

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"ЧАРОЛИЈА" ВРШАЦ
РАДНА 2022/2023. ГОДИНА



Вршац, септембра 2022. године

САДРЖАЈ

1. УВОД	
Уводне напомене	1
Потребе породица и деце	2
2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	
Објекти за децу	3
Објекти за припрему хране	4
Стање опремљености установе	4
План набавке дидактичког материјала, дид. средстава и опреме	5
Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности	5
3. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	
Обухват деце целодневним и полудневним боравком	7
Свеукупно: облици рада, број група и број деце	7
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ	
Радно време и организација рада објеката	8
Преглед броја запослених радника према профилима стручности	9
Структура и распоред задужења запослених у васпитно-образовном процесу у оквиру 40-часовне радне недеље	10
Класификациона структура радника	
Распоред рада васпитно-образовног особља по објектима	12
Ангажовање у тимовима, стручним активима и остала задужења	15
Распоред рада помоћног особља по објектима	18
Радници који су задужени за све објекте	18
Календар рада за школску 2022/23. годину	20
Језици на којима се организује васпитно-образовни рад	21
5. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
Сарадња са породицом	22
План сарадње са породицом - ЈАСЛИЦЕ	22
План сарадње са породицом - ВРТИЋ	24
Сарадња са школом	25
Сарадња са локалном заједницом	26
Сарадња са Високом школом струковних студија за васпитаче	27
6. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
6.1. Васпитно-образовни рад са децом на целодневном боравку	
ЈАСЛИЦЕ	28
ВРТИЋ	30
6.2. Васпитно-образовни рад са децом на полудневном боравку	
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	33
6.3. Васпитно-образовни рад са децом на језицима националних мањина	34
7. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВОГ РАДА	34

8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА	35
9. ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	
Програм превентивне здравствене заштите	36
10. ИСХРАНА ДЕЦЕ	38
11. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА	
Програм рада Васпитно-образовног већа	39
Програм рада Педагошког колегијума	40
Програми рада стручних актива	40
Програм рада тима за стручно усавршавање	41
Програм рада тима за инклузивно васпитање и образовање	42
Програм рада тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	43
Програм рада тима за самовредновање квалитета рада	47
Програм рада тима за развојно планирање	48
12. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ	
Програм рада психолога-педагога	49
13. ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	
Програм рада директора	52
Програм рада помоћника директора	55
Програм и план рада Савета родитеља	58
14. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА ВАСПИТАЧА ПРИПРАВНИКА	59
15. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. ГОДИНУ	61
16. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	62

ПРИЛОГ

**Школски календар за основне школе на територији АП
Војводине за школску 2022/23. годину**

На основу члана 62. и члана 119. став 4 тачка 17 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017) и члана 43. Статута предшколске установе "Чаролија" Вршац, Управни одбор ПУ „Чаролија“ Вршац, на својој седници од 15.09.2022. године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЧАРОЛИЈА" - ВРШАЦ ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ

1. УВОД

Годишњим планом рада ПУ "Чаролија" за радну 2022/2023. годину утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма, у складу са Развојним планом установе, Предшколским програмом и Календаром рада*.

Програми рада са децом у свим вртићима ПУ „Чаролија“ развијају се у складу са теоријско-вредносним постулатима Основа програма предшколског васпитања и образовања (Године узлета).

Уводне напомене

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Годишњи план рада Установе доноси се на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања
- Закона о предшколском васпитању и образовању
- Основа програма предшколског васпитања и образовања
- Извештаја о раду Установе за радну 2021/22. годину.

При планирању материјалних средстава неопходних за реализацију програмских задатака садржаних у Предшколском програму Установе и несметано функционисање Установе, полази се од:

- броја деце уписане у Установу
- формираних васпитних група
- броја запослених
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичког и потрошног материјала, средстава и опреме, исхране и других потреба Установе разрађених кроз финансијски план.

Приоритетни задаци Установе у радној 2022/2023. год. усмерени су на обезбеђивање услова за наставак имплементације нових Основа програма

* Календар рада Предшколске установе усклађен је са Правилником о календару рада за основне школе на територији АП Воводине за школску 2022/23. годину.

предшколског васпитања и образовања - Година узлета и биће изведени из следећих циљева:

- професионално повезивање и оснаживање појединаца и установе у целини да одговорно и компетентно одговоре на комплексне изазове са којима се суочава образовни систем, али и наше друштво у целини;
- стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце;
- развијање квалитетних програма подршке дечјем развоју и добробити и програма подршке развоју родитељских компетенција
- стварање услова за јачање дечјег доживљаја припадности током транзиционих периода у предшколском узрасту (примена дефинисаних процедура за поједине транзиционе периоде на предшколском узрасту)
- грађење културе вртића као заједнице учења, што подразумева тимски рад, професионализам, поделу лидерства и заједничку рефлексију праксе.

Потребе породица и деце

Предшколска установа "Чаролија" обухвата децу од једне године до поласка у школу. Конкурс за пријем деце за радну 2022/23. год. расписан је за расположива слободна места у Установи. На конкурс за упис деце у Установу за радну 2021/22. год. примљено је 406 пријава. Након попуњавања слободних места, на листи чекања је остало 106 деце узраста до 3 године и 34 деце узраста 3-5,5 година .

