

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „МАЧАК ГАРФИЛД“

БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ



Београд, 2023. године

- **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 2023/2024. 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

2022/2023. годину;

- Годишњи план рада Установе за радну 2022/2023. 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);

## • 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 освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Како би се радило на остваривању овог циља,

настојаћемо да током целе радне године развијамо различите облике сарадње са породицом, да родитељима благовремено пружамо све неопходне информације везане за учење и развој њихове деце, као и да будемо отворени да чујемо њихове потребе, савете и предлоге.

Циљеви функционисања Установе у радној 2023/2024. 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.

## • МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

- *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

- *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, Вождовац и Палилула. 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.

- *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 структурирању 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.

- *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-пану, 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 5 оброка: доручак, ручак и три ужине. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна. У Установи постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области.

Контрола исхране деце у установи спроводи се као спољна и унутрашња контрола.

Спољна контрола обавља се као програмска активност надлежног завода/института за јавно здравље и обухвата контролу квалитета 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.

- **Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом**

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

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

- **Библиотека**

Вртић располаже својом библиотеком стручних наслова и литературом за децу предшколског узраста. Сlikовнице, 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.

- **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 дечије непосредно искуство, али они могу бити извор садржаја којима ће се подупирати истраживање тематике и омогућити деци да тематику коју истражују сагледају на другачији начин. Управо из тог разлога, постоји аудио-визуелни апарати које васпитачи користе, у складу са пројектом и активностима.

## • 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-социолог, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, административни радник као и запослени на техничким пословима. Одређени број нашег васпитног кадра има високо образовање стечено на високим школама струковних студија за образовање васпитача, у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању.

- *Број запослених у 2022/2023. години према профилима стручности*

КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗА 2023/24. РАДНУ ГОДИНУ		
Редни број	Радно место	Број извршилаца
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник – педагог	1
3.	Стручни сарадник – социолог	1
4.	Васпитачи	26
5.	Медицинске сестре-васпитачи	18
6.	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	2
7.	Административни радник	4
8.	Помоћно особље – сервирка	7

9.	Помоћно особље – кувар	1
10.	Помоћно особље – помоћни кувар	2
11.	Помоћно особље - возач	1

## • ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићи 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:

- *Школица менталне аритметике „Малац-генијалац“*
- *Енглески језик*
- *Школица спорта-Activity*
- *Школица програмирања*
- *Фолклор*
- *Школица математике*

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

- **Бројно стање деце и група**

У наредној радној години у Установи ће бити 10 јаслених и 12 вртићких група, и 1 група ППП. На почетку радне године у Установи имаћемо 390 деце.

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

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „Мачак Гарфилд“, Шејкина 45-47	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	5
Старија јаслена	20
Млађа вртићка	25
Средња вртићка	17
Мешовита старија вртићка	27 (15 предшколаца)
Укупно	<b>94</b>

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „Мачак Гарфилд“, Војводе Влаховића 39в	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Млађа јаслена	8
Старија јаслена	12
Мешовита млађа вртићка	23

Мешовита старија вртићка	23 ( 12 ппп)
Укупно	<b>66</b>

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „Мачак Гарфилд“, Војводе Влаховића 30	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	13
Мешовита млађа вртићка	21
Мешовита старија вртићка	20 ( 9 ппп)
Укупно	<b>54</b>

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „Мачак Гарфилд“, Јованке радаковић 39а	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	13
Мешовита млађа вртићка	23
Мешовита старија вртићка	16 ( 8 ппп)
Укупно	<b>52</b>



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „Мачак Гарфилд“, Мажуранићева 31	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	16
Млађа вртићка	17
Мешовита старија вртићка	26
Предшколска група	18
Укупно	<b>77</b>

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „Мачак Гарфилд“, Вишњичка 49а	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	5
Старија јаслена	16
Мешовита вртићка	26 (9 пп)
Укупно	<b>47</b>

- *Режим дана Установе*

За време боравка деце у вртићу се, поред обезбеђеног obroка - доручка, ручка и ужина, организују и активности различитог карактера, као што су: усмерене и слободне активности, рекреативне активности, игре и шетње на ваздуху, поподневни одмор.

