

"МАЧАК ГАРФИЛД"
Br. 14.09.2022.
BEOGRAD, Šejkina br. 45-47

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

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ПУ "МАЧАК ГАРФИЛД" за радну 2022/2023. године

Образложение:

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

У Београду, 14.09.2022. године

Председник Управног одбора

М.П.

Бранислав Радоњић

"МАЧАК ГАРФИЛД"
Br. 1005/22
94.09.2022 god.
БЕОГРАД, Ђејкова бр. 45-47

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „МАЧАК ГАРФИЛД”
БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

Београд, 2022. године

Садржај

1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2.	ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ	5
3.	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД.....	7
3.1.	<i>Лична карта установе</i>	7
3.2.	<i>Просторни услови.....</i>	8
3.2.1.	<i>Радне собе у објектима.....</i>	8
3.3.	<i>План исхране деце</i>	9
3.4.	<i>Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом.....</i>	10
3.4.1.	<i>Библиотека.....</i>	10
3.4.2.	<i>Аудио-визуелни апарати.....</i>	10
4.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	11
4.1.	<i>Број запослених у 2022/2023. години према профилима стручности.....</i>	11
5.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	12
5.1.	<i>Бројно стање деце и група.....</i>	13
5.2.	<i>Ритам дана Установе.....</i>	15
6.	ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА.....	16
6.1.	<i>Излети.....</i>	16
6.2.	<i>Посете позоришту.....</i>	17
6.3.	<i>Летовања и зимовања.....</i>	17
7.	СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	18
7.1.	<i>Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље.....</i>	18
7.2.	<i>Структура и распоред обавеза медицинске сестре-васпитача у оквиру радне недеље</i>	18
7.3.	<i>Структура и распоред обавеза стручног сарадника-педагога у оквиру радне недеље</i>	19
7.4.	<i>Структура и распоред обавеза стручног сарадника-психолога у оквиру радне недеље</i>	19
8.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	20
8.1.	<i>Нега и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године.....</i>	21
8.2.	<i>Васпитно-образовни рад са децом од 3 до 5,5 година.....</i>	21

8.3.	<i>Васпитно-образовни рад са децом која похађају припремно предшколски програм</i>	23
9.	ПОСЕБНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	24
9.1.	<i>Програм раног учења енглеског немачког језика.....</i>	24
9.2.	<i>Програм школише спорта</i>	24
9.3.	<i>Програм „Малац-генијалац“</i>	25
9.4.	<i>Програм превентивно здравствене заштите</i>	25
10.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	26
10.1.	<i>План и програм рада Васпитно образовног већа.....</i>	26
10.2.	<i>План и програм рада Педагошког колегијума.....</i>	27
10.3.	<i>План и програм рада Савета родитеља.....</i>	28
10.4.	<i>План и програм стручних активова.....</i>	29
10.4.1.	<i>Стручни актив васпитача</i>	29
10.4.2.	<i>Стручни актив медицинских сестара-васпитача</i>	32
10.4.3.	<i>Стручни актив за развојно планирање</i>	34
10.5.	<i>План и програм рада стручних тимова.....</i>	35
10.5.1.	<i>Програм и план рада Тима за самовредновање</i>	35
10.5.2.	<i>Програм и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.....</i>	37
10.5.3.	<i>Програм и план рада Тима за инклузивно образовање</i>	40
10.5.4.	<i>Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе</i>	41
10.5.5.	<i>Програм и план рада Тима за професионални развој</i>	43
11.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВЕШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	45
12.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ.....	47
12.1.	<i>План и програм рада Управног одбора.....</i>	47
12.2.	<i>План и програм рада директора.....</i>	47
13.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	51
13.1.	<i>План и програм рада стручног сарадника-педагога</i>	51
14.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	54
15.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	56
16.	ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	57
17.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	58

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

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

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

2. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

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

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

Циљеви функционисања Установе у радној 2022/2023. години:

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

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

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

3.1.Лична карта установе

Предшколска установа „МАЧАК ГАРФИЛД“ Београд	
Адреса седишта:	Шејкина број 45-47
Град – Општина – Место:	Београд – Звездара-Миријево
Поштански број:	11060
Телефон, факс, email:	011/451-90-21,macak_garfield@hotmail.com
Издвојено одељење:	ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД 2“
Адреса:	Војводе Влаховића бр.39в
Град – Општина – Место:	Београд-Звездара
Издвојено одељење:	ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД 4“
Адреса:	Јованке Радаковић бр. 39а
Град – Општина – Место:	Београд – Звездара
Издвојено одељење:	ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД 5“
Адреса:	Војводе Влаховића бр. 30
Град-Општина-Место:	Београд-Вождовац
Издвојено одељење:	ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД 6“
Адреса:	Мажуранићева бр. 31
Град-Општина-Место:	Београд-Вождовац
Издвојено одељење:	ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД 7“
Адреса:	Вишњичка бр. 49а
Град-Општина-Место	Београд-Палилула

3.2.Просторни услови

Предшколска установа „МАЧАК ГАРФИЛД“ почела је са радом 19.02.2013. године.

Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и регистрована у Привредном суду у Београду. Седиште Установе се налази у Београду.

У склопу ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД“ постоји 6 објеката: седиште и 5 издвојених одељења. Сви се налазе на општини Звездара и Вождовац. Објекти су наменски опремљени за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, са одговарајућим намештајем, дидактичким средствима, потребном литературом и играчкама за различите узрасте деце. Простор ван објеката, за боравак деце на отворном, опремљен је тако да задовољава дечије потребе, али се пре свега водило рачуна о безбедности деце у сваком простору намењеном за различите спортске активности деце.

3.2.1. Радне собе у објектима

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

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

3.3. План исхране деце

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

Планирање, унапређивање и организацију исхране деце у предшколској установи обавља сарадник на пословима унапређивања, планирања и организације исхране нутрициониста – дијететичар у складу са прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања. За дете чије здравствено стање захтева специфичну исхрану, сарадник за исхрану на основу потврде издате од стране доктора медицине, специјалисте одређене гране медицине, прописује посебну исхрану.

Оброци се у Установи припремају у централној кухињи за сву децу, а у остале објекте се дистрибуирају путем кетеринга. Установа припрема 4 оброка: доручак, ручак и две ужине. Како би билеуважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна. У Установи постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области.

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

Унутрашња контрола обухвата: контролу намирница при пријему, контролу документације – атеста о здравственој безбедности и декларација достављених намирница и контролу припреме и дистрибуције хране.

3.4. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом

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

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

3.4.1. Библиотека

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

3.4.2. Аудио-визуелни апарати

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

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

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

4.1.Број запослених у 2022/2023. години према профилима стручности

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник-психолог	1
3.	Стручни сарадник-педагог	1
4.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
5.	Васпитач	16
6.	Медицинска сестра-васпитач	12
7.	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	1
8.	Радници у кухињи (кувар и помоћни кувар)	3
9.	Помоћни радници (спремачица)	4
Укупно:		46

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 06:30 до 18:00 часова. Установа обавља своју делатност током целе радне године. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа. Установа не ради само данима који су прописани посебним Законом као нерадни дани.

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

- „*Малаџ-генијалаџ*“
- *Енглески језик*
- *Немачки језик*
- *Школица спорта-теквондо*
- *Школица програмирања*
- *Школица ликовног стваралаштва*

Наведени додатни програми реализациваће се са децом старијом од 3 године, два пута недељно, а реализациваће их спољни сарадници.

5.1.Бројно стање деце и група

У наредној радној години у Установи ће бити 11 јаслених и 13 вртићких група, и 4 група ППП. На почетку радне године у Установи имаћемо 371 децу.

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

„МАЧАК ГАРФИЛД“ 1	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Млађа јаслена	8
Старија јаслена	11
Старија јаслена	11
Млађа вртићка	16
Средња вртићка	14
Старија вртићка	14
ППП	12
Укупно	86

„МАЧАК ГАРФИЛД“ 2	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Млађа јаслена	10
Старија јаслена	7
Млађа вртићка	15
Средња вртићка	19
Старија вртићка	12
ППП	14
Укупно	77

„МАЧАК ГАРФИЛД“ 4

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	12
Мешовита вртићка	17
Мешовита вртићка	13 (5ППП)
Укупно	42

„МАЧАК ГАРФИЛД“ 5

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Млађа јаслена	8
Старија јаслена	12
Млађа вртићка	12
Мешовита вртићка	21
ППП	12
Укупно	65

„МАЧАК ГАРФИЛД“ 6

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Млађа јаслена	12
Старија јаслена	12
Млађа вртићка	23
Старија вртићка	17
ППП	14
Укупно	78

„МАЧАК ГАРФИЛД“ 7

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	7
Мешовита вртићка	16
Укупно	23

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

Услуге породици и деци које се организују током године су:

- Излети
- Посете позоришту
- Летовања и зимовања

6.1.Излети

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

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

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

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

6.2. Посете позоришту

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

Као и сваке године, планиране су посете позоришзу „Пан Театар“, у складу са репертоаром позоришта, интересовањима деце и актуелним пројектима који се реализују у васпитним групама.

6.3. Летовања и зимовања

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

Рекреативне наставе које су планиране су у октобру, Сокобања, а у мају Златибор или Златар, у зависности од интересовања родитеља и приспелих понуда. Сокобању карактеришу њени термоминерални извори, чист ваздух, живописни пејзажи и мноштво туристичких активности. Док су Златибор и Златар наши велики туристички центри у Србији и посећени су подједнако и лети и зими. У зависности од понуда и интересовања родитеља могућа је и нека друга дестинација.