Према нашим могућностима, настојаћемо да организацију рада у свим вртићима прилагодимо броју деце и њиховом узрасту, као и дужини боравка. До информација о реалним потребама породица и деце долазимо на основу сугестија које нам упућују представници Савета родитеља на редовним седницама, али и на основу испитивања родитеља (анкетирања, усмених разговора) која спроводе васпитачи током године.

Сва уписана деца су укључена у редовне васпитно-образовне активности. За децу са тешкоћама у развоју рад ће бити организован у редовним васпитним групама, као и до сад, уз поштовање принципа и процедура прописаних Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о предшколском васпитању и образовању и уз коришћење доступних извора додатне подршке за децу и породице.

Рад у установи ће бити организован у складу са препорукама МПНТР и надлежних завода за заштиту здравља, у зависности од епидемиолошке ситуације током радне године.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Објекти за децу

Р. бр.	Назив објекта	Број објекта ката	Капацитети			Површина објекта м ²	Површина дворишта м ²	Адреса
			број рад. соба	број група	број деце			
1.	"Плави чуперак"	1	13	13	336	1859	1468	Ђуре Јакшића 3
1а	"Цврчак"	1	3	3	60	359		
2.	"Колибри"	1	3	3	90	310	1055	Стевана Немање 70
3.	"Бамби"	1	3	3	85	241	2923	Султане Циук бб
4.	"Бубамара"	1	6	6	185	601	2287	Жарка Зрењанина 87
5.	"Лептирић"	1	4	4	120	271	321	Трг Николе Пашића 2
6.	"Пчелица"	1	2	2	60	241	3316	Милоша Обилића бб
7.	"Детлић"	1	5	5	140	712	3325	Хемоград
8.	„Звончица“	1	3	3	60	221	976	Стевана Мокрањца бб
Укупно		9	42	42	1136	4815	15671	

Напомена: капацитети су исказани према расположивом простору за рад у једној смени. С обзиром да је, према Закону о предшколском васпитању и образовању, број деце у васпитној групи условљен и другим чиниоцима (узраст деце, упис деце са сметњама у васпитне групе, двојезичност), реалан број деце коју је могуће примити у једној смени је мањи од исказаног.

Сваке радне године установа настоји да, у зависности од расположивих финансијских средстава, унапређује услове за боравак, игру и рад деце у предшколској установи: урађене су све санације и поправке које су биле неопходне да би се боравак деце и запослених учинио безбедним, набављана су савремена средства и опрема, нове играчке и неопходан дидактички материјал, литература за васпитаче и књиге за децу. У наредном периоду предстоји нам даљи рад на креирању подстицајне физичке средине у свим јаслицама и вртићима, у складу са принципима на којима су засноване Године узлета. Ово се односи на унутрашње просторе вртића (собе, холове, фискултурну салу и сл.) и спољашње просторе (дворишта). У опремању установе потребним средствима, материјалима и опремом значајно место припада донаторима (фирмама, понекад родитељима) који могу и желе да дају допринос стварању квалитетних и подстицајних услова за боравак и игру деце.

У Установи се води рачуна и о просторним прилагођавањима која су неопходна деци са инвалидитетом, тако да седам од девет објеката вртића има прилаз који омогућава приступ колицима (рампу).

И поред проширивања капацитета за боравак деце и даље остаје као проблем недовољност капацитета у појединим вртићима, односно недостатак простора за одговарајући смештај васпитних група целодневног боравка.

Објекти за припрему хране

Објекат	Кухињски простор	Површина
Објекат 1 Ђуре Јакшића 3	Централна кухиња Чајна кухиња Чајна кухиња	98.60 m ² 14.82 m ² 8,75 m ²
Објекат 2 Стевана Немање 70	Чајна кухиња	18.05 m ²
Објекат 3 Султане Циук бб	Чајна кухиња	8.08 m ²
Објекат 4 Жарка Зрењанина 87	Чајна кухиња	16.23 m ²
Објекат 5 Трг Николе Пашића 2	Чајна кухиња	27.60 m ²
Објекат 6 Милоша Обилића бб	Чајна кухиња	12.45 m ²
Објекат 7 Хемоград	Чајна кухиња	26,17 m ²
Објекат 8 Стевана Мокрањца бб	Чајна кухиња	13,26 m ²

У централној кухињи припрема се доручак, ручак и ужина за васпитне групе целодневног боравка. За објекте који се налазе у другим деловима града врши се свакодневна дистрибуција хране.

У чајним кухињама врши се припрема ужине за групе полудневног боравка.

Стање опремљености Установе

У претходном периоду је доста средстава уложено у обезбеђивање услова за безбедан боравак деце и квалитетан васпитно-образовни рад, тако да су вршене неопходне поправке и остали радови у вртићима, набављан дечји намештај, опрема, играчке и књиге, као и опрема за кухиње, вешерај/кројачницу, канцеларије итд. Осим текућих радова који су неопходни, акценат ћемо ставити на обезбеђивање потребних услова за имплементацију нових Основа програма предшколског васпитања и образовања. Године узлета средину за учење виде као трећег васпитача, тако да је један од важних задатака ПУ да обезбеди богату и изазовну средину за учење и истраживање деце. Ово подразумева да ће материјална средства, у складу са могућностима, бити улагана и у набавку опреме и материјала који су садржани у новом Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2019). Установа је крајем радне

2021/2022. године у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање” којим се обезбеђује подршка предшколским установама у увођењу и примени нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, добила:

- 3 лап топа са веб камерама
- 2 штампача
- 6 ниских четворострано оријентисаних покретних полица
- 6 двостраних полица – комода
- 6 сензорних столова осмоседа са трафо каблом.