- *Режим дана Установе*

06:00-07:30	Јутарње окупљање
07:30-08:15	Јутарња гимнастика и припреме за доручак
08:30-09:00	Доручак
09:00-10:00	Боравак на отвореном
10:00-10:15	Воћна ужина
10:30-11:30	Усмерене активности
11:30-11:45	Главна ужина и припреме за одмор
12:00-14:00	Поподневни одмор, усмерене активности са предшколцима
14:00-15:00	Припреме за ручак и ручак
15:00-16:00	Активности по избору деце
16:00-16:30	Ужина
16:30-18:00	Слободне активности и одлазак деце

- ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА

Услуге породици и деци које се организују током године су:

- Излети
- Посете позоришту
- Летовања и зимовања

- *Излети*

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

Циљ наставе у спољашњој средини је подршка добробити детета у физичком

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

- *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.

- *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.

Редни број	Назив наставе (излет/рекреативна/позориште)	ДЕСТИНАЦИЈА	Период (датум реализације)
1.	<b>Рекреативна настава</b>	<b>Врњачка бања</b>	<b>Мај 2024</b>

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

- *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	<b>40</b>

- *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	<b>40</b>

- *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	<b>40</b>

- *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	
Програмирање, планирање и израда извештаја и анализа	
Припрема за рад уз примену савремене педагошке и психолошке праксе	
Праћење и вредновање васпитно - образовног рада	
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са локалном заједницом	
Стручно усавршавање	
Вођење документације	
Укупно	



- **ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

План васпитно-образовног рада Установе за 2023/2024. 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.

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

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

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

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

На родитељским састанцима родитељи ће бити информисани о процесу

адаптације деце, односно упознати са планом постепене адаптације и могућим начинима за њихово укључивање у тај процес. Медицинске сестре-васпитачи попуњавају протокол адаптације за новоуписну децу, прве четири недеље боравка детета у вртићу.

- *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 2023/2024. 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 полуструктурирани и неструктурирани материјали, могућност избора и васпитач као посвећени учесник који запажа и који је пријемчив за њихове идеје и прихвата њихову иницијативу. То је нарочито важно за децу млађих узраста, која још увек не вербализују своје идеје и предлоге, него их изражавају кроз материјале, кроз покрет и практичну манипулацију.

Стога, основу планирања васпитно-образовног рада у 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 устаљена, друштвено прихватљива схватања. Кроз овакво укључивање васпитача у игру код детета се подстиче развој свести о себи и другима, радозналост, креативност, способност решавања проблема на различите, креативне начине, као и жеља за усвајањем одређених знања и вештина.

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

- *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 01.03.2017. године до 28.02.2018. године, у Установи ће се одвијати у целодневном боравку. Реализација припремно предшколског програма почиње 15.09.2023. и траје до 15.06.2024. године.

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

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

- ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- *Програм раног учења енглеског језика Euroschool*

## СЕПТЕМБАР

ТЕМЕ:



Wild animals



Numbers: 11 - 20

## ОКТОБАР

ТЕМЕ:



How do you brush your teeth?



Vegetables

## НОВЕМБАР

ТЕМЕ:



Body parts



Birthday party

## ДЕЦЕМБАР

ТЕМЕ:



Santa Claus is coming to town



Marry Christmas and Happy New Year

## ЈАНУАР

ТЕМЕ:



Winter is here



Winter sports

## ФЕБРУАР

ТЕМЕ:



Professions



Transportation / Vehicles



## МАРТ

ТЕМЕ:

◆ Musical instruments

◆ Springtime

## АПРИЛ

ТЕМЕ:

◆ Happy Easter Day

◆ Nature around us

## МАЈ

ТЕМЕ:

◆ School supplies

◆ Fairytales

## ЈУН

### ТЕМЕ:



Furniture



TheUniverse

Настава се одвија кроз игру, погађање појмова, цртање, бојење и певање песмица на задату тему. Сваку тему прати по неколико игара прилагођених потреби што већег броја понављања појмова. Деца активно учествују у свим активностима и комуницирају како са наставником тако и међусобно. Млађа деца уче мањи фонд речи и склапају једноставне реченице у виду питања и одговора.

- *Програм школице спорта Activity*

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, гipкости, 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 храбрости.

Програм школице спорта у наредној радној години реализоваће 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 реализоваће се у сарадњи са школицом спорта „Activity centar“.

ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ
Упознавање деце,	Гимнастика:	Гимнастика:	Гимнастика:	Гимнастика:	Гимнастика:	Гимнастика:	Гимнастика:
опуштање и	колут напред -	колут назад -	свећа -	мост -	став на шакама	техника	комбинација
успостављање	обучавање.	обучавање.	обучавање.	обучавање.	уз асистенцију, из	извођења	претходно
односа тренер -		Колут напред -	Усавршавање	Усавршавање	става на шакама	звезде, уз	савладаних
деца и деца – деца		усавршавање.	претходно	претходно	у колут унапред	асистенцију,	елемената.

