ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ''ПОЛЕТАРАЦ'' ОЏАЦИ

Број:  V-169

Датум: 13.09.2024.

logo.wmf

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ПУ ,,ПОЛЕТАРАЦ“ ОЏАЦИ**

**ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Оџаци, септембар 2024**.**

**САДРЖАЈ:**

**1.САДРЖАЈ**

**2.УВОД**

2.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

З.2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

4.1.НАСТАВНИ КАДАР

4.2.ВАННАСТАВНИ КАДАР

**5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

5.2.РИТАМ РАДА

5.3.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ;

5.4.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

5.5.КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

**6.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ**

**ОРГАНА УСТАНОВЕ**

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.2.ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.3.ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

**8.ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ**

**9.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

9.2. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

9.3.ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

11.1 .САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.3.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

**12.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

**`**

**2. УВОД**

2.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА :

- Закон о основама система образовања и васпитања

-Закон о предшколском васпитању и образовању

-Опште основе предшколског програма

-Правилник о стандардима квалитета рада установе

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника

-Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника,васпитача и стручних сарадника

- Правилник о вредновању квалитета рада установа

- Правилник о додатној образовној,здравственој и социјалној подршци детету и

ученику

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни

план,његову примену и вредновање

-Правилником о врстама,начину остваривања и финансирања посебних,

специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује ПУ

- Остала подзаконска акта (правилници, стручна упутства, пословници...)

* Извештај о раду ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за радну 2023/24 .годину
* Предшколски програм ПУ ,,Полетарац“ Оџаци

-Развојни план установе

-Извештаји ,записници ,евиденција стручног усавршавања запослених на нивоу

установе

-Анализа досадашњих искустава у реализацији посебних програма и облика рада,

Пројеката

- Нове основе програма предшколског васпитања и образовања ,,Године узлета”

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

ПУ ,,Полетарац'' Оџаци

Ул.Ж.Зрењанина бб, 25250 Оџаци

Тел./факс: 025/5746-635,57422-635

e-mail: [poletarac025@gmail.com](mailto:poletarac025@gmail.com)

А) Наменски грађени објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  Бр. | О б ј е к а т | К а п а ц и т е т | | површина  објекта | површина  дворишта | Адреса |
| Бр.група | Бр.деце |
| 1. | Оџаци I  1. и 2.радна јединица | 14 | 350 | 2 800 m2 | 4 322 m2 | Ж.Зрењанина бб, Оџаци |
| 2. | Оџаци II | 2 | 52 | 198m2 |  | Васе Пелагића 60 , Оџаци |
| 3. | Богојево | 2 | 52 | 179m2 | 300m2 | М.Тита бб, Богојево |
| 4. | С.Милетић  (рад у две смене ) | 1 | 26 | 116m2 | 750 m2 | Светог Саве 25,С.Милетић |
| 5. | Лалић | 1 | 26 | 106m2 | 615m2 | М.Тита 23а , Лалић |
| 6. | Ратково | 3 | 70 | 160m2 | 598m2 | Р.Павловића бб,Ратково |
| 7. | Б.Брестовац  (рад у две смене) | 1 | 26 | 117m2 | При школи | М.Тита 83, Б.Брестовац |

Б) Ненаменски објекти и њихов капацитет у једној смени

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Б.Грачац  (рад у две смене) | 1 | 26 | 142m2 | 883m2 | М.Орешковића 85 , Б.Грачац |
| 9. | Дероње  (рад у две смене) | 1 | 26 | 55m2 | 81 m2 | Железничка 16, Дероње |
| 10. | Каравуково | 2 | 52 | 226m2 | 450 m2 | Пр.Пчињског 77, Каравуково |
| 11. | Oџаци III | 2 | 44 | 105 m2 | 60 m2 | Видовданска 20 ,Оџаци |

Ц) У централном објекту у Оџацима припрема се храна за тај објекат ( за обе радне јединице ) и за објекте „Парк“ који се налази при ОШ „Бранко Радичевић“ у Оџацима и „Бајка“ у ул.Видовданска 20,Оџаци. Централна кухиња је површине 60 м2 капацитета по 450 оброка за доручак и ручак и 450 оброка за ужину. У осталим објектима ужину испоручују директно добављачи који су одабрани путем процедуре јавне набавке коју расписује установа.

-Установа ради у једанаест објеката смештених у девет места општине Оџаци. Од тога три су у седишту у Оџацима и осам објеката је распоређено у сваком насељеном месту општине Оџаци по један.

Централани објекат налази се у улици Ж.Зрењанина бб, у Оџацима. У централном објекту налази се управа Установе. У овом објекту и у објектима „Бајка“ и „Парк“ организован је целодневни боравак док се у осталим објектима полудневни облик рада а организују се и кратки програми.

1. У радној јединици 1 централног објекта има једанаест радних соба од којих су четири радне собе у приземљу и прилагођене су јасленом узрасту, и једна соба прилагођена припремно-предшколском узрасту. Шест радних соба налази се на спрату ове радне јединице и прилагођене су узрастима деце од 3 године до поласка у школу. Све радне собе су светле и простране, опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама у складу са узрастом деце. Простор ходника омогућава формирање заједничких просторних целина. Радна јединица има интернет и опремљена је свом потребном дигиталном техологијом. У приземљу радне јединице 1 налази се трпезарија коју користе васпитне групе које су на спрату, док васпитне групе које су у приземљу се хране у својим радним собама.

У радној јединици 2 централног објекта на спрату су четири радне собе које се користе за децу узраста од 3 до поласка у школу. Све радне собе су светле и простране, опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама у складу са узрастом деце. Простор ходника омогућава формирање заједничких просторних целина. Радна јединица има интернет и опремљена је свом потребном дигиталном техологијом.

У приземљу ове радне јединице налази се фискултурна сала коју користе деца из обе радне јединице. У приземљу је и трпезарија коју користе васпитне групе радне јединице два.

Објекат има пространо двориште, прекривено зеленом површином, опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце . У дворишту вртића је летња учионица која омогућава реализацију васпитно-образовног рада на свежем ваздуху. Такође у дворишту вртића налази се савремено опремљено дечје игралиште које омогућава безбедну игру деце на отвореном простору. Двориште поседује и саобраћајни полигон.

1. Објекат ,,Парк“ Оџаци налази се у склопу Основне школе „Бранко Радичевић“, поседује две радне собе за децу узраста од 3 године до поласка у школу. Собе су светле и простране, опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом. Објекат нема двориште, за боравак деце на свежем ваздуху користи се парк који се налази у близини вртића.
2. Објекат „Бајка“ се налази се у улици Видовданска број 20 у Оџацима. Објекат поседује две радне собе, трпезарију, кухињу за сервирање хране, ходник са гардеробом и двориште. Собе су опремљене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце. Објекат има засебно двориште, прекривено зеленом површином, опремљено са неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце. У објекту бораве две јаслене групе целодневног боравка. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
3. Објекат ,,Дуга'' у Бачком Брестовцу налази се у склопу Основне школе „Никола Тесла“. Васпитно-образовни рад се реализује у полудневном трајању, у две смене. Поседује једну радну собу која се користи за боравак деце узраста од три године до поласка у школу, подељене у две васпитне групе. Објекат је опремељен савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама у складу са узрастом деце. Поседује ходник за гардеробу, погодан за формирање заједничких просторних целина, канцеларију за васпитаче. Од прошле године школа је уступила вртићу на коришћење део дворишног простора који је потребно опремити. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
4. Објекат ,,Колибри'' Бачки Грачац је објекат који није наменски грађен али је адаптиран за боравак деце узраста од 3 године до поласка у школу. Васпитно-образовни рад се реализује у полудневном трајању, од ове школске године у једној смени. Има три велике просторије које су подељене на просторне целине Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце. Објекат има пространо двориште, прекривено зеленом површином, опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Двориште је потребно додатно опремити. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
5. Објекат ,,Маслачак“ Богојево, налази се у склопу Основне школе „Јожеф Атила“. Васпитно-образовни рад се реализује у једној смени, у полудневном трајању, на српском и мађарском језику. Поседује две радне собе за децу узраста од 3 године до поласка у школу. Радне собе су светле и простране, опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама у складу са узрастом деце. Објекат им ходник са гардероберима за децу али може да се користи и за заједичке активности обе групе. Поседује ограђено двориште које је опремљено свим потребним реквизитима прилагођеним узрасту деце. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
6. Објекат ,,Чаролија“Дероње је пословни простор у власништву општине Оџаци, који је локална самоуправа дала на коришћење предшколској установи а који је адаптиран, опремљен и прилагођен за обављање предшколске делатности, за децу узраста од 3 године до поласка у школу, уз помоћ донације Фондације Новак Ђоковић. Васпитно-образовни рад се реализује у полудневном трајању, у две смене. Састоји се од две радне собе, мање и веће, санитарног чвора за децу, санитарног чвора за одрасле, мањег ходника и гардеробе. Просторије су светле и простране, опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама у складу са узрастом деце. Поседује ограђено двориште са реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Намештај,опрему,играчке и мобилијаре је такође донирала Фондација Новак Ћоковић. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
7. Објекат ,,Сунцокрет“Каравуково, објекат није наменски грађен али је адаптиран и опремљен за боравак деце. Адаптиран је захваљујући средствима УНИЦЕФа, добијених током пројекта „Вртићи без граница 2“. Васпитно-образовни рад се реализује у једној смени у полудневном трајању. Има три радне собе које се користе за децу узраста од 3 године до поласка у школу. Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце. Радне собе су простране. опремељене дидактичким средствима, материјалима и играчкама. Објекат има двориште, прекривено зеленом површином, опремљено реквизитима који су прилагођени узрасту деце. Двориште је потребно додатно опремити. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
8. Објекат ,,Лептирић“ Лалић је наменски грађен. Васпитно-образовни рад се реализује у једној смени у полудневном трајању, двојезично, на српском и словачком језику. Има две радне собе које се користе за децу узраста од 3 године до поласка у школу. Намештај и опрема су прилагођени узрасту и поребама деце. Радне собе су простране, опремељене дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце. Поседује двориште са неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце али су дотрајали и потребно их је осавременити. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
9. Објекат ,,Пчелица“ Ратково налази се у склопу Основне школе „Ратко Павловић Ћићко“. Васпитно-образовни рад се реализује у једној смени у полудневном трајању. Поседује три радне собе прилагођене боравку деце узраста од 3 године до поласка у школу. Собе су светле и простране, опремељене савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце. Има посебан дворишни простор са неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце али их је потребно осавременити. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.
10. Објекат ,,Цврчак“ Српски Милетић налази се у склопу Основне школе „Коста Стаменковић“. Васпитно-образовни рад се реализује у полудневном трајању, у две смене. Поседује једну радну собу која се користи за боравак деце узраста од 3 године до поласка у школу. Соба је светла и пространа, опремљена савременим намештајем, дидактичким средствима, материјалима и играчкама прилагођеним узрасту деце. Такође има велику просторију која се користи као гардероба за децу и која пружа могућност формирања заједничких просторних целина. Објекат има засебно двориште, прекривено зеленом површином, опремљено са неколико реквизита који су прилагођени узрасту деце. Двориште је потребно додатно опремити. Објекат има интернет и опремљен је свом потребном дигиталном техологијом.

З.2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

3.2.1. Објекти су опремљени стандардном опремом за живот и рад деце, играчкама и

дидактичким средствима , АВ средствима, стручном и дечјом литературом.

3.2.2.Установа поседује службени аутомобил марке Fiant punto dinamic ,

регистарске табле SO 052 JZ, наменско возило за превоз хране Corsa Combo 1.7, регистарске табле SO 064 UČ као и ауто са 7 седишта Dacia Lodgy,регистарске табле SO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време*** | ***Место*** | ***Начин*** |
| Јули/август 2025. | Објекат „Полетарац“ Оџаци | -кречење унутрашњих просторија у 6 радних соба  -замена старих врата ПВЦ вратима на 2 радне собе на спрату  -санација влаге на местима на којима се појавила |
| Јули/август 2025. | Објекат „Парк“ Оџаци | -постављање настрешнице изнад улазних врата у објекат  -мењање степеника на улазу у објекат |
| Јули/август 2025. | Објекат „Цврчак“ Српски Милетић | -кречење унутрашњих просторија |
| Јули/август 2025. | Објекат „Дуга“ Бачки Брестовац | -кречење унутрашњих просторија |

3.2.3.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДA

НАБАВКЕ ОПРЕМЕ

1. Набавка лап топова – 5 комада
2. Набавка делова намештаја потребних за уређење просторних целина у радним собама и заједничким просторима

У току године,у складу са финансијским могућностима,планирамо набавку потребног намештаја,опремање радних соба дидактичким материјалом и играчкама,као и потребним аудио-визуелним средствима.

