив објекта	Бр.	Капацитет	Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
1	КРАТОВО	1	8-10	16	ШК.ДВОРИШТЕ	О.Ш. „БРАНКО ПОЛИЋ“
2	БАЊА	1	20-30	40	ШК.ДВОРИШТЕ	О.Ш. „НИКОЛА ТЕСЛА“
3	САСТАВЦИ	1	8-10	16	ШК.ДВОРИШТЕ	О.Ш. „9. МАЈ“
4	СЈЕВЕРИН	1	10-12	16	ШК.ДВОРИШТЕ	О.Ш. „СЈЕВЕРИН“

Објекат

У Новом делу града – Насеље
ул.Пионирска бр. 2
тел/факс 033/ 2452-488



То је монтажни објекат планинског стила, наменски грађен за 194 деце. Налази се у Насељу.

Препознатљив је по лепо опремљеном дворишту са разноврсним реквизитима и по веома чистом и лепо сређеном ентеријеру. Има 10 радних соба, централну кухињу са пратећим магацинским простором, вешерницом ... Ту је смештена управа и административна служба.

Објекат у Насељу прикључен је на централно грејање Фап-а и оно функционише сасвим добро од почетка 2008. године, када је урађена потпуна реконструкција топловодне мреже.

У суседној згради, ул. Пионирска бр. 1 згради бившег обданишта имамо подрумске просторије за радионицу и магацин.

Објекат У Старом Прибоју
ул. 12.јануара бр. 112
тел. 033/ 2452-806



Изграђен је од чврстог материјала 1977. године за 144 деце. Има шест веома лепих, светлих, пространих, добро опремљених радних соба са три лепе терасе. У овој години планирали смо да једну терсу опремимо у летњу учионицу.

Уз помоћ пројекта оградили смо двориште у Старом Прибоју, затим засадили смо траву, као и тује, руже пузавице. У претходној години, захваљујући пројекту:

**Објект у зони "Водовод"
у новом делу града
ул. Лимска 59**

Овај објект је завршен 1990. године за 115 деце. Пуштен је у рад тек септембра 2006. године, јер није био решен прилаз и нису биле умрежене површинске и отпадне воде.

Септембра 2006. године, уз помоћ СО Прибој пуштен је делимично у рад на годину дана ради праћења функционисања канализације, грејања и др., а у новембру 2007. године, Комисија је дала употребну дозволу за даљи рад за две радне собе са пратећим просторијама у које су смештене четири групе припремног предшколског програма.

На почетку су биле две мешовите групе у овом објекту, а сада имамо седам група.



**Издвојено одељење
у Прибојској Бањи**

Једна велика, светла и лепо уређена учионица адаптирана је у радну собу у Основној школи у Прибојској Бањи. Опрема и простор радне собе за малишане у Прибојској Бањи је по педагошкој нормативној и другој функционалности на високом нивоу, али сваке године све је мање деце. ППП у Прибојској бањи ће се реализовати, интересовање родитеља је велико, такође у овој години опремили смо радну собу за целодневни боравак у Прибојској бањи, што је веома важно и значајно за родитеље кој су запослени.



**Издвојено одељење
у Кратову**

То је прво издвојено одељење Установе. Почело је са радом 1982. године. Први пут 2006/07.године, од када постоји, није радило због малог броја деце (2 детета). Ове године настављамо са радом јер је уписан довољан број деце. Васпитно-образовни рад реализоваће васпитач сваког дана од 8 до 12 часова у једној просторији од 12м² али сасвим довољно за овај број деце (5 деце).

Рад припремне предшколске групе неће се реализовати због недовољног броја деце.



**Издвојено одељење
у Саставцима**

У радној 2006 / 07 години први пут почело је са радом издвојено одељење у Саставцима за децу припремног предшко-лског програма у ОШ „9.мај“ у Саставцима.

У овој години немамо групу деце за ППП програм.



**Издвојено одељење
у Сјеверину**

Одељење је радило у радној 2006/07. години (била је једна група са 8 деце), затим 3 године нисмо имали одељење припремног предшколског програма, због малог броја деце. У претходним годинама смо имали групе ППП. А ове године 2023/24 немамо групу деце за ППП програм.



**Издвојено одељење
у Крајчиновићима**

У радној 2011/12. години , први пут је почело са радом издвојено одељење, деце припремног предшколског програма у Основној школи у Крајчиновићима. У овој години нећемо имати групу деце за ППП у Калафатима. У свим овим групама, у издвојеним одељењима настојаћемо да укључимо сву децу која су заинтересована за вртић.

Предшколска установа „ Невен “ је опремила и уредила једну учионицу потребним намештајем, играчкама и дидактичким материјалом за реализацију ППП.

У овој години због недовољног броја деце неће се реализовати ППП.



Објекти за припрему хране

Оброци за исхрану деце у Предшколској установи "Невен" припремају се у централној **кухињи у Насељу**, одакле се храна транспортује до објекта у Старом Прибоју и у нови објект у Насељу. У матичном објекту у Насељу, поред централне кухиње је и магацински простор и остали пратећи простор кухиње, са укупном површином од 210 м².

Капацитет obroка по врстама за рад у једној смени целодневног програма износи 1143 (доручака, ручака и ужина).

Оброке у Установи примају и деца

четворочасовног програма, јер су родитељи показали заинтересованост.

У централној кухињи у Насељу, у току године, спремиће се следећи број obroка, и то: на бази 22 радна дана месечно.

Ред.бр.	КУХИЊА	Врста и број		Оброка годишње	
		доручак	ручак	ужина	вечера
1.	Насеље, Пионирска 2	53.724	92.202	92.202	-
2.	Помоћна кухиња у новом вртићу – Насеље	17.666	-	-	-
3.	Помоћна кухиња у Старом Прибоју	20.812	-	-	-
УКУПНО		92.202	92.202	92.202	-

У објекту у Старом Прибоју и у новом објекту у Насељу транспортоваће се припремљена храна у приручне кухиње које служе за припрему доручка и дистрибуирање хране деци у тим објектима. Транспорт хране из централне кухиње обавља се у доставном возилу Установе, у посебним посудама (термоси) и водисе рачуна о потпуној заштити хране за време транспорта. Све намирнице које се користе у исхрани имају свој сертификат порекла и одговарају стандардима квалитета. Да бисмо пружали што квалитетније услуге у увели смо и НССР- програм.

Посебна пажња се поклања хигијенским условима у кухињама и магацинском простору у сва три објекта.

Исхрана деце се обавља у радним собама.

Јеловник је разноврстан, што је битан предуслов правилне исхране. Јеловник је саставила Комисија у којој је нутрициониста, главна медицинска сестра, главна куварница, а сагласност је дао лекар-педијатар. Деци целодневног боравка деле се три obroка (доручак, ручак, ужина), 1620 obroка дневно.

Предшколска установа "Невен" нема посебно грађене објекте за рекреацију деце, али општина Прибој има одмаралиште у Сутомору, капацитета 130 лежајева, који је и Предшкој установи на располагању, уз надокнаду коју утврђује Општина. Одмаралиште је приведено функцији али Предшколска установа га није користила задњих година, због малог броја заинтересованох.

Претходних година вођене су активности да и деца предшколског узраста бораве на планини Тари, Златару, Златибору у одређеним терминима по распореду који смо добијали од Туристичке организације. За пружање услуга ове врсте није се успела формирати ни једна група иако је било интересовања у почетку.

2.2. Опремљеност

Установа користи три наменски грађена објекта који у целини задовољавају основне функције за боравак деце у њима. Простори у којима деца бораве солидно су опремљени са дидактичким материјалима и играчкама, аудиовизуелним средствима и другим материјалима предвиђеним нормативима. У току године врши се одржавање ових објеката и опреме а и обавља се набавка и замена неопходног.

Објекти Предшколске установе "Невен" који су изграђени у Прибоју 1977. године и у Насељу 1980. године, опремљени су према нормативу, сада око 90%, а нови објекат са 90 %.

Дворишни простор који је био је још већи јер смо реализовали још два пројекта од стране Министарства у сва три вртића. Опремљен разноврсним садржајима - полигон справа и реквизита, та опремљеност сада износи 90 % у Прибоју, али завршетком планираног пројекта, који је у фази реализације, квалитет опремљености дворишта побољшати, а у Насељу око 90%, али ће се у току године радити на томе да се двориште у Насељу и Водоводу опреми.. Двориште у новом објекту је опремљено новим реквизитима.

Установа има библиотеку са око 628 наслова за раднике и библиотеку за родитеље са 204 наслова у оба објекта.

Поред дидактичког материјала Установа је опремљена савременим аудио-визуелним средствима, има 10 компјутера од тога су 4 намењена деци. Сваки објекат у сали опште намене има ТВ, ДВД и мизичку линију. Десет радних соба у Насељу имају

Годишњи план рада за 2024/25. годину

по ТВ, ДВД и ВИДЕО БИМ и музичка линија, значајан асортиман „Пертинијевих“ играчака и другог дидактичког материјала.

Установа има 6 дигитална фото-апарата, камеру и 6 лап-топа које користе васпитачи за презентације савремених метода рада са децом и планирамо у овој школској години 2024/2025. да набавимо још неколико рачунара , а донацијом смо добили три компјутера.

Сва три објекта су под видео- надзором. Све радне собе објеката у Старом Прибоју и Насељу су климатизоване, осим новог објекта у Насељу. Урађен је пројекат : Енергетске ефикасности.

У овој години уградили смо интерфоне са видео надзором у сва три објекта.

Да би се реализовао васпитно-образовни садржај, који није школски, мора се пратити одговарајућим средствима, дидактичким материјалом, сликовницама, играчкама, пластелином, папиром и другим јер су активности са њима за малишане интересантније и предвиђено је да у њима сви активно учествују.

Поред опремања и осавремењавања васпитно - образовног рада наша установа води рачуна и о другим запосленим (спремачице, домар, возач куvari..) како би им олакшали рад.

Анализирајући опремљеност наше установе, договорено је, да се и даље ради на опремању дворишта код сва три објекта.

2.3. План инвестиционог улагања за 2024/25. Годину

Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

Ред. бр.	Објекат	Врста радова	Вредност радова	Финансијер	Динамика извођења радова
1. ПРИБОЈ		Урађен је пројекат „Енергетске ефикасности“ Реализацијом овог пројекта покривамо и другу терасу вртића и на тај начин ће се спречити вишегодишње прокишњавање; -пројекат Енергетске ефикасности-истраживачки центар -молерски радови -Замена свих сијалица у Старом Прибоју - проширење капацитета у - сва три вртића -уређење дворишта сва три вртића -набавка стручне литературе за васпитаче	по пројекту По пројекту Енергетска ефикасност 7.000.000,00	оснивач Министарство Министарство Локална самоуправа	крај 2024. године 2024/25.
			пројекат	Министарство енергетике	Током године
2. НАСЕЉЕ		Асфалтирање прилаза и стазе до објекта	500.000,00 30.000,00	Дирекција	у току године У току године
		-куповина две машине за прање посуђа (Стари Прибој, Водовод) -куповина играчака за сва три објекта	600.000,00	Установа	у току године
		Израда пројекта за постављање нове оградe -Уградња 4 климе -Замена прозора у канцеларијама - Замена прозора кухиње и канцеларија -куповина радних књига за васпитаче; -куповина нових постаљина и душека за децу -проширење капацитета,отварање	200.000,00 500.000,00 300.000,00	Установа Установа Пројекат (енергетска ефикасност)	
					У току године

Годишњи план рада за 2024/25. годину

	четворочасовног програма и целодневног на Бањи - покривање крова - Постављање нових сијалица у целом објекту (лед сијалице)			
3. НОВИ ОБЈЕКАТ ВОДОВОД	Уређење дворишта И даље опремати дворишта по пројекту. - Кречење две учионице и фарбање столарије у целом вртићу -заменити завесе у две учионице; -постављање завеса у новој учионици,за децу јасленог узраста. Молерски радови Проширење капацитета у централном вртићу и Водоводу Куповина нових клима уређаја	1.500.000,00 200.000,00	Донатори и Установа Пројекат Установа Локална самоуправа	у току 2024/25. Током године

Осим наведених радова на објектима Установе у Насељу и Прибоју, планира се кречење радних соба, просторије за изолацију болесне деце, ходника и помоћних просторија у Новом објекту у зони „Водовод“, фарбање радијатора у Насељу и Старом Прибоју, замена или фарбање столарије,кречење канцеларија и кухиње, прање тепиха и сл.

Поправка и набавка опреме. У току године вршиће се поправке оgrade дворишта у старом Прибоју и Насељу, поправка креветића и столица и другог намештаја. Све поправке извршиће домар Установе. Вршиће се одржавање и поправке апарата и машина у кухињи и вешерници, код овлашћеног сервисера.

Ове године офарбаћемо све дрвене справе у дворишту вртића,као и дрвену столарију у Старом Прибоју,офарбати врата на учионицама у централном вртићу.

Набавка и израда дидактичког материјала. Васпитачи у васпитним групама у оквиру активности правиће играчке од картона, теста, текстила, сунђера, пластелина и др.

Вршиће се набавка литературе за васпитач, као и набавка радних листова, уколико буде интересовања.

Због новонастале ситуације и кризе, водићемо рачуна о уштеди средстава, а са оснивачем радићемо на проширењу простора у вртићима.

У току 2024/25. године планира се да се за сваку васпитну групу у сарадњи са родитељима купе сликовнице и радни листови који ће бити деци на дохват руку у сваком моменту, уређење дворишта уз помоћ родитеља.

Очекујемо да ће се у току године моћи набавити извесна количина играчака, лутки, лопти и другог материјала за млађи вртићни и старији јаслени узраст. 15

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ НЕВЕН “ ПРИБОЈ

2.4. Кадровски услови рада*** Кадар**

Преглед броја запослених према профилима стручности

Назив радног места	Број запослених	Стручна спрема					Без лиценце (број):		
		IV	V	VI	VII	Болоњ. 3.год.			
Директор	1				1				
Васпитач	10				11				
Васпитач	0								
Васпитач	24			23					
Медицинска сестра	9	9							
Проф.физичког васпит. дефектолог	1				1				
	1								
УКУПНО	46	9		23	13				
АДМИНИСТРАТИВНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ									
Назив радног места	Број запослених	Стручна спрема							Без лиценце
		О.шк	II	III	IV	V	VI	VII	
Секретар	1							1	
Шеф рачуноводства	1						1		
Домар	2			1	1				
Магационер	1				1				
Кувар	3			4					
Помоћни кувар	2			1	1				
Књиговођа	1				1				
Возач-сконом	1			1					
Вртлар-чувар	1		1						
Праља-кројачица	1				1				
Спремачица	9	1		6	1		1		
УКУПНО	22	1	1	13	6		1	2	

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Укупно, у сталном радном односу је 71 запослених, који се брину о 635 деце, распоређених у 26 група, уколико се буду створили просторни и услови проширићемо капацитете и смањити листе чекања.

Запослени кадар у предшколској установи испуњава квалификационе услове. Просечан радни стаж у овој Установи је 18 година.

За рад у припремним предшколским групама у четворочасовном програму биће ангажовано 4 васпитача са 100% норме у издвојеним одељењима, Сјеверину, Прибојској бањи и Кратову, уколико добијемо сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја јер групе броје мање од петоро деце.

Буду ли се створили услови и у договору са Локалном самоуправом отворићемо још једну групу јасленог узрасата у старом Прибоју и на тај начин уписали би сву децу са листе чекања.

Такође планирамо да отворимо групу целодневног боравака на Бањи уколико добијемо сагласност.

У администрацији установе раде 4 лица, установом руководи директор. Стручна спрема запослених одговара врсти и садржају посла који обављају.

Пошто је структура запослених радника женска радна снага 93% и честа су боловања и одсуствовања радника, па ће се у току године вршити замене, где је немогуће извршити прераспodelу посла, са радницима на одређено време уз посредовање Завода за тржиште рада.

У циљу рационализације у установи, где год је могуће, а не трпи процес рада, за краћи временски период неће се ангажовати нови извршиоци.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

У објектима где постоји довољан број деце формиране су групе истог узрасата, а где имамо мање деце, формиране су мешовите групе.

При формирању група води се рачуна да се формирају такве групе које ће омогућити да деца у њима борава до поладка у школу. То значи да се не посматра календарска година, већ се у узрасне групе уписују деца која су рођена од 1.03. једне године па до 1.03. наредне године.

Сваке године приликом уписа у Предшколску установу води се рачуна о томе да се деца са сметњама у развоју укључе у групу здраве деце, и примени инклузивно образовање (инклузија).

Васпитно-образовни рад ће се реализовати у следећим облицима:

- целодневни боравак
- четворочасовни ППП, којим су обухваћена сва деца са територије наше општине. У селима где не буду постојали услови за формирање групе (број деце мањи од 5), деца ће похађати припремни предшколски програм у комбинованим одељењима сеоских школа
- индивидуални образовни план (ако буде уписане деце са сметњама у развоју).

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Упис деце у припремни предшколски програм се врши у периоду од 10. маја до 10. јуна. Упис деце у целодневни боравак од 1 до 5,5 година, врши се током целе године

3.1. Бројно стање деце и васпитних група

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА « НЕВЕН » ПРИБОЈ	Узраст: јаслени		Узраст: Од 3-5,5 год		Припремни предшколски програм				Укупно у објекту	
					целодневни		4 сата			
Назив објекта	група	деце	група	деце	Група	деце	група	деце	група	деце
Објекат у Насељу	2	49	6	171	2	62	/		10	280
Нови објекат	2	36	3	92	1	24	1	15	7	165
Објекат у Старом Прибоју	1	27	4	93	1	25	1	12	7	156
ИО у Ош « Н.Тесла » на Бањи					1	16				
ИО у ОШ « Б.Полић» у Кратову										
ИО у ОШ у Саставцима										
ОШ у Калафатима										
ИО у ОШ у Сјеверину										
ИО у ОШ у Крајчиновићима										

Као што се види из табеле, у овом објекту има уписано 162 деце, распоређених у 7 групе о којима се брине 12 васпитача и 4 медицинске сестре.

2. Вaspитне групе Припремног-предшколског програма

Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
2	37	1	5
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
4	130	-	167

У припремни предшколски програм је уписано 172 деце, али ово није коначан број јер има још деце која се нису уписала.

3.Издвојена одељења установе у којима се реализује припремни предшколски програм:

Назив издвојеног одељења:	Број група	Број деце	Број васпитача
ОШ Бања			
ОШ Кратово			
ОШ Саставци	0	0	0
ОШ Сјеверин	0	0	0
ОШ Крајчиновићи	0	0	0
ОШ Калафати	0	0	0

4. и 5. Немамо организоване облике васпитно-образовног рада са децом на дужем болничком лечењу, али имамо једно дете за развојну групу .