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

7.1.Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

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

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

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

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

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Унапређивање васпитно-образовног рада и педагошко-инструктивни рад	30 сати
Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа	4 сата
Рад у стручним органима	2 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Укупно радних часова	40

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

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Унапређивање васпитно-образовног рада, непосредни рад са децом и инструктивно-педагошки рад са васпитно-образовним особљем	30 сати
Програмирање, планирање и израда извештаја и анализа	2 сата
Припрема за рад уз примену савремене педагошке и психолошке праксе	2 сата
Праћење и вредновање васпитно - образовног рада	1 сат
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1 сат
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са локалном заједницом	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Вођење документације	1 сат
Укупно	40 сати

8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

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

У Основама програма „Године узлета” тема/пројекат одређује се као продубљено истраживање проблематике смислене и инспиративне деци за истраживање. Деца су по својој природи истраживачи и трагају за смислом, а у теми/пројекту у оквиру нових Основа програма деца имају могућност да буду коистраживачи са вршњацима, васпитачима и другим одраслима. Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који они заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима. Због тога је програм васпитно-образовног рада израњајући, а не унапред прописан.

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

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

Нега и васпитање деце узраста до три године одвија се у складу са Основама програма предшколског вастпитања и образовања. Васпитање и нега деце јасленог узраста врши се стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуство према својим потребама и интересовањима, откривајући себе и свет који га окружује.

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

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

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

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

Приоритетни задаци васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 године до поласка у школу током радне 2022/2023. године односиће се на унапређивање активности којима се деца баве и средине у којој она бораве, а самим тим и на унапређивање целокупног васпитно-образовног рада. Настојаће се да се простор за све васпитне групе организује тако да буде подстицајан за децу, односно да подстиче њихово учење и целокупни развој. Да би деца истраживала и да бисмо уочили шта децу заокупља, нарочито децу млађих узраста, потребни су им стално доступни, разноврсни полуструктурисани и неструктурисани

материјали, могућност избора и васпитач као посвећени учесник који запажа и који је пријемчив за њихове идеје и прихвата њихову иницијативу. То је нарочито важно за децу млађих узраста, која још увек не вербализују своје идеје и предлоге, него их изражавају кроз материјале, кроз покрет и практичну манипулацију.

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

Када је реч о игри, она представља природни начин односа детета према свету, природни начин учења и највиша форма истраживања. Деца кроз игру истражују стварност, експериментишу оним што су видели и доживели у стварности и помоћу маште праве нове комбинације и стваралачки изнова проживљавају оно што су већ доживели. Васпитачи обезбеђују време и простор, као материјале и реквизите који су деци неопходни за играње. Поред тога, васпитачи често и учествују у игри кроз праћење приче детета, коришћење своје маште и постављање питања којима се испитују одређена усталјена, друштвено прихватљива схватања. Кроз овакво укључивање васпитача у игру код детета се подстиче развој свести о себи и другима, радозналост, креативност, способност решавања проблема на различите, креативне начине, као и жеља за усвајањем одређених знања и вештина.

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

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

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

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

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

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

9. ПОСЕБНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1.Програм раног учења енглеског и немачког језика

Рано учење страног језика поспешује проширивање знања, доприноси развоју самопоуздања деце, утиче на развој друштвених способности. У Установи учење енглеског и немачког језика реализује се у сарадњи са школицом страних језика „Euroschool Belgrade“. Часови енглеског и немачког језика одржавани су два пута недељно, у трајању од 30 минута по једном часу, у свим објектима ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД“. Наставу су похађала сва деца узраста од 3 године до поласка у школу.

Циљ овог програма је да деца која уче страни језик, кроз игру, превасходно науче да постоје и други језици и да се њиме служе друга деца. Сарадници за енглески и немачки језик су се у раду служили различитим дидактичким средствима и материјалима за рад, CD-овима са дечјим песмицама на енглеском језику.

9.2.Програм школице спорта

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

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

9.3.Програм „Малац-генијалац“

Ментална аритметика је способност брзог и тачног рачунања без коришћења оловке и папира или другог помагала. Намењен је интелектуалном развоју деце а заснива се на употреби древне рачунаљке абакус чијом визуализацијом се постиже изванредно брзо рачунање. Програм је намењен деци од 4 године, настава се организује у малим групама сходно узрасту деце. Одржава се једном недељно у трајању од 90 минута. Програм школице у школској 2022/23 години, водиће школица,,Малац Генијалац“, са Звездаре.

9.4.Програм превентивно здравствене заштите

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

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

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

10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

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

10.1. План и програм рада Васпитно образовног већа

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

Редни број	Тема	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none">○ Усвајање записника са претходне седнице ВОВ;○ Усвајање Годишњег извештаја о раду ВОВ;○ Усвајање Годишњег плана рада ВОВ;○ Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2021/22.;○ Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2021/22.;○ Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2021/22.;○ Разматрање Годишњег плана рада за радну 2022/23. годину;	Септембар 2022.године
2.	<ul style="list-style-type: none">○ Подношење Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за тромесечни период;○ Договор о начину реализације новогодишњих активности;	Новембар 2022. године
3.	<ul style="list-style-type: none">○ Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора;○ Полугодишњи извештај о ВОР-у;○ Планирање и организација завршне приредбе;	Фебруар 2023. године

4.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за 2022/2023. годину; <input type="radio"/> Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова, <input type="radio"/> Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета; <input type="radio"/> Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2022/2023. годину, <input type="radio"/> Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана у радној 2022/2023. години; <input type="radio"/> Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2022/2023. години, <input type="radio"/> Подела задужења за наредну радну годину. 	Јун 2023. године
----	---	------------------