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**ВАСПИТАЧИ**

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**ВАСПИТАЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА-ВАСПИТАЧИ*** | | |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручнеспреме*** | ***Лиценца*** |
| 1.Шимек Санела | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 2.Живу Петер | Виша сс | Не |
| 3.Поповић Милица | Виша стр.спрема  н.струковнестудије | Да |
| 4.Зарић Зорка | Вишас.с. | Да |
| 5.Прибић Сандра | Висока с.с. II степена | Да |
| 6.Малешев Славица | Високас.с. IIстепена  Спац.струковнестудије | Да |
| 7.Милица Радаковић | Висока с.с. II степена | Да |
| 8.Дујић Нела | Висока с.с.-мастер Предш.васпитач | Да |
| 9.Рогачевић Браниславка | Вишас.с. | Да |
| 10.Лончар Гордана | Високас.с. II степена | Да |
| 11. Валент Ружена | Високас.с. II степена  Спец.струковнестудије | Да |
| 12.Ивета Ламош | Висока II степена- | Да |
| 13.Познић Ведрана | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 14.Томчић Милена | Висока с.с. I степена  Осн.струковне студије | Да |
| 15. Ивановић Мишић Ивона | Високас.с. I степена  Спец.струковнестудије | Да |
| 16.Поповић Гордана | Висока с.с II степена | Да |
| 17. Совиљ Нена | Високас.с. II степена  Спец.струковнестудије | Да |
| 18.Радујко Јасмина | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 19.Милетић Тања | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 20.Милић Александра | Високас.с. IIстепена  Спец.струковнестудије | Да |
| 21.Станковић Биљана | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 22.Рељин Милица | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 23.Лукић Вера | Вишас.с. | Да |
| 24.Ристић Далиборка | Високас.с. I степена | Да |
| 25.Цветковић Биљана | Високас.с. II степена | Да |
| 26.Филиповић Ивана | Високас.с. IIстепена | Да |
| 27.Пешић Вишња | Високас.с. II степена  Спец.струковнестудије | Да |
| 28.Вељковић Драгана | Висока с.с II степена.-Предш. Васпитач | Да |
| 29.Бурсаћ Марија | Вишас.с. | Да |
| 30.Марковић Јелена | Вишас.с. | Да |
| 31.Михајловић Ивана | Високас.с.Iстепена | Да |
| 32.Белић Љиљана | Вишас.с. | Да |
| 33. Блануша Бранка | Висока с.с. II степена | Да |
| 34.Тасић Софија | Високас.с. I степена  Осн.струковнестудије | Да |
| 35. Рогачевић Милица | Високас.с. II степена  Спец.струковнестудије | Да |
| 36.Димковић Марија | Високас.с. II степена | Да |
| 37.Јелена Слепчев | Високас.с. II степена | Да |
| 38. Маја Милановић | Високас.с. I степена | Да |
| 39.Јована Митровић | Високас.с. IIстепена | Не |
| 40.Милана Фрањо | Високас.с. IIстепена | Не |
| 41. Јелена Драгутиновић | Високас.с. I степена | Не |
| 42.Зуска Жјак | Високас.с. I степена | Не |
| 43.Костић Ивона | Високас.с. I степена | Не |
| 44. Маријана Блануша | Високас.с. I степена | Не |
| 45.Наста Јанковић | Високас.с. I степена | не |
| 46.Лојдл Наташа | Високас.с. II степена | Да |
| 47. Топалић Олина | Висока с.с. I степена | Не |

**МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-ВАСПИТАЧИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 48.Љубић Алекса | IV c.c.c. | Да |
| 49. Недељковић Биљана | IV с.с.с. | Да |
| 50.Марија Вуковић | Ivс.с.с. | Да |
| 51.Поповић Катарина | Ivс.с.с. | Да |
| 52.Огњена Субин | Ivс.с.с. | Да |
| 53.Драгана Станковић | Ivс.с.с. | Да |
| 54.Митровић Јована | IV с.с.с. | Не |
| 55.Пауновић Ивана | IV с.с.с. | Не |
| 56.Праћа Марија | IV с.с.с. | Не |
| 57. Тања Пилиповић | IV с.с.с. | да |

**МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ НА ПРЕВЕНТИВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 58.Крстић Светлана | IV с.с.с. | Да |

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 59.Купусинац Бојана - педагог | Висока с.с. II Степена | Да |
| 60.Дујковић Ивана-психолог | Висока с.с.IIстепена | Не |

**ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 61.Бојана Перовић | Средња с.с. / | / |

**НЕНАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Имеи презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Лиценца*** |
| 62.Јелена Петровић Вд директор | Високас.с. I степена  Основне струковне студије | Да-за васпитача |
| 63.Јурић Сања-секретар | Високас.с. дипл.правник | Да |
| 64.Николић Тамара-дипл.еконимиста | Висока стр.спрема |  |
| 65.Павловић Сања-рефе. За фин.рач.послове | Средња с.с. |  |
| 66.Прерадовић Марија - финас.рачун.сарад. | Висока с.с. I степена |  |
| 67. Недељковић Јасна финас.рачун.сарад | Вишас.с. |  |
| 68.Ђукић Сандра-реф.за правне, кадр.посл. | Средња с.с. |  |
| 69.Николић Биљана-технички секретар | Средња с.с. |  |
| 70.Милешевић Предраг-економ/набављач | Средњас.с. |  |
| 71.Дражић Милева-главни кувар | Средњас.с. |  |
| 72.Драгана Марковић-помоћни кувар | Средња школа |  |
| 73.Јовановић Зорица-спремачица | Средња с.с. |  |
| 74.Величковић Слађана-помоћни кувар | Средња с.с. |  |
| 75.Нинић Светлана-сервирка | Средња школа |  |
| 76. Родић Маја-сервирка | Средња школа |  |
| 77.Николић Божана-сервирка | Средња школа |  |
| 78. Недељковић Ана-сервирка | Средња с.с. |  |
| 79 Ивковић Верица-спремачица | Основна школа |  |
| 80 Муњас Мића-мајстор одржавања | Основна школа |  |
| 81. Лепојић Владимир-мајстор одржавања | Основнашкола |  |
| 82.Дурутовић Александар-мајст.одрж.ложач | Средњас.с. |  |
| 83. Костић Ивана-спремачица | Средњас.с. |  |
| 84.Игњатовић Драгана-спремачица | Основна школа |  |
| 85.Анђеловић Гордана -вешерка | Основна школа |  |
| 86.Малетић Светлана-спремачица | Средња школа |  |
| 87. Пустињаковић Верица- спремачица | Основнашкола |  |
| 88.Стајковић Наталија-спремачица | Основнашкола |  |
| 89.Каранфиловић Бобана- спремачица | Основнашкола |  |
| 90.Мијин Станислава- спремачица | Основнашкола |  |
| 91.Бањац Зорица- спремачица | Основнашкола |  |
| 92.Попадић Зорица- спремачица | Основнашкола |  |
| 93.Жегарац Мирјана- спремачица | Основнашкола |  |
| 94.Возар Тања- спремачица | Основнашкола |  |
| 95.Тодоровић Андреја- спремачица | Основнашкола |  |
| 96.Веселиновић Снежана- спремачица | Основнашкола |  |
| 97. Ђорђевић Славица-спремачица | Основна школа |  |
| 98.Стојковић Војислава-спремачица | Основна школа |  |
| 99.Чизмар Драгана-спремачица | Основна школа |  |

**РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ ПО ОБЈЕКТИМА**

ОБЈЕКАТ „ПОЛЕТАРАЦ“ ОЏАЦИ

* 1.РАДНА ЈЕДИНИЦА ОБЈЕКТА
* Целодневни боравак

УПРАВА:

Јелена Петровић-вд директор

Тамара Николић -шеф рачуноводства

Сања Павловић -административни радник

Марија Прерадовић - административни радник

Јасна Николић- административни радник

Сандра Ђукић- административни радник

Биљана Николић- административни радник

СТРУЧНА СЛУЖБА:

Бојана Купусинац-педагог

Ивана Дујковић-психолог

ГРУПЕ:

1. Старија јаслена група – медицинске сестре-васпитачи: Биљана Недељковић, Огњена Субин, Марија Праћа
2. Мешовита јаслена група – медицинске сестре-васпитачи: Драгана Станковић, Алекса Љубић
3. Млађа васпитна група – васпитачи: Сандра Прибић, Јелена Драгутиновић
4. Млађа васпитна група – васпитачи: Милица Рељин, Олина Топалић
5. Млађа васпитна група – васпитачи: Марија Бурсаћ, Маријана Блануша
6. Средња група – васпитачи: Далиборка Ристић, Милица Радаковић
7. Старија група – васпитачи: Биљана Цветковић, Милана Фрањо
8. Старија група – васпитачи: Тања Милетић, Драгана Вељковић
9. Група годину пред полазак у школу - васпитачи: Нела Дујић, Вишња Пешић
10. Група годину пред полазак у школу – васпитачи: Нена Совиљ, Ведрана Познић
11. Група годину пред полазак у школу – васпитачи: Славица Малешев, Јасмина Радујко

ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА:

Милева Дражић –главна куварица

Драгана Марковић-помоћна кувар

Слађана Величковић-помоћни кувар

Божана Николић-сервирка

Вера Јурић -сервирка

Ана Недељковић-сервирка

ВЕШЕРАЈ:

Гордана Анђеловић-вешерка

КОТЛАРНИЦА:

Александар Дурутовић-мајстор одржавања-ложач

Владимир Лепојић-мајстор одржавања

Мића Муњас- мајстор одржавања

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ:

Бобана Каранфиловић-спремачица

Драгана Игњатовић-спремачица

Верица Пустињаковић-спремачица

Стајковић Наталија-спремачицa

Војислава Стојковић-спремачица

Драгана Чизмар-спремачица

Верица Ивковић -спремачица

* 2.РАДНА ЈЕДИНИЦА ОБЈЕКТА

КАНЦЕЛАРИЈЕ

Сања Јурић-секретар

Предраг Милешевић-набављач

Светлана Крстић-медисцинска сестра на превентиви

1. Средња група – васпитачи: Марија Димковић, Ивона Ивановић Мишић
2. Средња група – васпитачи: Милена Томчић, Јована Митровић
3. Мешовита средња и старија група – васпитачи: Зорка Зарић, Ивана Филиповић
4. Старија група – васпитачи: Санела Шимек, Зуска Жјак

ХИГИЈЕНА

Светлана Малетић-спремачица

Славица Ђорђевић - спремачица

* ОБЈЕКАТ „БАЈКА“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

1.Млађа јаслена група – медицинске сетре-васпитачи: Катарина Поповић, Ивана Пауновић,Тања Пилиповић

2.Старија јаслена група – медицинске сестре-васпитачи: Марија Вуковић, Јована Митровић

КУХИЊА

Маја Родић-сервирка

ХИГИЈЕНА

Зорица Јовановић -спремачица

* ОБЈЕКАТ „ПАРК“ ОЏАЦИ
* Целодневни боравак

ГРУПЕ

1. Млађа васпитна група – васпитачи: Биљана Станковић, Милица Рогачевић
2. Мешовита (старија и група пред полазак у школу) – васпитачи: Јелена Марковић, Ивона Костић

КУХИЊА

Светлана Нинић-сервирка

ХИГИЈЕНА

Зорица Јовановић -спремачица

* ОБЈЕКАТ „ДУГА“ БАЧКИ БРЕСТОВАЦ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Мешовита група 3-5

Јелена Слепчев-васпитач

2.Група у години пед полазак у школу (мешовита) 5-6,5

Гордана Лончар-васпитач

ХИГИЈЕНА

Зорица Попадић-спремачица

* ОБЈЕКАТ „КОЛИБРИ“ БАЧКИ ГРАЧАЦ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Група у години предполазак у школу -мешовита група 3-6,5 год.

Милица Поповић-васпитач

2.Група у години пред полазак у школу -мешовита група 3-6,5 год.

Бранка Блануша-васпитач

ХИГИЈЕНА

Мирјана Жегарац-спремачица

* ОБЈЕКАТ „МАСЛАЧАК“ БОГОЈЕВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Група у години пред полазак у школу на српском језику-мешовита (3-6,5)

Софија Тасић-васпитач

2.Група у години пред полазак у школу на мађарском језику-мешовита (3-6,5 )

Петер Живу-васпитач

ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

Бојана Петровић

ХИГИЈЕНА

Андреја Тодоровић-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЧАРОЛИЈА“ ДЕРОЊЕ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Група у години пред полазак у школу

Александра Милић-васпитач

2.Мешовита васпитна група 3-5 год.

Љиљана Белић-васпитач

ХИГИЈЕНА

Станислава Мијин-спремачица

* ОБЈЕКАТ „СУНЦОКРЕТ“ КАРАВУКОВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1. Група у години пред полазак у школу мешовита група (5-6)

Наста Јанковић-васпитач

2. Група у години прд полазак у школу мешовита група (5-6 )

Ивана Михајловић-васпитач

3. Мешовита група (3-5)

Наташа Лојдл-васпитач

ХИГИЈЕНА

Ивана Костић -спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЛЕПТИРИЋ“ ЛАЛИЋ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Група у години пред полазак у школу мешовита -двојезична:на словачком и српском језику(3-6,5)

Ивета Ламош-васпитач

ХИГИЈЕНА

Тања Возар-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА“ РАТКОВО
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Група у години пред полазак у школу

Гордана Поповић-васпитач

2..Група у години пред полазак у школу( 4-6,5 мешовита група )

Маја Милановић-васпитач

3.Мешовита група од 3 до 5 година

Браниславка Рогачевић-васпитач

ХИГИЈЕНА

Зорица Бањац-спремачица

* ОБЈЕКАТ „ЦВРЧАК“ СРПСКИ МИЛЕТИЋ
* Полудневни боравак

ГРУПЕ

1.Група у години пред полазак у школу 3-6,5

Вера Лукић-васпитач

2.Мешовита група од 3 до 5 година

Мирослава Мудринић-васпитач

ХИГИЈЕНА

Снежана Веселиновић-спремачица

**5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

Целодневни и полудневни боравак

**5.1.1. Деца у групама пред полазак у школу**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| Полудневни 10 | 149 |
| Целодневни 4 | 92 |
| УКУПНО: 14 | 241 |

**5.1.2. Деца са сметњама у развоју**

|  |  |
| --- | --- |
| **Узраст деце** | ***Број деце*** |
| Деца у години пред полазак у школу | 15 |
| Остале узрасне групе узрасне групе | 9 |
| УКУПНО: | 24 |

**5.1.3.Целодневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 1-3.године | 3 | 63 |
| Meшовите 1-3 | 1 | 23 |
| Мешовите 4-6,5 | 1 | 23 |
| Мешовите 4-5,5 | 1 | 23 |
| 3-5,5 година | 10 | 245 |
| 5,5-6,5 година | 3 | 76 |
| **УКУПНО:** | 19 | **453** |

**5.1.4.Полудневни боравак**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 3-5,5 година (полудневни) | 5 | 92 |
| 5,5-6,5 година (полудневни) | 2 | 39 |
| Мешовите 3-6,5 | 6 | 90 |
| Мешовите 4-6,5 | 1 | 19 |
| Мешовите 5-6,5 | 3 | 65 |
| **УКУПНО:** | 17 | **305** |

**5.1.5.Број деце по објектима**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Објекат** | **Број група** | **Број деце у години пред полазак у школу** | **1-3 ГОД.** | **3-5,5, ГОД.** | **Број деце** |
| ,,Полетарац“ Оџаци | 15 | 76 | 52 | 242 | 370 |
| ,,Бајка“ Оџаци | 2 | / | 34 | / | 34 |
| ,,Парк“ Оџаци | 2 | 16 | / | 33 | 49 |
| ,,Дуга“ Б.Брестовац | 2 | 10 | / | 21 | 31 |
| ,,Колибри“ Б.Грачац | 2 | 18 | / | 18 | 36 |
| ,,Маслачак“ Богојево | 2 | 13 | / | 5 | 18 |
| ,,Чаролија“ Дероње | 2 | 20 | / | 15 | 35 |
| ,,Сунцокрет“Каравуково | 3 | 37 | / | 36 | 73 |
| ,,Лептирић“ Лалић | 1 | 10 | / | 4 | 14 |
| ,,Пчелица “ Ратково | 3 | 27 | / | 35 | 62 |
| ,,Цврчак“  С.Милетић | 2 | 14 | / | 22 | 36 |
| **Укупно** | **36** | **241** | **86** | **431** | **758** |

**5.1.6.Кретање броја деце:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Школска година*** | ***Укупан број деце у установи*** |
| 2007/2008. | 450 |
| 2008/2009. | 456 |
| 2009/2010. | 440 |
| 2011/2012. | 483 |
| 2012/2013. | 505 |
| 2013/2014. | 510 |
| 2014/2015. | 548 |
| 2015/2016. | 550 |
| 2016/2017. | 566 |
| 2017/2018. | 588 |
| 2018/2019. | 611 |
| 2019/2020. | 604 |
| 2020/2021. | 637 |
| 2021/2022. | 668 |
| 2022/2023. | 690 |
| 2023/2024. | 736 |

5.2. РИТАМ РАДА

**Радно време**

Рад се одвија у складу са прописаним календаром за школску 2024/2025.годину.Текућа радна година је за све васпитне групе, почела 02.09.2024. године и трајаће до 31.08.2025.године за групе целодневног боравка, а до 13. јуна 2025. за групе полудневног боравка.