6. Број деце са сметњама у развоју:

Узраст	од- до године	01.01.05	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	ППП
Број деце	/	2	/	2	/	2	1

*

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Из табела се види да ће у свим објектима Установе бити смештено 607 децераспоређених у 26 група, узраста од 1 до 6,5 година и то.

Дакле, у нашој општини у 2024/25. години, ППП похађаће 158 деце, распоређених у 10 група.

Пошто се деца у целодневни боравак уписују током целе године, рачунамо да ће у току године бити уписано још деце.

3.2. Облици рада са децом

Целодневни и четворочасовни боравак деце

Узраст	Од-до године	1-1,5	1,5-2,5	2,5-3,5	3,5-4,5	4,5-5,5	ППП
Модел А	(број група)	/	/	1	1		/
Модел Б	(број група)	2	2	3,5	3,5	2	10

Планирани обухват деце овим облицима рада дат је у претходним табелама.

Од **посебних и додатних програма** понудиће се: програм превентивних вежби (физичко), енглески језик, школа плеса и фолклора, школа пливања, програм стручне помоћи породици, програм за децу са сметњама у развоју (логопед), еколошки програм, прилагођени програми и др. Понуда ових програма зависи од потребе и интересовања деце и родитеља. Детаљније о овоме на 55. страни овога Програма.

Радно време ПУ „Невен“

Радна година почеће 01. септембра 2024. године и завршиће се 30. августа 2025. године. Предшколска установа има десеточасовно радно време.

Почетак рада је у 6,00 часова, а завршетак у 16,30 часова.

У новом објекту у Насељу рад се одвија у две смене са децом ППП у четворочасовном програму.

Сва три објекта (У Насељу и Старом Прибоју у целодневном боравак деце) раде у току целе године, не прекидајући рад у току летњих месеци.

У складу са потребама процеса рада пословања и остваривања општег интереса, радно време је регулисано Статутом и Одлуком.

Распоред живота и рада деце у Предшколској установи у **целодневном боравак**

- од 6⁰⁰ – 7:30 - прихватање и јутарња тријажа деце, јутарње слободне активности (главна медицинска сестра- на превентивној заштити);
- од 8⁰⁰ - 9⁰⁰ - припрема за доручак и доручак;
- од 9⁰⁰ - 11¹⁵ - активности на реализацији програма васпитно-образовног рада и слободне активности и боравак напољу и сл.
- од 11¹⁵ -12⁰⁰ - припреме за ручак и ручак;
- од 12⁰⁰ -14³⁰ - поподневни одмор деце;

- од 14³⁰- 16³⁰ - устајање деце, ужина, припрема за одлазак кући и предаја деце родитељима.

Рад са децом ППГ у четворочасовном програму одвија се у две смене, са почетком од 8,00 до 12,00 часова и од 12,00 до 16,30 часова у новом објекту у Насељу.

Рад четворочасовног програма на терену траје по четири часа и то на Бањи од 8⁰⁰ до 12⁰⁰, у Кратову од 8⁰⁰ до 12⁰⁰, и Сјеверину од 12 до 16:30 часова

У случају смањеног броја деце (за време празника, школског распуста, већих радова у објекту, летњег периода) рад се организује у истом објекту где се спајају групе.

Припремни предшколски програм почеће са радом 01.09.2024. године и трајаће до 01.06.2025. Припремни предшколски програм реализује васпитач.

Деца четворочасовног ППП раде по школском календару. Имаће (од 03. зимски (од 13.децембра до 15. јануара 2025.), пролећни (од 29. априла до 06. маја 2025.) и летњи распуст (од 15. јуна до 30. августа 2024.)

Свечана подела Уверења за децу ППП обавиће се у петак 01. јуна 2025. године.

ПУ неће радити у дане следећих верских и државних празника:

- 11.11.2024.године-Дан примирја у Првом светском рату
- 1. и 2. јануара 2025. године – Нова година
- 7. јануар 2025. године – први дан Божића
- 15. фебруар 2025. године – Сретење
- 1. и 2. маја 2025. године – за првомајске празнике
- – за Ускршње празнике

Запослени неће радити:

- православци – на први дан крсне славе
- представници Исламске заједнице –за Курбан Бајрам

3.4. Подела задужења запослених

Потребан број радника у целодневном боравку и припремним групама урађен је на основу стварног потребног броја радника и на основу критеријума из Правилника о мерилима и утврђивању цене услуга и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Измена у Закону педагошка норма замењена је нормом свих запослених (члан 136. Закона о систему образовања и васпитања).

У предшколској установи васпитачи и медицинске сестре васпитачи 100% радног времена остварују у непосредном раду са децом, стручни сарадници остварују 100% радног времена у свим облицима рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима и родитељима односно старатељима деце. Остали део радног времена распоређује се у учешћу у раду тимова формираних у установи, учешћу у раду стручних органа установе, стручноусавршавање, планирање и програмирање, рад на стварању оптималних услова за психо физички развој деце и васпитно-образовни рад, и на друге послове од значаја за унапређење васпитно образовног рада у установи.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- Уколико у млађим васпитним групама не буде довољан број деце доћи ће до спајања група.

Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље стручних радника према образовном профилу:

Структура радног времена, подела задужења запослених

Структура и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника, сестре-васпитачи у оквиру радне недеље

Редни број	Име и презиме запосленог	Радно место	Непосредан рад са децом	Остала задужења и број сати
1.	Јасна Којадиновић	директор (васпитач)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
2.	Матовић Данијела	секретар (дипл. правник)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
3.	Дана Савић	рачуновидствени радник (дипл. економиста)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
4.	Јелена Папић	админ.-рачуновод. Радник (економски техничар)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
5.	Сања Радовић	админ.-рачуновод. Радник (економски техничар)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
6.	Драгана Полић	медицинска сестра за пзз (медицинска сестра-општи смер)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места
7.	Срна Мелка	медицинска сестра за пзз (медицинска сестра-општи смер)		40 сати-опис послова утврђен је правилником о систематизацији радних места

Табела 9

Ред. бр	Име и презиме радника	Врста стручне спреме и профил	Непосредни рад са децом	Остала задужења								УКУПНО
				припрема за рад, планирање, одговор	рад са стручним органима	стручно усавршавање	сарадња са родоцима	сарадња са друштв. средином	израда дидакт. средст. и уређ. прост.	организација и координација	дневни одмор	
1.	Станић Слободанка	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
2.	Милановић Милица	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
3.	Ћировић Данијела	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
4.	Драга Мандић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
	Мира Мршевић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
6.	Биљана Цинцовић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
7.	Бранка Радивојевић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
8.	Душица Милићевић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
9.	Јелена Мојићевић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
10.	Мартина Бугарин	васпит	30	3	1	1	1	0,5	0,5	0,5	2,5	40
11.	Ирма Уштовић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
12.	Младенка Бјеловић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
13.	Марија Деспић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
14.	Милица Крстић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
15.	Јелена Цинцовић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
16.	Жељка Лукић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
17.	Ана Трифковић	мед.с.	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
18.	Вера Бојовић	мед.с.	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
19.	Верица Јелић	мед.с.	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
20.	Марина Тороман	мед.с.	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
21.	Емина Хамзић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
22.	Горица Минић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
23.	Нина Цупара	мед.с.	30	3	1	1	1	0,5	0,5	0,5	2,5	40
24.	Биљана Мојићевић	мед.с.	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
25.	Мира Бојовић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40

Годишњи план рада за 2024/25. годину

26	Вера Стојић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
27	Марина Милутиновић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
28	Бранкица Пивљанин	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
29	Јелица Спасојевић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
30	Русмила Чивгин	васпит										
31	Виолета Миловановић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
32	Светлана Лаптошевић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
33	Слађана Жарковић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	0,5	0,5	2,5	40
34	Татјана Крушкоња	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
35	Верица Мартић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
36	Верица Дедовић	васпит	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
37	Татјана Савић Бабић	васпит	30	3	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
38	Данијела Лисица	васпит	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
39	Бранка Марјановић	мед.с.	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
40	Весна Котлаја	мед.с	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
41	Радица Самарцић	мед.с.	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
42	Предраг Мршевић	стр.сар адник	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
43	Шљивић Наталија	дефект олог	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
44	Лисица Анела	мед.с	30	1	1	1	1	0,5	1	-	2,5	40
48	Мирјана Радовић	гл.кувар						40 сати- послови припреме и дистрибуције хране				
49	Славица Петрић	кувар						40 сати- послови припреме и дистрибуције хране				
50	Загорка Јевтић	кувар						40 сати- послови припреме и дистрибуције хране				
51	Наташа Милошевић	кувар						40 сати- послови припреме и дистрибуције хране				
52	Мира Радовић	кувар						40 сати- послови припреме и дистрибуције хране				
53	Мира Драгутиновић	кувар						40 сати- послови припреме и дистрибуције хране				
55	Драган Јечменица	возач- економ						40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља				

Годишњи план рада за 2024/25. годину

56	Славенко Марјановић	домар				40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља
57	Милан Којадиновић	домар				40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља
58	Милан Бојовић	вртлар				40 сати- набавка намирница, материјала, одржавање објекта, апарата и уређаја, аутомобила, превоз директора и осталог особља
59	Савка Ђуровић Оливера Миљинковић Ранка Шекуларац Горица Макљеновић Ивана Папић Мирјана Чавић Мила Крушкоња	хигије ничар				40 сати- помоћ у припремању хране, прање судова, чишћење радног простора

Један број васпитача биће ангажован до расписивања конкурса.

41. Полић Драгана, Срна Мелка сестра на превентивној здравственој заштити и главна мед. сестра,

- непосредни рад са децом 10 сати
- припрема за рад, планирање и вођење педаг.документације 2 сата
- превентивна здравствена заштита и праћење развоја деце 16,5 сати
- сарадња са породицом и друштвеном средином 1 сат
- стручно усавршавање 2 сата
- организација и координација 2 сата
- надзор над хигијеном у објектима 3 сата
- учешће у изради јеловника за исхрану 1 сат
- дневни одмор 2,5 сати

42. Професор физичког васпитања,

- непосредни рад са децом 30 сати
- припрема и планирање васпитно - образовног рада 2 сата
- вођење педагошке документације 1 сата
- учешће у раду стручних органа 1 сат
- стручно усавршавање 1 сат
- праћење физичког развоја деце 1 сат
- сарадња са родитељима 1 сат
- сарадња са друштвеном средином 0,5 сати
- дневни одмор 2,5 сати

Годишњи план рада за 2024/25. годину

43. Дефектолог Шљивић Наталија

- непосредни рад са децом	30 сати
- припрема и планирање васпитно - образовног рада	2 сата
- вођење педагошке документације	1 сата
- учешће у раду стручних органа	1 сат
- стручно усавршавање	1 сат
- праћење физичког развоја деце	1 сат
- сарадња са родитељима	1 сат
- сарадња са друштвеном средином	0,5 сати
- дневни одмор	2,5 сати

Годишњи одмор васпитног особља, реализоваће се по распореду главног васпитача и главне медицинске сестре уз сагласност са директором Предшколске установе, у времену од 08. јуна до 01. септембра, а техничко особље, такође у летњем периоду у зависности од потреба посла и предвиђеним планом главне медицинске сестре и економа.

4. ПРОГРАМ РАДА

4.1. План васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад реализоваће се по Предшколском програму који је урађен на основу Правилника општих основа предшколског програма.

Општи циљ предшколског васпитања и образовања је да дете упозна себе, овлада собом, сазнаје свет око себе делујући на њега, развија односе са другима и стиче разноврсна искуства.

Васпитно-образовни рад реализује се на српском језику. Предшколска установа је животна и васпитна средина деце предшколског узраста целодневеног и четворочасовног програма. У њему се врши допуна породичног васпитања помоћу стручних, просторних и материјалних фактора који не постоје у многим породицама, без обзира на њихов данашњи стандард. На основу анкете са родитељима постојивелика заинтересованост за продужени рад вртића, тј. продужени биравак у Предшколској установи „Невен“.

Нове Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја. Суштину предшколског васпитања и образовања Опште основе предшколског програма дефинишу "као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својства предшколског детета, захваљујући обезбеђивању услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој".

Програм васпитно-образовног рада са децом заснива се на имплементацији Нових основа програма „Године узлета“

Програм васпитно-образовног рада са децом заснива се на имплементацији компетенције нових **Основа програма „Године узлета“** (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.16/2018).Полазиште Основа програма чине теоријско-вредносни постулати:

како видимо дете предшколског узраста, какву праксу вртића желимо и у какво предшколско васпитање и образовање верујемо. Најважнији аспекти у Основама програма су:

Годишњи план рада за 2024/25. годину

КВАЛИТЕТ ОДНОСА: Дете остварује добробит кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања и представљају покретаче његовог развоја и учења.

ЗНАЧАЈ ПРОСТОРА: Простор постаје инспиративно и провокативан окружење у којем се деца играју, истражују, сарађују и уче. Он је неодвојив део програмске концепције и због тога васпитач треба да посвећује пажњу његовом сталном развијању, обогаћивању и осмишљавању.

УЧЕЊЕ КРОЗ ИСТРАЖИВАЊЕ И ИГРУ: У односима са васпитачима и вршњацима кроз игру и животне ситуације, дете се подстиче да истражује, промишља, испробава, пита и активно учествује у свом учењу и развоју.

САРАДЊА ПОРОДИЦЕ И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ: Сарадња са породицом се заснива на узајамној подршци која се остварује кроз повезивање, успостављање поверења, дијалога и сарадње. Вртић као део локалне заједнице, активно учествује, сарађује и доприноси у активностима од заједничког интереса.

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта , као и локално окружење) треба да служи деци за различите начине сусретања и заједничког држења међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштва, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Развијање реалног програма изучава ситуационо учење. Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку деци у учењу кроз: дечије радове, фотографије, продукте дечијих активности. Промене у простору треба да буду видљиве и да се исти, богати материјалима, на овим провокацијама за учење и игру и продуктима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад медицинских сестара, деце и родитеља.

Деца и одрасли истражују и развијају теме коришћењем различитих извора са знања:

- у вртићу: сликовнице, енциклопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.
- локална заједница као место чије ресурсе треба да упознам. Нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, природним окружењима, институцијама, са познаваоцима проблематике из локалне заједнице како би деца помогли да нађу решење- одговоре на своја питања.

Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Доминантан начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално.

Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања, истраживања. Ритам дана је флексибилан и одређен је само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава.

Сваки пројекат завршава се слављем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања.

Програм и дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложен материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности које се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чекор процеса учења видљивим остварује се пре свега, кроз почетне, процесне и завршне панове који прате сваку од фаза у развијању пројекта.

Дечије учење и развиј документује се кроз дечији портфолио, развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное.

4.2. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм почиње 01.септембра 2024.год.ППП је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у вртићима у оквиру предшколског васпитања и образовања за сву децу старости од 5,5 до 6,5 год. У нашој Установи имамо групе целодневног боравка као и две групе четворочасовног ППП.Припремни предшколски програм трајаће од 01.септембра 2024. до 01.јуна 2025.

Такође ППП реализоваће се кроз процес Нових Основа у свим групама.Иако није посебно издвојен као програмска целина садржан је у документу кроз дефинисање опстих циљева,Основа програма,а усмену на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе.Поред наведеног у години пред полазак у школу постављени су приоритети:

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

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

- на овај начин за разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП,задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу,тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима питања која су пре свега смислено за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују.Развијање реалног програма ствара се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама ,пројектима са циљем да се истражује на одговорима и питањима.У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини,доживљава,а не према унапред испланираним појединачним активностима.Овакав начин омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла,што их интересује

- развијају различите врсте ране писмености (језичке,математичке,визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење

- развијају кључне компетенције за целоживотно учење,комуникација на матењрњем језику,научне и технолошке компетенције,дигиталне,затим културолошка свест изражавања.

- да истражују различита учења извора учења и подршке,различита места институција,организације,породица,друга деца и одрасли,

- да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изизражавање,грађење у простору,покрети.плес,изражавање гласом,певање,причање ,драматизација)

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- кроз говорно изражавање деца проширују и богате речник препричавају, осмишљавају разне догађаје,

- у години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада биће:

- подстицање осамостављивања детета
- пружање подршке физичком развоју,
- Јачање социо-емоционалних компетенција
- пружање подршке сазнајном развоју
- неговање радозналости
- подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

Овако постављени циљеви и задаци реализоваће се кроз активности током васпитно-образовног процеса и допринеће физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

- деца уче истражујући. Уколико буде деце са тешкоћама у савладавању ППП примењиваће се индивидуални начин рада уз израду педагошких профила и индивидуалних планова подршке. За децу са медицинском документацијом и мишљењем интересорне комисије радиће се ИОП. Отвореност установе омогућава повезивање васпитања и образовања са социјалном средином.

У нашој установи предшколске групе биће носиоци разних манифестација унутар Установе и у локалној средини за обележавање значајних датума и сл. Рад у ППП реализоваће васпитачи који ће примењивати знања која су стекла на бројним обукама стручног усавршавања последњих година. Реализацијом угледних активности биће један вид интерног стручног усавршавања и хоризонталног учења и самовредновања васпитне праксе. Обратићемо више пажње у наредном периоду на различите начине развијања програма који ће у већој мери уважавати интересовања деце и базирати се на темама, пројектима и идејама деце.

Такође посветићемо већу пажњу хоризонталној размени као облику стручног усавршавања, као прилици за заједничко промишљање и разумевање праксе кроз дијалог са колегама.

Изводи из Основа програма:

„САГЛЕДАВАЊЕ ДЕТЕТА:

Дете је јединствено и целовито биће. Свако дете је личност са својим јединственим могућностима и једнаким правима да се његова јединственост препозна и уважи.

Дете је компетентно и богато потенцијалима. Оно није само биће потреба, оно поседује потенцијале и развијајуће капацитете који га чине компетентним учесником сопственог учења и развоја. Компетентност детета изграђује се кроз односе са одраслима и вршњацима и зависи од квалитета ових односа колико су они подстицајни и подржавајући.

Дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих. Дете је социјално биће, природно усмерено на односе са вршњацима и одраслима. Дете је активни учесник у

Годишњи план рада за 2024/25. годину

друштвеним односима и процесима у породици, деčјем вртићу и заједници којој припадају.

Дете је посвећено учењу. Дете има урођену мотивацију да учи и сазнаје. Учење је процес заједничке конструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за дете имају лични смисао и значење.