кроз елементарне			савладаних	савладаних	- обучавање	преко ниске	
игре које се раде са			елемената.	елемената.		препреке, ваљка,	
реквизитима и без.						као и без	
						реквизита.	
Стицање знања о	Атлетика: високи и	Атлетика: скок у даљ из места.	оординација: обручеви, скокови са окретом за 90 степени, скокови са чучњем, на једној ноzi.	<b>Атлетика: претрчавање преко малих и средњих препона, техника и примена кроз полигоне.</b>	Атлетика: бочни облици кретања, са препрекама и без, скип, суножни поскоци, цик- цак.	Атлетика: бочни облици кретања, са препрекама и без, скип, суножни поскоци, цик- цак.	Координац : са лоптом, у месту, из тр из различитих облика седења и лежања, кр такмичења паровима.
гимнастици као	ниски скип, трчање						
базичној спортској	преко препрека,						
граница и практично	разноврсни облици						
извођење основних	кретања, цик- цак,						
елемента	уназад, бочно.						
гимнастике:							
колут напред, колут							
назад, свећа, мост.							
Основни елементи атлетике:  Техника трчања и техника прескакања малих препрека као и примена истог.	Координациј а: све варијанте рукама на мердевинам а које се могу користити ради јачања горњег дела тела.	Координац ија: разноврсни облици скокова на обручевима , суножни поскоци, скокови са ноге на ногу.	Координациј а: све варијанте ногама на мердевинама које се могу користити ради јачања доњих екстремитета	.Коорди нација: мердев ине, школиц а, суножн о, бочно, уназад, на једној нози	Координациј а: мердевине, улазак и излазак из поља, са једном или две ноге, наизменичн о	Вођење лопте руком, додавање, вежбе у паровима, шут, разни облици кретања са лоптом.	Техника вођења лопте, техника додавања и места и из кретања, ударац на гол ногом

<b>Развој координације: разноврсни облици кретања координационих вежби на мердевинама.</b>	Техника вођења лопте праволинијски и шут на кош.	Хватање лопте, додавање у месту и у кретању, ударац на гол руком из места.	Вежбе за стопала, корективна гимнастика	Вежбе за јачање трбушних мишица, леђа, горњих и доњих екстремитета.	Техника вођења лопте ногама, додавање и примање лопте ногама, ударац на гол ногом.	Вежбе експлозивности, реакције, стартност, развој fine моторике, са лоптама и без..	<b>Атлетика: бацање "копља", скоч у даљ. Вежбе за стопала, корективна гимнастика</b>

- *Програм школице менталне аритметике „Малац-генијалац“*

Школа менталне аритметике представља посебан програм едукације намењен здравом развоју дечјег мозга. Циљ програма је да дете максимално пробуди своје менталне капацитете повећавајући свој интелект И емоционалну интелигенцију. Ментални развој се постиже на забаван И разигран начин. У првој половини године деца се упознају са нумиконом. Нумикон је нумерички дидактички систем којим се развијају менталне способности код деце. Нумиконом се деци на лак И забаван начин објашњава:

- појам броја и основне рачунске операције,
- омогућава рад на различитим нивоима знања,
- подстиче когнитивни развој и активација обе мождане хемисфере.

Нумикон облици су јарких боја па их деца брзо памте.

Поред нумикона у првом делу године се фокусирамо на моторичке вежбе, на правилно држање оловке, бојење од линије до линије, спајање тачкица, припрему за писање бројева, писање бројева, спајање појма броја са одговарајућом цифром, бројање до 10, 20, 50, 100, парне и непарне бројеве, бројање по 5 и по 10. Ради се на побољшању пажње и концентрације уз помоћ игре меморије и краткометражних филмића који захтевају пуну пажњу како би деца запамтила што више детаља и одговарала на постављена питања.

У другој половини године се упознајемо са абакусом (јапанска рачунаљка), абакус бројевима, препознавање абакус бројева (једноцифрених, двоцифрених, троцифрених, четвороцифрених...). Када се савладају абакус бројеви раде се директне рачунске операције, 3 формуле у сабирању и 3 формуле у одузимању.

Рачунање на абакусу се спроводи помоћу прстију леве и десне руке поштујући одређена правила. Тежисте је на финој моторици и интензивним чулним додирима ( вид, слух, додир). Деца прво гледају и слушају како наставик ради и објашњава а касније и сами крећу са радом на абакусу.

Временом деца престају физички да користе абакус и почињу да рачунају напамет замишљајући абакус и куглице у сопственој глави. Способност визуализације абакуса деца развијају захваљујући активацији десне мождане хемисфере мозга одговорној за машту, фотографско памћење и креативност.