У складу са потребама деце, радним временом родитеља и могућностима предшколске установе , почетак и завршетак радног времена, утврђује се:

За децу у полудневном боравку :

од 7.30 часова до 12.30 часова –прва смена

од 12.30 часова до 16.30 часова –друга смена

У сменама се ради у полудневном боравку и то у: Бачком Брестовцу, Српском Милетићу, Дероњама.

Деца у полудневном боравку похађају вртић по школском календару, а деца у целодневном

боравку током целе године.

За децу у целодневном боравку почетак и завршетак радног времена утврђује се од 6.30 до 15.30 часова у централном објекту ,,Полетарац“ , у објекту ,,Парк“ и у објекту ,,Бајка“ у Оџацима.

5.3.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Опис посла / радно место | Васпитач у полудневном боравку | Васпитач у целодневном боравку | Стручни сарадник | Медицинска сестра васпитач |
| Педагошка норма (непосредан рад) | 20 сати | 30 сати | 30 сати | 30 сати |
| Припрема и планирање | 4,5 сати | 3 сата | 2 ,5 сати | 3 сата |
| Вођење педагошке документације ,документовање дечјег развоја и учења | 3 сата | 1 сат | 2,5 сати | 1 сат |
| Сарадња са локалном заједницом | 1 сат | 1 сата | 1/2 сата | 1/2 сата |
| Рад у стручним органима | 1/2 сата | 1 /2 сата | 1 сат | 1/2 сата |
| Сарадња са родитељима | 1 сат | 1 сат | 1 сат | 1,5 сат |
| Стручно усавршавање | 2 сата | 2 сата | 1,5   сата | 2 сата |
| Ангажовање у цел. боравку у току године у време распуста деце | 3 сата |  |  |  |
| Рад у кратким програмима и облицима рада и документовање | 2,5 сата |  |  |  |
| Рад на стр. усавршавању васпитног особља |  |  | 1 сат |  |
| Рад на уређењу физичке средине | 2 сата | 1 сат | 1 сат | 1 сат |
| Укупно сати: | 40 | 40 | 40 | 40 |

5.4.ВАСПИТНО –ОБРАЗОВНИ РАД

**Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења;**

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

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он је обликован културом вртића, породице, локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и гради се кроз заједничко учешће свих учесника.

**Васпитно образовни програм као израњајући програм заједничког живљења**

Основе програма Године узлета заснивају се на теоријско вредносним полазиштима о томе како видимо дете, какав вртић желимо и у какво ПВО верујемо. Из ових полазишта проистичу циљеви ПВО који се односе на све учеснике васпитно образовног процеса децу, породицу, васпитаче, стручне сараднике и друге .

**Теоријско вредносни постулати**

Теоријска сазнања и вредносна опредељења обухватају схватање детета и његовог учења и развоја, природе праксе и програма предшколског васпитања и образовања и његове функције и природе – којима је исказано оно што се сматра важним и вредним и чему тежимо у развијању програма и обликовању праксе.

**-Како видимо дете предшколског узраста:**

-Дете је јединствено и целовито биће. Свако дете је личност са својим јединственим могућностима и једнаким правима да се његова јединственост препозна и уважи. Дете реагује целим својим бићем, његов интелектуални, емоционални, сензо-моторни, социјални и говорни развој је узајамно условљен и испреплетан.

-Дете је компетентно и богато потенцијалима. Компетентност детета се изграђује кроз односе са одраслима и вршњацима и зависи од тога колико су они подстицајни и подржавајући. Да би дете испољило своје потенцијале, оно мора имати адекватну негу и подржавајујућу средину и односе и мора бити заштићено од сваког вида занемаривања и злостављања.

- Дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих и својим учешћем доприноси обликовању те заједнице.

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

-Дете је креативно. Дете користи различите начине изражавања, који су једнако вредни, како би изразило, разумело и разменило осећања, идеје, мисли , вредности и уверења.

-Дете је биће игре. Дете учи у ситуацијама и активностима које се заснивају на игровном обрасцу – добровољности, иницијативи, динамичности, преговарању, посвећености, отворености, преиспитивању.

**-Какву праксу вртића желимо:**

-Вртић је простор реалног васпитног програма и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе.

-Вртић је место заједничког живљења у коме се подршка учењу и развоју деце остварује кроз заједничко учешће деце и одраслих.

-Вртић је простор демократске и инклузивне праксе, што подразумева уважавање права све деце на образовање

-Вртић као простор рефлексивне праксе, значи развијање односа међу васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима и свим другим запосленим и развијање рефлексивног приступа пракси.

**-Начела предшколског васпитања и образовања**

-Целовито сагледавање васпитања и образовања

-Усмереност на дугорочне циљеве

-Интегрисан приступ учењу и развоју

-Континуитет у образовању

-Вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на структурне и процесне димензије програма.

**-Циљеви предшколског васпитања и образовања**

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

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

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

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

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

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

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

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

Предшколско васпитање и образовање је усмерено на процес развоја дугорочних циљева и исхода, као базичних компетенција успешног људског функционисања, развоја и учења, као што су способност саморегулације, симболичко изражавање, социјална и емоционална компетентност, позитиван идентитет.

Дугорочни циљеви подршке добробити деце (персоналној, делатној и социјалној) биће конкретизовани на нивоу реалног програма у вртићу.

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи се руководе принципима развијања реалног програма:

-Принцип усмерености на односе - стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва

-Принцип животности - развијање заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивање са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничко учење

-Принцип интегрисаности - стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања.

-Принцип аутентичности - препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих друштвених група.

-Принцип ангажованости- у развијању програма, фокус васпитача је на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност; ангажованост детета; иницијатива и избор деце; различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима; стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања.

-Принцип партнерства –уважавање перспективе деце и породице и на различитим начинима укључивања породице и повезивање са локалном заједницом.

Програми васпитно обазовног рада са децом биће утемељени на вредностима на којима се заснивају нове Основе програма , а које се темеље на четири стуба-учењу да се зна, учењу да се буде, учењу да се уме и учењу да се живи заједно. Ове вредности ће се реализовати у тематском и пројектном планирању које се заснива на интегрисаном приступу учењу. Васпитач оваквим приступом омогућава деци да уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и онога што раде. Планирање у интегрисаном приступу може бити тематско или пројектно. Идеја за тему пројекат може да проистиче из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце , из проблематике која заокупља и интересује децу и из различитих догађаја у дечијем вртићу и локлном окружењу. Предност учења путем пројеката пружиће могућност свој деци да научено и примене у пракси, јер ће активности бити засноване на животној применљивости онога што је тема учења.

Мења се улога васпитача у развијању програма са децом. Васпитач подржава иницијативу деце тако што омогућава деци да испробавају и праве изборе, подржава истраживачко понашање деце уношењем нових предмета, средстава, неструктуираних и изазовних материјала. Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дечијм перспективом.

**-Праћење и вредновање кроз документовање**

Праћење кроз документовање обухвата праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце.

-Процес учења и развоја детета се прати кроз дечији портфолио

-Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни порфолио. Он садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту

Документовање обезбеђује вишеперспективност у развијању програма –ослањање на идеје и интересовања деце и других учесника у програму(деца, родитељи, други запослени, локална заједница...). Стручни сарадници и васпитачи заједно преиспитују и вреднују квалитет реалног програма у свим његовим димезијама(средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, подршка диспозицијама за учење, инклузија, различитост и демократске вредности, сарадња са породицом и локалном заједницом). Овакав начин самовредновања представља основ за заједничко промишљање и промену праксе.

5.5. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Значајне културне активности и акције које установа реализује:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Датум/време*** |
| 1. „Пријем деце“ | Нове васпитне групе  полудневног боравка | 30.08.2024. |
| 2. „Дечја недеља“ | Све васпитне групе | Октобар 2024. |
| 3. „Светски дан правилне исхране“ | Све васпитне групе | 16. 10. 2024.-носилац мед.сестра на пзз |
| 4.,,Светски дан толеранције” | Све васпитне групе | 16.11.2024. |
| 5. „Светски дан детета“ | Све васпитне групе | 20. новембар |
| 6.,,Међун.дан особа са  инвалидитетом“ | Све васпитне групе | 03.12.2024. |
| 7. „Новогодишњи празници“ | Све васпитне групе | Децембар |
| 9. „Светосавље и наше доба“ | Меш.,старије ,средње и пп | Јануар |
| 10. „Дани установе“ | Све васпитне групе | 19.и 20.март |
| ,,Међунродни дан планете Земље” | Све васпитне групе | 24.април |
| 11.Фестивал дечјих права” | Групе целодневног боравка | Мај 2025. |
| 12.,,Промоција кратких програма” | Групе полудневног боравка | Мај 2025. |
| 13. „Безбедно дете на улици“ | ПП групе | 20. мај |
| 14. „Међународни дан породице“ | Све васпитне групе | 15. мај |
| 15. „Пролеће 2024.“, 18. изложба | Мешовите,старије и пп | Јун |
| 16. „Завршне манифестације “ | Све групе | Јун |
| 17.,,Месец очева” | Све васпитне групе | Јун 2025. |

ВАН УСТАНОВЕ

Значајне културне активности и манифестације у којима установа учествује :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Организатор*** | ***Датум/време*** |
| 1. ,, Мала лига шампиона”   1. | ПП групе | Савез за предшколски спорт Србије | Септембар 2024. |
| 2. „Дани црвенокосе богиње“ | ПП,меш.,старије и средње  (по процени) | Туристичка организација општине Оџаци | Јун 2025. |
| 3.Остале манифестације | По процени | Установе и организације из области културе и образовања | У току године по позиву |

**6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ**

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

**6.1.1. Програм васпитно-образовног већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ТЕМЕ /АКТИВНОСТИ | НАЧИН  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Септембар | Усвајање Извештаја о реализацији годишњег Плана рада в-о раду за  2023/24.год.  -Усвајање Извештаја о самовредновању  -Усвајање Извештаја о раду директора  -План стручног усавршавања  -Програм сарадње са породицом  -Предлог Годишњег плана рада ПУ ,,Полетарац“ Оџаци за 2024/25.годину | Извештај Планирање активности,  анализа | Директор,стручна служба |
| Децембар /Јануар | -Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту/Извештаји Актива и Тимова  -Распоред рада у току зимског распуста  -Приказ примера добре праксе  -Почетне припреме за Дан установе-избор теме  -Ликовни конкурс(избор теме)  --Организација и реализација прославе Дана вртића | -Извештај  -Подела задужења  --Презентација  -Договор  -Договор | -Директор,стручна служба  -Васпитачи  -Тим за ликовно |
| Април | -Организација такмичења у саобраћају  -Организација једнодневног излета  -Избор чланова комисије за упис,Конкурс за упис деце,обнова уписа  -Приказ примера добре праксе  -Организација изложбе ,,Пролеће 2025.“ | -Планирање активности,  подела задужења | -Директор,  Васпитачи  Стручна служба |
| Јун | -Рад васпитно-образовног већа у претходној радној години  -Извештаји Тимова и Актива  -Распоред дежурства у току летњег периода  -Извештај комисије за упис  -Извештај о стручном усавршавању  -Извештај о учешћу и наградама на ликовним конкурсима  -Приказ примера добре праксе | Анализа  Извештаји | Директор,стручна служба ,васпитачи |
| Август | -Распоред радника и група  -Родитељски састанци  -Адаптација деце  -Пријем деце | Планирање активности, | Директор,стручна служба |

**6.1.2. Програми стручних актива**

Стручни актив васпитача полудневног боравка

Председник стручног актива васпитач Ивана Михајловић ,записничар Гордана Поповић васпитач