Дидактички материјал ће се и у овој радној години набављати на почетку радне године и у току године, по потреби.

План набавке дидактичког материјала, дидактичких средстава и опреме

Средства, материјали	Количина	Објекат	Динамика набавке
Дидактичка средства	по потреби	сви објекти	у току године
Дидактички материјал	по потреби	сви објекти	на почетку школске године и у току године по потреби

Напомена: Набавка опреме биће планирана посебним планом набавке.

Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности - инвестиционо одржавање објеката и дворишта

У периоду од 1. септембра 2021. године до 1. септембра 2022. године извршени су следећи радови на унапређивању услова за рад у Установи:

Р. бр.	Врстић	Врста радова
1.	"Плави чуперак"	
2.	"Колибри"	Кречење фасаде
3.	"Бамби"	
4.	"Бубамара"	
5.	"Лептирић"	Кречење ајнфора
6.	"Пчелица"	Кречење фасаде
7.	"Детлић"	
8.	„Цврчак“	
9.	„Звончица“	

Осим неопходних радова на унапређивању услова за рад, који су извршени у складу са расположивим финансијским средствима, извршена је и набавка средстава и опреме за рад:

- Дидактички материјал за све васпитне групе
- 8 рачунара са пратећом опремом
- 5 штампача

- 1 фотокопир апарат
- Електрична једноетажна рерна
- 3 лаптопа
- 6 електричних бојлера
- 3 машине за прање судова
- 6 миксера
- 1 блендер сецкалица
- 6 месорезница

Пред почетак нове радне године извршено је темељно чишћење, дератизација, дезинсекција и дезинфекција објеката и опреме, као и уређење дворишта (кошење траве и резивање стабала и жбунова). Извршени су и други потребни радови у оквиру текућег одржавања објеката и опреме.

Посебан задатак на унапређивању услова за остваривање васпитно - образовне делатности је и набавка стручне литературе.

3. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Обухват деце целодневним и полудневним боравком

Објекат	Припремни предшколски програм				Целодневни боравак - јаслице		Целодневни боравак - вртић		Укупно	
	целодневни боравак		4 сата		број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце
	број група	број деце	број група	број деце						
"Плави чуперак"	4	93	1	19	3	53	5	155	13	320
"Колибри"	1	32					2	58	3	90
"Бамби"			2	37			2	56	4	93
"Бубамара"	1	32	1	26			4	113	6	171
"Лептирић"	1	30	1	21			2	55	4	106
"Пчелица"	1	5	1	27				21	2	53
"Детлић"	1	25	1	22	1	21	2	61	5	129
„Цврчак“					3	56			3	56
„Звончица“					3	54			3	54
Укупно	9	217	7	152	10	184	18	519	43	1072

Напомена: од исказаног броја деце уписане на полудневни боравак у обј.– „Бубамара“ - укупно 26 деце, у двојезичну васпитну групу уписано је 3 деце која програм прате на румунском и српском језику.

Свеукупно: облици рада, број група и број деце

Редни број	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак 1 - 3 год.	10	184
2.	Целодневни боравак 3 – 6,5 год.	26	736
3.	Полудневни боравак	7	152
Укупно		43	1072

Напомена: Исказано је стање на дан 10.09.2022. год.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Радно време и организација рада објеката

Радно време целодневног боравка износи 11,5 часова, а полудневног боравка 4 часа. Боравак деце, на почетку радне године, организује се у складу са педагошким принципима који подразумевају поступност у навикавању деце на живот и рад у групи.

Радно време објеката предшколске установе

Објекат	Време рада објекта (у часовима)	Број смена	Радно време васпитних група и облици рада
"Плави чуперак"	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
"Колибри"	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00
"Бамби"	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00 полудневни боравак: 8.00 - 12.00 (прва смена) 13.00 - 17.00 (друга смена)
"Бубамара"	11.30	2	целодневни боравак: 5.30 - 17.00 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
"Лептирић"	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
"Пчелица"	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
"Деглић"	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00 полудневни боравак: 8.00 - 12.00
„Цврчак“	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00
„Звончица“	11.30	1	целодневни боравак: 5.30 - 17.00

У току зимског и летњег распуста деца са целодневног боравка боравиће у дежурном објекту због значајног смањења броја присутне деце.

Вртићи у којима се рад полудневног боравка одвија у две смене, смене мењају месечно.