Дете је креативно. Дете има креативни потенцијал да изрази себе и своје разумевање света на много различите начине.

Дете је биће игре. Дете кроз игру доживљава, проширује и прерађује искуство, обликује себе и свет и гради сазнања о себи и свету.

САГЛЕДАВАЊЕ ПРАКСЕ ВРТИЋА

Вртић као простор реалног васпитно-образовног програма: 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, планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма.

Вртић као место заједничког живљења. Васпитно-образовна пракса вртића се одвија као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света а не као примена програма на децу према Унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања.

Вртић као простор демократске и инклузивне праксе значи:

- уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију и посебна пажња посвећује укључивању деце из осетљивих група.

- партнерство са породицом препознавањем примарне улоге и важности родитеља и породице у васпитању на раном узрасту.

- повезаност са локалном заједницом и пуну партиципацију деце у социјалном и културном животу заједнице.

Вртић као простор рефлексивне праксе подразумева:

- развијање односа међу васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима и свим другим запосленима, заснованим на поверењу, уважавању, размени и узајамној подршци.

- развијање рефлексивног приступа пракси кроз стално преиспитивање сопствене праксе у дијалогу са колегама, породицом и децом.

- покретање заједничких истраживања практичара

- професионално усавршавање

- повезивање кроз заједничка истраживања са другим вртићима, институцијама и организацијама.

Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења

„Васпитно образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа у заједничштву, у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учешћа деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања. Програм је израњајући а не унапред прописан.“ (Основе програма, Године узлета, 2018.)

Годишњи план рада за 2024/25. годину

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. Установа као приоритетни задатак у погледу развијања програма поставља стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у вртићима.

Аутентичност и животност програма који се гради огледа се у развијању програма кроз праћење и преиспитивање полазишта о детету и учењу, својих полазишта и односа које гради као васпитачи, конкретне деце, њихових капацитета и интересовања, њихових односа, физичког окружења, специфичности породице и дате заједнице. Због тога је, на нивоу реализације, сваки програм различит и јединствен.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбеђује услове да ће дете, сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своје искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима и нормама у свом окружењу и учествује као равноправни план заједнице.

Грађење квалитетних односа деце и одраслих у вртићу као место заједничког живљења

Игра је основ развијања и испољавања добробити детета. Игра подржава **субјективну добробит** тако што омогућава детету да буде срећно и задовољно, да ужива у својим активностима и интеракцијама са другима, да развија отвореност за нова искуства и открива нове сопствене потенцијале и потенцијале света око себе. У игри дете развија све димензије **психолошке добробити**-ојачава самопоуздање, самоприхватање и самосталност понављајући и слободно мењајући уобичајене и устаљене културне обрасце, развија креативност и флексибилност. Игра помаже развијању **социјалне добробити**- она омогућава доживљај прихватања, припадања и усклађивање са другима. У игри се обезбеђује „природна“ основа за развој диспозиција за учење у раном детињству, она доприноси да дете себе види као успешно у учењу и истраживању, а своје делање као вредно.

Подршка остваривању добробити реализује се поштовањем принципа реалног програма датих у Основама програма: Принцип усмерености на односе, принцип животности, принцип интегрисаности, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства.

Преведено на праксу, у развијању реалног програма наша Установа ставља фокус на грађење и неговање односа уважавања, сарадње, одговорности и заједништва. Заједништво је организовано око смислених ситуација (интегрисаног) учења које израћају из искуства, питања, догађаја, збивања у групи и заједници. Сваки

члан заједнице је уважен у својој аутентичности и негује се индивидуализовани приступ сваком детету уз подршку деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих група. У развијању програма фокус је на уважавању перспективе деце и породице и повезивању са локалном заједницом.

Планирање и документовање

Планирање је тематско или пројектно, засновано на интегрисаном приступу учењу у коме постоји јединство доживљаја, мисли и делања. Идеја за тему/пројекат може да

Годишњи план рада за 2024/25. годину

проистиче из свакодневних искустава која деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и уписаности деце и васпитача, из различитих догађаја у деčјем вртићу и локалном окружењу. 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 ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама и понашању деце у групи, шта је потребно припремити од опреме и материјала који ће подстаћи децу да испробавају своје идеје. Развијање теме или пројекта треба да буде стваралачки процес, подједнако изазован за децу и за васпитаче, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају. У процес планирања укључени су и родитељи а васпитач планира и места у локалној заједници у којима деца могу да проширују искуства везана за тему или пројекат.

Због динамичног и флексибилног приступа планирању, план не може бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђује и „израђује“ током започетог истраживања деце и одраслих (васпитача, родитеља и других одраслих у вртићу и из локалне заједнице) на основу: иницијатива и предлога деце, консултовање са децом, предлога и идеја различитих учесника, промишља васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање омогућава видљивост програма, учења и развоја деце. Видљивост процеса учења је пре свега доступан потребан деци како би могли да посматрају свој напредак у учењу, да договарају и праве претпоставке о будућем смеру истраживања.

Васпитач документује сопствене поступке у истраживању, своја питања, промишљања о вредностима и полазиштима програма. Та врста документације помаже васпитачу да преиспитује свој однос према програму и властиту праксу, да дели искуства са колегама итд. У документовању васпитач користи:

- Деčји портфолио (приче за учење, скале, продукти деце и одраслих)
- Пројектни портфолио (видео и текстуални записи о пројекту, мапа учења у заједници, снимци панорама, видео записи завршних прича о пројекту, опис пројекта)

Физичко окружење као димензија програма

Физичко окружење (просторно-временска организација) рефлектује наша полазишта у разумевању детета и учења и директно обликује положај детета у програму. Због тога **Физички простор** мора бити у складу са вредностима на којима се програм заснива и на разумевању учења деце. Другим речима, он је организован тако да подстиче деčју радозналост, да омогућава детету да истражује, да се осеца као да ту припада, да му буде пријатно у таквом окружењу, да подстиче сусретање, комуникацију, интеракције и продубљивање односа. То се односи и на унутрашњи и на спољашњи простор. Због

тога васпитач нарочиту пажњу посвећује простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. Простор је променљив и динамичан. Приступачан је за сву децу, подстицајан, инспиративан и омогућава деци да бирају активности и садржаје и начине груписања ; могу да раде заједно и сарађују, али и да се осаме и самостално да користе материјале на различите начине. Простор у радној соби структуриран је на различите просторне целине помоћу ниских полица и преград, завеса, панорама. Најчешће просторне целине могу бити: литњарна, (књиге и други писани материјали), за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку (породични простор и игре улога), за осамљивање и скривање, за звук и покрет. У јасленим групама акценат је на кинестетичкој и сензорној просторној целини. Сваку просторну

Годишњи план рада за 2024/25. годину

целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце.

Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата: свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживања. Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима. Простор целог вртића (посебно заједнички простори као што су ходници, атријуми, сале) треба да служе за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих. Коришћење различитих места у заједници као места активности деце.

Промена у простору резултат су истраживања иницирана дејим питањима, игром и пројектима које као мале заједнице развијају. Материјали који се могу наћи у простору су природни, пластични, дрвени, рециклажа и други који омогућавају вишенаменско коришћење и подстичу деју машту и креативност. Осим играчака и материјала са вишенаменском употребом, у простору се могу наћи и реални предмети који омогућавају деци непосредан доживљај стварности.

Временска организација се односи на начин како се користи време у процесу подршке процесу учењу. Деци је потребна предвидљивост у дневном ритму активности јер им помаже да сзекну дневне рутине, али истовремено и флексибилност у одпсу на непланиране прилике за учење. Деци је потребно довољно времена да се баве неком активношћу и задубе у истраживање. Организацијом времена обезбеђује се континуитет и повезаност активности и актуелног дана са претходним. То значи да деца могу да се враћају на започету активност и да могу да одложе продукте своје активности за даље бављење њима. Уважавају се индивидуалне разлике (у вези са исхраном, одмором) које подржавају дејје добробити. Промисља се о начинима договарања са децом о правилима везаним за рутине и постиче самосталност деце у обављању рутина.

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и учења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаће се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника циклчним ишчитавањем докумената у конкретном контексту вртића и оквиру тематских актива на нивоу Установе. У циљу бољег разумевања концепције значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

ПЛАН ХОРИЗОНТАЛНЕ РАЗМЕНЕ У ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ, НОВИХ ОСНОВА ПРОГРАМА

Планом ширења дефинисан је правац професионалне размене знања и искуства...

У Старом Прибоју реализација програма била је по моделу А,зато смо и узели овај вртић за језгро промена и примену Нових основа-„Године узлета“.

У листу градова општина који је саставни део овог Правилника по основама програма предшколског васпитања и образовања (Сл.Гласник РС- Просветни гласник 16/18) налази се списак градова-општина са прописаном динамиком обавезности примене нове програмске концепције.У складу са одредбама Правилника – у ПУ Невен-Прибој примена Основа програма је обавезна од 01.09.2021.године.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ теоријских поставки о детињству учењу и развоју деце на разним узрастима,програм

Годишњи план рада за 2024/25. годину

васпитно-образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искуства кроз заједничко учешће у развоју реалног програма.

Организација живота и васпитно-образовног рада у духу Нових основа предшколског програма

Под организацијом се подразумева планско распоређивање: простора, средстава, материјала, времена и активности деце као и њихово структурирање у васпитне групе. Добром организацијом у Установи постиже се деčја самосталност, омогућава им се неометано кретање по простору, пружа им се прилика да уколико је могуће одлучују о свом времену и активностима, да шире и умножавају своје социјалне односе. То се постиже прилагођавањем средине у којој се деца крећу и поштовањем правила понашања у њој. На овај начин ПУ постаје место живљења деце и одраслих.

ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ ДЕЦЕ

Приликом уписа деце родитељи добијају потребне информације о томе када дете треба довести у вртић, кад се може извести, распореду obroка и спавања, програмима са којима се ради са децом и шта је потребно од обуће и одеће да понесе за дете. Такође, родитељи добијају у установи информатор, а за децу јасленог узраста попуњавају анкетни лист, који се односи на особине, понашање детета, евентуалне здравствене проблеме и друге информације које могу бити од користи васпитачима у периоду адаптације, децу најчешће на адаптацију примамо понедељком. Деци је омогућено да донесу у вртић своју омиљену играчку од куће. У установи се организују индивидуални разговори са родитељима као и саветодавни састанци са родитељима.

Активности	Динамика	Носиоци	Начин
Формирање васпитних група	Септембар 2024. год.	Главни васпитачи, стручни сарадници	Прикупљање података, унос, формирање група
Информисање васпитача о броју деце	Септембар 2024. год.	Стручни сарадници, главни васпитачи	Извештавање на састанцима актива
Организовање индивидуалних разговора и род. Састанака општих и групних	Септембар-Октобар 2024. год.	Стручни сарадници	Подела информатора и упитника
Праћење и процес адаптације деце	Током периода адаптације за свако дете	Васпитачи, стручни сарадници	Размена информација са родитељима

Организовање родитељских састанака	Почетак године	Директор, гл. Васпитачи и стручни сарадници	Едукација, радионица
------------------------------------	----------------	---	----------------------

5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

У нашој установи организују се посебни програми за које су заинтересовани деца и родитељи.

Путем обавештења и анкете родитељима ћемо понудити програме (физичко, енглески, фолклор, плес). Заинтересовани родитељи ће се пријавити код васпитача са којима ћемо организовати родитељске састанке, ради договора о будућем раду. Дете може учествовати у највише два посебна програма (слободне активности) да се не би реметио редовни васпитно-образовни рад и превише оптеретило дете. Деца која не буду похађала слободне активности, са њима ће остати васпитач и осмислити рад са том децом. Дакле, слободне активности нису обавезне. Организују се само за децу наше установе и не наплаћује се простор за реализацију слободних активности. Са овим програмима желимо створити што боље услове за целовит развој деце.

О програмима ће разматрати Савет родитеља и усвојити Управни одбор.

Ми до сада нисмо имали прилике да уводимо овај програм, али на овај начин проширујемо видике Предшколске установе, као и обухват деце, а посебно се односи на децу у издвојеним одељењима при школама.

Интересовање овог типа, прво се јавило у издвојеном одељењу у Прибојској бањи, где су родитељи заинтересовани, да упишу млађу децу у групу ППП, а тај тренд се наставља и у другим одељењима при школама као што су Крајчиновићи и Саставци.

Додатни програми (слободне активности)

■ Програм превентивних вежби (физичко)

Испитивања показују да је проценат деформитета кичменог стуба, грудног коша и стопала предшколске и школске деце у порасту. Већ на самом упису у I разред ОШ лекари констатују наведене деформитете код деце. Зато сматрамо да је важно од малих ногу неговати правилан развој тела. Циљ нам је подстицање природног раста и развоја деце и физичке спремности детета за школу.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Зато ћемо и у овој години, и наредних година организовати часове превентивних вежби два пута седмично по пола сата. Часове ће реализовати професор физичког, који је запослен на неодређено време у Предшколској установи „ Невен“, то значи да родитељи више неће плаћати ове часове.

Програм здравих стилова живота

Циљ овог програма биће да се деца омогући да буду активни учесници у животу и раду Установе. То значи да се планиране активности у васпитним групама реализују, када временске прилике дозволе, на отвореном, ван радних соба, по принципу очигледности. Оно што је важно да деца заједно са васпитачима, проучавају природне појаве у цикличном процесу планирања активности, конкретних акција и анализа рада. Као предмет истраживања трудили смо се да поставимо појаве везане за екологију, узгој воћа и поврћа, безбедност у саобраћају, што је у складу са основном поставком акционих истраживања- практичној промени и бољитку у природи и друштву. У свим овим активностима веома је битна активна и непосредна улога деце.

▪ Енглески језик (основе енглеског језика)

Уколико се покаже озбиљно интересовање родитеља припремних предшколских група, за увођење енглеског језика, у нашој установи организоваће се часови. Часови ће се изводити у просторијама наше установе после радног времена, на основу Правилника о посебним програмима када не омета редован васпитно-образовни рад, два пута недељно по 30 минута, почев од 15. септембра 2024. до 01. јуна 2025. године.

Часове енглеског језика плаћаће родитељи по цени договореној са професором (200 динара по детету месечно).

Програм школе плеса и фолклора

Циљ овог програма је:

- да обогатимо васпитно-образовни рад;
- развој музичког и телесног васпитања;
- да се код деце развије склад, ритмику, координацију и културу покрета, просторну оријентацију и равнотежу;
- кроз фолклор деца се упознају са обичајима и народним играма и стичу искуства у овој области.

Реализација овог програма остварује се кроз следеће активности:

- упознавање деце са почетним елементима плеса;
- савлађивање основних покрета народних игара који су прилагођени узрасту деце;

- организовање јавних наступа на свака три месеца на основу којих ће се видети резултати рада и постигнућа деце.

Школу плеса и фолклора реализоваће чланови КУД-а Фап-а, који имају лиценцу. Родитељи ће учитељу фолклора плаћати, 300 динара месечно, по детету,уколико буде заинтересованости).

Програми за остваривање културних и рекреативних активности и одмора **Пригодни и повремени програми**

Излети, летовања и зимовања

Излети ће се организовати за децу припремних предшколских група. Циљ излета је боравак у природи, рекреативне активности деце и упознавање са својом околином. Родитељи бирају дестинацију бирају (Златибор, Златар, Прибојска Бања или неку другу дестинацију). Излети ће се организовати од априла до јуна месеца.

Савет родитеља се изјаснио да је за једнодневне излете у окружењу, а не за зимовања и летовања који трају по више дана. Сматрају да су деца мала за дужа одвајања од родитеља.

Летовање. Општина Прибој има одмаралиште у Сутомору, капацитета 125 лежачева, који су и ПУ на располагању у току године, уз надокнаду коју утврђује Општина. ПУ ће организовати летовање за децу, уколико родитељи буду заинтересовани.

У досадашњим испитивањима родитељи нису били заинтересовани за **зимовања**, сматрају да су деца мала за дуже одвајање од родитеља.

Школу пливања, организоваћемо ако буде заинтересованих родитеља. За то постоје одлични услови, јер је један од новоизграђених базена за децу и налази се у непосредној близини наше установе.

Посете другим вртићима, Представе за децу које се организују у установи или Дому културе, разне манифестације и сл.

Програми подршке породици

Са родитељима ће бити реализоване многе теме кроз радионице за родитеље и предавања која имају за циљ да се родитељима пруже стручна знања у васпитању предшколске деце, превентивној здравственој заштити, хигијени, здравој исхрани и другим темама битним за нормалан развој деце. Теме ће реализовати стоматолог, главна медицинска сестра, родитељи са одређеном стручном спремом итд. У Установи је оформљен „Тим“ за подршку родитељима чија су деца у инклузији.

Еколошки програм

У овој 2024/25. године, као и наредних година поклонићемо већу пажњу еколошком образовању деце, које треба да постане саставни део културе живљења у Предшколској установи и практично примењује кроз различите садржаје и активности којима се стално подсећа на чињеницу да је природа извор живота коју треба чувати. Деца се уче од малих ногу за изградњу бољег и чистијег света и радног простора.

Сва деца предшколских група биће укључена у програм еколошке едукације у оквиру:

- формирање еколошких кутака у објектима;
- кроз озелењавање и уређење дворишта у објекту у зони "Водовод" (садња Дрвета генерације)
- сађење цвећа у радним собама;
- еко квизова, приредби, изложби деčјих радова, маскенбала;
- узеоће учешћа на конкурсима деčјих ликовних радова на тему екологије (ако буду организовани у Округу);
- обележавање еколошких датума: „Златна јесен“ – 23.октобар; „Дан пролећа“ – 21.март; „Дан планете Земље“ – 12.април; „Дан заштите природе“ – 5.јун; Дан науке, Дан књиге исл

Еколошке активности реализоваће се кроз васпитно-образовни рад у току године, а посебно у току "Дечје недеље" итд. У прошлој години реализовали смо пројекат „Деца имају право, да се хране здраво“, наставићемо са активностима и у 2024/25. год

Прилагођени програми

У прошлој години било је двоје деце са лакшим сметњама у развоју говора, били су смештени у редовне васпитне групе. У току године деца су похашала говорне вежбе код логопеда у нашој Установи. Логопеда је ангажовала и плаћала локална самоуправа. Уколико буде могућности ангажоваћемо логопеда на исти начин и у овој години. Пружана им је помоћ и подстицај у развоју у току редовне реализације васпитно- образовног рада.

Циљ нам је да се деца социјализују, да буду прихваћени од својих вршњака и да им се способности развију до могућих граница.

У нашој установи поштује се принцип доступност образовања и једнако право на васпитање и образовање без дискриминације и издвајања деце по било ком основу.