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива, избор председника и записничара,  Ажурирање Вибер групе полудневног боравка  Предлог годишњег плана рада | Планиране активности  Aнализа,  дискусија | Васпитачи |
| Октобар | ,,Управљање стресом” | Презентација,радионица | Психолог |
| Децембар | ,,Развијање теме/пројекта са децом“ | Заједничка анализа, дискусија | Педагог |
| Децембар/Јануар | Реализација васпитно-образовног рада у првом полугодишту | Анализа рада | Педагог, васпитачи,директор |
| Фебруар | Дневни распоред активности (животно – практичне активности, игра и планиране ситуације учења) | Размена искустава | Педагог |
| Април | „Емоционална интелигенција“ | Презентација,радионица | Психолог |
| Мај | Естетска процена дечијих ликовних радова | Процена радова за изложбу | Тим за ликовно |
| Јун | Годишња анализа рада Актива | Извештај | Педагог, васпитачи,директор |
| У току године | Пројекти и вођење документације | Хоризонтална размена | Васпитачи |
| У току године | Примена семинара у в-о раду | Хоризонтална размена | Васпитачи |
| У току године | Видео запис активности | Размена примера добре праксе | Васпитачи |

Стручни актив васпитача целодневног боравка

Председник стручног актива васпитач Тања Милетић, записничар васпитач Далиборка Ристић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН | НОСИОЦИ |
| 1.Конституисање Актива- избор председника и записничара | Август | Подела задужења | Чланови актива |
| 2.План адаптације | Август | Договор | Чланови Актива |
| 3.Расподела коришћења фискултурне сале, летње учионице | Август | Договор | Чланови Актива |
| 4.Договор око манифестација | У току рад по потреби | Договор | Чланови Актива |
| 5.Уређење заједничких простора | Септембар и у току године | Договор | Чланови Актива |
| 6. Управљање стресом | У току првог полугодишта | Радионица | Психолог Ивана Дујковић |
| 7.,,Развијање теме/пројекта са децом“ | Децембар | Заједничка анализа, дискусија | Педагог |
| 8..Анализа рада Актива | Децембар | Извештај | Директор, педагог, психолог, васпитачи, медицинске сестре васпитачи |
| 9.Формирање теме за ликовни конкурс | Јануар | Договор | Директор, педагог, психолог, васпитачи, медицинске сестре васпитачи |
| 10.Примери добре праксе | Током године наком стручног усавршавања | Презентација | Учесници стручног скупа |
| 11.Емоционална интелигенција | У току другог полугодишта | Радионица | Психолог Ивана Дујковић |
| 12. Извештај о раду Актива | Јун | Извештај | Чланови Актива |
| 13. Израда новог плана за наредну школску годину | Август | Планирање актвности | Чланови Актива |

Стручни актив јаслених група

**Председник:** Огњена Субин

**Записничар: Марија Праћа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| -Конституисање Актива  -Предлог Годишњег програма рада Актива | Август | Подела задужења, планирање активности | Чланови Актива |
| -Планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз избор стручних тема и организовање радионица, предавања и родитељских састанака | Септембар/ У току године | Договор о начину реализације сарадње са родитељима, анкета за родитеље, тематски родитељски састанци | Чланови актива,  стручна слижба |
| -Светски дан правилне исхране | Октобар | Подела задужења | Чланови актива |
| -„Управљање стресом“ | Прво полугодиште | Радионица/Презентација | Психолог Дујковић Ивана |
| -Развијање теме/пројекта са децом | Децембар | Радионица | Педагог Купусинац Бојана |
| -Дневни распоред активности(животно-практичне активности,игра и планиране ситуације учења) | -У току године | Размена искустава | -Педагог Бојана Купусинац,чланови Актива |
| -„Емоционална интелигенција“ | -Друго полугодиште | -Презентација/  Радионица | -Психолог Дујковић Ивана |
| -Презентовање пројеката за стручне сусрете | Новембар/Мај | Презентација | Аутори пројеката |
| -Презентовањ примера добре праксе са сусрета | Новембар/Мај | Презентација | Учесници сусрета |
| -Анализа рад актива и реализација планираних активности | Јун | Извештај | Чланови Актива |

Стручни актив за развојно планирање

**Чланови актива :**

1. Јелена Петровић-вд директор

3.Бојана Купусинац-педагог

4.Ивана Дујковић-психолог

5.Биљана Станковић -васпитач

6.Нела Дујић -васпитач

7.Тања Милетић-васпитач -председник Управног одбора

7.Биљана Недељковић –мед.сестра васпитач

8.Јована Ђуровић . - представник локалне самоуправе испред Управног одбора

9.Тиња Шипош -представник родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Програм рада тима  - Сагледавање остварености развојних циљева у протеклом периоду  -План активности из Развојног плана установе за прво полугодиште и подела задужења | -Израда Програма  -Преглед педагошке документације,евиденције Тимова,записнике,извештаје -израда извештаја  -Израда Плана активности | Чланови Тима |
| Децембар | -Сагледавање реализованих активности из Развојног плана и договор о даљој реализацији | - Састанак са координаторима Тимова задужених за реализацију развојних циљева | Чланови Тима |
| Јануар | -Полугодишња анализа рада Тима ,израда извештаја | -Анализа рада Тима и договор о предлозима за унапређење рада ,израда извештаја | Чланови Тима |
| Април | Сагледавање реализованих активности и договор о смерницама за даљи рад | - Састанак са координаторима Тимова задужених за реализацију развојних циљева | Чланови Тима |
| Јун | -Годишња анализа рада Тима и план рада за наредну радну годину | -Анализа рада Тима и договор о предлозима за унапређење рада | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , документације васпитача,записника,непосредног увида ,два пута годишње , носиоци праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3. Програм рада стручних тимова**

**6.1.3. а)** Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**6.1.3. а)** Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Чланови Тима:**

1. Гордана Поповић- координатор 12.Наташа Лојд
2. Милица Поповић - записничар 13.Марија Праћа
3. Милена Томчић 14. Љиљана Белић
4. Биљана Станковић 15. СофијаТасић
5. Нена Совиљ 16. Вишња Пешић
6. Зорка Зарић 17.Јована Митровић-мсв
7. Драгана Станковић 18. Јелена Петровић - вд директор
8. Ивана Филиповић 19.Мила Лабус –представник Савета родитеља
9. Гордана Лончар 20.Јована Ђуровић - представник
10. Алекса Љубић локалне самоуправе
11. Петер Живу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Септембар | -Конституисање Тима, избор координатора и записничара  -Избор представника Савета родитеља и Управног одбора за Тим  -Програм рада Тима | -Именовање чланова Тима и координатора и записничара Тима  -Израда Програма рада Тима | Директор установе, в-о веће, чланови Тима  Савет родитеља и Управни одбор чланови Тима |
| Октобар -јануар,  у току године | -Праћење и унапређивање квалитета кратких програма и облика рада | -Анализа и праћење кратких програма | Чланови Тима – васпитачи из полудневног боравка |
| - у току године | Планирање активности којима ће се доприносити унапређивању квалитета и развоја установе, на основу сумираних резултата самовредновања: | Анализа података самовредновања, израда Акционог плана Развојног плана | Чланови Тима |
| -децембар  - у току године (2. полугодиште) | -Заједничка рефлексија на примерима из наше праксе (“Начини учешћа породице”)  -Испитати потребе родитеља и осмислити програм за родитеље  -Уређивање и опремање заједничких простора за интеракцију деце различитих узраста и функционално коришћење уређених заједничких простора  -Размена примера активности- интеракција деце различитих узраста ( у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима) |  | - Стручна служба  -Тим за заједничке просторне целине |
| Август | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину | Радионица | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима, фото и видео записа, документације васпитача, два пута годишње, носиоци праћења биће чланови Тима, директор и помоћник директора.

**6.1.3.в) Тим за самовредновање**

**Чланови Тима:**

1.Сандра Прибић-координатор

2.Милица Рељин

3.Јована Митровић-записничар

4.Тања Милетић

5.Јасмина Радујко

6.Ивона Ивановић Мишић

7.Марија Бурсаћ

8.Огњена Субин

9.Јелена Марковић

10.Марија Димковић

11.Далиборка Ристић

12.Бранка Блануша

13.Јелена Слепчев

14.Jeлена Петровић

15.Бојана Купусинац

16.Биљана Недељковић

17. Александра Станковић -представник родитеља

18.Јована Ђуровић-представник локалне самоуправе

19. Јелена Петровић

20.Зуска Жјак

21.Марија Вуковић

22.Наста Јанковић

23.Ивана Дујковић

24.Ивета Ламош

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Август | -Конституисање Тима,избор руководиоца Тима | Именовање чланова и руководиоца Тима | Директор установе,  в-о веће |
| Септембар | -Избор представника Савета родитеља и Управног одбора за Тим за самовредновање  -Програм рада тима | -Израда Програма рада тима | -Савет родитеља и Управни одбор |
| Октобар | -Избор области самовредновања  - Разрада Плана самовредновања  -Информисање в-о већа | -Анализа ,израда плана,извештавање на в-о већу | Чланови Тима |
| Октобар | -Избор техника и инструмената за прикупљање података из изабраних области  -Подела задужења  -Израда инструмената за самовредновање | -Радионица  -Радионица | Чланови Тима  Чланови тима |
| Децембар | Подела инструмената за самовредновање | -Подела материјала | Чланови Тима |
| Фебруар | Прикупљање и обрада података из инструмената за самовредновање | -Прикупљање података из инструмената за самовредновање | Чланови Тима |
| Март | Анализа података | Израда извештаја | Чланови Тима |
| Мај | Израда Извештаја о самовредновању и прослеђивање Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе | -Радионица | Чланови Тима |
| Јун | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и израда Плана рада за наредну годину | -Радионица | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , два пута годишње , носиоци праћења биће директори стручна служба.

**6.1.3.г) Тим за инклузивно образовање**

**Чланови Тима:**

1. Ивана Дујковић–координатор

2. Бојана Купусинац-записничар

3. Вишња Пешић / Нела Дујић

4. Бранка Блануша

5. Ивона Костић /Јелена Марковић

6. Милица Поповић

8. Јелена Петровић

9.Нена Совиљ/Ведрана Познић

10.Тања Милетић/Драгана Вељковић

11.Биљана Цветковић/Милана Фрањо

12.Ивона Ивановић Мишић/Марија Димковић

11.Софија Тасић

12.Гордана Поповић

13.Браниславка Рогачевић

14.Гордана Лончар

15.Милена Томчић/Јована Митровић

16.Славица Малешев/Јасмина Радујко

17.Наста Јанковић

18.Ивана Михајловић

19.Санела Шимек/Зуска Жјак

20.Биљана Станковић/Милица Рогачевић

21.Тиња Шипош -представник родитеља

22.Атила Рупа -представник локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| -на почетку радне године-август ,  почетак септембра | -Конституисање Тима ,избор координатора и записничара  -Израда Плана рада Тима  -Програм инклузивног образовања | -Израда и презентовање на в-о већу | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -на почетку радне године –септембар | - Идентификовање деце којој је потребна додатна подршка у образовању и васпитању | -На основу медицинске документације и података прикупљених посматрањем | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање |
| - по утврђивању потребе за посебном додатном подршком у образовању и васпитању-септембар,октобар | - Прикупљање података ради формирања неопходне документације | -Посматрање понашања деце у групи ,разговори с родитељима,разговори с васпитачима | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке |
| -Након прикупљених података о поједином детету (септембар,октобар) | -Израда педагошког профила детета | -Сарадња са васпитачима на изради пед.профила | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, |
| -Након израде педагошког профила и утврђеним подручјима у којима постоји потреба за додатном подршком у в и о.(септембар) | -Планирање отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у в-о раду. | -Сарадња са васпитачима при планирању | Васпитачи, Стручни Тим за инклузивно образовање, |
| -На основу потребе процене за ИВОП-ом | -Предлог за утврђивање права на ИВОП | Предлог | Стручни Тим за инклузивно обр. |
| -Након донете одлуке о прихватању предлога | -Предлог чланова тима за пружање за пружање додатне подршке детету |  | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Након донете одлуке о прихватању предлога за израду ИВОП-а са прилагођеним прог. | -Прибављање мишљења интересорне комисије | -Слање захтева интерресорној комисији | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Након израђеног ИВОП-а и дате сагласности родитеља. | -Достављање ИВОП-а педагошком колегијуму на усвајање | - Усвајање | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -Према унапред утврђеној динамици ИВОП-а и према указаној потреби | - Праћење реализације и вредновање ИВОП-а | -Непосредни боравак у групи,разговори с васпитачима, педагошка док. | Стручни Тим за инклузивно образовање |
| -На крају радне године | - Евалуација рада Стручног тима за инлузивно образовање и израда ивештаја | -преглед документације о раду тима | Стручни Тим за инклузивно образовање |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , документације васпитача ,два пута годишње , носиоц праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3.д) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;**

**Стални чланови тима:**

1.Бојана Купусинац-координатор

2.Ивана Дујковић-записничар

3.Јелена Петровић-вд директор

4.Сања Јурић-секретар

**Проширени састав Тима:**

4.Љиљана Белић

5.Ивона Ивановић Мишић

6.Огњена Субин

7.Дијана Јововић -представник Савета родитеља

8.Јована Ђуровић-представник локалне самоуправе

Повремено ћемо укључивати чланове за конкретне случајеве из реда васпитача установе,родитеља,јединице локалне самоуправе,односно стручњака за поједина питања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Контитуисање Тима , избор координатора и записничара | Договор | Чланови Тима |
| Септембар | -Програм рада тима и Програма заштите деце од дискриминације,насиља ,злостављања и замемаривања  -Планиране акт. из Програма заштите деце од дискриминације,насиља ,злостављања и заменаривања | -Израда Програма  -Упознавање васпитача и мед.сестара васпитача на в-о већу | Чланови Тима |
| Септембар | -Упознавање нових радника са процедурама и поступцима у оквиру Програма заштите деце од дискриминације,насиља ,злостављања и замемаривања | Презентација , дискусија | Чланови Тима |
| По потреби у току године | -организовање  евидентирања појава дискриминације и насиља  -прикупљање док.  -извештавање стручних тела и органа управљања | -У складу са планираним интервентним активностима | Чланови Тима |
| У току програмске године | Припрема предавања,израда едукативних чланака у установи на тему: Дечја права,заштита и безбедност деце;Упознавање са појмовима стереотипи,предрасуде ,дискриминација ,Правило доњег веша ,,Кико и рука” | -Презентовање запосленима и родитељима путем састанака и огласних табли | Чланови Тима |
| Јануар | Анализа примене Програма за заштиту деце | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције  Тима за заштиту деце и документације васпитача | Чланови Тима |
| током програмске године | Реализација едукативних родитељских састанака за све групе | Избор,припрема и реализација родитељских састанака са темама из области заштите деце од дискриминације,насиља,  злостављања и занемаривања | Чланови Тима |
| Јун | Анализа примене Програма за заштиту деце  -Анализа рада Тима и предлози за унапређење рада | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције  Тима за заштиту деце и документације васпитача | Чланови Тима |

Праћење реализације програма стручног тима вршиће се на основу евиденције о раду стручног тима , два пута годишње , носиоци праћења биће директор и стручна служба .