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

10.2. План и програм рада Педагошког колегијума

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

Редни бр.	Тема састанка	Време реализације
1.	Анализа припремљености објекта за почетак радне године; Избор радних листова за рад у текућој радној години; Разматрање учешћа деце на различитим манифестацијама.	Септембар 2022. године

2.	Pраћење реализације стручних актива, стручних тимова, васпитно-образовног већа, реализације стручног усавршавања.	Током године
4.	Анализа реализације васпитно-образовних активности у протеклом периоду и предлози за превазилажење уочених тешкоћа.	Током године
5.	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада и предлози за његово унапређење.	Јун 2022. године

10.3. План и програм рада Савета родитеља

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

- Предлаже представнике за органе и тимове у Установи;
- Разматра предлоге програма васпитања и образовања, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању и извештаје о раду;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада;
- Учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;
- Даје сагласност за организовање летовања, зимовања и излета;
- Разматра и даје сагласност за организовање других програма и услуга које финансирају родитељи;
- Разматра друга питања утврђена Статутом;
- Избор Савета родитеља Установе уређује се Статутом Установе, а рад Пословником о раду Савета родитеља.

10.4. План и програм стручних активова

10.4.1. Стручни актив васпитача

Стручни актив васпитача чине васпитачи свих васпитних група вртићког узраста.

Васпитачи су окупљени, како би развијали и унапређивали сопствену праксу, договором око заједничких програмских циљева и задатака. Полазиште у раду актива биће тимски приступ у развијању пројекта, евалуацији, документовању дечјег развоја и напредовања као и активно укључивање родитеља у живот и рад вртића и сарадња са локалном заједницом.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар 2022.	<ul style="list-style-type: none">○ Разматрање извештаја о ВОР-у○ Увођење нових основа програма○ Израда плана адаптације○ Вођење педагошке документације – дневници, портфолији○ Самовредновање (тимови, васпитачи, директор)○ Договор око реализације МАЧАК ГАРФИЛДјевог рођендана○ Реализација рекреативне наставе○ Родитељски састанак○ Предавање о хитном збрињавању деце- сестра на превентиви	Састанак	Директор Васпитачи Педагог, Психолог Сестра на превентиви
Октобар 2022.	<ul style="list-style-type: none">○ Подсетник: Усвајање културно-хигијенских навика○ Планирање једнодневних излета○ Посета културних дечијих манифестација	Дискусија	Директор Васпитач Медицинска сестра - васпитач; Педагог, Психолог

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око активности којима се обележава Дечија недеља ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 		
Новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа ВОР-а за прво тромесечје ○ Планирање Новогодишње приредбе ○ Посета Новогодишњој позоришној представи ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Дискусија	Васпитач Медицинска сестра - васпитач
Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Обележавање Нове године ○ Анализа васпитног образовног рада за период 01.09. – 31.12.2022. ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Дискусија Радионице	Васпитачи Педагог, Психолог Директор
Јануар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава ○ Обележавање Божићних празника ○ прослава Светог Саве ○ Планирање и одржавање зимовања 	Дискусија	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Педагог, Психолог Директор
Фебруар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око обележавања МАЧАК ГАРФИЛДјевог дана солидарности ○ Договор о обележавању Дане заљубених ○ Радионица са родитељима-израда дидактичких средстава 	Дискусија Радионице	Васпитачи Медицинске сестре Педагог, Психолог Директор

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Праћење реализације пројектата у свим групама, размена искустава 		
Март 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор и реализација радионице (поводом 08.марта) ○ У сусрет Вакрсу, организовање Вакршњег вашара и Вакршње олимпијаде ○ Договор око обележавања МАЧАК ГАРФИЛДјевог фестивала здравља 	Дискусија Радионице	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Директор
Април 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација Фестивала здравља ○ Обележавање Вакршњих празника ○ Планирање и реализације завршне приредбе ○ Анализа васпитно образовног рада у периоду 01.01. – 31.04. 2023. 	Радионице	Васпитачи Медицинске сестре - васпитачи
Maj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Планирање и одржавање рекреативне наставе- летовање ○ Договор око реализације радионица са родитељима ○ Договор о посети позоришта, културних музеја за децу ○ Праћење реализације пројектата у свим групама, размена искустава 	Радионице	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи
Јун - август 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа васпитно образовног рада у периоду од 01.09.2022. – 31.06.2023. ○ Извештај о раду Стручног већа за радну 2022/2023. 	Дискусија; извештаји	Директор Васпитачи Педагог, Психолог

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа протекле радне године и размена искуства; ○ Извештаји о реализованим пројектима у току претходне радне године ○ Извештаји са семинара. 		
--	--	--	--

10.4.2. Стручни актив медицинских сестара-васпитача

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

<i>Редни број</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Начин праћења</i>
1.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Разматрање плана ВОР-а за радну 2022/23. годину ○ Израда плана адаптације – протокол ○ Вођење педагошке документације ○ Увођење нових основа програма ○ Договор око активности којима се обележава МАЧАК ГАРФИЛДјев рођендан ○ Увођење нових запослених у посао 	Чланови актива, стручни сарадник, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Септембар 2022.	Записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око активности којима се обележава Дечја недеља ○ Осврт на реализацију текућих пројеката ○ Комуникација са родитељима – тешкоће 	Чланови актива, педагог	Октобар 2022.	Записник