Уколико буде уписано деца са посебним потребама, пружиће им се додатна помоћ према упутствима интересорне комисије.

У нашој Установи, у складу са Законом о предшколском образовању и васпитању, деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у редовној васпитној групи. Током радне 2022/23. год. наставиће се рад на унапређивању квалитета рада са децом са сметњама у развоју у васпитним групама кроз развијање реалног програма вртића у оквиру процеса увођења Нових основа програма. Такође наставиће се рад логопеда и дефектолога кроз: помоћ у припреми васпитача за долазак детета у групу, прикупљање информација о детету, израда

6. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Законом је прописано да деца са сметњама у развоју остварају права на предшколско васпитање и образовање у редовној васпитној групи, уз додатну подршку и Индивидуални васпитно-образовни план.

Циљ Индивидуалног образовног плана јесте подстицање оптималног укључивања детета у редовну васпитно-образовну групу и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

У овој радној години, 2024/25. у нашој установи има уписано троје деце са посебним потребама. У нашој установи формиран је Стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке деци са посебним потребама.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање су:

- Марија Деспих – васпитач;
- Милутиновић Марина- васпитач;
- Нина Цупара - васпитач
- Шљивић Наталија-дефектолог, стручни сарадник
- Ђуровић Славојка- проф. педагогије и психологије;
- Бојанић Рада- члан Савета родитеља.

Чланови Стручног тима похађали су семинар за „Јачање капацитета вртића за инклузивно образовање“ (инклузивно образовање и индивидуални образовни план).

Тим ће бити проширен са родитељем, односно старатељем детета које се упише са сметњама у развоју. Тим ће сарађивати са стручњацима из Центра за социјални рад Прибој. У 2013/14. години потписали смо Споразум о сарадњи у спровођењу заштите жртава насиља у породици и жена у партнерским односима на подручју општине Прибој.

Потребу за доношењем Индивидуалног образовног плана утврђује васпитач у поступку праћења, напредовања деце. Ако васпитач утврди да дете не остварује очекиване исходе Предшколског програма приступа се изради педагошког профила детета, који је основ за планирање индивидуализованог начина рад са дететом. На основу педагошког профила детета утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком (образовном, здравственом или социјалном подршком).

Ако потребе детета не могу да се остваре применом индивидуализованог начина рад, донеће се Индивидуални образовни план. У том случају упућује се Захтев изабраном лекару детета, односно Интресорној комисији за процену посебних потреба, уз сагласност родитеља.

Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање донео је Програм инклузивног образовања.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Ако буде уписано деце са посебним потребама Установа ће реализовати следећи:

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана рада Тима	Сачињавање документа	Чланови тима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Праћење квалитета рада установе	Анализа-дискусија	Чланови тима
НОВЕМБАР МАЈ 2024.	Утврђивање стања квалитета рада установе	Анализа документације	Чланови тима
МАЈ	Вредновање квалитета рада установе на основу инструмената	Анализа резултата	Чланови тима
ЈУН	Предлог мера ради обезбеђивања квалитета рада установе	Сачињавање акционог плана	Чланови Тима
ЈУН	Предлог плана рада тима за 2023/24.	Анализа документације; Сачињавање предлога плана	Чланови тима

ИКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Основни циљ инклузивног образовања у ПУ подстицање развоја и интегрисаност деце са сметњама у развоју у групу вршњака без развојних тешкоћа. Потребна детета и примена програма према детету и партнерства између васпитача и родитеља су кључне тачке у овом моделу рад. Инклузивни програм подразумева и додатну едукацију васпитача и стручног тима. Максимално је двоје деце са сметњама у развоју које могу бити уписана у редовну групу. За ову децу праве се посебни стимулативни програми дефинисани кроз индивидуални образовни план ИОП (прилагођени карактеристикама деце са сметњама у развоју, али који је интегрисан у редовни план група). Њима су оухваћене области конгитивног развоја, моторике, језика, социјализације и само помоћи кроз игру, корак по корак како би дете доживело успех што делује мотивационо.

На нивоу Установе формира се **Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)** КОЈИ ЧИНЕ СТРУЧНИ САРАДНИЦИ Установе (психолог, педагог, логопед) медицинска сестра, васпитачи, и по потреби стручни сарадник ван Установе подржан од стране локалне самоуправе.

Задаци Стручног тима за инклузивно образовање :

- доношење и обезбеђивање спровођења Програма инклузивног образовања
- информисање свих запослених и родитеља са Програмом инклузивног образовања
- сагледавање броја деце којој је потребна подршка
- формирање ИОП тима/ова за свако дете којем је потребна додатна подршка
- координација радом тимова за израду ИОП-а
- достављање ИОП-а на усвајање Педагошком колегијуму
- вођење документације, подношење извештаја о раду тима

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- едукација васпитача и стручног тима
- сарадња са интересорном комисијом и другим релевантним институцијама и организацијама

Тим за пружање додатне подршке детету – ИОП тим састављен је од васпитача детета са сметњама у развоју, родитеља и стручног сарадника. Задаци ИОП тима су:

- израда педагошког профила за дете и ИОП-а
- вођење документације о детету
- реализација ИОП-а и праћење ефекта
- састанци тима за размену
- анализа остварене подршке са изменама и допунама педагошког профила и ИОП-а
- сарадња са родитељима
- вођење документације о активностима тима.

Индивидуални васпитно-образовни план (ИОП) И План подршке је писани документ којим се обезбеђује подршка тј. Прилагођавање образовно-васпитног процеса и који уважава специфичне потребе и лична својства детета. Циљ ИОП-а је постизање оптималног укључивање детета бу редован васпитно-образовни процес и његово осамостамањивање у вршњачком колективу. Са његовом израдом и применом мора бити сагласан родитељ.

Подршка се односи на:

- физички простор (ГДЕ се игра, учи...)
- план и програм (ШТА се учи)
- средства, материјале и играчке (ЧИМЕ се игра, учи)
- методе рада (КАКО се учи и подучава)
- распоред активности (КАДА)

7. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
- Идентификовање и евидентирање деце са тешкоћама у развоју	Септембар Октобар	Праћење, посматрање, бележење	Васпитачи, мед. сестре, стр. сарадник
- Стручно усавршавање чланова тима и васпитача	Током године	- праћење, прикупљање података	Васпитачи, стручни сарадници
- Планирање, праћење и евалуација ИОП-а	Током године	- израда, праћење, реализација, избор садржаја, облика, средстава и метода ВОР-а	Васпитачи, мед. сестре, стр. сарадник
- Сарадња са локалном средином	Током године	- размена искустава	Тим, директор, васпитачи, стручни сарадници
- Сарадња са родитељима - Родитељски састанци - Индивидуални разговори	Током године	Размена информација	Васпитачи, стручни сарадници
- Упознавање родитеља са радом Тима	По потреби током године	Размена информације	Тим, директор, васпитачи

Годишњи план рада за 2024/25. годину

-Презентација рада Тима за инклузију	Март Април	Презентација	Чланови Тима
- Дечији развој и напредовање	Током године	Портфолија	Васпитачи сарадници
-Дечји портфолијо и документација	Током године	Праћење,разговор	Васпитачи Сарадници,Тим
- Обележавање дана деце са потешкоћама у развоју	Децембар,новембар	Активности у Установи	Тим, васпитачи, мед.сестре
- Сарадња са локалном интересорном комисијом - Сарадња са координаторима за инклузивно образовање при Школској управи, са лок.ИРК и са здравственим установама и сл.	По потреби	Размена информација	Тим ,директор,васпитачи
- Анализа рада Тима	Мај-јун	презентација	Тим
- Извештај стручних сарадника	Јун	презентација	Стручни сарадници
- Извештај Тима за инклузију	Јун	На стручном већу	Тим
- Израда Годишњег плана Тима за радну 2024/2025.	јун	Договор, размена предлога	Тим

Индивидуални образовни план доноси се за део или целокупан предшколски програм. Родитељ даје сагласност на спровођење Индивидуалног образовног плана.

8. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

У Установи организираће се исхрана деце у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установи.У целодневном боравку заступљена су три obroка:доручак, ручак и ужина.Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај они су један од главних фактора за правилан развој и здравље деце.Режим исхране и време појединих obroка је оптималан тј. прилагођен потребама деце,времену доласка и одласка детета из вртића обезбеђује детету све потребне нутријативне вредности.Програм исхране претпоставља:

- Планирање и праћење исхране и вођење евиденције о томе,
 - Поштовање правилника о нормативу деце у предшколским установама
 - Наставак и унапређење сарадње са Заводом за заштиту здравља из Ужица
 - Сарадња са стручним институцијама које се баве унапређењем исхране,
 - Активности на имплементацији ISSO и HACCP система квалитета
 - Континуирани рад на унапређењу исхране.
- У току свих obroка обезбедити довољно времена деци да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (васпитно-образовни рад, игра, спавање) планирати у времену између obroка.
- Да однос особља према деци док једу буде стрпљив, толерантан, без пожуривања и слично,као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утиче на ставове деце према храни и понашању деце за столом.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

-Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намернице 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 породици.

- Централна кухиња је смештена у новом делу града, у Пионирској бр. 2.

У смислу важности и бриге о деци и њиховој здравој исхрани у нашој установи је спроведен пројекат: „Деца имају право да се хране здраво“ који је подржао УНИЦЕФ.

9. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

У току наредне године Програм превентивне здравствене заштите обухватиће следеће активности:

- спровођење контроле исправности животних намирница, року употребе, декларацији произвођача и извештају о хигијенској исправности;
- спровођење контроле начина припремања намирница, квалитета и начина сервирања хране;
- Отварање децјег картона, мерење ТТ и ТВ током године;
- обезбеђивање правилног коришћења животних намирница, њиховог складиштења, начина остављања, с посебним освртом на време за које намирнице морају бити утрошене да би сачувале све битне састојке и избегло квариње намирница;
- вршење контроле хигијенског стања транспортног возила за набавку и дистрибуцију припремљеног јела за Предшколску установу "Невен";
- увођење највишег нивоа културно-хигијенских навика;
- редовно спровођење профилактичких мера у обезбеђивању здраве животне средине;
- обезбеђивање квалитетних дезинфикационих средстава за кухињу, санитарне чворове, подове и играчке;
- обезбеђивање средстава за дератизацију (родентицида) и дезинсекцију (инсектицида);
- спровођење обавезне дезинфекције посуђа, опреме, радних површина и комплетне кухиње;
- спровођење правилне дезинфекције ноша за најмлађе;
- упознавање особља које је у директној вези са средствима за дезинфекцију са начином употребе, дужини и периоду коришћења, као и о њиховој личној заштити од токсичних средстава;
- спровођење дератизације магацина;
- спровођење дезинсекције у Установи ако буде потребно;
- обезбеђивање што бољих услова рада запослених и боравка деце у затвореним просторијама: редовним проветравањем, одговарајућом влажношћу ваздуха и оптималном температуром; поред природног,

Годишњи план рада за 2024/25. годину

обезбедити и вештачко проветравање у санитарним просторијама за децу и перионици;

- контролисање хигијене перионица (укрштање чистих и прљавих линија);
- спровођење санитарне обраде за васпитаче и особље кухиње је шестомесечно;
- остваривање сарадње са Заводом за заштиту здравља;
- остваривање сарадње са главним васпитачима у циљу реализацији наведених активности;
- остваривање сарадње са Еколошким предшколским установама у другим градовима.

Оно што карактерише програм превентивне здравствене заштите у ПУ је стална брига запослених и шире заједнице да се обезбеде што бољи услови за раст и развој најмлађих.

Главни носиоци реализације овог програма су главна медицинска сестра, медицинске сестре Установе, главни васпитачи, главна куварица и сви остали.

Активности на формирању здравствених навика код деце, спроводиће се:

- у оквиру свих редовних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, играчака, и др.)
- применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено-васпитног рада, адекватних за одговарајући узраст

За формирање здравствених навика код деце од изузетног је значаја активно учешће и **образовање родитеља** који су, пре свих, такође заинтересовани о питањима за здравље, здраве навике и понашање свог детета.

Дневна контрола здравственог стања детета у нашој установи, вршиће се на пријему у току дана.

Ова контрола обухвата:

- кратак разговор са родитељима у погледу здравственог стања детета.
- увид на општи изглед на основу посматрања детета,
- преглед косе, коже и видљивих слузокожа (очи, нос...)
- увид у чистоћу одеће, обуће,
- мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести.

Уколико се, **при пријему деце**, посумња или примети да дете није здраво, дете се неће примити и саветоваће се родитељу да га одведе изабраном лекару.

Ако се у току боравка детета у Предшколској установи посумња, примети или утврди да је дете болесно:

- дете се неће одводити у просторију са осталом (здравом) децом, већ ће се будно пратити његово стање,

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- главна медицинска сестра обавиће консултације са родитељима или одговарајућим лекаром, обавестити родитеља ради евентуално ранијег преузимања детета.

Главна медицинска сестра, поред дневне контроле, вршиће и периодичну контролу раста и развоја деце кроз мерење висине и тежине деце, водиће здравствени картон о сваком детету појединачно. Мерење висине и телесне тежине вршиће сечетири пута годишње (у септембру и децембру текуће године и марту и јуну наредне године). Активности- вежбе за превенцију равних стопала- ПГ- хигијена косе, санитарни прегледи радника, преглед косе на важљивост, увид на хигијену у Установи..Мерење и уписивање података врши главна медицинска сестра и истиче их на огласној табли за родитеље,(у будуће радиће две сестре на превентиви, због преопширног обима посла).

У Предшколској установи се у току године спроводи дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова, кроз:

- одржавање чистоће, температуре, влажности ваздуха, проветрености и осветљености просторија,
- хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране,
- хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара,
- хигијена санитарних просторија,
- уређаја и хигијенске исправности воде за пиће,
- личне хигијене запосленог особља, простора, опреме и редовно узимање узорака хране на анализу.

Радници на одржавању хигијене, спремању хране, набавци и ускладиштењу хране, сваких 6 месеци вршиће одговарајућу контролу здравственог стања (хигијенско-епидемиолошки завод из Ужица), која ће се евидентирати у личној санитарној књижици запосленог радника.

Организовање систематских прегледа деце од стране педијатра.

За пријем детета у Предшколску установу, лекар педијатар Дома здравља издаје упут у коме се констатује да је дете здраво и да може боравити у колективном смештају у установи. У нашој установи ће главна медицинска сестра водити одговарајућу евиденцију о стању хигијене, здравственом стању деце и другим активностима из ове области.

За постизање наведених циљева планирају се сл. мере и активности:

1. Мере и активности систематског праћење раста, развој деце
2. Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести
3. Опште мере на унапређењу здравља
4. Здравствено-васпитни рад и сарадња са породицом
5. Вођење здравствене документације.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Мере правовременог испречавања и раног откривања болести детета подразумевају:

- рано уочавање промена
- укључивање сарадника и стручног тима
- успостављање добре сарадње са родитељима, како би се детету и родитељима

пружила подршка.

Опште мере на очувању и унапређењу здравља обухватају следеће активности:

- стварање потребних хигијенских услова за спровођење личне хигијене деце и запослених,

- провера и контрола процедура везаних за хигијену радног простора и кухиња (прање и дезинфекција)

- стварање оптималних услова за боравак деце а везано за температуру, влажност и осветљење просторија,

- рад на развијању културно хигијенских навика деце,

- редовно одржавање хигијене просторија у вртићу, опреме, дворишта,

- правилно функционисање и хигијенско одржавање кухињских, магацинских и других простора, транспортних возила,

- санитарно-хигијенски надзор над објектима

- контрола квалитета примљених намирница

- праћење дистрибуције намирница од централних до дистрибутивних кухиња

- шестомесечно организовање санитарних прегледа запослених; дератизације, дезинфекције и дезинсекције

- расподелу санитарног материјала и средстава за опремање приручних апотека у сваком објекту.

У плану за наредну годину сарадници на пословна унапређења здравствене заштите усмери ће своја ангажовања на:

- едукације у процесу увођења у посао за област превентивне здравствене заштите

- учешће у раду тимова- тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, Тим за инклузију

- учешће у раду комисије за примену специфичне исхране деце која бораве у предшколској установи

- едукација запослених сестара и васпитача за пружање прве помоћи деци код промене здравственог стања и повређивња

- праћење и анализа реализације садржаја програма здравствено-васпитног рад

- планирање и реализација континуиране едукације у оквиру програма акредитованих од стране Здравственог савета Србије пратећи развој медицинске науке здравствене неге у циљу професионалног развоја и услова за продужење лиценце.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Сарадници за унапређење ППЗ такође ће радити на развијању сарадње са институцијама у локалној заједници у области здравља, Завод за јавно здравље, дечији диспансер, Црвени крст, Кризни штаб за ванредне ситуације.

У случају погоршане епидемиолошке ситуације спровођење овог програма је од великог значаја за целокупно функционисање предшколске установе.