**6.1.3.ђ) Тим за професионални развој;**

**Чланови Тима:**

1.Јелена Петровић-вд директора

2.Ивана Дујковић

3.Катарина Поповић

4.Драгана Вељковић

5.Александра Милић

6.Ивана Михајловић

7.Мирослава Мудринић

8.Бранка Рогачевић

9.Милица Радаковић

10.Милица Рогачевић

11.Биљана Цветковић

12.Ведрана Познић

13.Тања Пилиповић

14.Славица Малешев

15.Јелена Драгутиновић

16.Маја Милановић

17.Ивана Пауновић

18.Олина Топалић

19.Јасна Недељковић -представник родитеља

20.-представник локалне самоуправе

21.Нела Дујић –координатор

22.Санела Шимек –записничар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реал.*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Конституисање Тима, избор координатора и записничара | -Именовање чланова, координатора и записничара Тима | -Директор установе,  в-о веће |
| Септембар | Анализа потреба стручног усавршавања запослених из анкете за васпитаче, медицинске сестре-васпитаче и стручне сараднике и на основу исказаних потреба израда Програма рада Тима за наредну годину | -Анализа Анкета за васпитаче, медицинске сестре – васпитаче и стручних сарадника | Чланови тима |
| Септембар | -Програм рада тима  -Анализа предложене листе активности и слање на увид Педагошком колегијум | -Израда Програма рада тима  -Анализа листе активности које се предузимају у оквиру установе | -Чланови тима |
| Октобар | -Формирање група за хоризонталну размену и предлог плана рада / подршке | -Обавештавање чланова формираних група и израда плана рада / подршке | -Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни  сарадници, директор |
| Током године | -Планирање и координација рада група за хоризонталну размену | -Праћење рада група за хоризонталну размену (пресек на полугодишњем нивоу) | -Чланови тима |
| Октобар | -Подсећање на коришћење Еxcel табеле за праћење стручног усавршавања запослених (пресек на полугодишњем нивоу)  - Упознавање новозапослених са вођењем личног портфолиа професионалног развоја  (\**Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника*;  \*Табелом за Лични план професионалног развоја;  \*Евиденционом листом за стручно усавршавање током радне године;  \* Листом активности које се предузимају у оквиру установе (44ч)) | -Праћење стручног усавршавања запослених (табела) | -Чланови Тима |
| Током године | -Праћење стручног усавршавања запослених | -Праћење потреба за стручним усавршавањем | -Чланови Тима |
| Током године | -Праћење примене семинара у пракси и приказ примера из праксе –хоризонтална размена | -Хоризонтална размена на нивоу актива, в-о већа, група за хоризонталну размену и сл. | -Чланови Тима |
| Јун | Преглед понуђених акредитованих семинара / обука и састављање предлог листе за стручно усавршавање | -Прегледање каталога програма, семинара, обука | -Чланови Тима |
| Јун | Анализа рада Стручног тима у текућој радној години и предлог изгледа Плана рада за наредну школску годину | -Радионица, анкета | -Чланови Тима |
| Август | Анализа потреба стручног усавршавања запослених из анкете за васпитаче, медицинске сестре-васпитаче и стручних сарадника и на основу исказаних потреба израда Програма рада Тима за наредну годину | -Анализа Анкета за васпитаче, медицинске сестре – васпитаче и стручних сарадника | -Чланови Тима |

**6.1.3 е)Педагошки колегијум**

Педагошким колегијумомпредседава и руководи директор.Педагошки колегијум чине директор, председници актива,тимова и стручни сарадници.

**План рада Педагошког колегијума:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | |  | | --- | |  |   ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| **Септембар** | 1. Дечја недеља;2. Стручни сусрети;  3. Ментори и приправници; 4. Деца са сметњама у развоју; 5.Учешће деце у разним манифестацијама.6.В-о веће | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Децембар** | 1.Рад у зимском периоду; 2. Прослава Нове Године 3. Стручно усавршавање 4.Развојно планирање;5.Одобрење за израђене ИОП-е;В-О веће | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Фебруар** | 1. Стручно усавршавање, 2. Пролећни распуст, 3. Васпитно – образовно веће, 5.Прослава Дана установе | састанак, дискусија, д  оговор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Април** | 1.Обнова уписа и упис;  2. Предстојеће манифестације (Фестивал права ,Промоција кратких програма)  3. Стручно усавршавање. | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Јун** | 1.Резултати обнове уписа,пријаве за целодневни и упис за полудневни боравак | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| **Август** | 1.Програм Васпитно – образовног већа за наредну годину 3. Стручно усавршавање (акредитовани програми); 4.Резултати уписа; 5. Распоред радника; 6.Културне и јавне манифестације 7.Избор радних листова 8.Предлог формирања стручних органа установе (тимови) | састанак, дискусија, договор | директор, стручна служба, председници Актива и Тимова |
| \* Начини праћења реализације програма већа и носиоци праћења:  - записници  - носиоци: стручна служба и председници стручних актива | | | |

6.1.3.ж)Други тимови у установи

-Ликовни тим

-Тим за медије( радио ,тв, сајт , ФБ страна установе )

-Тим за уређење заједничких простора (у свим објектима )

-Тим за рад са почетницима и приправницима у в-о раду

**6.1.4. Програм рада стручних сарадника установе**

Стручну службу ПУ,,Полетарац“ чине стручни сарадник педагог и стручни сарадник психолог..Свој рад стручни сарадници планирају у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.Стручни сарадници учествују у пословима:

-стратешко(развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе

-развијање заједнице предшколске установе

-развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | АКТИВНОСТИ | Сарадници у реал. |
| VIII,IX  Током године | 1. ПРОГРАМИРАЊЕ  1.1.Организација и координација у изради  Годишњег плана рада установе  1.2.Учешће у изради делова програма служби и сарадника  1.3.Израда и учешће у изради извештаја,информација и слично, за потребе Оснивача , Школске управе ,Завода за статистику , Министарства просвете | педагог,секретар,  тимови |
| VIII,IX  и даље током године  сваког понедељка  у току године  током године,  према Годишњем плану рада  и по потреби | 2. ОРГАНИЗАЦИЈА  2.1.Организација рада у Установи и подела послова – распоређивање васпитног особља по групама и вртићима и осталих радника у оквиру организационих јединица  2.2.Организација и учешће у раду стручних органа у Установи  2.3.Вођење и организација Актива за развојно планирање, Актива васпитача целодневног боравка,Актива васпитача полудневног боравка , Актива медицинских сестара и делегирање задатака  2.4.Организација и учешће у раду Управног одбора и Савета родитеља и подношење извештаја о раду | педагог  педагог,,васпитачи,  мед.сестре  чланови УО и Савета родитеља,педагог,  секретар |
| једном у току полугодишта код сваког васпитача  на крају сваког полугодишта  једном месечно  према Годишњем плану рада  током године по потреби  током године по потреби | 3.ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВАН РАД  3.1.Присуствовање непосредном в-о раду  3.2.Присуствовање и учествовање на трибинама,радионицама,родитељским састанцима,приредбама  3.3.Евалуација рада васпитног особља на основу извештаја Тима за смовредновање,стручне службе и сопственог увида  3.4.Руковођење радом стручних органа и проучавање , праћење и предлагање мера за педагошко – инструктиван рад  3.5.Учешће у раду Васпитно – образовног већа и Актива у Установи  3.6.Индивидуални разговори са васпитним особљем и пружање стручне подршке из области васпитно-образовног рада  3.7.Формирање комисије за проверу професионалне оспособљености приправника-стажиста  3.8.Индивидуални разговори са родитељима | Педагог,васпитачи |
| VIII,IX  током године | 4.АНАЛИТИЧКИ РАД  4.1.Анализа и учешће у изради Извештаја о раду Установе  4.2.Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања | педагог ,  шеф рачуноводства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| током године  током године  током године према Годишњем плану  током године  током године | 5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  5.1.Праћење промене Закона о предшколском васпитању и образовању , Закона о основама система васпитања и образовања , Закона о јавним службама , Закона о раду и радним односима , праћење доношења подзаконских аката , градских одлука и других прописа значајних за рад Установе  5.2.Учешће на семинарима , предавањима и другим стручним скуповима у организацији Министарства просвете  5.3.Праћење стручне литературе  5.4.Учешће у стручном усавршавању на стручним Већима и Активима у Установи  5.5.Учешће на састанцима Актива директора Основних школа општине и Актива директора ПУ на нивоу округа  5.6.Стручне посете другим ПУ и сарадња са директорима | секретар  педагог, сарадник за ликовно,васпитачи,мед.сестре  педагог,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 6.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ,РАЗНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА  6.1.Сарадња са другим ПУ ,посебно са Установaма у округу  6.2.Сарадња са Основним школама  6.3.Сарадња са Општинском управом и СО  6.4.Сарадња са организацијама : Спортско-пословни центар , Библиотека , Дом здравља , Музеј , Црква, Културни центар , Информативни центар , месне заједнице , Барка , СУП , Еколошки покрет | сви запослени у Установи по потреби |
| током године | 7.ИСТРАЖИВАЧКИ РАД  7.1.Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката  7.2. Координисање и организација активности у оквиру пројекта Инклузивно ПВО | педагог,,васпитачи |
| током године према Годишњем плану и по потреби | 8.ОСТАЛИ ПОСЛОВИ  8.1.Представљање Установе у друштвеној средини  8.2.Сарадња са Синдикатом  8.3.Пријем родитеља , запослених у Установи и других странака |  |

6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. **Управни одбор**

**Састав управног одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име u презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| Тања Милетић | Васпитно-образовно веће |
| Марија Димковић | Васпитно-образовно веће |
| Јелена Марковић | Васпитно-образовно веће |
| Миле Манасијевић | Савет родитеља |
| Маја Милановић | Савет родитеља |
| Марија Ђорђевић | Савет родитеља |
| Атила Рупа | Локална самоуправа |
| Александар Здравковић | Локална самоуправа |
| Јована Ђуровић | Локална самоуправа |

**ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржаји*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| септембар 2024. | -Разматра и усваја Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2023/24.годину  -Усвајање Извештаја о самовредновању за 2023/24.  -Доноси Годишњи план рада Установе за радну 2024/25. годину | чланови Управног одбора , директор , секретар |
| током године | -Даје сагласност на измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у ПУ“Полетарац“  -По потреби доноси и друге опште акте у Установи, као и измене већ постојећих, усаглашавајући их у складу са Законом | чланови УО , директор, секретар |
| до 15.12.2024. | -Доноси одлуку о попису имовине Установе са стањем на дан 31.12.2024. и именује пописну комисију  -Доноси Финансијски план Установе за 2025.годину  -Доноси План јавних набавки Установе за 2025.годину | чланови УО,секретар,шеф рачуноводства |
| јануар 2025. | -Разматра извештаје пописне комисије о спроведеном попису у Установи за предходну годину и доноси одлуку о расходу , мањку и вишковима опреме , инвентара и потраживања | чланови УО,секретар, шеф рачуноводства |
| фебруар 2025. | -Разматра Извештај о раду за 2024.  Годину са финансијским извештајем и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом | чланови УО |
| током године | -Одлучује о другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора | чланови УО |
| два пута годишње | -РазматраизвештајдиректораУстанове о свомраду | чланови УО,директор |
| током године | -Добија информације од директора о раду Установе и о инвестиционим одржавањима објеката | чланови УО, директор |
| током године | -Прати активности поводом обележавања важнијих датума за Установу у складу са Годишњим планом | чланови УО |
| током године | -Прати извршења донетих одлука и даје предлоге за успешнији рад Установе у целини | чланови УО |
| током године | -Доноси измене и допуне Финансијског плана Установе и Плана јавних набавки по ребалансу буџета Оснивача,доноси опште акте Установе | чланови УО |

Преседник управног одбора је: Тања Милетић, васпитач

**8.Различити програми и облици в-о рада у оквиру предшколског програма**

Организација и реализација ових програма регулисана је у складу са П Р А В И Л Н И КОМ

О ВРСТАМА, НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА И ФИНАНСИРАЊА ПОСЕБНИХ,

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА КОЈЕ ОСТВАРУЈЕ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА.Програми и групе се формирају на основу исказаних потреба и интересовања деце и родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив програма** | **Циљ** | **Трајање** | **Корисници**  **(узраст, број деце и место остваривања програма)** |
| **Кратки програми за децу** | Подстицање и развијање  игре код деце као основног  облика изражавања, учења  и начина дружења. | Најмање једном  недељно у трајању од  два сата или два пута недељно у тајању од по сат времена. | Деца узраста од три године  до поласка у школу Број  деце зависи од просторних  услова – највише 24 деце по  једној одр.особи |

Програми ће се реализовати у следећим терминима :

Бачки Брестовац,објекат ,,Дуга“- понедељак и четвртак 16,30-18,30 часова

Бачки Грачац,објекат ,,Колибри“ -понедељак и среда од 13 до 15 часова

Богојево,објекат ,,Маслачак“ –понедељак и среда од 13 до 15 часова

Каравуково,објекат ,,Сунцокрет“ – уторак и четвртак од 13 до 15 часова

Ратково,објекат ,,Пчелица“ -уторак и четвртак од 13 до 15 часова

Лалић,објекат ,,Лептирић“ –уторак од 13-15 часова

Српски Милетић,објекат ,,Цврчак“ –уторак и четвртак од 16,30 - 18,30 часова

Дероње ,објекат ,,Чаролија “-понедељак и четвртак 16,30-18,30

**8.1. Проширена делатност установе**

По решењу Привредног суда у Сомбору 5-29 проширена је делатност установе :

Шифра 93.2.-остале забавне и рекреативне активности .У оквиру проширене делатности

установе организују се програми које финансирају родитељи.