Напредак деце зависи од узраста, залагања на часовима и код куће.

- *Програм школице програмирања Small Code*

Годишњи план активности радионица из програмирања

У школској 2023/24 у Предшколској установи „Мачак Гарфилд“ организоваће се радионице из програмирања.

Радионице ће се одржавати два пута недељно у трајању од 40 минута у просторијама вртичке јединице. Број деце у групи је до десеторо деце.

План и програм је прилагођен деци, њиховом узрасту, раздобљу године и њиховом окружењу.

План можемо поделити на 4 квартала.

Први квартал

- Упознавање са основама окружења за програмирање и командама

- Упознавање и дружење у вртићу

- Јесен у нашем крају

- Омиљена бајка

Други квартал

- Хигијена и здрава исхрана

- Развијање другарства и пријатељства

- Долази нам зима

- Омиљени цртани филм

Трећи квартал

- Мој љубимац

- Домаће и дивље животиње

- Природа се буди после зиме

- Омиљена басна

Четврти квартал

- Spreмамо се за школу

- Дете у саобраћају

- Чекају нас путовања

- Омиљена књига или сликовница

На крају курса дете ће моћи да самостално креира анимацију, причу или игру



и да на креативан начин користи дигиталне уређаје.

- **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.

- **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.

- *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"> <li>• Усвајање записника са претходне седнице ВОВ;</li> <li>• Усвајање Годишњег извештаја о раду ВОВ;</li> <li>• Усвајање Годишњег плана рада ВОВ;</li> <li>• Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2022/23.;</li> <li>• Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2022/23.;</li> <li>• Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2022/23.;</li> <li>• Разматрање Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину;</li> </ul>	Септембар 2023. године
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подношење Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за тромесечни период;</li> <li>• Договор о начину реализације новогодишњих активности;</li> </ul>	Новембар 2023. године

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора;</li> <li>• Полугодишњи извештај о ВОР-у;</li> <li>• Планирање и организација завршне приредбе;</li> </ul>	Фебруар 2024. године
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за 2023/2024. годину;</li> <li>• Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова,</li> <li>• Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета;</li> <li>• Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2023/2024. годину,</li> <li>• Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана у радној 2023/2024. години;</li> <li>• Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2022/2023. години,</li> <li>• Подела задужења за наредну радну годину.</li> </ul>	Јун 2024. 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.

- *План и програм рада Педагошког колегијума*

Током радне 2023/2024. 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 објеката за почетак радне године; Избор радних листова за рад у текућој радној години; Разматрање учешћа деце на различитим манифестацијама.	Септембар 2023. године
2.	Праћење реализације стручних актива, стручних тимова, васпитно-образовног већа, реализације стручног усавршавања.	Током године

4.	Анализа реализације васпитно-образовних активности у протеклом периоду и предлози за превазилажење уочених тешкоћа.	Током године
5.	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада и предлози за његово унапређење.	Јун 2023. године

- *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.

- *План и програм стручних актива*

- **Стручни актив васпитача**

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

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

Септембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање извештаја о ВОР-у</li> <li>• Увођење нових основа програма</li> <li>• Израда плана адаптације</li> <li>• Вођење педагошке документације – дневници, портфолији</li> <li>• Самовредновање (тимови, васпитачи, директор)</li> <li>• Договор око реализације МАЧАК ГАРФИЛДОВОГрођендана</li> <li>• Реализација рекреативне наставе</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Предавање о хитном збрињавању деце- сестра на превентиви</li> </ul>	Састанак	Директор Васпитачи Педагог, Психолог Сестра на превентиви
Октобар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подсетник: Усвајање културно-хигијенских навика</li> <li>• Планирање једнодневних излета</li> <li>• Посета културних дечијих манифестација</li> <li>• Договор око активности којима се обележава Дечија недеља</li> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија	Директор Васпитач Медицинска сестра - васпитач; Педагог, Психолог

Новембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа ВОР-а за прво тромесечје</li> <li>• Планирање Новогодишње приредбе</li> <li>• Посета Новогодишњој позоришној представи</li> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија	Васпитач Медицинска сестра - васпитач
Децембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање Нове године</li> <li>• Анализа васпитно образовног рада за период 01.09. – 31.12.2023.</li> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија Радионице	Васпитачи Педагог, Психолог Директор
Јануар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> <li>• Обележавање Божићних празника</li> <li>• Прослава Светог Саве</li> <li>• Планирање и одржавање зимовања</li> </ul>	Дискусија	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Педагог, Психолог Директор
Фебруар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор око обележавања МАЧАК ГАРФИЛДОВОГ дана солидарности</li> <li>• Договор о обележавању Дана заљубених</li> <li>• Радионица са родитељима-израда дидактичких средстава</li> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Дискусија Радионице	Васпитачи Медицинске сестре Педагог, Психолог Директор