У следећој табели су наведене превентивне активности

Активности	Носиоци	Динамика	Праћење/евалуација
Прикупљање потврда од лекара за боравак детета	-родитељи, сестре за пзз	-током радне године	-извештај о раду сестре за пзз
Пријем деце испред објекта	-васпитачи, мед. сестре за пзз	-током радне године	-Извештај о раду установе, извештај о раду сестре за пзз
Дезинфекција руку и мерење темп. на улазу	-васпитачи, мед. сестре за пзз	-током радне године	-дневници рада васпитача, извештај о раду сестре за пзз
Прање руку 4 до 6 пута дневно	-деца, васпитачи, мед. сестре за пзз	-током радне године	-извештај о раду сестре за пзз
Одржавање дистанце прописане приликом оброка и спавања	-деца, васпитачи, мед. сестре за пзз, помоћни радници	-током радне године	-књиге рада васпитача
Чишћење и дезинфекција простора два пута дневно	-радници на одржавању хигијене	-током трајања превентивних мера	-листе за чишћење и дезинфекцију
Размак кревета при спавању деце	-радници на одржавању хигијене, васпитачи	-током трајања превентивних мера	-књиге рада
Дезинфекција квака и ходника три пута дневно	-радници на одржавању хигијене	-током трајања превентивних мера	-листе за чишћење и дезинфекцију

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА НА
ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ ЗА 2024/25. ГОДИНУ**

Месец	Активности
Септембар	-увид у целокупно стање хигијене у установи - организација рада у установи -отварање дечијих здравствених картона, формирање табела по групама за евидентирање ТТ, ТВ и прегледа коже и косе - периодично мерење ТТ и ТВ деце -санитарни преглед групе радника -систематски преглед деце свих узраста од стране логопеда
Октобар	- увид у хигијену установе (санитарне просторије) -организација рад у установи -преглед коже и косе код деце -рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (хигијена лица и руку) - систематски преглед деце предшколског узраста од стране дефектолога
Новембар	- увид у хигијену у установи (кухиње, аута за доставу хране и магацинског простора) - организација рада у установи - санитарни преглед групе радника - вежбе за превенцију равних стопала - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (хигијена уста – посета стоматологу)
Децембар	- увид у хигијену установе (генерално чишћење свих просторија у установи) - организација рада у установи - вежбе за превенцију равних стопала - мерење ТТ иТВ -преглед косе и коже код деце
Јануар	- увид у хигијену установе - дезинфекција радних соба употребом кварцних лампи - организација рада у установи -рад на формирању навика које воде ка очувању здравља код деце (прање руку и употреба тоалета)

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Фебруар	- увид у хигијену установе (кревета , душека и постелине) - организација рада установи - вежбе за превенцију равних стопала - преглед косе и коже - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (здрава храна)
Март	- увид у хигијену установе (организовање генералног чишћења) - организација рада у установи - санитарни преглед групе радника - мерење ТТ иТВ - вежбе за превенцију равних стопала
Април	- увид у хигијену установе (тераса и дворишта) - организација рада у установи - вежбе за превенцију равних стопала - рад на формирању навика које воде очувању здравља код деце (лична хигијена) -сарадња са патронажном,педијатриском службом
Мај	- увид у хигијену установе (мокрих чворова) - организација рада у установи - мерење ТТ и ТВ - санитарни преглед групе радника - пеглед косе и коже - вежбе за превенцију равних стопала
Јун	- увид у хигијену установе свих просторија - органиазција рада у установе - запажања у вези са растом и развијем и запажања о формирању здравих навика код деце
Јул	- увид у хигијену установе - организација рада установе -закључивање здравствених картона деце која завршавају ППП
Август	- увид у хигијену установе - орагнизација рада у установи - организовање генералног чишћења установе и припрема за нову радну годину -дезинфекција,дезинсекција и дератизација установе

10. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Живљење се превасходно састоји од социјалног искуства, због чега су развој и учење детета као појединца неодвојиви од његових међусобних односа са одраслима, са вршњацима и другом децом. Ови процеси су могући само захваљујући успешној интеграцији у групи вршњака и друштвену заједницу којој оно припада. Утицај на дете не морају увек ићи непосредно од васпитача, већ и преко мале заједнице деце, што му олакшава уклапање у друштвене оквири и налажење правих подстицаја да испољи оно што носи у себи.

Треба задовољити и захтев за прилагођености специфичним условима социо-културних слојева и региона у којима деца расту. То је потребно да се не би угрожавао тзв. "егзистенцијални континуитет", односно повећаност искуства које деца стичу унутар друштвеног контекста, у које се подижу и искуства које се предвиђа плановима и програмима васпитно-образовног рада и предшколским установама.

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколској установи, ова функција ће се остваривати кроз:

- сагледавање и утврђивање потреба родитеља за облицима рада,
- утврђивање потребе за организацијом радног времена у установи,
- усавршавање сарадње са породицом кроз континуиране активности,
- успостављање сарадње са Центром за социјални рад,
- акције на уређењу простора и дворишта у коме бораве деца,
- учешће у хуманитарним и друштвено-корисним акцијама, у зависности од потребе средине,
- уједначавања групе по узрасту и остваривање сарадње са родитељима

У Установи ће се стицати искуства у самосталном и конструктивном разрешењу конфликта у васпитној групи, практично развијање спремности за договарање са другима, за обављање заједничких активности, уз узајамну помоћ и све сложеније облике сарадње.

Успостављање блиских односа са другима, односа које карактерише топлина, одговорност и узајамно разумевање и поштовање.

Разумевање породичних односа, родбинских веза, осећање поноса што је дете члан одређене друштвене заједнице (породице), предшколске установе.

У горе наведеним активностима социјалног рада, ПУ ће помоћи социјални радник Центра за социјални рад у Прибоју, а у већини случајева, на овим пословима ће се ангажовати васпитачи, директор и главна медицинска сестра.

Напоменула бих важност ангажовања Центра за социјални рад у раду са појединим породицама које имају одређене проблеме.

-Рад са целом породицом и контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама на обезбеђивању помоћи (материјалне и нематеријалне природе)

-Израда годишњег статистичког извештаја на нивоу предшколске установе

-Осигурање деце, здравствено осигурање запослених, склапање уговора за нову примљену децу

-Сарадња са запосленима ПУ на пружању помоћи из домена социјалног

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања предвиђен је Посебним протоколом Министарства просвете Републике Србије, а у складу са међународном Конвенцијом о правима детета.

Програм заштите обухвата заштиту деце од *насиља* (емоционалног и физичког), *злостављања* и *занемаривања*.

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања спроводи се у Установи у циљу стварања услова за безбедно одрастање и заштиту деце, кроз: стварање ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење деце као и подршку развоју социјалних компетенција деце, прихватања различитости, толеранције и заједништва. Садржаји су усклађени и чине саставни део редовних програма рада и пројеката који се реализују у вртићу, планираним облицима сарадње са родитељима и непосредним окружењем.

Полазишта за израду програма су:

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („ Сл.гласник РС, бр 46/2019 и 104/2020)

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама (Министарство просвете).

Програм обухвата:

- Мере превенције
- Мере интервенције

Мере превенције

- Неговање толеранције, различитости и културе понашања;
- Креирање климе у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавање личности, не толерише насиље и развија одговорност свих (кроз васпитно-образовни рад са децом, радионице и слично);
- Процена потребе за стручним усавршавањем и стручно усавршавање у овој области (набавка литературе, стручна предавања о безбедности и заштити деце од насиља);
- Осмишљавање и реализовање акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ (акције солидарности, учешће на јавним манифестацијама и конкурсима, ликовни конкурси у оквиру Предшколске установе);
- Информисање и прикупљање мишљења од свих који су укључени у живот и рад Установе (Савет родитеља, Управни одбор, Васпитно-образовно веће) о поступцима за заштиту од насиља.

Мере превенције имају за циљ да развију свест о толеранцији и подигну степен одговорности свих.

- Стварање и неговање климе прихватања, сарадње, толеранције, културе понашања деце у групи.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад и препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе у процедурама и поступцима за заштиту, безбедност деце и заштиту насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција васпитног особља, деце, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Мере интервенције

Обавезно реаговање свих на сазнање о насиљу;

- Прекидање насиља и смиривање ситуације;
- Информисање одговорних лица у Установи и сарадња са другим организацијама које су надлежне да делују у случају да постоји насиље или сумња на насиље (МУП, здравствене установе, Центар за социјални рад) и договор о мерама које ће се предузети;
- Пружање подршке и помоћи детету које је жртва или посматрач насиља;
- Праћење ефеката предузетих мера.

Код спровођења интервентних мера увек имати у виду принцип *заштите најбољег интереса детета*.

Задаци тима за заштиту деце су:

- Припрема програма заштите
- Информисати запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи Тима за заштиту
- Учествоје у обукама за развијање компетенција потребних за откривање насиља, злостављања и занемаривања
- Укључује родитеље у превентивне мере и активности
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директора.

Чланови Тима су:

1. Срна Мелка, медицинска сестра
2. Данијела Матовић, секретар
3. Милићевић Душица, васпитач
4. Ђуровић Славојка, проф. педагошке-психологије
5. Милутиновић Марина

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Усвајање Плана рада Тима за радну	Тим	Активносци	септембар 2024. године
Информисање, едукација родитеља (разговори, панон, родитељски састанци, предавања)	Тим, васпитно особље		Током радне године 2024/2025.год.
Анализа стања у установи	Тим	Извођење адекватних благовремених мера заштите	Децембар- мај
Учесће запослених у превенцији,обележавање значајних датума (Дечја недеља,Међународни дан толеранције,Светски дан породице);организовање приредби и јавних наступа;посета позоришним представама и биоскопским пројекцијама;и реализовање активности кроз пројектно планирање Међународни Дан деце, Светски дан борбе против насиља, Међународни дан пријатељства, Дан људских права	Тим, васпитачи и мед.сестре	Израда информативних панела у свим објектима, лифлети, збирке порука, дечији искази и ставови о насиљу	Током радне 2024/2025. године
Извештај о реализацији превентивних и интервентних мера	Тим	Реализација активности	Јун 2025.
У оквиру реализације В-О рада планирати садржаје и активности који промовишу сарадњу, толеранцију и помоћ међу децом	Васпитачи, мед. Сестре, стручни сарадници	Кроз различите активности	Током радне године
У оквиру реализације В-О рада планирати реализацију радионица из Приручника „ Деца у дигиталном добу“	Васпитачи, стручни сарадници	Планови у радним књигама	Током радне године
Организовање спортских активности иза децу, родитеље и запослене у Установи	Тим за заштиту	Радионице за децу и родитеље	Два пута годишње, у јесењем и пролећном периоду

Програм стручног усавршавања и унапређење васпитно – образовног рада

Стручно усавршавање прописано је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл.РС бр.81/2017 и 48/2018) подразумева праћење усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циља и задатака образовања и васпитања и унапређивања васпитнообразовне праксе. Каталог програма с стручног усавршавања ЗОУВ-а дефинише приоритетне области стручног усавршавања 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021 годину.

Унапређење дигиталних компетенција деце и васпитача стручних сарадника-сарадника и употреба информационог-комуникационих технологија у реализацији в-о процеса.

Методика рада са децом којој је потребна додатна образовна подршка (Рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју)

Унапређивње компетенција васпитача и стручног сарадника у области планирања и реализације в-о рада (подизање нивоа методичких знања релевантних за остваривање циљева васпитања и образовања)

Јачање вештине улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Стручно усавршавање које подразумева Установа односиће се на следеће:

- Разумевање документа Нових основа програма и дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом. Већина васпитача је прошла и пролази обуку за имплементацију Основа програма „Године узлета „ рад стручних актива базираће се на свим димензијама програма.

- Тематски Активи везани су за актуелну тематику извођење угледне активности са увођењем дискусије

- На ВО већу васпитачи ће излагати и презентовати са семинара и примењивати стечено знање у раду са децом

- Рад са младима

- Менторство (волонтери, студенти, ученици)

- Рад на пројектима и програмима који ће се презентовати на стручним сусретима.

У установи је формиран Тим за професионални развој који:

- Предлаже план стручног усавршавања

- Води евиденцију о реалном стручном усавршавању у установи

- Испитује потребе запослених за различитим тематским семинарима у оквиру професионалних компетенција васпитача

- Разматра реализацију угледних активности

- Подноси извештај о стручном усавршавању директору и В.О. већу.

Законом о основама система образовања и васпитања у вези са стручним усавршавањем и професионалним напредовањем васпитача (наставног особља), прописује, да је дужност васпитача да се стручно усавршава, ради успешност остваривања васпитно-образовног рада и стицања компетенција потребних за рад. Поред тога, Закон даје могућност да професионално напредују стицањем одређених звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник), на основу којих васпитач добија увећану плату.

Уведен је нови систем бодовања. Васпитач је дужан да оствари најмање 100 бодова у току пет године:

- најмање 100 бодова из обавезних програма и

- до 20 бодова за учествовање на одобреним стручним скуповима.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Најмање по 16 бодова похађањем обуке стручног усавршавања, који развија компетенције за ужу стручну област, поучавање и учење, подршку развоја личности детета и комуникацију и сарадњу.

Од 120 бодова најмање 30 бодова похађања обуке стручног усавршавања који се односе на приоритетне области и то:

- превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- превенција дискриминације;
- инклузија деце са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
- комуникацијске вештине;
- учење да се учи развијање мотивације за учење;
- јачање професионалних капацитета запослених, а нарочито у области иновативних метода и управљање групом;
- сарадња са родитељима;
- информационо-комуникационе технологије.

Законом је прописано да сви они који се баве васпитно-образовним радом, у оквиру пуног радног времена имају 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је :

- 24 сата похађањем одобрених програма и стручних скупова, а
- 44 сата стручног усавршавања које предузима установа.

Програм стручног усавршавања директора, васпитача и медицинских сестара

Активности које се реализују у:	Активности	Носиоци	Динамика
Установи	-извођење 6 угледних часова (активности) - излагање на Већу и Активима које се односе на савладани програм -приказ најмање 2 стручне књиге или приручника	- васпитачи и медицинске сестре - директор, васпитачи и медицинске сестре - васпитачи и медицинске сестре	- током 2024/25. год. - према плану реализатора програма - током 2024/25. год.
Министарство и Завод за унапређење и васпитања образовања	-присуствовању програму обуке које организује Министарство -учешће на стручним скуповима васпитача и медицинских сестара (два пута годишње) -присуство саветовањима и трибинама	- Министарство и Завод -директор, васпитачи и медицинске сестре	- према програму Министарства или Завода - јесењи и пролећни сусрети
Високо школске установе као облик целоживотног учења	- учешће на акредитованим програмима	- Семинари који ће се одржавати у ужичком региону - Учитељски факултет или Високе школе струковних студија	- током 2024/25. год.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

1.1. Извођење угледних часова , односно активности са дискусијом и анализом

АКТИВНОСТ	БРОЈ САТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час, организација простора и времена. Припрема настав.матер., иновативна средства, Реализација часа, сређивање података са евалуационих листова, самоевалуација	
Асистент помоћник	4	Помоћ у припреми часова асистенције током извођења часова, попуњавање евалуационих листова. Учешће у дискусији	
Учешће и дискусија на угледном часу (активности)	2	Присуствовање, евидентирање уочених квалитета активности, учешће у дискусији.	

1.2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку

АКТИВНОСТ	БРОЈ САТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Излагач	5	Писана припрема за излагање. Организација излагања, припрема материјала - Реализација - Анализа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији	

1.3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка и дидактичког материјала из области васпитања и образовања

АКТИВНОСТ	БРОЈ САТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Излагач		Писана припрема за излагање, презентација за присутне, материјал - Реализација - Анализа	
Слушалац		- Присуство - Учешће у дискусији - Примена у сопственој пракси	

Стручно усавршавање запослених у образовању постао је неизоставан сегмент целовитог учења и унапређења квалитета рада наставника, васпитача, стручног сарадника и директора.

Установа ће узети учешћа и на другим облицима стручног усавршавања, које буду организовали Министарство просвете и науке, Школска управа и Удружења васпитача и медицинских сестара, ако буду дозвољавале материјалне могућности Установе.

Овај програм стручног усавршавања радника Установе биће у току године допуњаван и проширен, према потребама и финансијској могућности Установе.

Стручна предавања, реализоваће предавачи акредитованих програма за 2024/25. годину по накнадно утврђеним терминима.

Уколико се буду организовали семинар и за **остале структуре запослених**, Установа ће узети учешће на њима.

На основу плана реформи педагошког васпитања у Србији уследиће пројекти у којима ће се вршити обука локалних управних структура, директора установа, чланова управних одбора, представника локалних власти за демократско управљање и развој бриге о деци (стоји у Закону). План стручног усавршавања усвојен је на седници Управног одбора 09.09.2024. године.

У установи је оформљен Тим за професионални развој:

1. Душица Милићевић
2. Милица Милановић
3. Слађана Жарковић

11. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Програм рада Педагошког колегијума

Колегијум Установе у зависности од питања која се разматрају чине директор, секретар Установе, стручни сарадници, шеф кухиње, медицинска сестра, главни васпитачи.

Ради разматрања остваривања задатака и унапређивања основне делатности, координације и синхронизације рада, поред Статутом утврђених обавеза, на састанцима Стручног колегијума размењују се мишљења дају предлози, заузимају ставови, планирају задаци, пре свега по сл. питањима.

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, главни васпитачи и главна медицинска сестра, и то:

1. Станић Слободанка
2. Лаптошевић Светлана
3. Милићевић Душица
4. Полић Драгана
5. Срна Мелка
6. Цупара Нина
7. Цинцовић Јелена

8. Милутиновић Марина
9. Чивгин Русмила (Мартић Верица)
10. Шљивић Наталија
11. Мршевић Предраг

Програм рада Педагошког колегијума обухвата следећа питања:

- осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада
- праћењем реализације Плана рада
- стара се о реализацији Развојног плана Установе
- реализацијом плана рада Предшколског програма
-
- доношење Индивидуалног образовног плана за децу са посебним потребама
- пружање додатне подршке и израда Индивидуалног образовног плана за децу са изузетним способностима-надарена деца
- планира стручно усавршавање запослених
- прати развој и напредовање деце
- анализа програма васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите
- извештај о инспекцијском прегледу и унапређење мера
- планирањем слободних активности и посебних програма
- вредновање и самовредновање Установе
- културна и јавна делатност Установе
- педагошко инструктивни увид кроз посету активностима и праћењем вођења евиденције о раду
- решавањем проблема који се појаве у наредном периоду

План рада колегијума реализоваће се по следећој динамици:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
- усвајање Плана рада Педагошког колегијума за 2024/25. год. - планирање стручног усавршавања запослених - планирање В.О. рада-елементи Нових Основа програма -прати реализацију Годишњег плана рада Установе -врши евалуацију активности -координира рад тимова - планирање слободних активности и посебних програма -упознавање са пројектом:Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања у Србији (SUPER) - усвајање Индивидуалног образовног плана - текућа питања	септембар 2024.	- дискусија, усвајање - предлог плана усавршавања - предлог плана слободних активн. - предлог плана	- Колегијум - Колегијум - Колегијум - Стручни тим за инкл. образ.
- Усвајање записника са претходне седнице - реализација планираних активности у Дечјој недељи -праћење имплементације Нових основа програма -прати реализацију инклузивног програма -Учествује у изради плана,прати и организује програм стручног усавршавања -Предлаже ,усваја и прати програм кулурне и јавне делатности -учешће на 18-тим сусретима васпитача -самовредновање рада Установе - анализа Развојног плана - преглед радних књига - договор око реализације Угледних активности - текућа питања	октобар 2024.	- праћење реализације - семинар -реализација активности - Развојни план	-председници Актива васпитачи и деца - васпитачи - васпитачи и медицинске сестре - Веће и тим за развојно планирање
- Усвајање записника са претходног састанка - реализација плана културне и јавне делатности Установе - праћење и вођење дечјих досијеа и напредовања деце -анализа Развојног плана -разматрање свих аспеката рада установе - текућа питања	новембар 2024.	- извештај -праћење -Развојни план	- Веће -Милићевић Душица -Веће, Тим за развојно планирање

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- Усвајање записника са претходног састанка -уознавање са акционим планом самовредновања -учешће у акредитованим програмина -израда индивидуалног образовног плана за даровиту децу - анализа васпитно- образовног рада (анализа угледних активности) -припреме за дочек Нове године - текућа питања	децембар 2024.	- предлог плана -учешће -предлог плана -дечји програм и изложба дечјих радова	-Тим за самовредновање, васпитачи и мед. сестре -високошколска установа - Тим за самовредновање, васпитачи и мед. сестре -сви васпитачи и медицинске сестре - едседник актива и иректор
- праћење реализације превентивних вежби- физичко и других посебних програма - реализација Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања -рад сацом каја имају говорне поремећаје - текућа питања	фебруар 2025.	-праћење - реализација Програма	-директор - Тим задужен за реализацију програма - логопед
- сарадња са друштвеном средином - укључивање родитеља у активности -реализација Плана стручног усавршавања (организовање семинара) -присуство активности у групи - праћење реализације Развојног плана Установе - обележавање 8. марта	март- 2025.	- праћење реализације -реализација Плана -праћење - дечји продукти	- директор - Председник актива -сви васпитачи и мед. сестре - директор -задужени васпитачи -сви васпитачи и деца
-уознавање родитеља о напредовању и развоју деце - реализација превентивне здравствене заштита и учешће родитеља у области превентивне здравствене заштите -вредновање и самовредновање установе - припреме за испраћај предшколаца - текућа питања	април 2025.	-уознавање - предавања - договор - анализа података - приредбе	-васпитачи по групама - Мелка Срна - директор ОШ и Предш. установе -тим за самовредновање - васпитачи ПП група
- прикупљање и обрада релевантих података о самовредновању -реализација приредби ПП група -планирање активности из области развоја говора у свим васпитним групама - организација „Игара без граница“	Мај 2025.	- обрада података -приредбе -израда плана -организовање	- Тим за самовредновање - васпитачи ПП група -сви васпитачи и мед.сестре

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- израда плана за 2024/25. - упис деце у ППП - текућа питања		такмичења	- проф. физ. васпитања, сви васпит. ППГ и директор
- информисање о припремљености деце за полазак у школу на основу тестирања и увид у број деце којој је одложено школовање (анализа рада ППГ) - Распоред годишњих одмора - Достављање планова актива свих група и тимова	Јун 2025.	- извештај	-директор Предш. установе и стручни сарадници Школа Директор о координатори

Колегијум ради на састанцима. Педагошким коегијумом председава и руководи директор.