**Други програми и облици рада и услуга:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повремени  програми | Програми се организују  као једнодневни излети и посете позоришту и биоскопу. | Трајање програма  зависи од организације  рада установе, као и од  заинтересованости  родитеља. | Деца узраста од четири  године до поласка у школу |
| Рођендаоница | Прослава дечјих рођендана | Два сата | Деца узраста од три до седам година |

**9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

9.1.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ , НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**2.1.АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци/**  **одговорна лица** | | |
| септембар /август | **-**Анализа сигурности и безбедности деце , анализа ситуација насиља и ризичних понашања из претходне радне године и сл.).  - Израда Плана заштите деце на основу анализе | -Фокус групе са запосленима, гугл упитник о безбедности у сваком објекту ( потенцијално мање безбедна места и ситуације )  - На основу аналите стања израда Плана превентивних и интервентних активности | -Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања директор, | | |
| септембар | Упознавање са Програмом заштите од насиља и дискриминације ,дефинисаним процедурама и поступцима за заштиту од насиља и дискриминације реаговања у ситуацијама насиља,информисање о правима,обавезама и одговорностима у области заштите од насиља и дискриминације | Упознавање запослених са Програмом заштите од насиља и јасно дефинисаним процедурама и поступцима за заштиту од насиља и начина реаговања у ситуацијама насиља , као и информисање о правима,обавезама и одговорностима у области заштите од насиља –на стручним активима и в-о већима. | -Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања директор, | |
| Август,  Септембар | Упознавање родитеља са Кућним редом предшколске Установе и протоколима за ситуације са повећаним ризиком за здравље и безбедност деце | -Упознавање свих родитеља са обавезом придржавања Кућног реда и важећим протоколима  -Истицање на видно место Кућног реда | Васпитачи ,медицинске сестре- васпитачи, | |
| Септембар | -Информисање деце и родитеља о Тиму за заштиту од насиља и дискриминације упознавање са Програмом заштите од насиља и дискриминације ,као и информисање о правима,обавезама и одговорностима у области заштите од насиља и дискриминације | -истицање имена чланова Тима на огласној табли,као и упознавање са његовим активностима и упућивање у могућности тражења подршке од Тима  -информисање родитеља на родитељским састанцима  -разговор са децом у оквиру група ,радионице ... | -Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања директор, | |
| током програмске године | Подстицање:  -ненасилне комуникације,  -дечјег развоја,  -дечјег  самопоштовања  -животних вредности усвајања  Развијање :  -социоемоционалне компетенције деце (свест о себи, свест о другима, саморегулација, | Реализација :  -пројекта ненасилне комуникације:Речи су прозори или зидови,  -Чувари осмеха(психол.радионице за подстицање дечјег развоја),  -Подстицање дечјег самопоштовања.  -Животне вредности  Реализују се по потреби у целини или у сегментима.  -Реализација радионица из приручника:  ,,Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце „ | -васпитачи,стручни сарадници ,све васпитне групе,родитељи | |
| Дечја недеља,октобар | Развијање свести детета о његовим правима  -доношење правила ненасиља у групи | -упознавање деце са њиховим правима(Буквар дечјих права)  -израда Дечјег законика  -илустрација дечјих права  -заједничко доношење правила ненасиља у свакој групи и истицање на видно место | -васпитачи,све васпитне групе | |
| На почетку радне године , | Поступци за рано препознавање и спречавање појаве сукоба међу децом | -доношење зајдничких правила са децом  -формирање просторне целине за осамљивање  -примена метода позитивног дицсиплиновања ( Метода Тајм ин)  -неговање групног идентитета и припадности ( заједнички ритуали ,  име,симбол групе ...)  -разговори са родитељима ( по потреби) | васпитачи,све васпитне групе | |
| Обележавање Светског дана толеранције 16.новембра | -Организовање активности,  радионица и изложбе ликовних радова деце на тему толеранције,  другарства ,животних вредности (групни и индивидуални радови) | -постављање изложбе у сваком објекту ,на сајту установе | -васпитачи ,млађе ,средње,старије и припремне предшколске васпитне групе , | |
| 03.децембар,  током програмске године | Упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања деце са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом. | Рад са сликовницама-едиција ,,Наш нови пријатељ“ и  едиција у издању Пчелице ,,Посебни пријатељи“  -Изложба дечјих радова | - васпитачи,стручни сарадници ,све васпитне групе,родитељи | |
| током програмске године | Организовање изложбе ликовних радова деце на тему ненасиља | -постављање изложбе у сваком објекту | -васпитачи ,старије и припремне предшколске васпитне групе , | |
| током програмске године | -Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања; као и у превенцији насиља ,злостављања и занемаривања | -предавања,едукативни чланци у установи на тему:  - Дечја права,заштита и безбедност деце,превенција дискриминације  - Предавање за запослене у циљу препознавања дискриминаторног поступања ,начина превенције и интервенције ,на стручним активима и в-о већима  -Тематски родитељски састанци:  -Превенција дискриминације (избор тема по процени Тима) | током програмске године | |
| током програмске године | Стручно усавршавање запослених у овој области | -планирање и реализација акредитованог програма стручног усавршавања који ће се бавити јачањем личних капацитета запослених,техникама савладавања стреса,асертивним вештинама у интерперсоналним односима  -Стручно усавршавање у оквиру кога се истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;  - унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета , родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;  -Реализација тема из области унапређивања сарадње са родитељима на стручним активима и в-о већима | -**-**-Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања директор, | |
| -током програмске године  -почетак октобра  -почетак априла  -крај октобра  -крај априла,  почетак маја | Физичке,спортске и културно-рекреативне активности | -свакодневна реализација физичких активности у циљу подстицања дечјег развоја и очувања и унапређивања здравља деце  -Дечја недеља:такмичарске игре  -организовање фер-плеј сусрета и спортских игара на нивоу објеката и установе уз дефинисање правила фер-плеја | Васпитачи,све васпитне групе,родитељи |
| током програмске године , крај маја почетак јуна | Реализација пројекта,,Безбедно дете на улици“ | Реализација пројекта из области саобраћајног васпитања; обележавање дана безбедности саобраћаја(13.05.); изложба ликовних радова “Обићи с бициклом планету”; све ове активности биће крунисане такмичењем у вожњи бицикла и познавању саобраћајних правила и прописа; | Директор, припремне предшколске групе, васпитачи, стручни сарадници, ауто-школа, МУП,Ватрогасна служба; |
| Континуирано у току године,  јануар,јун | Анализа примене Програма за заштиту деце од насиља и дискриминације | -анализа реализације планираних активности на основу евиденције  Тима за заштиту од насиља и дискриминације | **-**-Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања директор, |

План инетервентних активности

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце ; запосленог и детета, ; родитеља и детета,; родитеља и запосленог; као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Ситуација** | **Начин реализације** | **Носиоци/**  **одговорна лица** |
| По сазнању и пријави од стране деце,запослених или родитеља | Сукоби међу децом и агресивно понашање | Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом. | **Тим за заштиту деце ,васпитач, родитељ** |
| По сазнању и пријави од стране другог запосленог или родитеља | Запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи | Директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. | **Директор** |
| По сазнању и пријави од стране запосленог ,детета или трећег лица | Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета у породици | Директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом. | **Директор** |
| По сазнању и пријави од стране запосленог ,детета,родитеља или трећег лица | Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету , | Директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво. | **Директор** |
| По сазнању и пријави од стране запосленог ,детета,родитеља или трећег лица | Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице | Директор предузима мере, у складу са законом.  Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом. | **Директор** |
| По сазнању и пријави од стране запосленог , родитеља или трећег лица | Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, | Установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом. | **Директор** |

**Начини реаговања када се догоди кризни догађај**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

* Прикупљање података, процена потреба, обавештавање надлежних органа
* Успостављање сарадње са спољашњом заштитном мрежом
* Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције
* Благовремено информисање деце, родитеља, запослених, медија о догађају
* Психосоцијална подршка деци и запосленима
* Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи
* Организација евентуалних комеморативних активности
* Праћење реализације планова и евалуација
* Вођење документације и извештавање

|  |  |
| --- | --- |
| Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.  Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим). | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.  У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.  У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства |
| Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.  У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
| Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.  Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.  План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.  Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.  Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.  Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| Праћење реализације плана и евалуација | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима. |
| Вођење документације и извештавање | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.  Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

9.2.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

- Програм инклузивног васпитања и образовања,приложен Годишњем плану рада .

- План учешћа на ликовним конкурсима , приложен Годишњем плану рада .

- План самовредновања приложен Годишњем плану рада

- Програм сарадње са породицом

- Програм превентивно-здравствене заштите

**ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Допринос социјалној сигурности породице, превенција проблема различите врсте, реализација Програма заштите од насиља као и постизање квалитета рада и услуга које вртић пружа својим корисницама, циљеви су који у области социјалне заштите у овој години одређују планиране задатке и то:

- организовање заједничких састанака и повезивање вртића са свим социјалном чиниоцима из окружења (Центар за социјални рад, Дом здравља Оџаци и др.)

-организовање родитељских састанака ради унапређивања сарадње са родитељима и едукације родитеља о одређеним темама.

-информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци путем паноа.

-утврђивање специфичних потреба деце и примена активности (групни рад, акције и сл.) којима би се поспешила позитивна клима групе.

**ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

**Основни задаци и садржаји рада Програма превентивне и здравствене заштите су** :

1.Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља

2.Дневна контрола здравственог стања детета

3.Периодична контрола раста и развоја детета

4.Дневна,месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова

5.Континуирана сарадња са дечјим одељењем Дома здравља

6.Континуирана сарадња са дечјим одељењем стоматолошке службе Дома здравља

7.Вођење медицинске документације

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине,одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса.

Заштита и унапређење животне средине имају за циљ стицање знања и искуства о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Носиоци реализације*** | ***Датум/време*** |
| Међународна изложба ,,Флора и фауна-извор живота и лепоте“ | **Ликовни центар** | **30.октобар** |
| Ликовни конкурс ,,Наша еколошка лепота“ | **Еколошки покрет Оџака** | **15.децембар** |
| Еколошки конкурс | **ПУ,, Д.Удицки“ Кикинда** | **Почетак фебруара** |
| ,,Пролеће 2025“ -19.Међународни ликовни конкурс и изложба | **ПУ ,,Полетарац“Оџаци** | **Март ,јун** |
| Конкурс Покрета горана Србије Београд | **Покрет горана Србије** | **Мај** |
| Међународни дечји ликовни конкурс на тему екологије ,,Жива бића на земљи“Токио ,Јапан | **Ликовни центар** | **Мај** |
| Ликовни конкурс ,,Обиђи бициклом планету“ | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци** | **Мај** |
| Пројекат ,,Безбедно дете на улици“ | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци,васпитачи ,пп групе** | **Мај** |
| Сарадња са Еколошким покретом Оџака,учешће у акцијама које се организују | **ПУ,,Полетарац“ Оџаци** | **У току године** |
| Обележавање Дана планете Земље | **васпитачи ,пп, мешовите и старије групе** | **22.априла** |
| Обележавање Дана заштите животне средине | **Васпитачи и пп групе** | **5.јун** |

Програм заштите животне средине у установи реализује се и кроз:

-различите пројекте на нивоу групе,објекта и установе

-обележавања и других важнијих датума који се односе на очување животне средине

- укључивање у пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу

-сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва

- сарадња са локалним медијима по питању животне средине у нашој општини

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА ТЕКУЋУ РАДНУ ГОДИНУ**

У току радне 2024/25.године планирана је реализација следећих развојних циљева и активности:

**ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ**

Област промене: **1.Васпитно-образовни рад**

**1.1.3.У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи**

**1.1.5.Простори вртића ( унутрашњи и спољашњи ) одражавају заједничко учешће и учење деце ,васпитача и родитеља**

**1.3.3.У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | КАДА?  (динамика) | КО?  (носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбеђивање услова за већу укљученост деце и родитеља у развијању реалног програма | | | | |
| Родитељи се укључују на различите начине у грађењу реалног програма | 1.Направљени програми сарадње са породицом на основу испитивања потреба ,могућности и интересовања породица | 2023/24 . | Васпитачи и мсв у свим васпитним групама, родитељи | Евалуација и процена остварености. Акционо истраживање |
| 4.Заједничка рефлексија на примерима из наше праксе | 2024/25. | Васпитачи и медицинске сестре, директор, педагог на нивоу стручних органа установе |  |
|

**1.3.5.Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа**

**1.3.6.Праћење, документовање и вредновање васпитно -образовог процеса у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | КАДА?  (динамика) | | КО?  (носиоци) | | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити услове за подршку различитим начинима дечјег учења и учешћа | | | | | | |
| Васпитачи подстичу различите начине дечјег учења и учешћа | 1.Радионица за васпитаче и мсв ,,Различити начини дечјег учења и учешћа” | | 2024/25. | | Педагог,  директор | Евалуација и процена остварености. |
| 2.Рефлексија кроз примере из праксе | | 2024/25. | | Васпитачи, мсв, директор ,  педагог |
|
|  |

**1.2.3.У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста / група ( у**

**радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | КАДА?  (динамика) | | КО?  (носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА | |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбеђивање услова за интеракцију деце различитих узраста | | | | | | |
| Остварује се интеракција деце различитих узраста у свим објектима ( у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима) | 1.Уређивање и опремање заједничких простора за интеракцију деце различитих узраста | | 2024/25. | Васпитачи, мсв, педагог,  директор | | Евалуација и процена остварености |
| 2.Функционално коришћење уређених заједничких простора | | 2024/25. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | |
| 3.Размена примера активности -интеракција деце различитих узраста (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима) | | 2024/25 . | Активи | |
|