Март 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор и реализација радионице (поводом 08.марта )</li> <li>• У сусрет Васкрсу, организовање Васкршњег вашара и Васкршње олимпијаде</li> </ul>	<p>Дискусија</p> <p>Радионице</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре – васпитачи</p> <p>Директор</p>
Април 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација Фестивала здравља</li> <li>• Обележавање Васкршњих празника</li> <li>• Планирање и реализације завршне приредбе</li> <li>• Анализа васпитно образовног рада у периоду 01.01. – 31.04. 2023.</li> </ul>	Радионице	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре - васпитачи</p>
Мај 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање и одржавање рекреативне наставе-летовање</li> <li>• Договор око реализације радионица са родитељима</li> <li>• Договор о посети позоришта, културних музеја за децу</li> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Радионице	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре - васпитачи</p>

Јун - август 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа васпитно образовног рада у периоду од 01.09.2023. – 31.06.2024.</li> <li>• Извештај о раду Стручног већа за радну 2023/2024.</li> <li>• Анализа протекле радне године и размена искуства;</li> <li>• Извештаји о реализованим пројектима у току претходне радне године</li> <li>• Извештаји са семинара.</li> </ul>	Дискусија; извештаји	Директор Васпитачи Педагог, Психолог
--------------------	--	-------------------------	--

• **Стручни актив медицинских сестара-васпитача**

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

<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"> <li>• Разматрање плана ВОР-а за радну 2023/24. годину</li> <li>• Израда плана адаптације – протокол</li> <li>• Вођење педагошке документације</li> <li>• Увођење нових основа програма</li> <li>• Договор око активности којима се обележава МАЧАК ГАРФИЛДОВ рођендан</li> <li>• Увођење нових запослених у посао</li> </ul>	Чланови актива, стручни сарадник, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Септембар 2023.	Записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор око активности којима се обележава Дечја недеља</li> <li>• Осврт на реализацију текућих пројеката</li> <li>• Комуникација са родитељима – тешкоће</li> </ul>	Чланови актива, педагог	Октобар 2023.	Записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа ВОР-а за прво тромесечје</li> <li>• Избор тема и активности за обележавање Новогодишње приредбе</li> </ul>	Чланови актива	Новембар 2023.	Записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа ВОР-а за период од 01.09.- 31.12.2023.</li> <li>• Обележавање Нове године</li> <li>• Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Чланови Актива	Децембар 2023.	Записник

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор тема и активности за обележавање Божићних празника</li> <li>Обележавање Светог Саве</li> <li>Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Чланови Актива	Јануар 2024.	Записник
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор и реализација радионице поводом 8. Марта</li> <li>Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава</li> </ul>	Чланови Актива	Март 2024.	Записник
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Аналаица протекле радне године</li> <li>Анализа ВОР-а за период од септ. 2023. године до јуна 2024. године</li> <li>Извештај са семинара</li> </ul>	Чланови Тима	Јун 2024. године	Записник, годишњи извештај о раду актива

- 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.

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 2023/2024. 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.

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ			
Редни број	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Биљана Стошић	Стручни сарадник - педагог	Члан
2.	Јелена Радивојевић	Васпитач	Члан
3.	Марина Крстић	Председник УО	Члан/записничар
4.	Данка Вељковић	Васпитач	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Марија Радоњић	Родитељ	Члан
6.	Невена Декић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
7.	Ивана Ристановић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
Координатор		Снежана Радоњић	Директор

- *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.

- **Програм и план рада Тима за самовредновање**

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ			
Редни број	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Биљана Стошић	Стручни сарадник - педагог	Члан
2.	Зорана Шетер	Васпитач	Члан /лице одговорно за чување документације
3.	Наташа Марић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
4.	Маја Новковић	Родитељ	Члан
5.	Марина Крстић	Председник УО	Члан/записничар
	Координатор	Снежана Радоњић	Директор

Координатор Тима је директор Установе.