**Преглед броја запослених радника према профилима стручности
(постојеће стање, потребе по нормативу и одступања)**

Р.бр.	Профил стручности	Број постојећих радника	Норматив	Одступања	
				+	-
1.	Директор	1	1		
2.	Помоћник директора	1	1		
3.	Стручни сарадник педагог-психолог	1	1,2496		0,2496
4.	Стручни сарадник другог профила (за ликовну, музичку уметност, физичко васпитање)	0	1		1
5.	Стручни сарадник за јавне набавке	1	1		
6.	Сарадник за исхрану нутрициониста	1	1		
7.	Васпитач	58	59		1
8.	Медицинска сестра/васпитач у јаслицама	20	20,0000		
9.	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	2	3,0170		1,0170
10.	Секретар	1	1,0000		
11.	Административни, општи и финансијски послови	4	4,2000		0,2000
12.	Магационер	0	1		1
13.	Припремање хране	3	3,7500		0,7500
14.	Сервирање хране	4	6,0070		2,0070
15.	Одржавање хигијене	18	18,0000		
16.	Технички послови	4	4,2000		0,2000
Укупно		119	126,4236		7,4236

Структура и распоред задужења запослених у васпитно-образовном процесу према профилима стручности у оквиру 40-часовне радне недеље

Васпитач на целодневном боравку

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	1 сат
УКУПНО	40 сати

Васпитач на полудневном боравку

Педагошка норма (непосредан рад)	20 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	3 сата
Рад у стручним органима и тимовима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	3 сат
Културне и јавне делатности	2 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	3 сата
УКУПНО	40 сати

Медицинска сестра - васпитач

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима и тимовима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (укључујући и израду ИОПа, по потреби)	1 сат
УКУПНО	40 сати

Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту

Непосредан рад	34 сата
Припрема и планирање	1 сат
Вођење документације и евиденције	1 сат
Стручно усавршавање	1 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са здравственим институцијама	1 сат
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова	1 сат
УКУПНО	40 сати

Стручни сарадник / психолог-педагог

Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	0.5 сати
Вођење педагошке документације	0.5 сати
Приправници - вођење посебне документације	0.5 сати
Рад у стручним органима и тимовима	0.5 сати
Стручно усавршавање	0.5 сати
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0.5 сати
Педагошко-инструктивни рад	0.5 сати
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са родитељима, децом и васпитачима	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру образовно-васпитног система	0.5 сати
Сарадња са специјализованим установама	0.5 сати
Креирање и реализација васпитно-образовних програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање	1 сат
Културне и јавне делатности	0.5 сати
УКУПНО	40 сати

Класификациона структура радника

Распоред рада васпитача и мед. сестара-васпитача по објектима

Објекат	Облик рада	Васпитач
1.	(јаслични узраст) целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марика Шебешћан, медицинска сестра-васпитач 2. Маша Богдановски, васпитач 3. Данијела Влајковац, медицинска сестра-васпитач 4. Ана Мунћан, васпитач 5. Ката Шћерба, мед. сестра-васпитач 6. Марина Груловић, мед. сестра-васпитач
	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марија Грујић, руководилац радне јединице - главни васпитач
	целодневни боравак (узраст 3 – 6,5 година)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ирена Радуловац Урком, васпитач 2. Весна Радовановић, вапитач (замена: Андријана Лазин) 3. Санда Секач, васпитач 4. Миљана Болесников, васпитач (замена: Јелена Матијевић) 5. Драгослава Божић, васпитач 6. Дарко Живановић, васпитач 7. Сања Милосављевић, васпитач (замена: Милош Радаковић) 8. Мирјана Стојаковић, васпитач (замена: Јасмина Мартачић) 9. Јадранка Дакић, васпитач 10. Александра Ивановић, васпитач 11. Александра Радић, васпитач 12. Јелена Миросављев, васпитач 13. Зорица Милићевић, васпитач 14. Мирјана Југа, васпитач 15. Снежана Бранков, васпитач 16. Љиљана Халагић, васпитач 17. Лидија Јанкулов, васпитач 18. Данијела Живков, васпитач приправник
2.	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Србислава Маја Богавац, руководилац радне јединице - главни васпитач 2. Данијела Стојановски, васпитач 3. Катарина Поповић, васпитач 4. Хајналка Кецман, васпитач 5. Јелена Димитријевић, васпитач 6. Марија Јанковић, васпитач

3.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Габријела Тошовић, васпитач 2. Драгана Коларски, васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тања Чупић, руководилац радне јединице - главни васпитач 2. Мирјана Ђукић, васпитач 3. Снежана Радукић, васпитач 4. Ивана Суботић, васпитач
4.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зојица Пауновић, васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Татјана Чокорило, руководилац радне јединице – главни васпитач 2. Кристина Ђулибрк, васпитач 3. Весна Максимовић, васпитач 4. Сања Ивков, васпитач (замена: Татјана Ђукић) 5. Мирјана Јакшић, васпитач 6. Оливера Судар, васпитач 7. Јеленуца Живков, васпитач 8. Теодора Сантрач, васпитач 9. Тијана Станимиров, васпитач 10. Весна Миланов, васпитач
5.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Штетић, руководилац радне јединице - главни васпитач
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сара Павлов, васпитач 2. Снежана Тодоровић, васпитач 3. Александра Илић, васпитач 4. Оливера Георгијевић, васпитач 5. Анита Грујић, васпитач 6. Ванеса Мара, васпитач приправник
6.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снежана Валтнер, руководилац радне јединице - главни васпитач
	целодн. боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дијана Грујић, васпитач 2. Александра Петровић, васпитач
7.	полу-дневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Пртљага, руководилац радне јединице - главни васпитач