Област промене: 2.**Подршка деци и породици**

2.2.3.У циљу подршке деци и њиховом доживљају припадности приликом доласка у ново окружење ( полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу ) у установи се тимски стварају услови за постепене прелазе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | КАДА?  (динамика) | | КО?  (носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбеђивање услова за постепене прелазе / транзицију деце у нова окружења (из јаслица у вртић , полазак у вртић.,полазак у школу ) | | | | | |
| Створени тимски услови за постепене прелазе деце при поласку у вртић и при поласку у школу | 1.Израда плана транзиције (породица -вртић, јаслене групе-вртићке групе) | | У току 2024/2025. | Тим за инклузивно васпитање и образовање | Евалуација и процена остварености. |
| 2.Реализација плана | | Од 2025/26. | Васпитачи, мсв, педагог,  Директор, сарадници из школа, родитељи |
| 4.3.Рефлексија кроз примере из праксе | | Друго полугодиште 2025/26. | Васпитачи, мсв, педагог,  директор |  |
|

2.2.2.Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | | КАДА?  (динамика) | КО?  (носиоци) | | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет реализације и документовања кратких програма | | | | | | |
| У установи се реализују квалитетни кратки програми и документовање се реализује у складу са законском регулативом | | Креирати кратке програме прилагођене интересовањима деце, потребама породице и специфичностима локалне заједнице | Од 2024/2025. | | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Евалуација и процена остварености. |
| Унапредити процес документовања у кратким програмима | Од 2024/25. | | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | КАДА?  (динамика) | КО?  (носиоци) | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Креирати програме подршке родитељству у складу са испитаним потребама | | | | |
| У установи се реализују програми подршке родитељству у складу са испитаним потребама родитеља | 1.Испитати потребе родитеља | 2023/2024. | Васпитачи, мсв, педагог,  директор | Евалуација и процена остварености. |
| 2.Осмислити програм за родитеље | Од 2024/25. | Васпитачи, мсв, педагог,  директор |
| 3.Реализација програма | Од 2024/25. | Васпитачи, мсв, педагог ,  директор |  |
|
|  |

Област промене: **3. Професионална заједница учења**

3.3.2.Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије

3.4.2.Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАКО ТО ЗНАМО?  (критеријуми успеха) | КАКО?  (активности) | | КАДА?  (динамика) | | КО?  (носиоци) | | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА | |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање процеса критичког сагледавања праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексије | | | | | | | | |
| У установи се спроводе мини истраживања са циљем дубљег разумевања појединих аспеката праксе | | Стручни сарадници и васпитачи заједно покрећу акциона истраживања | | Радна  2023/24.  2024/25.  2025/26 | | Васпитачи,  стручни сарадници,  Тим за самовредновање | | Педагошка документација |

**10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| ,,Управљање стресом“-реализатор психолог Ивана Дујковић | В-О пракса | Презентација, радионица | Активи васпитача, мсв | Октобар | Психолог |
| СТРУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ | В-о пракса | Примери добре праксе | Стручни скуп | Октобар | Удружење васпитача Србије |
| ,,Различити начини дечјег учења и учешћа-носиоци активности Тим за Пасош за учење | В-О пракса васпитача и мед.сестара, 2. група | Заједничка анализа Плана и Приче о теми /пројекту и дискусија на Активима васпитача | Активи васпитача, мсв | Новембар/Децембар | Тим за Пасош за учење |
| ,,Развијање теме пројекта са децом“-реализатор педагог Бојана Купусинац | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Презентација и радионица на активима васпитача | Активи васпитача, мсв | Децембар | Педагог |
| Teме: ,,Документовање у функцији развоја реалног програма“  ,,Грађење партнерства родитељима и локалном заједницом“  ,,Развој дигиталних компетенција“  ,,Инклузивни приступ у в-о раду“  ,,Уређење физичке средине“ | В-О пракса васпитача и мсв | Групе за хоризонталну размену | ПУ | У току године | Тим за професионални развој, Нела Дујић, Вишња Пешић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ,,Емоционална интелигенција“ -носилац активности психолог Ивана Дујковић | В-о пракса | Презентација,  Радионица | Активи васпитача, мсв | Фебруар | Психолог Ивана Дујковић |
| Акредитовани семинар ,,Предшколска установа као сигурна зона: кључна знања из прве помоћи“ | В-о пракса васпитача, мсв | Обука, презентација | ПУ | Друго полугодиште | Јадранка Спасић, Владимир Симић, Мирјана Мићовић |
| Стручни сусрети васпитача Војводине | В-о пракса васпитача | Примери добре праксе | Стручни скуп | Март | Удружење васпитача Војводине |
| 17.Стручни сусрети сарадника и стручних сарадника | Рад стручних сарадника и сарадника | Примери добре праксе,  Семинари,  предавања | Стручни скуп | Април | Удружење стручних сарадника  и сарадника |
| Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије | В-о пракса мед.сестара | Прим.  Добре праксе,  семинари,  предавања | Стручни скуп | Мај | Удружење медицинских сестара ПУ |
| ,,Естетско процењивање дечјих ликовних радова“ | Ликовно васпитање | Креативна радионица за васпитаче | Активи васпитача | Мај | Тим за ликовно |
| -Примери добре праксе | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Видео запис активности | Активи | У току године | Васпитачи,  медицинске сестре |

**-**Планирамо организацију и реализацију и других акредитованих програма у складу са материјалним могућностима установе током године,као и учешће на свим стручним скуповима

и семинарима које буде организовало Министарство просвете и остале стручне установе.

Планирамо присуствовање активима директора и стручних сарадника који будуо рганизовани као и хоризонталне размене са другим установама.

10.2.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| ,,Управљање стресом“-реализатор психолог Ивана Дујковић | В-О пракса | Презентација, радионица | Активи васпитача, мсв | Октобар | Психолог |
| СТРУЧНА КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ | В-о пракса | Примери добре праксе | Стручни скуп | Октобар | Удружење васпитача Србије |
| ,,Различити начини дечјег учења и учешћа-носиоци активности Тим за Пасош за учење | В-О пракса васпитача и мед.сестара, 2. група | Заједничка анализа Плана и Приче о теми /пројекту и дискусија на Активима васпитача | Активи васпитача, мсв | Новембар/Децембар | Тим за Пасош за учење |
| ,,Развијање теме пројекта са децом“-реализатор педагог Бојана Купусинац | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Презентација и радионица на активима васпитача | Активи васпитача, мсв | Децембар | Педагог |
| Teме: ,,Документовање у функцији развоја реалног програма“  ,,Грађење партнерства родитељима и локалном заједницом“  ,,Развој дигиталних компетенција“  ,,Инклузивни приступ у в-о раду“  ,,Уређење физичке средине“ | В-О пракса васпитача и мсв | Групе за хоризонталну размену | ПУ | У току године | Тим за професионални развој, Нела Дујић, Вишња Пешић |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ,,Емоционална интелигенција“ -носилац активности психолог Ивана Дујковић | В-о пракса | Презентација,  Радионица | Активи васпитача, мсв | Фебруар | Психолог Ивана Дујковић |
| Акредитовани семинар ,,Предшколска установа као сигурна зона: кључна знања из прве помоћи“ | В-о пракса васпитача, мсв | Обука, презентација | ПУ | Друго полугодиште | Јадранка Спасић, Владимир Симић, Мирјана Мићовић |
| Стручни сусрети васпитача Војводине | В-о пракса васпитача | Примери добре праксе | Стручни скуп | Март | Удружење васпитача Војводине |
| 17.Стручни сусрети сарадника и стручних сарадника | Рад стручних сарадника и сарадника | Примери добре праксе,  Семинари,  предавања | Стручни скуп | Април | Удружење стручних сарадника  и сарадника |
| Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије | В-о пракса мед.сестара | Прим.  Добре праксе,  семинари,  предавања | Стручни скуп | Мај | Удружење медицинских сестара ПУ |
| ,,Естетско процењивање дечјих ликовних радова“ | Ликовно васпитање | Креативна радионица за васпитаче | Активи васпитача | Мај | Тим за ликовно |
| -Примери добре праксе | В-О пракса васпитача и мед.сестара | Видео запис активности | Активи | У току године | Васпитачи,  медицинске сестре |

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

11.1 .САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

**Родитељски састанци и радионице**

Први родитељски састанак(август):

1. Адаптација деце на боравак у Предшколској установи (у оквиру ове тачке упознати родитеље са оквирним ритмом дана у групи )-план адаптације направити у сарадњи са родитељима
2. Избор чланова Савета родитеља
3. Упознавање родитеља са Кућним редом у предшколској установи и Протоколима за поступање у ситуацијама са повећаним ризиком за безбедност деце
4. Потписивање Уговора и сагласности (за фотографисање деце,за одвођење деце из вртића),(потписивање да су упознати са Кућним редом и протоколима)
5. Договор о термину за Отворена врата

НАПОМЕНА: Групе целодневног боравка које имају новоуписану децу Дневни ред са првог родитељског састанка реализују кроз два састанка у складу са узрастом деце и специфичностима групе.

Други родитељски састанак (септембар)

1. Упознавање са Програмом васпитно-образовног рада у групи-новим Основама програма

2. Партнерство породице и предшколске установе у подршци добробити детета (у оквиру ове теме упознати родитеље и разговарати са њима о начинима учешћа родитеља у реалном програму вртића )

3. Упознавање са Програмом заштите деце од дискриминације и насиља и темом ,,Кико и рука” -Правило доњег веша

4. Упознавање са одлукама Савета родитеља

5.Анкета за родитеље

Трећи и четврти сусрет са родитељима - родитељски састанак/тематски /радионица/неформално дружење/ слављење пројекта (новембар /децембар) и (март/април ) - по процени потреба и избору

**-Отворена врата за родитеље-индивидуални разговори (обавештавање родитеља о развоју,понашању и учењу деце)**

Обавестити родитеље о могућности и потреби за обављањем индивидуалног разговора бар једном у току године a по потреби и више пута

На првом родитељском састанку васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће обавестити родитеље могућностима договора термина и истаћи на информатору за родитеље .

11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

**Чланови савета родитеља по групама:**

|  |  |
| --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | **ПРЕДСТАВНИК ГРУПЕ** |
| Јасна Недељковић | Јаслене групе ,Оџаци |
| Наташа Тодоровић | Млађa групa ,Оџаци |
| Љиљана Стојковић | Средње групе ,Оџаци |
| Ања Зарић | Старије васпитне група,Оџаци |
| Мила Лабус | Припремна предшколска група,Оџаци |
| Тиња Шипош | Јаслена група,,Бајка“Оџаци |
| Ирена Терзић | Мешовита васпитна група ,Бачки Грачац |
| Дијана Јововић | Припремна предшколска група ,Ратково |
| Далиборка Ристић | Припремна предшколска група ,Дероње |
| Борислава Видовић | Млађа група ,Парк |
| Лидија Мишковић | Мешовита група ,Лалић |
| Александра Станковић | Припремна предшколска група,Српски Милетић |
| Драгана Димковић | Припремна предшколска група ,Каравуково |
| Гергеј Молнар Лидиа | Припремна предшколска група на мађарском језику ,Богојево |
| Милица Трнић | Припремна предшколска група,Богојево |
| Ивана Бакрач | Припремна предшколска група,Бачки Брестовац |

**Програм рада Савета родитеља**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Носиоци реализације*** |
| до 10.09.2024. | На родитељским састанцима у организационим јединицама Установе и одвојеним васпитним групама  -конституисање Савета родитеља  -бирање представника за Савет родитеља Установе | Васпитачи |
| до 15.09.2024. | -Усвајање Пословника о раду Савета родитеља ПУ „Полетарац“ Оџаци  -Избор представника за општински Савет родитеља  -Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана за радну 2023/24.годину и Извештаја о самовредновању Установе  -Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2024/25.годину  -Одлука о начину набавке радних листова  -Осигурање деце  -Избор члана Савета за законски обавезне тимове установе  -Разматрање програма Дечје недеље | Чланови Савета родитеља,директор,  педагог,психолог, секретар |
| до краја новембра | -Разматрање предлога садржаја и цене Новогодишњих пакетића за децу и спровођење активности Новогодишње прославе  -Сагласност на програм и организовање екскурзија | Чланови Савета родитеља,директор,  педагог, психолог, секретар |
| фебруар | -Разматрање предлога избора музике, костима и утврђује цену и услове за плаћање за исте поводом организовања Дана вртића | Чланови Савета родитеља,директор,  Педагог, психолог |
| током године | -Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада , побољшање услова рада у Установи и учествује у поступку предлагања и прописивања мера за безбедност деце  -Одржава ванредне састанке и на истим отвара питања и предлажeрешења од битног значаја за уређење радне срединe | Чланови Савета родитеља,директор,  Педагог, психолог |

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу радну годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