3.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа ВОР-а за прво тромесечје ○ Избор тема и активности за обележавање Новогодишње приредбе 	Чланови актива	Новембар 2022.	Записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа ВОР-а за период од 01.09.- 31.12.2022. ○ Обележавање Нове године ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Чланови Актива	Децембар 2022.	Записник
5.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Избор тема и активности за обележавање Божићних празника ○ Обележавање Светог Саве ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Чланови Актива	Јануар 2023.	Записник
6.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око обележавања Фестивала здравља ○ Договор и реализација радионице поводом 8. Марта ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Чланови Актива	Март 2023.	Записник
7.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа протекле радне године ○ Анализа ВОР-а за период од септ. 2022.године до јуна 2023. године ○ Извештај са семинара 	Чланови Тима	Јун 2023. године	Записник, годишњи извештај о раду актива

10.4.3. Стручни актив за развојно планирање

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

Чланове стручног актива за развојно планирање именује директор Установе на период од једне радне године и то од 1. септембра за радну годину. Актив се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе и вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника.

Чланове стручног актива за развојно планирање установе чине: представник Стручног актива за развојно планирање, педагог, представник УО из реда локалне заједнице Бранислав Радоњић, члан Савета родитеља, Душан Ђорђић. Тимом председава и руководи директор Установе Снежана Радоњић.

Актив се проширује са представницима из издвојених одељења Установе.

Главни циљ рада Актива је планирање тока развоја Установе засновано на процени досадашње праксе васпитно-образовног рада. Важно је да чланови Актива континуирано сарађују са члановима осталих актива и стручних тимова, јер се на тај начин обезбеђује хоризонтално учење и увид у свој рад, на основу чега се прати и евалуира даљи ток развоја Установе. Праћење реализације Развојног плана је један од основних задатака Актива, као и предлагање приоритетних развојних циљева. Поред тога, праћење реализације предшколског програма и годишњег плана рада, су такође активности у оквиру Стручног актива за развојно планирање. Резултати самовредновања имају за циљ, да се унапреди квалитет васпитно-образовног рада Установе.

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

- обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- вредновање резултата рада васпитача и стручних сарадника;
- реализација самовредновања у односу на стандарде квалитета установе;
- давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручног сарадника;

- праћење компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- праћење остваривања Развојног плана Установе и обезбеђивање услова за његову имплементацију.

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

10.5. План и програм рада стручних тимова

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

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

10.5.1. Програм и план рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање чине:

- Анита Петровић, стручни сарадник-психолог
- Биљана Стошић, стручни сарадник-педагог
- Зорана Шетер, васпитач
- Наташа марић, медицинска сестра-васпитач
- Мара Новковић, родитељ
- Душан Ђорђић, родитељ
- Бранислав Радоњић, председник Управног одбора

Координатор Тима је директор Установе.

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

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Инструменти и технике</i>	<i>Исходи активности</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа <i>Правилника о вредновању квалитета рада и упознавање са стандардима квалитета који се односи на део везан за области вредновања: управљање и организација;</i> ○ Информисати чланове о досадашњем раду тима за самовредновање; ○ Упознавање чланова тима са потребном документацијом; 	Септембар 2022. године	Анализа постојећих докумената	Упознавање са законским оквиром самовредновања, везано за ову област
<ul style="list-style-type: none"> ○ Примена Нових основа програма (хоризонтална размена) 	Током године	Дискусија, чек листе, упитници, анкете	Упознавање новозапослених са Новим основама програма предшколског васпитања и образовања
<ul style="list-style-type: none"> ○ Увид у реално стање васпитне праксе у оквиру свих стандарда везаних за област управљање и организација; ○ Одабир техника и инструмената које ће се користити; ○ Подела инструмената циљним групама; 	Октобар 2022. године	Записници са састанака тима	Стицање реалног увида у стање васпитно-образовне праксе

<ul style="list-style-type: none"> ○ Прикупљање и обрада података; ○ Анализа резултата добијених испитивањем; 	Новембар 2022. године	Записници са претходних састанака Тима за самовредновање	Сумирање резултата добијених испитивањем
<ul style="list-style-type: none"> ○ Израда извештаја о самовредновању дате области; 	Децембар 2022. године	Записници са претходних састанака Тима за самовредновање	У процесу вредновања квалитета ове области укључене су све интересне групе са циљем сагледавања јаких и слабих страна рада ПУ у оквиру ове области
<ul style="list-style-type: none"> ○ Изношење конкретних предлога за унапређење вредноване области; ○ Покретање конкретних акција; 	Фебруар – мај 2023. године	Записници са састанака тима	На основу процене квалитета рада у ПУ у оквиру вредноване области, тим доноси конкретне предлоге и израђује акциони план за унапређење квалитета рада установе
<ul style="list-style-type: none"> ○ Праћење реализације предложених мера; ○ Извештавање о постигнутим резултатима; 	Мај – јун 2023. године	Записници са састанака тима	Препознавање показатеља на којима треба радити како бисмо побољшали квалитет рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> ○ Израда извештаја о реализацији самовредновања 	Јун 2023. године	Записници са састанака тима	Препознавање показатеља на којима треба радити како би побољшали квалитет рада ПУ