Програм рада Васпитно-образовног већа

Задатак васпитно-образовног већа је да брине о реализацији предшколског програма и унапређењу васпитно-образовног рада, увођењем савремених метода рада које ће утицати да рад са децом буде на одговарајућем нивоу.

Васпитно образовн веће је највеће стручно тело у Установи који чине васпитачи, мед. сестре јаслених група, стручни сарадници и директор Установе.

Радам Васпитно-образовног већа руководи директор, у случају одсуства директора, радом већа руководиће члан већа кога одреди директор. Седницама већа присуствује и секретар (према потреби) у својству стручног консултанта и записничара.

План рада Васпитно-образовног већа за радну годину је следећи:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
- Усвајање записника са претходног састанака -разматрање предлога и усвајање Програма рада Васпитно-образовног већа, упознавања васпитача са Новим основама и активностима у језгру вртића у старом Прибоју -припреме за почетак радне године -утврђивање бр. група и подела на васпитаче; -разматрање Извештаја за радну 2023/2024. год. и предлог Предшколског и	Септембар 2024.	- анализа, дискусија и усвајање -задужења -подела задуж. -анализа и дискусија -договор - избор	-Веће -сви запослени -директор -директор - директор - васпитачи и родитељи - васпитачи

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Годишњег план рада за радну 2024/25. - именовање руководиоца Актива -организовање слободних активности - приоритети из развојног плана за ову годину - организација родитељских састанака -припреме за активности "Дечијој недељи" - Међународни дан очувања озонског омотача - Први дан Јесени - Текућа питања		- договор - планирање	- васпитачи
- Усвајањезаписника са претходног састанка -Реализација планираних активности у "Дечијој недељи"; - упознавање са планом и ширењем активности везане за Нове основе у свим вртићима - презентовање стручне литературе -презентовање са стручних семинара -самовредновање Установе и израдаАкционог плана. - Текућа питања	Октобар и новембар	- реализац. плана -изложба деч.радова -предлог Развојног плана -одржавање часова	- васпитачи -деца и васпитачи ППГ -Тим за развојно планирање -васпитачи и мед. сестре
- Усвајање записника са претходног састанка - сагледавање рада Стручних актива - информација о одржаним семинарима, сусретима; - информација о раду ППГ - припреме за дочек Нове године; -подела пакетића - текућа питања.		-анализа -упознавање -план -извештај -програм са децом	-пред.Актива -учесници семинара -тим за самовред. -директор -васпитачи и деца
- Усвајање записника са претходног састанка - анализа превентивних мера заштите деце од насиља и злостављања - припреме за обележавање Дана жена и Дана пролећа; - оплемењивање простора у коме деца бораве - приказ једне стручне књиге или приручника -присуство активностима у групама (угледним активностима) - Текућа питања	Март и април 2025.	-анализа -упознавање - анализа - договор - уређ.простора -приказ	-директор -учесници семинара - Тим - васпитачи -васпит. и деца - директор - восп. и мед. сестре
- Усвајање записника са претходног састанка - припреме за обележавање Дана Установе; - испраћај ППГ из Установе; -учешће родитеља на промовисању здравих стилова живота и реализација систематских	Мај 2025.	-припреме -приредбе -предавање -систематски прегледи	-сви запослени -васпитачи ППГ -родитељи

Годишњи план рада за 2024/25. годину

прегледа - организација „Игара без граница“ - текућа питања - извештај о активностима везаним за пројекат (SUPER) - извештај учесника са програма обуке стручног усавршавања		- такмичење - извештај	- проф. физ. васп, васпитачи ППГ и директор - учесници програма обуке
- Усвајање записника са претходног састанка - упознавање са прикупљеним подацима о децјем развоју и напредовању деце ППГ; - анализа реализације Годишњег и Предшколског програма; (подела задужења у тимовима, и за израду извештаја и годишњег Плана рада (Активи) - договор око годишњег одмора; - текућа питања. - реализација облика стручног усавршавања на нивоу установе - Текућа питања	ЈУН 2025.	- упознавање - извештај - распоред год.одм.	- Актив ППГ - васп. и директор - гл. васпитачи и гл. мед. сестра

Према потреби можемо организовати више и мање седница В.О. већа.

Програм рада стручних актива

Програм рада Актива планиран је на основу Годишњег плана рада Установе и Развојног плана Установе. Током године акценат ће бити на разradi и примени нових Основа програма. Активи су формиран на нивоу установе по оба модела (А и Б). У раду ће повремено учествовати директор, а по потреби саветник за предшколско образовање.

У складу са имплементирањем базичних смерница које нам дају Основе програма предшколског васпитања и образовања, активи ће се бавити промишљања о следећим темама:

У овој радној години радиће следећи стручни активи:

- Актив медицинских сестара –Актив васпитача млађе васпитне групе –;
- Актив васпитача средње васпитне групе –;
- Актив васпитача старије васпитне групе –;
- Актив васпитача млађе, средње и старије васпитне групе по моделу "А" у Старом Прибоју –;

Актив васпитача припремних предшколских група –Програм рада **Актива медицинских сестара** обухватиће актуелна питања која се јављају у раду са децом до 3 године. Радиће по моделу Б, планирано је да Актив одржи 5 састанака. Програм рада **Актива васпитача**. Формирани су по узрасним групама деце од 3 до 6,5 година, по моделу А и Б, па на основу тога имамо 5 Актова вртићног узраста.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	РЕСУРСИ
Како видимо дете	Стручни сарадници	октобар	Године узлета, одабрани текстови, анализа
Како подржавамо добробит детета	Стручни сарадници	новембар	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
Како у вртићу градимо квалитетне односе	Тим за самовредновање	децембар	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
На чему почива култура нашег вртића	Тим за самовредновање	јануар	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
Значај игре за предшколско дете	Стручни сарадници	фебруар	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
Развијање сарадње са породицом и локалном заједницом	Васпитачи	март	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
Разумевање пројектног учења- Развијање програма кроз интегрисани приступ	Васпитачи и стручни сарадници	март	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
Како пратимо дејчи развој у ОП	Стручни сарадници	април	Године узлета, одабрани текстови, анализа разумевања
Чему нам служи документовање	Стручни сарадници	мај	

АКТИВ ВАСПИТАЧА

Основна функција актива васпитача је да се бави планирањем, реализацијом и вредновања свих сегмената васпитно образовног рада и да се кроз узајамну размену унапређује васпитно-образовна пракса. Активи се сатају једном месечно и представљају важан вид стручног усавршавања у Установи и тиме доприносе јачању компетенција васпитног особља. Тематика рада актива односиће се и на области стандарда рада предшколских установа, у циљу одржавања квалитета и јачања уочених слабости у раду. Предлог садржаја рада за ову годину:

- Предлози и усвајање рада актива
- Стање у групама и услови за реализацију програма
- Планирање и програмирање васпит
- Угледне активности-Реализација

Планирање васпитно-образовног рада на основу интересовања деце (семинар-техника „Грозд“)

- Дечија недеља-активности
- Сарадња са породицом, и израда Плана сарадње за сваку групу
- Развој и напредовање деце, праћење и примена различитих инструмената за праћење

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- Презентовање стручне литературе
 - Планирање васпитно-образовног рада примена Нових Основа програма
 - Културна и јавна делатност установе
 - Сарадња са локалном заједницом, предлози и планирање
 - За реализацију ових тема у оквиру актива биће задужени стручни сарадници, главни васпитачи у зависности од договора на активима.
- У вртићима је један Актив (млађе, средње и старије групе). Јаслене групе и ППГ су посебни активи.

Актив васпитача ППП предлог тема састанака:

- Васпитно-образовни рад у ППГ – актуелна питања концепције рада
- Основе програма као полазиште у планирању рада
- Избор радних листова и часописа за ППП
- Родитељски састанци
- План активности везан за Дечију Недељу
- Различити облици сарадње са породицом и друштвеном средином
- Разне радионице-месец књиге
- Дан здраве хране, дан науке
- Нове Основе програма
- Новогодишњи програм и Савиндан
- Родитељски састанци
- Обележавање недење здравља
- Квиз знања
- Обележавање дана породице
- Завршне приредбе по објектима
- Сарадња са локалном средином кроз едукацију деце, посете деце различитим културним и јавним институцијама у граду, излети у околини града и слично.

План рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни Актив за развојно планирање има 7 чланова, кога чине представници васпитача, медицинских сестара, Локалне самоуправе (СО-е Прибој) и Савета родитеља.

Чланови Актива су изабрани на период од 5 година, док траје развојни циклус (од 2022. до 2027. године), тј. период потребан за реализацију Развојног плана. Развојни план донет је у новембру 2022. год.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Рад Стручног актива обухвата две групе задатака:

1. Задаци који су се односили на израду Развојног плана;
2. Задаци који су везани за имплементацију (реализацију) и вредновање реализације Развојног плана.

Актив је носилац једног броја активности Развојног плана, а то су:

- праћење реализације задатака и активности
- извештавање Управног одбора и Васпитно-образовног већа о постигнутим резултатима и реализацији Развојног плана

Непосредни носиоци реализације осталих активности у Развојном плану су: васпитачи, медицинске сестре, Стручни активи, Васпитно-образовно веће, родитељи, деца, што је и дефинисано у самом плану (поглавље 7).

Чланови Стручног актива у нашој Установи, задужени су за праћење реализације активности и задатака по областима о чему ће водити евиденцију у посебним свескама, које ће чинити саставни део Годишњег плана рада Установе.

Активи на нивоу Издвојених одељења НОП

Предлог садржаја рада:

- Схватање природе и функције ПВО и циљеви програма
- Како схватамо и подржавамо добробит детета (слика о детету, слика о вртићу)
- Како структура дечијег вртића подржава квалитетне односе и учење и деце и одраслих у дечијем вртићу
- Квалитетни односи- зашто су важни и како их градим у вртићу

План активности предшколске установе „ Невен “ Прибој, на повећању обухвата деце припремним предшколским програмом

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Одржати састанак са представницима локалног нивоа, затим Центром за социјални рад, Црвеним крстом и НВО, Патронажном службом педијатрије	Фебруар 2025.год.	-П.У. „ Невен “ - васпитачи - локална самоуправа - црвени крст - центар за социјални рад Прибој
Стратегија за унапређење предшколског васпитања и образовања општине Прибој у периоду од 2021. До 2025.год. 2. Формирање на основу предлога базе података и агажовање на терену (васпитачи, црвени крст, Центар за социјални рад)	Током радне 2024/25. године	- П.У. „ Невен “ - локална самоуправа

Годишњи план рада за 2024/25. годину

3. Поставање флајера на видним местима за родитеље, обраћање медијима (као подстицај овим активностима)	Током радне 2024/25. Године, тј. јул, август 2025. године	- П.У „ Невен “ - локална самоуправа
4. „ Новогодишње чаролије “ (позваћемо децу и родитеље која не похађају Установу из осетљивих група - Завршне приредбе и пријекат „ Растимо уз плес “	Током радне 2023/24 године	- П.У. “Невен“

12 . Програм рада стручних сарадника

Послове стручног сарадника за физичко васпитање у овој програмској години обављају у предшколској установи „Невен“и то у сва три објекта, Стари Прибој, Водовод и Централни вртић са седиштем у ул.Пионирска 3.

Послове стручног сарадника за физичко васпитање радићу у складу са Стручним упуством - за рад стручних сарадника на унапређивању бваспитно-образовног рада у предшколској установи Министарства просвете,и то у оквиру следећих области:

- 1) ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ
- 2) УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОРАЗОВНОГ РАДА
- 3) ОРГАНИЗОВАЊЕ БАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
- 4) ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД
- 5) ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И БАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА
- 6) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
- 7) ИНФОРМАТИВНО –ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ

* Израда личног годишњег програма рада стручног сарадника за физичко васпитање .За 2024/25.

* Учествовање у изради Годишњег плана рада предшколске установе у области планирања и програмирања физичког васпитања;

* План рада дефектолога

* Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим сарадницима;

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- * Израђивање годишњег и месечних планова за физико васпитање.
- * Учешће и планирање у реализацији културних ,спортских и јавних наступа деце.
- * Израда мерних листи и праћење напредовање моторичких способности деце.
- * Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у реализацији активности из Развојног плана ,превентивног вежбања отклањања деформитета равних стопала као и бежби превенције код лошег држања тела код деце.

УЧЕСТВОВАЊЕ У СТВАРАЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ БАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Пружање стручне помоћи васпитачима и медицинским сестрама у свим видовима који су везани за физичко васпитање.
- У организацији рада садржаја и метода рада у разноврсним просторним условима ,пре свега на отвореном простору.
- Осмишљавање и опремање отвореног простора и просторија ,сале за физичко васпитање справама и реквизитима тамо где буду постојали материјални услови за то.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Израдити распоред кориштења сале за физичко васпитање и терена са вештачком травом,као и осмишљавање боравка деце на отвореном простору и организовање разноврсних активности везане за физички развој деце.
- Праћење и мерење развоја моторичких способности деце кроз личне картоне(портфолија)које ћу радити у (октобру) и (мају).
- Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у реализовању и организовању физичког васпитања свим облицима и свим узрасним групама.
- Укључивање у разноврсне облике сарадње са друштвеном средином у вези организовања физичког васпитања .Ово се односи на учешће у организацији дечијег кроса у оквиру Дечије недеље који је планиран да се одржи почетком октобра где учествују сва деца предшколског узраста.А у мају је планиран пролећни крос у сарадњи са савезом за школски спорт.У месецу новембру сам планирао организовање такмичења у спортским играма између деце старијих васпитних група .И ове године ћу организовати дечије олимпијске игре на нивоу

Годишњи план рада за 2024/25. годину

вртића у коме ће учествовати све предшколске групе (мај). Уз подршку Фудбалског Савеза Републике Српске наставићу са радом школе фудбала два пута седмично и вршити упис нове деце. Заједно са васпитачима и директором установе учествоваћу у организацији једнодневнoг излета деце који је планиран за месец (јун).

ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД

- Личним примером давања примера у остваривању свих видoва физичког васпитања физичког васпитања (рекреативног, усмерених активности, слободних активности, рекреативног вежбања ,а посебно превентивног)
- Пружаћу помоћ васпитачима кроз угледну активност из извођења колута напре и колута назад.
- Предагање појединих садржаја и метода рада и анализирање њиховог утицаја на дечији организам кроз личне картоне које ћу урадити.

ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Сачињавање личног Годишњег плана.
- Пратићу спровођење и реализацију активности из Развојног плана ,примене вежби превенције отклањања деформитета равних стопала.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење документације о сопственом раду у следећој документацији – дневник рада стручних сарадника;
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима..
- Припрема за све послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.
- Стално праћење ,проучавање и набавка нове литературе и научних радова ради сопственог и стручног усавршавања. Разменом искуства са другим учесницима у образовању.
- Укључивање у разноврсне облике стручног усавршавања које организује Министарство просвете и удружење.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- Планирање стручног усавршавања на нивоу установе (предавања, трибине, округли столови, активности и већа)

ИНФОРМАЦИОНО – ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД

- Прикупљање литературе из области физичког васпитања.
- Вођење дневника рада стручног сарадника за физичко васпитање, писање месечних планова рада, недељних планова рада и евалуације месечних планова рада.
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и друго.

ПЛАН РАДА - ДЕФЕКТОЛОГА

УВОД

Рад дефектолога усмерен је на сву децу којој је потребна посебна помоћ и подршка како би активно учествовали у образовно-васпитном раду, а нарочито на рад са децом са дисфункцијама или тешкоћама везаним за перцептивне-рецептивне и моторичке сметње, сметње у психо-физичком развоју, сметње у говорно-језичком функционисању, на рад са децом са специфичним сметњама у учењу, афективном, социјалном и емоционалном понашању и децом из маргинализованих друштвених група. Рад дефектолога у установи обухвата САВЕТОВАЊЕ, ПРЕВЕНЦИЈУ, ДИЈАГНОСТИКУ И ТРЕТМАН различитих облика посебних потреба деце са тешкоћама у развоју, проблемима у понашању и емоционалним проблемима, као и са тешкоћама чији су узроци васпитни, социјални и економски чиниоци.