	целодн. боравак (јаслице)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дуња Митру, васпитач 2. Мирјана Павловић, васпитач 3. Весна Балог, мед. сестра-васпитач приправник
	целодневни боравак	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јадранка Косановић, васпитач 2. Ивана Видаковић, васпитач 3. Тамара Маљковић Сухецки, васпитач 4. Бојана Ђекић Јовановић, васпитач 5. Александра Нађ, васпитач 6. Ивана Орта, васпитач
8.	"Цврчак" целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снежана Пивач, руководилац радне јединице - главна медицинска сестра - васпитач 2. Данијела Ракић Николић, мед. сестра-васпитач 3. Биљана Смиљковски, васпитач 4. Божица Наранцић, васпитач 5. Данијела Аћимов, мед. сестра-васпитач 6. Биљана Радивојевић, мед. сестра-васпитач
9.	целодневни боравак (јаслични узраст)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Весна Иванов, руководилац радне јединице - главна мед. сестра -васпитач 2. Гордана Попов, мед. сестра-васпитач 3. Данијела Латиновић Срдановић, мед. сестра-васпитач 4. Зорица Путник, васпитач 5. Маријана Лакић, васпитач 6. Ана Трифуновић, мед. сестра-васпитач приправник

Ангажовање у тимовима

<p>Тим за сарадњу са друштвеном средином и јавну и културну делатност</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ивана Орта, координаторка 2. Снежана Пивач 3. Јелена Миросављевић 4. Александра Ивановић 5. Сања Миросављевић 6. Санда Секач 7. Марија Јанковић 8. Ивана Суботић 9. Сања Ивков (Татјана Ђукић) 10. Зојица Пауновић 11. Весна Миланов 12. Анита Грујић 13. Дуња Митру 14. Божица Наранчић 15. Марика Шебешћан 16. Снежана Валтнер
<p>Тим за здрав живот</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дарко Живановић, координатор 2. Милош Радаковић 3. Јасмина Маргачић 4. Ката Шћерба 5. Биљана Радивојевић 6. Јелена Димитријевић 7. Данијела Стојановски 8. Тања Чупић 9. Мирјана Јакшић 10. Татјана Чокорило 11. Оливера Георгијевић 12. Маријана Лакић 13. Јелена Пртљага 14. Мирјана Павловић
<p>Тим за екологију</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Габријела Тошовић, координаторка 2. Данијела Латиновић Срдановић 3. Зорица Милићевић 4. Ирена Радуловац Урком 5. Драгослава Божић 6. Љиљана Халагић 7. Србислава Маја Богавац 8. Драгана Коларски 9. Јеленуца Живков 10. Тијана Станимиров 11. Јелена Штетић 12. Ивана Видаковић 13. Тамара Маљковић Сухецки 14. Зорица Путник 15. Снежана Валтнер
<p>Тим за хоризонталну размену</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Катарина Поповић, координаторка 2. Маша Богдановски

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Лидија Јанкулов 4. Мирјана Ђукић 5. Теодора Сантрач 6. Снежана Тодоровић 7. Дијана Грујић 8. Јадранка Косановић 9. Весна Иванов 10. Биљана Радивојевић
Тим који уређује часопис „Јасленац“	<ol style="list-style-type: none"> 1. Данијела Ракић Николић, координаторка 2. Марија Радосављевић 3. Марина Груловић 4. Данијела Аћимов 5. Весна Иванов 6. Гордана Попов 7. Александра Васић
Тим за подршку новим радницима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор 2. Пом. директора – координатор тима 3. Стручни сарадник 4. Мед. сестре за ПЗЗ 5. Снежана Пивач 6. Ана Мунђан 7. Снежана Бранков 8. Хајналка Кеџман 9. Кристина Ђулибрк 10. Снежана Тодоровић 11. Александра Петровић 12. Бојана Ђекић Јовановић
Тим за веб сајт и маркетинг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Александра Илић, координаторка 2. Биљана Смиљковски 3. Јадранка Марић 4. Миљана Болесников (Јелена Матијевић) 5. Јелена Димитријевић 6. Мирјана Ђукић 7. Сара Павлов 8. Весна Максимовић 9. Оливера Судар 10. Александра Петровић 11. Александра Нађ 12. Ана Трифуновић 13. Миљана Ђура, секретар
Тим за инклузивно васпитање и образовање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дарко Живановић 2. Весна Радовановић 3. Лидија Јанкулов 4. Дијана Грујић 5. Александра Васић, стр. сарадница, координаторка тима 6. Александра Илић 7. Данијела Ракић Николић