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

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације на нивоу Установе чине:

- Биљана Стошић, стручни сарадник-педагог
- Анита Петровић, стручни сарадник-педагог
- Ивана Рилак, медицинска сестар-васпитач
- Наташа Пашалић Остојић, медицинска сестар на превентивно-здравственој заштити
- Јелена Бугарски, васпитач

- Александра Илић, васпитач, медицинска сестра-васпитач
- Ивана ранђеловић, родитељ

Координатор Тима је директор Установе.

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

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

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

Циљеви рада тима су:

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

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

10.5.3. Програм и план рада Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузију чине:

- Анита Петровић, стручни сарадник-психолог
- Биљана Стошић, стручни сарадник-психолог
- Јована Пејић, родитељ
- Сњежана Димитријевић, васпитач
- Наташа Пашалић Остојић, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити

Координатор Тима је директор Установе.

Приоритетни задаци за радну 2022/23. годину су:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Анита Петровић, стручни сарадник – психолог
- Биљана Стошић, стручни сарадник – педагог

- Невена Радовановић, медицинска-васпитач
- Тијана Теофеловић, васпитач

Координатор Тима је директор Установе.

Приоритетни задаци тима су:

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

Активност	Динамика реализације	Носиоци реализације	Начин праћења и вредновања
<ul style="list-style-type: none"> ○ Упознавање са задацима тима ○ Предлог плана рада 	Септембар 2022. године	Тим	Записници са састанка тима
<ul style="list-style-type: none"> ○ Упознавање са протоколом адаптације за новопридошлу децу 	Октобар 2022. године	Тим	Протокол праћења адаптације
<ul style="list-style-type: none"> ○ Педагошко-инструктивни рад приликом посете васпитним групама 	Током године	Тим	Записници са састанака тима, чек листе, лични професионални портфолио, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> ○ Извештај о квалитету васпитно-образовног рада 	Током године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални

			портфолио, приче о пројекту
○ Предлог мера за унапређење квалитета васпитно-образовног рада	Мај 2023. године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални портфолио, приче о пројекту, извештаји васпитно-образовног рада

10.5.5. Програм и план рада Тима за професионални развој

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

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

Чланови Тима за професионални развој су:

- Биљана Стошић, стручни сарадник-педагог
- Зорана Шетер, васпитач
- Анита Петровић, стручни сарадник-психолог
- Тања Вичић, медицинска сестра-васпитач
- Милана Секуловски, родитељ

Координатор Тима је директор Установе.

Задаци Тима на нивоу Установе су:

- Истраживање потреба и интересовања запослених у погледу стручног усавршавања и према томе избор стручних семинара;
- Вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника;
- Предузимање мера за унапређивање компетенција васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама;

- Праћење и анализа свих облика стручног усавршавања које се остварује на ниву Установе ;
- Планирање професионалног развоја васпитача и стручних сарадника на основу исказаних потреба васпитног кадра.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Исходи</i>	<i>Инструменти и технике</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Доношење плана рада тима; ○ Утврђивање временске динамике; 	Септембар 2022. године	Планирање поједниначних активности, на основу плана рада тима	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
○ Израда плана за унапређивање професионалних компетенција	Током године	Запослени планирају професионални развој на основу процене сопствене праксе	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
○ Избор семинара на основу исказаног интересовања запослених	Октобар 2022. Године	Запослени планирају посете акредитованим семинарима	Дискусија, анкете
○ Израда плана рада ментора и приправника за реализацију ВОР-а (по потреби)	Септембар 2022. године	Увођење приправника у посао захтева организацију процеса кроз који приправник стиче неопходна искуства	Записници са састанака тима, увид у педагошку документацију приправника
○ Пратити приоритете рада и сходно томе организовати стручно усавршавање	Током године	Професионални развој запослених прати унапређење квалитета рада самог васпитно-образовног процеса	Записници са састанака тима, Годишњи извештај о реализацији ВОР-а, анкете, чек листе

<ul style="list-style-type: none"> ○ Праћење и вредновање примене стечених знања приликом стручног усавршавања 	Током године	Запослени својим вештинама и компетенцијама доприносе остваривању ВОР-а	Записници са састанака тима, тим за самовредновање
---	--------------	---	--

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВЕШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