ЦИЉ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА: Идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи који се остварују кроз индивидуални рад са децом и родитељима, кроз сарадњу са васпитачима и осталим стручним сарадницима у установи, коришћењем различитих метода и техника уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређењу васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система и образовања и васпитања.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

ЗАДАЦИ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА: Стварање једнаких могућности и оптималних услова за сву децу и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензомоторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за децу из маргинализованих друштвених група.

Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања детета, као и достигнутог нивоа сазнајних, перцептивних и рецептивних функција.

Спровођење превентивних активности и поступака рад са децом са ризиком у сензорном и перцептивном развоју.

Отклањање и ублажавање тешкоћа сензомоторног психомоторног функционисања и достизање оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације.

Подршка јачању васпитачких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког детета са посебним потребама.

Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој детета са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју. Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце.

ОБЛАСТИ РАДА :

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
3. Рад са васпитачима
4. Рад са децом
5. Рад са родитељима (старатељима)
6. Рад са директором, стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

1. Учествовање у изради планских докумената установе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад.
2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада установе који се односе на планове и програме за рад са децом којој је потребна додатна подршка.
3. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи.
4. Планирање активности за поједину децу.
5. Учествовање у планирању и вођењу неопходних методолошких адаптација извођење активности.
6. Учествовање у избору превентивних програма (програм заштите детета од насиља и Други програми у складу са потребама детета).

Годишњи план рада за 2024/25. годину

7. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне

Подршке деце која раде по индивидуалном образовном плану.

8. Израђивање индивидуалних педагошких третмана (профила) за децу у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у психо-социјалном понашању.

9. Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са децом са сензорним или психо-физичким оштећењима.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

1. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са децом којој је Потребна додатна васпитно-образовна подршка.

2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу у предшколској установи.

3. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања васпитно-образовног рада.

Рад са васпитачима

1. Пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада са децом са специфичним васпитно-образовним потребама. Учествовање у развијању индивидуалних планова за децу са тешкоћама у психо-физичком и социјалном развоју.

2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у одабиру специфичних метода Рада наставних средстава.

3. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима при прилагођавању дидактичког материјала, простора и околине потребама детета са сметњама у развоју.

4. Оснаживање васпитача за рад са децом са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама деце и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.

5. Пружање подршке васпитачима у раду са родитељима, односно старатељима деце са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.

Рад са децом

1. Идентификовање деце са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном Понашању предузимање адекватних мера.

2. Спровођење индивидуалних педагошких третмана за децу са испољеним поремећајима понашања.

3. Пружање помоћи и подршке деци са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и деци из маргинализованих друштвених група.

4. Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности.

5. Корективно стимулативни рад са децом

6. Рад са децом која имају проблеме у породици (болест родитеља, разведени родитељи, сиромаштво...)

Рад са родитељима

1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце која имају различите тешкоће у развоју, учењу, понашању.
2. Сарадња са родитељима на пружању подршке деци која похађају предшколску установу, односно раде по индивидуалном образовном плану (ИОП1).
3. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају разумеју развојне потребе и проблеме деце.
4. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном плану.

Рад са директором и стручним сарадницима

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на раној детекцији и решавању Специфичних проблема и потребе установе.
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организацији и адаптацији простора за децу са сметњама у развоју.
3. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи.
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за васпитаче у оквиру установе (предавања, радионице...)
5. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за децу и родитеље.

Рад у стручним органима и тимовима

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно стручног већа у установи.
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
3. Примена Акционог плана где је кључна област-Васпитно образовни рад „Подстицање учења и развоја деце кроз физичку средину“.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школе, домови Здравља, центар за социјални рад) и другим установама које доприносе остваривању Стандарда и постигнућа.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

2.Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологије које установа не поседује,а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са децом са неком врстом оштећења (сензорна соба)...

3.По потреби пружање саветодавне помоћи установама у окружењу.

Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање

1.Вођење евиденције о сопственом раду.

2.Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду установе.

3.Вођење документације о раду са децом-дефектолошки досије.

4.Вођење евиденције о раду са родитељима и васпитачима.

5.Припремање за индивидуални рад са децом.

6.Припремање за рад са васпитачима-индивидуално саветовање,рад у стручним органима установе.

7.Припремање радионица и пројеката.

8.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе,акредитованих семинара,

Разменом искустава са другим дефектолозима, разменом искустава и сарадње са другим стручним сарадницима-психолозима,педагозима,социјалним радницима,логопедима...

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ГЛАВНИХ ВАСПИТАЧА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
-Теме везане за стварање услова за унапређење квалитета васпитно-образовног рада - Питање везано за здравље деце - Стварање услова за унапређење делатности у домену организационих и техничких послова	- дискусије свих присутних - размена искуства - презентација идеје и запажања на колегијуму и в.о. већу	-главни васпитачи сва три објекта - по потреби директор, шеф кухиње, сестра на превентиви, стручна служба	Током године
- организација и реализација свих манифестација и догађаја у и ван установе	Начин праћења реализованог плана	Документација тима	
- Распоред рада за време годишњег одмора	Током године	Главни васпитачи, главне сестре и директор	

. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Увођење у посао васпитача

Основни циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. У току периода приправништва васпитач подржан од стране ментора и искуснијих колега, унапређује своје знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан васпитно-образовни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално васпитно-образовног рада.

Програм увођења у посао садржи и посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом са сметњама у развоју. Овим програмом који садржи основна знања из ове области и потребно је да њиме овладају сви који су запослени у образовно-васпитним установама. Овај програм је одштампан уз Правилник и чине његов саставни део. Програм увођења у посао постављени су захтеви који се односе на : планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце и ученика; сарадња са колегама, породицом и

локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој: документацију наставника, васпитача и стручних сарадника.

Осим нивоа знања, нужно је и разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена. Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Однос ментора и приправника

Установа има обавезу да приправнику приликом пријема у радни однос одреди ментора. Ментор може да буде истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Њега одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника.

Прописане су обавезе и одговорности ментора и приправника у његовом увођењу у посао. Тако ментор: пружа помоћ у припремању и извођењу у образовно-васпитног рада; присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника; пружа му помоћ у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора рада других наставника, васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника засамостално извођење образовно-васпитног рада.

Евиденција о увођењу у посао приправника

Према Правилнику, евиденцију воде установа, ментор и приправник. Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад. Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о : временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређење образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник води евиденцију о свом раду: сачињавањем месечног оперативног плана и програма рада; израдом припреме за одржавање часа, односно активности; изношењем запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посвећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора. Евиденција о раду и запажањима приправника доставља се ментору.

Правилником је уређена и ситуација када приправнику престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа. Прописано је да приправник преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Провера савладаности програма увођења у посао приправника

Провера савладаности програма увођења у посао приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи извођењем одговарајућег облика образовно-васпитног рада, итд. извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечијем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика. Тему облика васпитно-образовног рада бира приправник у сарадњи са ментором.

Комисију од најмање члана образује директор решењем. За васпитача у дечијем вртићу – директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа; Важно је напоменути да ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Савладан програм увођења у посао приправника је услов за остваривање права на полагање испита за лиценцу. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма – „у потпуности савладао програм“ или „делимично савладао програм“.

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за дањи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Програм рада Управног одбора

Орган управљања у предшколским установама је Управни одбор. Надлежности Управног одбора регулисане су Законом о основама система образовања и васпитања члан 57. За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговоран је органу који га је именовао и Оснивачу.

Чланови Управног одбора:

Предст. запослених:

1. Ђировић Данијела
2. Марјановић Бранка
3. Мандић Драга

Предст. родитеља:

4. Вукојичић Јелена
5. Бабић Дејан
6. Еминић Јасминка

Пред.лок. самоуправе:

7. Бербо Ениса
8. Папић Гордана
9. Лончар Јово

Председник Управног одбора је Јелена Вукојичић, а заменик председника Управног одбора је Бранка Марјановић.

Управни одбор бавиће се пословима и задацима који се односе на целокупан рад у Установе.

Планирано време/месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар 2024. год.	--Упознавање са Пословником о раду Управног одбора -Усвајање Извештаја о раду за 2023/24. -Усвајање Годишњег и Предшколског плана рада за 2024/25. год. -Усвајање Плана стручног усавршавања запослених и усвајање Извештаја стручног усавршавања за претходну годину -Усвајање извештаја о раду директора ПУ и упознавање Управног одбора са Новим реформама у ПУ -Доношење Одлуке о увођењу слободних активности за	Управни одбор

Годишњи план рада за 2024/25. годину

	децу ППГ -Текућа питања	
новембар/децембар	-Одлучивање о евентуалним жалбама радника на решења директора -Доношење и усвајање нормативних аката -Усвајање предлога Финансијског плана за 2025. год. -Решавање проблема везаних за услове рада, остваривање васпитно-образовног рада, здравствене заштите и исхране деце	Управни одбор
јануар 2024. год.	-Усвајање Извештаја о попису имовине ПУ - Текућа питања	Управни одбор
Фебруар 2025.	-Усвајање Завршног рачуна -Усвајање Извештаја о раду директора ПУ -Разматрање могућности летовања деце ПУ у Сутомору	Управни одбор
април 2025. год.	-Упознавање са Извештајем о самовредновању -Реализација излета деце -Прослава Дана установе	Управни одбор

По потреби организоваће се више седница, на којима ће Управни одбор разматрати о питањима из свог домена.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
На седницама Управног одбора води се записник.

Начин рада Управног одбора ближе се уређује Пословником рада Управног одбора.

Програм рада Савета родитеља

То је саветодавно тело. Савет родитеља броји 26 чланова. У раду овог органа учествује директор, а може учествовати главна медицинска сестра, главни васпитачи, главна куварица и по потреби други радници. Њихова је улога да допринесу решавању проблема који се јављају у раду у циљу побољшавања рада у овој установи.

У делокругу рада Савета родитеља ПУ „Невен“ су следеће активности:

- предлаже свока три представника у Управни одбор тајним изјашњавањем,
- разматра и даље мишљења на Годишњи план рада Установе за 2024/2025.год.
- информисање о документу Нових основа програма
- предлаже мере за осигурање квалитета унапређење васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите
- разматра и предлаже могућности стварања квалитетнијих услова за реализацију в-о рада (набавка средстава и опреме, уређење простора)
- разматра понуду издавачких кућа (радни листови, часописи за децу), дечијих позоришта (представа за децу) и фотографа
- учествује у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности деце

Годишњи план рада за 2024/25. годину

- укључивање у планирању и реализацији активности различитог типа на нивоу објекта и на нивоу Установе (манифестације, акције, приредбе, прославе и сл.)

- разматрају предлог садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе

- разматра и друга питања утврђена Статутом Установе

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

У току године Савет родитеља Установе обавља ће своје послове и задатке из надлежности предвиђено чланом 39. и 40. Статута установе а односе се на мере за осигурање квалитета и унапређење превентивно здравствене заштите и васпитно-образовног рада, побољшање услова за рад Установе. Учествова ће у прописивању мера начина и поступака заштите и безбедности деце, даваће сагласност на организацију излета, летовања и зимовања деце. Своје предлоге, питања, ставове упућиваће Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

Поред наведеног у току године бавиће се:

СЕПТЕМБАР:

* констативна седница Савета родитеља

- избор заменика председника Савета родитеља
- упознавање нових чланова Савета родитеља са Пословником о раду
- разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2023/24. годину
- разматрање предлога Годишњег плана рада и Предшколског програма за 2024/25. годину
- набавка радних листова за припремни предшколски програм
- избор слободних активности за децу ППГ
- давање мишљења о осигурању деце Установе
- упознавање Савета родитеља о приоритетима установе за почетак радне године.

ДЕЦЕМБАР:

- упознавање са прикупљеним подацима о деčјем развоју
- набавка новогодишњих пакетића за децу Установе
- упознавање родитеља са Самовредновањем и кључном области (подршка деци и породици) предавања од стране родитеља
- и друга питања.

ЈАНУАР:

- Анализа реализације поделе новогодишњих пакетића
- Управни одбор

МАРТ – АПРИЛ:

- организација излета
- извештај о обављеним прегледима деце
- анализа рада са родитељима
- анализа рада за унапређење сарадње са родитељима (округли сто)
- активности за предстојећи период и укључивање родитеља у рад

- Према потреби Управни одбор се може састајати више пута у току године, као и Савет родитеља

14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом у Предшколској установи представља важан елемент подрштвавања васпитне улоге породице и услов усаглашавања улоге породице (родитеља) и васпитача у току васпитања детета предшколског узраста.

Да би се сарадња са породицом одвијала успешно потребно је држати се следећих задатака и препорука:

- подстицати спремност родитеља за укључивање у живот и рад вртића и групе свог детета и стварати прилике за заједничко живљење и дружења, међусобно упознавање и разумевање;
- између родитеља и васпитача развијати поверење и спремност, сарадњу чиме се обезбеђује неговање ауторитета васпитача у породици и ауторитета, родитеља у Предшколској установи;
- подизати ниво педагошког образовања родитеља (установа треба да постане центар за размену педагошког, психолошког, медицинског, дијететског и др. искуства између васпитача и родитеља и родитеља међу собом);
- омогућити већи степен активног учешћа родитеља у планирању и реализацији програма васпитно-образовног рада (то је однос партнерства у
-
- васпитању детета у којем се подједнако одговорно остварује односи према васпитању детета и у породици и у Предшколској установи);
- остварити такву сарадњу са родитељима ППГ у којима ће доћи до пуног изражаја утицај родитеља на припремање деце за школу;
- едукација, и укључивање родитеља кроз пројектне активности
-
- укључивањем родитеља у органе управљања установом, доприноси решавању проблема који се јаве, успостављајући тако везу и са осталим факторима у друштвеној заједници.
- Остваривање циљева и задатака сарадње породице и Предшколске установе организоваће се кроз следеће облике, и то на информативном, едукативном и
-
- нивоу непосредног учешћа родитеља у животу и раду вртића (ове године на овај трећи ниво биће стављен највећи акценат);
- учешће родитеља у адаптацији деце;
- непосредни и планирани индивидуални разговори у време доласка и одласка деце;
- обавештење преко "паноа" о свим питањима важним за живот и рад детета у вртићу;
- у току наредне године биће организоване неке од тема из психологије, педагогије и превентивне здравствене заштите у сарадњи са родитељима;
- информисање родитеља о напредовању деце;
- заједничке активности (на пример, скупљачке добротворне акције, прављење играчака, и тд...);

- прославе и празници;
 - заједнички излети;
 - маскенбали
 - еколошке активности у Установи и сл.
 - Дан отворених врата за родитеље, у оквиру свске групе једном месечнопрема договору;
 - Подршка породици у остваривању различитих права из области социјалне заштите.
 - Родитељи такође заузимају значајно место у многим тимовима који су формирани у Установи, где својим ставовима и предлозима могу да допринесу успешнијем раду тимова.
- Сви ови облици сарадње биће конкретизовани кроз Програм сарадње у свакој групи и вођења педагошка евиденција о реализацији планираних облика и садржаја сарадње.

У овоме највећу активност ће имати **Савет родитеља** који ће одређена питања предлагати и сам учествовати у неким од активности.

Успостављање добре сарадње између предшколске установе и породице, према наведеним препорукама, је од највећег значаја за остваривање циљева предшколског васпитања на друштвеном нивоу. У Предшколској установи долази до првог додира родитеља са таквом врстом институције и, ако он буде успешан и плодан, може се очекивати да ће се сарадња успостављена на првом ступњу система васпитања и образовања одржавати и развијати на осталим ступњевима.

У оквиру сарадње са породицом, предвиђене су значајне активности родитеља, васпитача и деце у циљу успостављања чвршће везе породица – Предшколска

установа, која ће се реализовати кроз: уређивање и оплемењивање животног простора у Предшколској установи, неговање и набавка дидактичког материјала, сакупљање папира, израда информативног паноа за родитеље итд.

На основу овог плана васпитачи и медицинске сестре, донеће свој план рада са родитељима, који ће се налазити у Радној књизи васпитача.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру програма сарадње са друштвеном средином, Предшколска установа "Невен" у току године оствариће сарадњу са:

- Скупштином општине,
- основним школама,
- предузећима и установама,
- сарадња са Школском управом у Ужицу,
- установама предшколског образовања Златиборског округа,
- са другим установама (Домом културе, информативним центром, музејом, библиотеком, спортским центром, банком, амбулантом, Домом здравља).
- **Сарадња са Општином** остварује се кроз учешће у доношењу одлука важних за рад Установе и издвајањем средстава за набавку дидактичког и потрошног материјала и других трошкова.

Сарадња са школом оствариће се како са градским, тако и са сеоским школама, у којима су обухваћена деца припремног предшколског програма.

У оквиру сарадње сарадње са школом имамо планирану сарадњу са стручним сарадником логопедом.

Сарадња Предшколске установе и школе оствариће се кроз:

а) Сусрете васпитача и учитеља

На овим сусретима разматрају се искуства о деци, програмима и методама рада, ради лакшег уклапања предшколских програма у програме основних школа.

б) Међусобне посете

Међусобне посете деце Предшколске установе и школе реализоваће се кроз:

- посете школи (обилазак дворишта, кабинета, сале, библиотеке, учионице, трпезарије, фискултурне сале),
- посете школском часу (обратити пажњу на учионицу, клупу, таблу, начин сарадње и понашање ученика, прибор и књиге за учење...),
- заједничке игре (у дворишту Установе, школском дворишту, школској сали, учионици...),
- заједничке изложбе дечјег стваралаштва.

У оквиру упознавања и оплемењивања васпитно-образованог рада, извршиће се упознавање и контакт са различитим професијама и занимањима људи, посете установама и предузећима (пошта, библиотека, Дом здравља, апотека, самопослуга,

музеј...), сарађиваће се са Заводом за заштиту здравља, Дечјим диспанзером, Домом здравља, Информативним центром, Домом културе, Дечјим аматерским позориштем, као и са другим субјектима, у зависности од могућности, потребе и интересовања.

Како изгледа вртић повезан са заједницом (извод из Основа програма)

-ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности

-деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници

-организују се манифестације у којој се укључују чланови локалне заједнице (представе, изложбе, перформанси, промоције...)

-локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...) су места реализације програмских активности или учествују у активностима у вртићу;

-локалне привредне и пословне организације учествују у финасирању појединих активности и акција, опремању и набавци потрошног материјала:

-информације о предшколској установи и програму су доступне у локалној заједници (нпр. У библиотеци, пошти, дому здравља, месној заједници, локалним медијима);

-сарађује са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација.

ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Манифестације и јавни наступи имају за циљ промовисање деце и дечјег света, њихових вештина, способности, учења и знања кроз различите продукте и креације: сликом, цртежом, речју, покретом, рукотворинама, песмом и игром. Такође, културне манифестације су један од начина афирмације рада вртића и један од начина информисања јавности о раду Установе. Организују се на нивоу Установе, објекта или групе.