	<p>8. Маријана Пауновић, помоћник у ВОР-у, Тим за подршку из лок. средине</p> <p>9. Сања Радочај, помоћник у ВОР-у, Тим за подршку из лок. средине</p>
Тим за самовредновање квалитета рада	<p>1. Ана Мунћан, представник стр. актива мед. сестара-васпитача</p> <p>2. Александра Петровић, пред. стр. актива васпитача</p> <p>3. Александра Илић, пред. стр. актива васпитача</p> <p>4. Емилиа Дангубић, директорка</p> <p>5. Горана Савић, пом. директора</p> <p>6. Александра Васић, стр. сарадница</p> <p>7. Представник савета родитеља</p> <p>8. Снежана Пивач, представник органа управљања</p>
Тим за развојно планирање	<p>1. Емилиа Дангубић, директорка</p> <p>2. Горана Савић, пом. директора, представник стр. актива</p> <p>3. Александра Васић, стр. сарадница</p> <p>4. Јелена Пртљага, представник стр. актива, руководилац тима</p> <p>5. Представник савета родитеља</p> <p>6. Наташа Тадић, представник лок. самоуправе</p>
Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	<p>1. Емилиа Дангубић, директорка, координаторка тима</p> <p>2. Горана Савић, пом. директора</p> <p>3. Александра Васић, стр. сарадница</p> <p>4. Сања Радивојевић, мед. сестра за ПЗЗ</p> <p>5. Снежана Пивач, главна мед. сестра-васп.</p> <p>6. Марија Грујић, главни васпитач</p> <p>7. Србислава Маја Богавац, главни васпитач</p> <p>8. Тања Чупић, главни васпитач</p> <p>9. Татјана Чокорило, главни васпитач</p> <p>10. Јелена Штетић, главни васпитач</p> <p>11. Снежана Валтнер, главни васпитач</p> <p>12. Јелена Пртљага, главни васпитач</p> <p>13. Весна Иванов, главна мед. сестра-васпитач</p> <p>14. Марија Радосављевић, мед. сестра за ПЗЗ</p>
Тим за професионални развој	<p>1. Тања Чупић, координаторка тима</p> <p>2. Емилиа Дагубић, директорка</p> <p>3. Горана Савић, пом. директора</p> <p>4. Снежана Пивач</p> <p>5. Марија Грујић</p> <p>6. Србислава Маја Богавац</p> <p>7. Татјана Чокорило</p> <p>8. Јелена Штетић</p> <p>9. Снежана Валтнер</p> <p>10. Јелена Пртљага</p> <p>11. Весна Иванов</p> <p>12. Александра Васић</p>

Распоред рада помоћног особља по објектима

Објекат	Помоћни радник
"Плави чуперак"	Горица Субић Драгица Бавански Јасминка Мургић Славица Божић Зорица Медаков - јаслице
"Цврчак"	Драгана Томаш
"Колибри"	Снежана Криж - сервирка Снежана Мартинов
"Бамби"	Гордана Божић - сервирка Оливера Видаковић
"Бубамара"	Марија Киш - сервирка Сузана Калезић Ержебет Милојевић
„Лептирић“	Дара Добросављевић - сервирка Десимирка Радић
„Пчелица“	Елена Пољак
„Детлић“	Светлана Тодоровић - сервирка Јасмина Веселиновић Славица Ђурђев
„Звончица“	Милка Драгојловић

Радници стручних служби, исхране и остали радници који су задужени за све објекте

Радник	Послови које обавља
1. Емилиа Дангубић	директор
2. Горана Савић	помоћник директора
3. Миљана Ђура (замена: Александар Јовановић)	секретар
4. Данијела Франција	референт за правне, кадровске и административне послове
5. Весна Стојковић	службеник за јавне набавке
6. Александра Васић	стручни сарадник/психолог-педагог
7. Сања Радивојевић	сарадник – медицинска сестра за превентивну заштиту и негу
8. Марија Радосављевић	
9. Алма Никић	сарадник за исхрану - нутрициониста
10. Јелена Стојковић	дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове
11. Јелена Макијевић	самостални финансијско-рачуноводствени сарадник
12. Снежана Гуцуљ	ликвидатор (благајник)
13. Горан Рагач	
14. Здравко Јованов	мајстор одржавања
15. Ненад Милојевић	возач
16. Гордана Миросављев	главни кувар – шеф кухиње
17. Славица Туксар	
18. Далибор Барши	помоћни кувар

19. Верица Кусицки	сервирка
20. Мануела Милеуснић	
21. Весна Валтл	кројачица (радник у вешерају) - курир

Календар рада за школску 2022/2023. годину¹

Васпитно - образовни рад у ПУ „Чаролија“ Вршац, остварује се, за децу која су на целодневном боравку, непрекидно током године, осим у данима државних и верских празника који су означени као нерадни дани.

За децу која похађају обавезни припремни предшколски програм у трајању од 4 сата (полудневни боравак), васпитно-образовни рад остварује се у току два полугодишта, у складу са Календаром рада за осовне школе на територији АП Војводине (календар се налази у прилогу Годишњег плана рада). Прво полугодиште почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се 23. децембра 2022. године. Друго полугодиште почиње 16. јануара 2023. године, а завршава се 20. јуна 2023. године.

У току школске године, деца која похађају припремни предшколски програм на полудневном боравку имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 26. децембра 2022. године, а завршава се 13. јануара 2023. године.

Сретењски распуст почиње у среду, 15. фебруара .2023. год. и завршава се у петак, 17. фебруара 2023. год.

Пролећни распуст почиње 07. априла 2023. год., а завршава се 17. априла 2023. године.

Летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године.