Предмет самовредновања у радној 2023/2024. године биће област:

***Професионална заједница учења***

Директор Установе и Тим за самовредновање након анализа досадашњих резултата самовредновања, предложили су ВОВ-у да се у наредној години самовреднује област *Професионална заједница учења*. На седници ВОВ-а, одржаној 14.09.2023. године, донета је одлука о самовредновању области квалитета у радној 2023/24. години.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи
Формирање Тима за самовредновање ПУ	Септембар	Директор, руководиоци актива васпитача и мсв	Формиран Тим за самовред ПУ



Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Септембар	Тим за самовредновање, запослени, родитељи, деца	Изабрана област самовредновања донета одлука о додацима показатељима
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање ПУ, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и свих актера за учешће у самовредновања
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Октобар-новембар	Тим за самовредновање ПУ	Припремљени инструменти и утврђен узорак и циљне групе
Прикупљање података	Новембар-март	Тим за самовредновање, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области прикупљени изабраних инструмената
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март-април	Тим за самовредновање ПУ	Обрађени и анализирани подаци донети закључци о остварењу свих стандарда у области самовредновања
Израда нацрта извештаја о самовредновању ПУ	Април-мај	Тим за самовредновање ПУ	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада

Разматрање нацрта извештаја на нивоу ПУ и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање ПУ, директор, стручни сарадник	Припремљена завршна извештаја која се шаље дире
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља и ВОВ	Јун-септембар	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Извештај презенто седницама УО, Са ВОВ Објављен и страници ПУ
Израда акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун-септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање ПУ	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе

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

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ПУ			
Редни број	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Биљана Стошић	Стручни сарадник - педагог	Члан
2.	Ивана Ранђеловић	Родитељ	Члан
3.	Ивана Рилак	Медицинска сестра-васпитач	Члан
4.	Наташа Пашалић Остојић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
5.	Јелена Бугарски	Васпитач	Члан
6.	Александра Илић	Васпитач	Члан /лице одговорно за чување документације
7.	Марина Крстић	Председник УО	Члан /записничар
	Координатор	Снежана Радоњић	Директор

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 на сајту Установе, родитељске састанке и радионице.

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

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

Циљеви рада тима су:

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

<i>Задаци у области превенције</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручно усавршавање запослених</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање родитеља и запослених о Програму заштите</li> </ul>	Тим	Септембар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанци Тима са циљем јачања професионалних компетенција чланова Тима и осталих запослених</li> </ul>	Тим	Октобар 2023 – јун 2024. Године
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовање консултација за запослене и родитеље у седишту Установе</li> </ul>	Тим	Током године, по потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Рад са родитељима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање родитеља писаним путем</li> <li>Информатор о раду Тима</li> <li>Кутак за родитеље</li> </ul>	Тим	Октобар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуални саветодавни рад</li> </ul>	Тим	Током године, по потреби
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предавања за родитеље</li> </ul>	Тим	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Васпитно-образовни рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда правила понашања заједно са децом</li> </ul>	Тим	Септембар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор и реализација активности са децом (превенција насилног понашања у групи)</li> </ul>	Тим	Током године
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализација активности са децом на тему толеранције, конструктивног превазилажења сукоба</li> </ul>	Тим, васпитно особље, стручни сарадници	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Задаци у области интервентних активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поступање по процедурама у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>	Тим, директор Установе, стручни сарадници	Током године

• Задаци у области документовања рада	• Вођење прописане документације и чување документације	Тим	Током године
---------------------------------------	---	-----	--------------

• **Програм и план рада Тима за инклузивно образовање**

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
Редни број	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Јована Пејић	Родитељ	Члан
2.	Биљана Стошић	Стручни сарадник - педагог	Члан
3.	Наташа Пашалић Остојић	Меицинска сестра-васпитач	Члан
4.	Сњежана Димитријевић	Васпитач	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Марина Крстић	Председник УО	Члан/записничар
	Координатор	Снежана Радоњић	Директор

Координатор Тима је директор Установе.

Приоритетни задаци за радну 2023/24. годину су:

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

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

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

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

<i>Задаци</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентирање деце са посебним образовним потребама</li> </ul>	Тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, стручни сарадник	Септембар 2023. године, затим и континуирано током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Опсервација, израда педагошких профила, планирање мера индивидуализације, адаптације, израда ИОП-а</li> </ul>	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са надлежним установама здравствене и социјалне заштите</li> </ul>	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са породицом</li> </ul>	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Едукација запослених кроз стручне активе</li> </ul>	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Евидентирање и чување документације</li> </ul>	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године

<ul style="list-style-type: none"><li>• Израда извештаја о реализацији рада тима</li></ul>	Тим	Јун 2024. године
--	-----	------------------



- **Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе**

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

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ			
Редни број	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Марија Васиљевић	Родитељ	Члан
2.	Зорана Ђерковић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
3.	Биљана Стошић	Стручни сарадник - педагог	Члан
4.	Тијана Теофиловић	Васпитач	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Марина Крстић	Председник УО	Члан/записничар
	Координатор	Снежана Радоњић	Директор