Сарадња са друштвеном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег

остваривања свих функција дечјег вртића као и реализације програмских задатака.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Установа** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| -Народна  библиотека  (одељење за децу) | -учлањивање деце у библиотеку,  - учешће на ликовном конкурсу,посете, радионице, дружења  -дружење са песником  -реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | Октобар,  континуирано током године | Васпитачи, директор,  стручни сарадници. |
| -Позориште  за децу | - позоришне представе за децу | -октобар  -децембар  -март,-јун | - стручни сарадници, васпитачи. |
| -Еколошки  покрет Оџака | -заједничке акције  -едукације  -еко акција,,Посади дрво“  --реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | -по позиву на сарадњу | Васпитачи, директор,  стручни сарадници |
| -Школска управа Сомбор | -едукације  -стручна подршка и помоћ | Континуирано | Директор, секретар, стручни сарадници, васпитачи |
| -СО Оџаци | -учествовање у активностима локалне средине  -материјално-техничка подршка | Октобар,током године по потреби | Директор,васпитачи,  стручни сарадници. |
| Покрајински секретаријат за образовање и културу | -пројекти,едукације  -материјално-техничка помоћ | -континуирано,по позиву на сарадњу | Директор,стручни сарадници.васпитачи. |
| Медији:  Информативни центар Оџаци  -Наше новине  -Канал 25 | -објављивање актуелних информација везаних за в-о рад дечјег вртића.  -учествовање у програмским садржајима медија , едукативним емисијама везаним за раст и развој деце и сл. | -континуирано током године. | Директор,стручни сарадници, васпитачи. |
| Црвени крст | -обуке  -акције помоћи  -акција ,,Књига за мог друга”  -реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | -по позиву на сарадњу  -Дечја недеља | Сви запослени и деца |
| Ауто школа | -У оквиру реализације пројекта ,,Безбедно дете на улици”у циљу унапређивања познавања саобраћајних прописа и подстицања безбедности деце у саобраћају | Мај-јун | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  припремне предшколске групе. |
| Дом здравља Оџаци | - оствариће се сарадња са дечјим лекарима(посете вртићима, систематски прегледи деце, праћење здравствено-хигијенских услова у вртићу, сарадња у реализацији стручних тема везаних за здравље деце)стоматологом(посете вртићима, систематски прегледи деце, превентивни и саветодавни рад , реализацији стручних тема за родитеље),  психологом,  хитном службом и осталим радницима Дома здравља Оџаци  -реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | -континуирано у току године | Директор, педагог,  медицинско особље вртића,  васпитачи |
| МУП  -Полицијска станица у Оџацима  -Одељење саобраћајне полиције Оџаци | -Сарадња при идентификацији проблема, давању изјава, обавештавању,  интервенцији, едукацији на свим нивоима  -сарадња у области безбедности саобраћаја  -реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | -у кризним ситуацијама и по потреби  -у планираним активностима (у оквиру реализације пројекта ,,Безбедно дете на улици”у циљу подстицања и унапређивања безбедности деце у саобраћају). | Директор, стручни сарадници, васпитачи. |
| -Центар за социјални рад | -Превенција и решавање проблема код породица са децом које су у стању социјалне потребе. | -по потреби током године | Директор, педагог, васпитачи |
| -Ватрогасна служба | -обука запослених  -едукација деце  -реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | -континуирано | -Сви запослени и деца |
| -Спортски савез  -Спортски клубови | -Организација бесплатне школице спорта за предшколце,заједничке спортске активности  -Организовање и спровођење спортских такмичења и манифестација  --реализација заједничких активности у оквиру пројеката са децом | -током године и по потреби | Директор, стручни сарадници, васпитачи. |
| Друштво за МНРО ,,Златна барка“ | -размена информација и сарадња са стручњацима при укључивању деце са сметњама у развоју у редовне групе вртића  -припрема оброка у кухињи вртића за особе које бораве у ,, Златној барци “, | - током године | Директор, стручна служба, васпитачи , особље вртића |
| Српска Православна Црква | -заједничко обележавање Дана Светог Саве | -27.јануар | - Директор,стручни сарадници, васпитачи,  припремне предшколске групе. |
| Друге предшколске установе | -са свим ПУ из западнобачког и севернобачког округа састанцима Актива и другим облицима сарадње  - ПУ ,,Наша радост“ Суботица:учешће деце ПУ ,,Полетарац'' на ,,Клинцијади'' ;  - учешће на Дану вртића деце из других предшколских установа;  - ПУ,,Милка Диманић“ Власотинце :учешће на Власотиначкој летњој креативној радионици;  -ПУ ,, Драгољуб Удицки“ Кикинда  -ЈПУ,,З.Ивановић“Цетиње  -ПУ ,,Моје дете“ Чачак  - стручне посете и размене искустава са другим ПУ | -по позиву у току године | -директор, васпитачи ,стручни сарадници |
| Спортско –пословни центар Оџаци | -Заједничка организација Дана вртића,Фестивала права и Завршне свечаности  -реализација активности у оквиру пројеката у сали СП центра | Март, јун | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  припремне предшколске групе. |
| Удружење  васпитача Војводине | - учешће васпитача, директора и стручних сарадника на сусретима, семинарима и састанцима које организује Удружење  васпитача Војводине;као и учешће деце на манифестацијама које организује Удружење  -континуирана размена информација | Током године , по позиву | Директор, стручни сарадници, васпитачи,,припремне предшколске групе. |
| Туристичка организација општине Оџаци | - учешће деце на манифестацијама које организује ова организација | Током године , по позиву | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  припремне предшколске групе. |
| Канцеларија за ромска питања општине Оџаци | - учешће деце на манифестацијама које организује ова организација,набавка средстава за хигијену и дидактичког материјала за децу ромске националности,обезбеђивање новогодишњих пакетића и сл . | Током године | Директор, стручни сарадници, васпитачи,  припремне предшколске групе. |
| ,Фондација Новак Ђоковић | -сарадња на реализацији пројеката | Током године | Директор, стручни сарадници, васпитачи |

На основу Плана сарадње предшколске установе са друштвеном средином и садржаја васпитно-образовног рада , имајући у виду непосредно окружење вртића , васпитачи сачињавају етапне или месечне планове сарадње при чему садржај и обим прилагођавају узрасту деце.

**Сарадња са основном школом**

Сарадња са основном школом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада као у предшколској установи , тако и у школи и из тог разлога мора бити обострана и двосмерна.У основи ове сарадње су партнерски односи а њиховим сталним унапређивањем и развијањем обезбеђују се оптимални услови за постизање циљева васпитања и образовања.ПУ ,,Полетарац“ планира сарадњу са свим основним школама у општини Оџаци.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Облик сарадње | Начин и садржај  реализације | Носиоци  Реализације | Динамика  Реализације |
| Међусобне посете | -деца из вртића иду у посету школама  -посете школске деце вртићу | -васпитачи,  припремне предшколске групе | -Дечја недеља,  током године |
| Заједничке активности | Шетње, излети, игре,  приредбе, изложбе | -васпитачи,  припремне предш.групе,  директор, стручна служба | -током године |
| Заједничко коришћење  просторија,објеката,  дворишног простора | -активности и игре у заједничким просторима | -васпитачи,  припремне предш.групе,  директор, | -током године |
| Сарадња на нивоу управа и стручних служби | -службени контакти,посете и састанци,  -протокол о сарадњи  за рад са децом са сметњама у развоју | Директор , стручни сарадници, | -током године |
| Стручна помоћ школских педагога,психолога и учитељица. | Помоћ при реализацији родитељских састанака са темом: ,,Припрема деце за полазак школу“ | школски педагог, учитељице, васпитачи стр.сарадник, родитељи | током године |
| Заједничке активности деце и ученика ,као и деце и запослених у оквиру пројеката који се развијају у групама | -реализација заједничких активности | -деца ,васпитачи,ученици,учитељи,  професори , | Током године |

11.3.Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности вртића, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у вртићу је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео три општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и деце. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду,Акт о процени ризика на радном месту и радној околини у предшколској установи и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у вртићу и свих активности које организује ПУ „Полетарац“ Оџаци.

Именовано је лице које има сертификат за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду – секретар Установе,Сања Јурић.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровеђење безбедности и здравља на раду запослених у Установи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Установа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

* Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
* Испитивања услова радне околине
* Доношења акта о процени ризика
* Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
* Вођења евиденција везаних за повреде на раду
* Осигурања запослених од повреда на раду

**Запослени у вртићу су дужни да:**

* поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
* обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
* наменски користе средства и опрему личне заштите
* подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
* истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
* учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
* да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у вртићу и свих активности које организује вртић обезбеђује се деци право на заштиту и безбедност и то:

* у згради и дворишту вртића,
* на путу између куће и вртића,
* ван зграде и дворишта вртића – за време остваривања –васпитно-образовно рада или других наставних и ваннаставних активности које организује вртић.

Васпитачи,медицинске сестре-васпитачи,сестре на превентивно-здравственој заштити су у обавези да у свакодневном контакту са децом, упознају децу са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у вртићу и извођења других активности које организује вртић, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Установа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених усвојеним правилником.

**12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај праћења и вредновања | Начини праћења и вредновања | Време | Носиоци праћења и вредновања |
| ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДA | Увид у правну у рачуноводствену документацију и анализа | По потреби | Директор,правна служба,служба рачуноводства |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ | Анализа садржаја,  интервјуи,непосредно праћење | Два пута годишње | Тим за сарадњу са медијима , директор, |
| ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ | Непосредно праћење,извештаји,записници | Два пута годишње | Директор,стр.сар. у сарадњи са руков.актива и коорд.Тимова ,председником УО и председником Савета родитеља |
| ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА | Увид у педагошку документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | Увид у документацију реализатора ,непосредан увид | Два пута годишње | Директор, стручна служба |
| ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију | Два пута годишње | Директор, стручна служба,координатори Тимова |
| ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Увид у непосредан в-о рад и увид у пед.документацију,записници сав-о већа,актива | Два пута годишње | Директор, стручна служба,Тим за професионални развој |
| САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | Увид у непосредан в-о рад и увид у педагошку документацију | Два пута годишње | Директор,стручна служба |
| ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ | Увид у непосредан в-о рад и увид у педагошку документацију ,извештаји | Два пута годишње | Тим за сарадњу са медијима |

Реализацију Годишњег плана Установе у целини прати директор кроз достављене извештаје стручних служби ,непосредно,праћење и анализу и сачињава обједињени извештај о раду Установе за дати период

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

Адресе на које се шаљу вести:

ОПШТИНА ОЏАЦИ:protokol@odzaci.rs, sellma025@gmail.com

НАШЕ НОВИНЕ:nasenovine025@gmail.com

ПОРТАЛ НАШЕ МЕСТО:infovnasemesto.rs

НАШИ ОЏАЦИ:info@nasiodzaci.rs

ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР:petar.radio@gmail.com

ТВ КАНАЛ 25:redakcija@tvkanal25.rs

ПАГИ ФОТО-063/530068

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

( успеси, похвале, радови деце на огласним таблама, родитељским састанцима, информатори за родитеље по објектима,сајт Предшколске установе www.poletarac025.rs)

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

( сарадња са локалним медијима, Информативни центар Оџаци, Наше новине, ТВ К 25, сајт општине Оџаци, сајт Месне заједнице Оџаци, чланци, интрвјуи о свим важним догађајима, значајним датумима, манифестацијама које су битне за нашу установу)

• НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (Директор,Васпитачи,Тим за сарадњу са медијима,Стручни сарадник,Медицинске сестр,Мешовите групе,старије и припремно предшколске групе,Тим за уређење зједничких простора ,Сајт установе...)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
| Пријем деце у вртић | Штампање плаката, обавештавање мeдија путем телефона и интернета. | Август | Васпитачи, Директор, Тим за медије |
| Дечија недеља | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања. Остварити сарадњу са фотографском радњом Паги фото | Октобар | Директор, Стручни сарадници, Васпитачи, Тим |
| Светски дан правилне исхране | Обавештавање путем паноа и снимака, фотографија. | Октобар | Васпитачи, Медицинске сестре, Тим за медије |

• НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ(штампање плаката,обавештавање медија путем телефона и интрнета,сарадња са фотографском радњом ,,Паги фото”,путем паноа и снимака,информисање слањем фотографија и видео записа,давање изјаве овлашћених,константним телефонирањем чланова тима прослеђивати извештаје о одређеној занимљивостииз наше општине у виду записа и фотографије или путем имејл адресе тима за

сарадњу са медијима...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Светски дан детета | Путем локалних медија, слањем фотографија | Новембар | Васпитачи, Драмски тим, Тим за медије |
| Новогодишњи празници | Информисање локалних медија слањем видео записа и фотографија | Децембар | Васпитачи, Драмски тим, Тим за медије |
| Светосавље | Путем локалних медија | Јануар | Директор, Стручна служба, Васпитачи |
| Дан установе | Обавештење свим локалним медијима и презентацијама општине Оџаци и Месној заједници путем видео записа, фотографија. Изјаве надлежних о догађајима. | Март | Директор, Васпитачи, Медицинске сестре, Драмски тим, Тим за медије |
| Светски дан здравља | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања | Април | Васпитачи, Медицинско особље вртића, Тим за медије |
| Дан планете Земље | Обавештавање медија о датуму и времену одржавања | Април | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Такмичење у саобраћају | Обавештење локалних медија о датуму и времену одржавања. Позвати медије да направе прилог. Давање изјаве овлашћених | Мај | Директор, Васпитачи, Тим за медије |
| Међународни ликовни конкурс предшколске деце које организује наша установа | Информисати и позвати све локалне медије о времену одржавања, праћење изложбе и додела награда. Изјава надлежних о догађају. | Јун | Директор,, Стручни сарадници, Васпитачи, Тим за медије |
| Завршна свечаност, Маскембал | Пласирати информације о прослави осталих објеката наше општине, као и извештај о маскембалу | Јун | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности по потреби васпитача свих објеката о пласирању информација и промовисању наше установе | Константним телефонирањем прослеђивати извештаје о одређеној занимљивости из објекта у виду фотографија | Континуирано током целе године | Васпитачи, Тим за сарадњу са медијима |
| Учешће на културним и јавним манифестацијама ван установе | Задужити васпитаче да известе тим и донесу снимке и фотографије | Континуирано током целе године | Васпитачи, Тим за медије |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учешће директора, стручне службе, васпитача, медицинских сестара васпитача, медицинских сестара на стручним скуповима и семинарима, трибинама, конференцијама | Обавештавање медија путем слања видео записа и фотографија | | Континуирано током године | Директор, Стручна служба, Васпитачи, Медицинске сестре васпитачи, медицинске сестре, Тим за сарадњу за медије |
| Извештаји са ликовних конкурса | | Обавестити медије путем записа, каталога са отварање изложбе, памфлета | Континуирано током године | Васпитачи, Тим за сарадњу са медијима |

Саставни део Годишњег плана Установе чине и следећи документи

који се налазе у прилогу :

* Програм рада стручног сарадника-педагога за радну 2024/25.
* Програм рада стручног сарадника-психолога за радну 2024/25.
* Програм за заштиту деце од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања за радну 2024/25.
* Програм инклузивног васпитања и образовања за радну 2024/25.
* План учешћа на ликовним конкурсима за радну 2024/25.
* План самовредновања за радну 2024/25.

- Индивидуални план секретара Установе за радну 2024/25.

* Програм превентивно-здравствене заштите за радну 2024/25.
* Програм сарадње са породицом за радну 2024/25.
* План стручног усвршавања за радну 2024/25.
* План осталих тимова у установи за радну 2024/25.

ВД.Директор ПУ ,,Полетарац“ Оџаци, Председник Управног одбора,

Јелена Петровић Тања Милетић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_