У Установи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

¹ Календар рада налази се у прилогу Годишњег плана рада за радну 2022/2023. годину

Обележавају се:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 21. октобра 2022. године (*радни дан*)
- Дан просветних радника, 8. новембра 2022. године (*радни дан*)
- Дан примирја у Првом светском рату, 11. новембра 2022. године (*нерадни дан*)
- Свети Сава – школска слава, 27. јануара 2023. (*радни дан*)
- Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. год. (*нерадни дани*)
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, 10. априла 2023. године (*радни дан*)
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 22. априла 2023. год. (*радни дан*)
- Празник рада, који се празнује се 1. и 2. маја 2023. (*нерадни дани*)
- Дан победе, 09. мај 2022. године (*радни дан*)

Као Дан Установе обележава се 15. мај – Међународни дан породице.

Језици на којима се изводи васпитно -образовни рад

У нашој установи, у једној васпитној групи припремног предшколског узраста, припремни предшколски програм се реализује двојезично, на румунском и српском језику. У текућој радној години програм на румунском језику прати 2 (двоје) деце. Ова васпитна група налази се у објекту "Бубамара", у Улици Жарка Зрењанина бр. 87.

У свим осталим групама, васпитно - образовни рад се одвија на српском језику.

5. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са породицом

Укључивање чланова породице у живот и рад вртића од великог је значаја, како за богаћење процеса учења који се одвија у вртићу, тако и за надоградњу интересовања и учења код куће.

Чланови породице су особе које детету пружају свакодневну негу, пажњу, васпитање и учествују у одлучивању о питањима која су значајна за дететов живот. Зато ћемо се трудити да сарадњи са породицама посветимо велику пажњу, да је стално унапређујемо и изналасимо начине за укључивање породице у све аспекте живота у вртићу.

У темеље сарадње са породицом уградићемо разумевање, прихватање различитости, подстицање и охрабривање базичне везе коју дете има са својом породицом.

План сарадње са породицом – јаслице

Облик/начин сарадње	Тема	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	- Упознавање са програмском концепцијом - Осврт на протеклу адаптацију - Програм сарадње са породицом - Запажања о развоју и напредовању деце	Септембар	Мед. сестре-васпитачи
	- Запажања о учењу, развоју и напредовању деце - Укључивање родитеља у програмске активности - Тема по избору родитеља	Децембар, март	Мед. сестре-васпитачи
	- Запажања о учењу, развоју и напредовању деце - Информисање родитеља о преласку деце из јаслица у вртић	Мај, јун	Мед. сестре-васпитачи
Општи родитељски састанак	- Адаптација деце која први пут полазе у јаслице - Организација и начин рада у јаслицама	Јун – након уписа	Мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник
Дан отворених врата	- Индивидуални разговори са родитељима информисање родитеља о реализованим активностима и напредовању детета; одговори на питања родитеља	По договору са родитељима	Мед. сестре-васпитачи

Боравак родитеља у групи	<ul style="list-style-type: none"> - Током адаптације - Учешће у реализацији активности - Увид у понашање детета у групи 	Током године	Мед. сестре-васпитачи
Радне групе са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и реализација заједничких активности, акција, свечаности 	Током године, по потреби	Мед. сестре-васпитачи
Писане поруке	<ul style="list-style-type: none"> - Актуелне информације з родитеље - Подаци о дечјем развоју напредовању и значајним догађајима из живота дете 	Током године	Мед. сестре-васпитачи
Индивидуални разговори	Неформални, пригодни	Свакодневно	Мед. сестре-васпитачи
Саветовалиште за за породицу	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на јачању родитељских компетенција 	По договору	Стручни сарадник
Тематски/пројектни пано	<p>Почетни пано – отварање пројекта</p> <ul style="list-style-type: none"> - Почетни план пројекта/теме је у фокусу - Дечји радови на којима су представљена њихова искуства и доживљаји - Предлози, идеје родитеља за тему/пројекта - Извори садржаја које пронађу или припреме родитељи <p>Процесни пано – развијање пројекта/теме</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотографије деце – чиме се баве у пројекту/теми - фотографије места и ситуација заједничког учешћа деце са другом децом и одраслима изван вртића; кратке забелешке коментара деце - фотографије учешћа родитеља - позиви родитељима да се укључе - дечји радови настали током развијања пројекта/теме <p>Завршни пано – затварање пројекта</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотографије славља учења у пројекту/теми - запажања родитеља о пројекту/теми - запажања деце и других учесника 		Мед. сестре-васпитачи, остали радници установе који учествују
Информативни пано за породицу	<ul style="list-style-type: none"> - Актуелна дешавања у групи, важне информације и сл. 	Најмање једном у две недеље	Мед. сестре-васпитачи, остали сарадници и стр. сарадник
Часопис за родитеље „Јасленац“	<ul style="list-style-type: none"> - Теме које интересују родитеље о нези и васпитању деце - Игре и активности у вртићу 	Четири пута годишње	Тим за часопис „Јасленац“

	- Песмице и приче за децу - Родитељи пишу		
Савет родитеља	- Избор представника родитеља и конституисање Савета родитеља	септембар	Родитељи