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"> <li>Упознавање са задацима тима</li> <li>Предлог плана рада</li> </ul>	Септембар 2023. године	Тим	Записници са састанка тима
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са протоколом адаптације за новопридошлу децу</li> </ul>	Октобар 2023. године	Тим	Протокол праћења адаптације
<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагошко-инструктивни рад приликом посете васпитним групама</li> </ul>	Током године	Тим	Записници са састанака тима, чек листе, лични професионални портфолио, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> <li>Извештај о квалитету васпитно-образовног рада</li> </ul>	Током године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални портфолио, приче о пројекту
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предлог мера за унапређење квалитета васпитно-образовног рада</li> </ul>	Мај 2024. године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални портфолио, приче о пројекту, извештаји васпитно-образовног рада

- **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.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ			
Редни број	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Милана Соколовски	Родитељ	Члан
2.	Тања Вичић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
3.	Зорана Шетер	Васпитач	Члан/лице одговорно за чување документације
4.	Биљана Стошић	Стручни сарадник - педагог	Члан
5.	Марина Крстић	Председник УО	Члан/записничар
	Координатор	Снежана Радоњић	Директор

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"> <li>• Доношење плана рада тима;</li> <li>• Утврђивање временске динамике;</li> </ul>	Септембар 2023. године	Планирање појединачних активности, на основу плана рада тима	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана за унапређивање професионалних компетенција</li> </ul>	Током године	Запослени планирају професионални развој на основу процене сопствене праксе	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избор семинара на основу исказаног интересовања запослених</li> </ul>	Октобар 2023. Године	Запослени планирају посете акредитованим семинарима	Дискусија, анкете
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана рада ментора и приправника за реализацију ВОР-а (по потреби)</li> </ul>	Септембар 2023. године	Увођење приправника у посао захтева организацију процеса кроз који приправник стиче неопходна искуства	Записници са састанака тима, увид у педагошку документацију приправника

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пратити приоритете рада и сходно томе организовати стручно усавршавање</li> </ul>	Током године	Професионални развој запослених прати унапређење квалитета рада самог васпитно-образовног процеса	Записници са састанака тима, Годишњи извештај о реализацији ВОР-а, анкетни листићи
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и вредновање примене стечених знања приликом стручног усавршавања</li> </ul>	Током године	Запослени својим вештинама и компетенцијама доприносе остваривању ВОР-а	Записници са састанака тима, тим за самовредновање

## • 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"> <li>Састанак руководиоца актива и тимова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Набавка стручне литературе</li> </ul>	Директор, стручни сарадник, координатори актива васпитача и медицинских сестара	Септембар 2023. године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Промоција Установе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уређење сајта</li> <li>Израда брошура за родитеље</li> <li>Приказивање у медијима</li> <li>Друштвене мреже</li> </ul>	Директор, стручни сарадник, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Септембар – децембар 2023. године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Акредитовани семинари</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Здрави животни стилови- Императив у васпитању и образовању</li> </ul>	Педагошко друштво Србије	Септембар 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Вршење истраживања на нивоу Установе ради обезбеђивања квалитета рада</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анкетирање васпитача</li> <li>Интервјусање родитеља</li> <li>Анкетирање чланова локалне заједнице</li> </ul>	Стручни сарадник, васпитачи, тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за самовредновање, тим за професионални развој	Током године

<ul style="list-style-type: none"> <li>Угледне активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор тема</li> </ul>	Васпитачи, медицинске сестре, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Радионице за родитеље, васпитаче</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор теме</li> </ul>	Васпитачи, медицинске сестре	Јануар – јун 2024. године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Акредитовани семинари</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тема за којом постоји највећа потреба</li> </ul>	Директор, Васпитно-образовно веће	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Излагање са акредитованх семинара</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Актуелне теме</li> </ul>	Васпитачи, медицинске сестре	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак ментора и приправника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>План и програм рада ментора и приправника</li> </ul>	Приправници, ментори и стручни сарадник	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Акредитовани семинари</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Водич за запослене-породица у вртлогу зависности</li> </ul>	Центар за стручно усавршавање Шабац	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Акредитовани семинари</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Основе добре комуникације-позитивни ефекти на децу и запослене у в/о установи</li> </ul>	Образовно креативни центар	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Акредитовани семинари</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Добра сарадња са родитељима=добро деци+добро нама+добро њима</li> </ul>	Образовање плус	Током године