<i>Облик стручног усавршавања</i>	<i>Тема</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Састанак руководиоца актива и тимова 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Набавка стручне литературе 	Директор, стручни сарадник, координатори актива васпитача и медицинских сестара	Септембар 2022. године
<ul style="list-style-type: none"> ○ Промоција Установе 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Уређење сајта ○ Израда брошура за родитеље ○ Приказивање у медијима ○ Друштвене мреже 	Директор, стручни сарадник, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Септембар – децембар 2022. године
<ul style="list-style-type: none"> ○ Акредитовани семинари 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Здрави животни стилови- Императив у васпитању и образовању 	Педагошко друштво Србије	Септембар 2022.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Вршење истраживања на нивоу Установе ради обезбеђивања квалитета рада 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анкетирање васпитача ○ Интервјуисање родитеља ○ Анкетирање чланова локалне заједнице 	Стручни сарадник, васпитачи, тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за самовредновање, тим за	Током године

		профессионални развој	
○ Угледне активности	○ Избор тема	Васпитачи, медицинске сестре, тим за професионални развој , тим за самовредновање	Током године
○ Радионице за родитеље, васпитаче	○ Избор теме	Васпитачи, медицинске сестре	Јануар – јун 2023. године
○ Акредитовани семинари	○ Тема за којом постоји највећа потреба	Директор, Васпитно-образовно веће	Током године
○ Излагање са акредитованх семинара	○ Актуелне теме	Васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Састанак ментора и приправника	○ План и програм рада ментора и приправника	Приправници, ментори и стручни сарадник	Током године
○ Акредитовани семинари	○ Водич за запослене-породица у вртлогу зависности	Центар за стручно усавршавање Шабац	Током године
○ Акредитовани семинари	○ Основе добре комуникације- позитивни ефекти на децу и запослене у в/о установи	Образовно креативни центар	Током године
○ Акредитовани семинари	○ Добра сарадња са родитељима=добро деци+добро нама+добро њима	Образовање плус	Током године

12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ

12.1. План и програм рада Управног одбора

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

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

12.2. План и програм рада директора

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

- Заступа и представља Установу;
- Даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- Даје пуномоћје за заступање Установе;

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- Одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитног-образовно рада;
- Стара се о остваривању Развојног плана Установе;
- Прати активности везане за безбедност и заштиту деце, родитеља и спровођење мера заштите;
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Учествује на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње;
- Организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитног - рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажуности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- Сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, без права одлучивања;
- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- Сарађује са родитељима и Саветом родитеља;
- Подноси извештај Управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са законом;
- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- Обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности деце и запослених, у складу са овим и другим законом;
- Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- Одлучује о удаљењу васпитача, стручног сарадника са посла до доношења одлуке у дисциплинском поступку;
- Покреће, води и доноси решење о одлуци у дисциплинском поступку запослених;
- Доноси одлуку о слободним радним местима и именује конкурсну комисију за избор кандидата за пријем у радни однос у складу са Законом;
- Именује и разрешава запосленог са посебним овлашћењима и одговорностима;
- Разматра све појединачне одлуке у вези извршавања плана и Годишњег плана рада и даје мишљење о њима;
- Учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;
- Извршава одлуке, решења и закључке Управног одбора и других органа;
- Упозорава Управни одбор и друге органе на одлуке и решења које нису ускладу са Годишњим планом рада школе и које могу довести до кршења прописа;
- Самостално одлучује о вођењу послова установе у оквиру делокруга утврђеног законом, овим Статутом и Годишњим планом рада;
- Издаје налоге запосленима и доноси одлуке за извршавање одређених послова или задатака у складу са законом и општим актима Установе и контролише рад запослених у Установи;
- Потписује јавне исправе које издаје Установа;
- Обавезан је да благовремено, потпуно и истинито обавештава запослене о насталим проблемима у раду Установе, односно о току одређених послова;
- Дужан је да даје одговоре на постављена питања на седницама Управног одбора, као и да даје образложења о питањима из делокруга рада Установе;
- Обезбеђује спровођење мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време васпитног - рада и других активности које организује Установа;

- Остварује сарадњу са Министарством просвете и другим организацијама;
- Обавља послове из области ППЗ и безбедности и здравља на раду у складу са законом;
- Доноси одлуку о именовању комисија;
- Доноси акта за која је овлашћен законом;
- Подноси утврђени предлог Годишњег плана рада Установе и Извештаја о остваривању годишњег плана рада установе и Предшколског програма Управном одбору;
- Утврђује предлог организације рада Установе и поделе група на васпитаче на предлог Васпитно-образовног већа;
- Одређује ментора васпитачу приправнику;
- Припрема елаборат за остваривање проширене делатности Установе;
- Обезбеђује тачан унос података о изостанцима деце у Апликацију града Београда;
- Припрема седнице Управног одбора и Савета родитеља;
- На предлог савета родитеља доноси одлуку о избору представника родитеља у локални савет родитеља;
- Учествује у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као стални члан;
- Води рачуна о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурираности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Подноси извештај о самовредновању квалитета рада установе васпитно-образовном већу, савету родитеља, и органу управљања, као и надлежној управи;
- Узима учешће у раду у свим тимовима у Установи;
- Спроводи финансијски план Установе;
- Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

13. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

13.1. План и програм рада стручног сарадника-педагога

Стручни сарадник Установе својим теоријским и практичним знањем доприноси остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у складу са циљевима и принципима предшколског васпитања и образовања.

Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника ("Просветни гласник", бр. 5/2012) утврђују се следеће области рада стручног сарадника:

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;
6. Рад са директором;
7. Рад у стручним органима и тимовима;
8. Сарадња са локалном заједницом;
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

Задаци стручног сарадника-педагога у наредној радној години су:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета;
- Подршка јачању компетенција васпитача и медицинских сестара и њиховог професионалног развоја;
- Подршка отворености Установе према педагошким иновацијама;
- Учествовање у праћењу и вредновању квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности и економичности Установе;
- Саветодавни рад са родитељима;
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом и другим организацијама од значаја за Установу.

Улога педагога је у великој мери усмерена на тимски рад, где се суштина односи на стварање заједнице деце и одраслих која се заједничким снагама, међусобним уважавањем, толеранцијом и помагањем развија. У наредној радној години, педагог ће обављати послове подељене у пет целина, а то су: педагог у односу на дете, педагог у односу на родитеље и породицу, у односу на васпитаче, у односу на друштвену заједницу и педагог као део стручног тима.

Педагог у односу на дете: обавља послове везане за упис деце, организује и прати остваривање васпитно-образовног процеса, прати развој деце.

Педагог у односу на родитеље и породицу: предлаже и подстиче сарадњу вртића и родитеља, иницира осмишљено учествовање родитеља у васпитно-образовном процесу, односно планира активности и радионице кроз које може остварити сарадњу. Учествује у спровођењу анкета и упитника за родитеље, саветује и пружа подршку родитељима која су тек уписала децу у вртић.

Педагог у односу на васпитаче: прати рад васпитача и даје савете и предлоге за унапређење васпитно-образовног процеса, даје инструкције за вођење педагошке документације, помаже у организацији приредби, различитих догађаја у вртићу, подстиче стручна усавршавања и професионални развој васпитача, прати рад ментора и приправника.

Педагог у односу на друштвену заједницу: предлаже и организује сарадњу са другим предшколским установама, са основним школама, позориштем и другим установама културе, сарађује и пружа подршку приликом свих догађаја који су предвиђени Годишњим планом рада Установе.

Педагог као део стручног тима: активно учествује у раду свих тимова на нивоу Установе, присуствује стручним Активима, организује и спроводи интерна стручна усавршавања, ради на планирању и програмирању различитих садржаја у Установи, учествује у набавци дидактичког материјала, опремању библиотеке, у вођењу и чувању педагошке документације.

План и програм рада стручног сарадника-психолога

- доприноси стварању оптималних услова за развој деце и унапређивању васпитно-образовног рада;

- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;
- пружа подршку васпитачима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитнообразовног рада;
- пружа помоћ васпитачима на праћењу и подстицању напредовања деце, прилагођавању образовноваспитног рада индивидуалним потребама детета, обавља саветодавни рад са васпитачима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој васпитача;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- обавља саветодавни рад са децом, родитељима, односно старатељима, васпитачима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада;
- обавља саветодавни рад са децом, родитељима, односно старатељима и запосленима у Установи;
- ради у стручним тимовима и органима Установе;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интеррессорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и /или социјалном подршком детету;
- учествује у структуирању васпитних група у Установи на основу процењених индивидуалних карактеристика деце;
- креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о деци, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;

- реализује сарадњу са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Установе;
- учествује у изради прописаних докумената Установе.

14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

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

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

Важан аспект сарадње са родитељима односи се на учешће родитеља у процесу адаптације детета. Сарадња у овом процесу доприноси стварању услова за узајамно упознавање и прилагођавање детета, родитеља и васпитача на нове околности живота у вртићу. Такође, успешна сарадња доприноси и томе да се дете осећа сигурније и да се

постепеније и лакше прилагоди животу у вртићу. Током овог периода родитељи и васпитачи имају прилике да се упознају, размене информације о детету и започну усклађивање дневног распореда и основних васпитних начела у породици и вртићу. Веома је значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, јер оно представља основу за даљу успешну сарадњу.

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

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

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

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

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

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

- Дом здравља на Звездари и на Вождовцу,
- Градска управа, Секретаријат за образовање и дечију заштиту
- Национална служба за запошљавање
- Основне школе у Београду, које су у непосредној близини наших вртића
- Дечије позориште „Пан Театар“
- Предшколска установа „Чика Јова Змај“
- Предшколска установа „Звездара“
- Парохијски дом у близини вртића
- Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“
- Културни центар „Владе Дивљан“
- Сарадња са Агенцијом за консалтинг и управљање „МРСО“
- Сарадња са Добровољним ватрогасним друштвом Звездара

16. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

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

17. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Реалност и реализација финансијског плана зависи од броја уписане деце и висине цене услуга за кориснике, као и динамике и уредности родитеља у плаћању пружања услуга. Цена услуга у овој години износи 30.000,00 динара на месечном нивоу. У зависности од финансијских могућности планира се крчење објекта по потреби, а радиће се на набавци нових полица и материјала, у складу са потребом реализације пројеката.

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

У Београду,

14.09.2022. године



Председник УО ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД”

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Бранислав Радоњић", written over a solid horizontal line.

Бранислав Радоњић