ДАТУМ	МАНИФЕСТАЦИЈА	УЧЕСНИЦИ	ЦЕНТРАЛНА АКТИВНОСТ
октобар	Дечја недеља	сви вртићи	
9.октобар	Дан града-маскенбал и јавни час цртања	предшколци	Трг
16.октобар	Светски дан здраве хране	сви вртићи	
октобар	Игре без граница и Месец књиге	Предшколци и родитељи у свим вртићима	
новембар	Креативне јесење радионице и Светски дан доброте	сви вртићи	
децембар	Новогодишњи програм и Дан деце са хендикепом	сви вртићи	
27. јануар	Дан Светог Саве	предшколске групе	Сунце
март	Дан жена и Дан пролећа	сви вртићи	
22.април	Дан планете Земље/недеља еколошких активности и акција	сви вртићи	
април	Ускршња радионица, Дан шале и Светски дан здравља	сви вртићи	
мај	Недеља здравља уста и зуба	сви вртићи	
24.мај	Дан цвећа		
15.мај	Међународни дан породице	Савет родитеља и васпитачи и др. запослени	Двориште вртића
30.мај	Плес предшколаца или завршна приредба	предшколци	Спортска дворана

Годишњи план рада за 2024/25. годину

24. јун	Дан безбедности у саобраћају	вртићне групе	МУП
март	Смотра рецитатора	предшколске групе	Дечје одељење Народне библиотеке
април	Квиз знања	предшколске групе	

Предшколска установа у току године имаће следеће манифестације културно-забавног карактера:

- свечаности поводом почетка рада по групама,
- активности у "Дечјој недељи" (од 01. до 07. октобра 2024. год.),
- "Златна јесен" 23. октобра,
- дочек Деда Мраза и подела новогодишњих поклон-пакетића, (слаткиши),
- програми по васпитним групама посвећени 8. марту, Дану пролећа (21. март),
- свечаности по васпитним групама везане за ускршње и првомајске празнике,
- културно-уметнички наступ Предшколске установе за грађанство које ће се извести у излазним васпитним групама у објектима Предшколске установе у мају месецу и почетком јуна,
- програми у оквиру Установе за родитеље на свечаностима поводом пригодних празника
- „ Игре без граница“ реализоваће ППГ

У оквиру активности "Дечје недеље" која се спроводи у првој недељи октобру, васпитачи и деца Предшколске установе ће активно узети учешћа у манифестацијама и то:

- у објектима Предшколске установе на посебан начин **обележиће се "Дан детета"** и промовисање дечјих права,
- извешће се **акција "деца - деци"**, која подстиче солидарност и потребу деце да поклоне некоме ко нема своју играчку, сликовницу, прибор за цртање, торбу, итд.,
-
- **учествовање у програму "добродошлица"** на свечаностима поводом укључивања ђака првака у активности Дечјег савеза у основним школама,
- организоваће се **изложба дечјих радова**, на тему дечјих права
-
- организоваће се **спортске активности између група**, друштвене игре и сличн

15. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора обухвата активности у неколико сегмената: програмирање, организовање, руковођење, педагошко-инструктивни рад, стручно усавршавање, сарадња са друштвеном средином и евалуација.

Постављене циљеве у свом раду директор Установе реализује остваривањем следећих активности:

ОБЛАСТ РАДА	ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Програмирање	1.1. Организација и праћење израде: Извештаја и Годишњег плана рада Установе 1.2. Учешће у изради делова програма служби и сарадника 1.3. Израда и учешће у изради извештаја, информација и сл. за потребе Оснивача, школске управе, Завода за статистику, Министарства просвете	- VIII, IX - током године
2. Организација	2.1. Организација рада у Установи и подела послова - распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица 2.2. Организација и учешће у раду стручних органа, комисија и тимова у Установи 2.3. Организација и учешће у раду Управног одбора Установе и Савета родитеља и подношење извештаја о раду 2.4. Вођење и организација колегијума и васпитно-образовног већа	- VIII, IX и даље током године - током године, према Годишњем програму рада - током године, сваког понедељка - током године, према Годишњем програму рада
3. Педагошко-инструктивни рад	3.1. Педагошко-инструктивни надзор, увид у стање објекта (здравствени, хигијенски, педагошки и др.) 3.2. Сазивање и руковођење седницама Васпитно-образовног већа 3.3. Разговори са васпитачима-почетницима/приправницима, именовање ментора, праћење рада 3.4. Формирање и учешће у Комисији за проверу професионалне оспособљености васпитача 3.5. Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке за унапређење васпитно-образовног рада 3.6. Индивидуални разговори са родитељима	- XI, XII, III, IV - током године, тро-месечно - током године - током године

Годишњи план рада за 2024/25. годину

	3.7. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 3.8. рад на отклањању наложених мера просветног инспектора, просветног саветника и других инспекција и органа	
4. Аналитички рад; Финансијско планирање, извештавање и извршење	4.1. Учешће у изради извештаја о раду Установе, општих аката и правилника 4.2. Учешће у планирању буџета плана набавки за наредну годину 4.3. Праћење, проучавање и извештавање о финансијском пословању Установе предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања 4.4. Руковођење административно-финансијском техничком службом	-VIII, IX Током године
5. Стручно усавршавање	5.1. Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду и радним односима, праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе 5.2. Учешће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима у организацијама Министарства просвете 5.3. Праћење стручне литературе 5.4. Учешће у стручном усавршавању 5.5. Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу округа и на нивоу Републике 5.6. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима 5.7. Планирање и реализација стручног усавршавања запослених	-током године -током године -током године -током године према Годишњем програму рада Током године -током године
6. Сарадња са друштвеном средином и другим организацијама	6.1. Сарадња са другим ПУ, посебно са установама у округу 6.2. Сарадња са Школском управом 6.3. Сарадња са Основним школама 6.4. Сарадња са Локалном самоуправом 6.5. Сарадња са организацијама: Завод за јавно здравље, Црвени крст, Дом здравља, Библиотека, Музеј, Културни центар, месне заједнице, Црква, Позориште 6.6. Сарадња са медијима	-током године -током године

Годишњи план рада за 2024/25. годину

7.Остали послови	7.1. Представљање Установе у друштвеној средини 7.2. Сарадња са репрезентативним Синдикатима 7.3. Пријем родитеља, запослених у Установи и других састанака	-током године
------------------	---	---------------

ПРОГРАМ САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање и вредновање рада Установе је процес који има за циљ унапређење рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду Установе.

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добра наша Установа, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још боља. Самовредновање захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. Самовредновање је сталан процес и укључује све запослене. Односиће се на:

- Вредновање властите праксе и различитих аспеката в-о процеса на различитим нивоима током целе године.
- Тумачење и имплементацију (примену) стандарда квалитета у пракси (тумачење стандарда и истицање примере добре праксе).
- Јачање професионалних компетенција за унапређење в-о рада путем стручног усавршавања.
- У радној 2023/2024. години самовредноваћемо област **Професионална заједница учења.**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Састанак тима	тим	Октобар 2024.год.	Решење
Израда плана самовредновања у 2024/25.год.	Тим за самовредновање	Новембар 2024.год.	План самовредновања
Упознавање запослених са планом самовредновања на колегијуму в-о већу	Директор	Новембар 2024.год.	записник
Реализација консултативних састанака координатора чланова тима	Коридатор и чланови тима	Континуирано 2024/2025.год.	записници

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Избор методологије СВ : израда инструмената, начин и техника прикупљања података	тим	Децембар 2024.год.	записник
Састанак са активом за развојно планирање	Чланови тима и чланови актива	тримесечно	записници
Утврђивање заједничког значења стандарда и индикатора у оквиру области	Тим за СВ,Васпитно особље у ИО	Децембар 2024.	Дефинисано значење свих стандарда и индикатора у области
Реализација плана самовредновања у РЈ	запослени	Јануар 2025. до априла 2025. год.	документација
Обрада и анализа података СВ (на нивоу РЈ и тима)	Тим за СВ	Април 2025.г.	извештај
Израда извештаја о резултатима самовредновању	Координатор тима	Јул 2025.г.	извештај
Презентовање резултата самовредновања Активу за развојно планирање	директор	Септембар 2024.г.	записник
Информисање ВОВ, Савета родитеља и УО о резултатима самовредновања (кроз извештај)	директор	Септембар 2024.г	записник
Дефинисање мера унапређење мера унапређења	Тим за СВ	Јун 2025.г.	записник и извештај

За свој рад Стручни актив за развојно планирање одговара директору Установе.

4.2.9. План самовредновања Установе

Вредновање квалитета рад установе врши се на основу **стандарда квалитета рада установе** кроз следеће облике:

- самовредновање и
- спољашње вредновање рада установе.

Самовредновање је процена квалитета рада који ће спровести Установа на основу прописаних стандарда.

Самовредновање ће спровести Тим за самовредновање који има пет чланова:

1. Мршевић Предраг, стручни сарадник
2. Станић Слободанка, васпитач
3. Цинцовић Јелена, васпитач
4. Милићевић Душица, васпитач
5. Вукојичић Јелена, (родитељ) Управни одбор
6. Шљивић Наталија, (родитељ)
7. Срна Мелка, мед.сестра
8. Марјановић Бранка мед.сестра

У установи је именован Тим за обезбеђење квалитета и развој установе:

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Мартина Бугарин – васпитач | 5. Нина Цупара – мед.сестра васпитач |
| 2. Русица Чивгин – васпитач | 6. Наталија Шљивић – стр.сарадник |
| 3. Данијела Лисица – васпитач | 7. Предраг Мршевић – стр.сарадник |
| 4. Ана Трифковић - васпитач | |

АКЦИОНИ ПЛАН КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА УАЈЕДНИЦА УЧЕЊА, УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА „УСТАНОВА ЈЕ СИГУРНА И БЕЗБЕДНА СРЕДИНА”			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Континуирано радити на видљивости предшколске установе у заједници и на промовисању и заступању права детета	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници, руководиоци, директор	Током радне године, континуирано	Извештај о реализацији акционог плана установе: Годишњи извештај о раду установе, Евиденција о стручном усавршавању; евиденција тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Годишњи извештај о раду установе
Континуирано и циљано информисање релевантних актера о свим аспектима живота и рада установе	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници, руководиоци, директор	Током радне године, континуирано	Сајт установе, Процесни панои, огласни панои у институцијама у локалној заједници; радио и ТВ гостовања,
Подстицати праксу покретања иницијатива и активизам запослених у ПУ у локалној заједници од значаја за квалитет ПВО	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници, руководиоци, директор	Током радне године, континуирано	Сајт установе, Процесни панои, огласни панои у институцијама у локалној заједници; радио и ТВ гостовања,
Праћење међусобног усклађивања докумената, деловања тимова и поштовања рокова	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, руководиоци, стручни сарадници, Тим за самовредновање	Током радне године	Извештаји руководиоца о Реализацији Акционог плана, записници Педагошког колегијума, Извештај о раду директора
Промовисање рада Установе тако што активности и резултате чинимо видљивим	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници	Током радне године	Ажуриране објаве на Сајту Установе, Процесни панои, огласни панои у институцијама у локалној заједници; радио и ТВ гостовања

Годишњи план рада за 2024/25. годину

локалној заједници			
Позивати различите институције и организације на сарадњу и учешће у раду на развијању нашег програма рада са децом	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, сарадници, руководиоци, директор	Током радне године	Споразуми о сарадњи са Релевантним институцијама, ажуриране објаве на сајту и фејсбук страни Установе, Процесни панони, огласни панони у институцијама у локалној заједници, радио и ТВ гостовања
Набавка ИКТ опреме, увођење интернета у све вртиће	Тим за унапређивање рада Установе, донатори, служба рачуноводства, правна служба, директор, Секретаријат за образовање и деčју заштиту, запослени и чланови локалне заједнице.	Током радне године	Годишњи извештај о раду установе
Креирати Упитник за испитивање потреба за стручним усавршавањем	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, руководиоци	Током радне године	Лични портфолио, евиденција о стручном усавршавању, евиденција тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе

Годишњи план рада за 2024/25. годину

На основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник „РС бр. 9/12 члан 24) Предшколска установа „Невен“ доноси

ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Инструменти праћења	Носиоци реализације:	Време реализације:
Непосредан увид: - присуствовање активностима васпитно-образовног рада - присуство седницама стручних органа - у документацију о реализацији васпитно-образовног рада	- директор - чланови актива - васпитачи	- током године
- Праћење и примена програма Нових основа- „Године узлета“ Извештај Актива о реализацији рада - Извештај Стручног тима за Развојно планирање - Извештај Тима за самовредновање	- председници актива - задужени тим	-полугодишње
- извештај васпитача о реализацији програма - записници просветне, санитарне, противпожарне инспекције и др.инспекција	- васпитачи - саветници и инспектори	- полугодишње -током године
- анализа реализације годишњег плана рада Установе -извештај о раду Установе	- директор	- полугодишње

Годишњи план рада за 2024/25. годину

Управни одбор, директор и Васпитно-образовно веће Предшколске установе, просветни саветник, Савет родитеља, Локална заједница, анализираће остваривање Годишњег плана у току године и уз допуњавање истог у циљу пружања што квалитетнијих услуга, уз поштовање норматива из области предшколског васпитања, као и одговарајућих важећих стандарда у овој области, у циљу стварања добрих услова за реализацију Законом предвиђене функције ове Установе.

Праћење и вредновање развоја, постигнућа, напредовања деце и програма у целини је сталан, континуиран процес који се анализира на седницама Васпитно-образовних већа, актива, родитељском састанцима, индивидуалним разговорима са родитељима, путем:

- скала посматрања и запажања о променама у развоју и понашању деце (праћење напредовања деце)
- анализе сопственог рада васпитача и других запослених
- путем извештаја на управним и саветодавним органима
- анализа записника просветног саветника и реализација предложених мера у циљу подизања квалитета рада Установе
- анализа записника инспекцијских прегледа

- анализа реализације Предшколског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана, анализом инструмената и упитника
- тимске анализе и дискусије
- вођење педагошке документације
- упитника и анкета за родитеље ради узајамног информисања, планирања и реализације васпитно-образовног рада итд.

Све ово у циљу да предшколско васпитање и образовање допринесе целовитом развоју детета предшколског узраста.

Носиоци евалуације биће: Стручни Тим за развојно планирање, Тим засамовредновање рада Установе, републички просветни инспектор, просветни саветник из Школске управе, Управни одбор, Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће.

Праћење и вредновање постигнутог омогућиће сталну прогресивну модификацију и корекцију у складу са запаженим развојним променама код деце и

План адаптације за новопридошле чланове колектива

План адаптације за запослене подразумева мере за прилагођавање новопридошлих запослених у колектив, упознавање са начином функционисања установе, распоредом рада, обимом и описом посла за одређено радно место.

Новозапослени одређен временски период проводи са ментором који га уводи у процес рада. Уколико је у питању васпитач или стручни сарадник ментор прати његове активности/рад у групи, након чега се организује Испит за проверу савладаности програма за рад у предшколској установи неопходан за полагање испита за лиценцу. Уколико је у питању запослени који ради у кухињи или на одржавању хигијене, одређен период проводи у матичном вртићу како би прошао практичну обуку за рад.

16. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Финансирање делатности Установе уређено је чланом 159. Закона о основама система образовања и васпитања. За утврђивање цене услуга основ је Годишњи план рада у коме се утврђују дужина и трајање појединих облика рада и структура цене услуга. Цена услуга се утврђује по детету а чине је: зарада и остала лична примања радника, материјални трошкови, капитално одржавање, инвестиције и опремање у висини до 80% на терет општинског буџета а осталих 20% је учешће родитеља.

Предшколска установа, за утврђени Годишњи план рада треба да оствари 120.581.479,00 динара, да би се исти могао и реализовати. Финансијска средства предшколска установа стиче на основу утврђених критеријума и норматива од 3 основна извора и то:

- буџета СО-е за целодневни програм (јасленог и вртићног узраста)
- Републике за ППП
- од корисника услуга за целодневни програм (учешће родитеља у цени 20-25% од економске цене по детету).

Финансијски план потребних средстава за реализацију Годишњег плана достављен је оснивачу СО о свим изворима и претпостављеним ставкама потрошње на бази реализације програма у претходној радној години.

Годишњи план рада за 2024/25. годину

У току септембра донећемо предлог финансијког плана за 2024. годину који ће бити достављен оснивачу и Управном одбору на усвајање.

Имамо разумевање Оснивача за мало учешће родитеља, због познате ситуације и тешкоћа у којима се налази привреда и запослени у општини Прибој. И даље имамо најниже цене услуга у Округу (3.820,00 динара). Од те цене Установа даје попусте за кориснике (за друго дете 20%, за треће дете бесплатан боравак, корисницима социјалне помоћи и самохраном родитељу 30%, за ППП 40%, бесплатан боравак за децу у хранитељским породицама, као и за децу са сметњама у развоју).

Цене посебних програма (излети, летовање, енглески језик, плес, фолклор) у пуном износу финансираће родитељи.

ПЛАН РАДА достављен је:

1. Министарству просвете – Школској управи Ужице
2. Скупштини општине Прибој
3. Члановима Управног одбора Предшколске установе
5. Главним васпитачима у објектима Предшколске установе

Предшколска установа «Невен»

Директор

Јасна Којадиновић, васпитач

Којадиновић Јасна

Председник Управног одбора

Јелена Вукојичић

Јелена Вукојичић



САДРЖАЈ

1. УВОД	1
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У РАДНОЈ 2023/2024.ГОД.....	4
 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ	
УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ	6
2.1. Објекти	7
2.2. Опремљеност	12
2.3. План инвестиционог улагања у 2023/24	14
2.4. Кадровски услови рада	16
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ	
РАДА УСТАНОВЕ	17
3.1. Бројно стање деце и васпитних група	18
3.2. Облици рада са децом	20
3.3. Радно време ПУ „Невен“	20
3.4. Подела задужења запослених.....	21
4. ПРОГРАМ РАДА.....	26
4.1. Васпитно образовни рад са децом	28
4.2. Програм рада ППП.....	32
5. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	34
6. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН.....	38
7. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА.....	40
8. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ.....	41
9. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ	
ЗАШТИТЕ.	42
10. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	49
11. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ, И УПРАВНИХ	
ОРГАНА УСТАНОВЕ	52
 12.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	66
13.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРПРАВНИКА.....	73
14.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	77
15.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА.....	83
16. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАУЛАЦИЈЕ УСТАНОВЕ	89
17. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ	91