Редни број	Назив стручног усавршавање	Организатор
------------	----------------------------	-------------

1.	<b>Помози ми да урадим сам</b> “ Унапређење квалитета дечијег учења и развоја путем ручно израђених играчака и дидактичког материјала	Центар за стручно усавршавање Шабац;
2.	Препознати и уважити јединственост детета – пут ка решењу изазовног понашања	Центар за едукацију;
3.	Дете у животно – практичној ситуацији у Вртићу	ПУ Милка Диманић

## • ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ

### • *План и програм рада Управног одбора*

У току радне 2023/2024. 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, правилнике и друга општа акта као и правила понашања у Установи;
- Доноси Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план рада;
- Усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Доноси Финансијски план Установе, у складу са Законом;



- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу излета, летовања и зимовања;
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању;
- Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора;
- Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

- *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 пред–лога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе по–датака 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 це–ли–ни;
- 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;
- Учествоје 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 именовану 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;
- Учествоје 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.



## • ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### • *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:

- Планирање и програмирање васпитно-образовног рада;
- Праћење и вредновање васпитно-образовног рада;
- Рад са васпитачима;
- Рад са децом;
- Рад са родитељима;
- Рад са директором;
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Сарадња са локалном заједницом;
- 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.

## • 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 2023/2024. године, биће организован родитељски састанак са родитељима деце из свих објеката Установе. На родитељском састанку сви родитељи биће упознати са начином рада Установе, режимом дана, као и са правима и обавезама. Током године обавештавање родитеља о свим битним

питањима која се тичу организације рада Установе одвијаће се најпре свакодневном директном комуникацијом приликом доласка и одласка деце из вртића, затим писаном комуникацијом путем огласне табле и сајта Установе. Такође, директор ће бити доступан родитељима за одговарање на питања и давање свих неопходних информација.

Важан аспект сарадње са родитељима односи се на учешће родитеља у процесу адаптације детета. Сарадња у овом процесу доприноси стварању услова за узајамно упознавање и прилагођавање детета, родитеља и васпитача на нове околности живота у вртићу. Такође, успешна сарадња доприноси и томе да се дете осећа сигурније и да се постепеније и лакше прилагоди животу у вртићу. Током овог периода родитељи и васпитачи имају прилике да се упознају, размене информације о детету и започну усклађивање дневног распореда и основних васпитних начела у породици и вртићу. Веома је значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, јер оно представља основу за даљу успешну сарадњу.

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

Родитељи су непосредно укључени у процес рада Установе у оквиру следећих стручних тела: Савет родитеља, Актив за развојно планирање, Тим за

заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и Тим за самовредновање. На тај начин они дају допринос доношењу одлука и решавању проблема, разматрајући текућа питања из живота и рада у Установи.

## • 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.

Р.бр.	Назив институције/организације
•	Дом здравља Звездара

II.	Градска управа Секретаријат за образовање и дечију заштиту
III.	Национална служба за запошљавање
IV.	Основне школе у Београду, које су у непосредној близини вртића Дечија позоришта
•	Предшколска установа „Звездара“
•	Предшколска установа „Чика Јова Змај“
•	Предшколска установа „Бошко Буха“
•	Позориште „Вук Караџић“
•	Позориште „Театар на брду“
•	Позориште „Петар Пан“
•	Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“
•	Агенција за консалтинг и управљање „МРСО“
•	Агенција за безбедност саобраћаја
•	Туристичка агенција Liberty travel
•	Туристичка агенција Перон и три четвртине
•	Министарство просвете и технолошког развоја
•	Министарство здравља Сектор за инспекцијске послове
•	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Сектор за инспекцијске послове
•	Министарство унутрашњих послова Сектор за ванредне ситуације

•	Дом здравља Палилула
•	Дом здравља Вождовац

## • 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 2024. године	Директор, стручни сарадник, координатори актива
• Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Август 2024. године	Стручни сарадник, васпитачи, тим за професионални развој
• Програми стручних, управних и саветодавних органа	Анализа документације	Јун-август 2024. године	Директор, васпитачи
• Сарадња са родитељима	Анализа документације	Јун-август 2024. године	Директор, стручни сарадник, васпитачи, чланови тима за самовредновање

<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са друштвеном средином</li> </ul>	Анализа документације	Јун-август 2024. године	Директор, васпитачи, чланови тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
--	-----------------------	-------------------------	---

## • 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 33.000,00 динара на месечном нивоу. У зависности од финансијских могућности планира се кречење 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,

14.09.2023. године

М.П.

Председник УО ПУ „МАЧАК ГАРФИЛД”

---

Марина Крстић