План сарадње са породицом - вртић

Облик/начин сарадње	Тема	Време реализације	Реализатори
Групни родитељски састанци	- Упознавање са програмском концепцијом - Осврт на протеклу адаптацију - Програм сарадње са породицом - Запажања о развоју и напредовању деце - Дечји портфолио	Септембар	Васпитачи
	- Запажања о учењу, развоју и напредовању деце - Дигиталне технологије у ВОР-у - Тема по избору родитеља	Децембар, март	Васпитачи
	- Запажања о учењу, развоју и напредовању деце - Пружање подршке дечјем развоју и учењу	Мај, јун	Васпитачи
Општи родитељски састанак	- Припрема за полазак у школу	Јануар, фебруар	Васпитачи, стручни сарадник
Дан отворених врата	- Индивидуални разговори са родитељима – информисање родитеља о реализованим активностима и напредовању детета; одговори на питања родитеља	По договору са родитељима	Васпитачи
Боравак родитеља у групи	- Учешће у реализацији активности са децом	Током године	Васпитачи
Радне групе са родитељима	- Планирање и реализација заједничких активности, акција, свечаности	Током године, по потреби	Васпитачи
Писане поруке	- Актуелне информације за родитеље - Подаци о дечјем развоју, напредовању и значајним догађајима из живота детета	Током године	Васпитачи
Индивидуални	Неформални, пригодни	Свакодневно	Васпитачи

разговори			
Саветовалиште за за породицу	- Рад на јачању родитељских компетенција	По договору	Стручни сарадник
Тематски/пројектни пано	Почетни пано – отварање пројекта - Почетни план пројекта/теме је у фокусу - Дечји радови на којима су представљена њихова искуства и доживљаји - Предлози, идеје родитеља за тему/пројекат - Извори садржаја које пронађу или припреме родитељи		Васпитачи, остали радници установе који учествују
	Процесни пано – развијање пројекта/теме - фотографије деце – чиме се баве у пројекту/теми - фотографије места и ситуација заједничког учешћа деце са другом децом и одраслима изван вртића; кратке забелешке коментара деце - фотографије учешћа родитеља - позиви родитељима да се укључе - дечји радови настали током развијања пројекта/теме		
	Завршни пано – затварање пројекта - фотографије славља учења у пројекту/теми - запажања родитеља о пројекту/теми - запажања деце и других учесника		
Информативни панои за породицу	- Актуелна дешавања у групи, важне информације и сл.	Најмање једном у две недеље	Васпитачи, остали сарадници и стр. сарадник
Савет родитеља	- Избор представника родитеља и конституисањ Савета родитеља	септембар	Родитељи

Сарадња са школом

У циљу припреме деце најстаријег предшколског узраста за полазак у школу, наша установа сваке године планира и реализује различите облике сарадње са основним школама у локалној заједници. Сврха овакве сарадње је остваривање континуитета између два нивоа васпитно-образовног рада са децом, вртића и школе, тако да се на новом ступњу очувају и надограде достигнућа претходног.

Добро испланиране активности у овој области пружају прилику да се предшколарци, благовремено, непосредно упознају са новим простором у коме ће се ускоро наћи, са будућим учитељима и режимом живота у школи.

Сарадња предшколске установе са школом одвијаће се на свим нивоима, почев од директора установа, преко стручних сарадника, васпитача и учитеља, све до родитеља и деце.

Облици сарадње које ћемо посебно неговати биће:

- Заједничке посете и манифестације предшколске и школске деце;

- Укључивање васпитача у праћење адаптације и напредовања деце која су из вртића прешла у школу;
- Израда плана транзиције за децу са тешкоћама у развоју и достављање школи;
- Организоване и осмишљене посете припремних група школама.

Поред наведених облика сарадње са школом, потребно је и на нивоу саме установе организовати активности за родитеље и децу, усмерене на ближе упознавање са предстојећим уписом и поласком у школу:

- Упознавање родитеља са значењем појмова "спремност за школу", "припрема детета за полазак у школу"; разговори и предавања о карактеристикама деце прешколског узраста, њиховим потребама, интересовањима и специфичностима деце која одрастају у данашњим условима живота;
- Давање инструкција родитељима на који начин могу да се укључе у припремање детета за полазак у школу (усмено - на родитељским састанцима и дељењем штампаних материјала);
- Осмишљавање и постављање паноа за родитеље са информацијама о упису и припреми деце за школу;
- Постављање "родитељских сандучића" за питања и сугестије родитеља будућих ђака;
- Активности са децом које имају за циљ откривање и отклањање недоумица и страхова везаних за школу.

Сарадња са локалном заједницом

Значајно место у богаћењу дечјег социјалног искуства и проширивању обима културних подстицаја има сарадња са локалном друштвеном заједницом. Деца су пуноправни чланови заједнице у којој живе и стога треба да буду активни учесници у животу заједнице, видљиви и препознати. Осим тога, локална заједница пружа обиље места и прилика за учење, истраживање и повезивање, те ћемо настојати да приликом развијања пројеката остварујемо континуирану повезаност са локалном заједницом.

На темељима досадашњих позитивних искустава у сарадњи са установама, организацијама, удружењима и појединцима наше локалне заједнице, за ову школску годину планирамо сарадњу са:

- Народним позориштем "Стерија";
- Градским музејом;
- Градском библиотеком;
- Домом омладине Вршца;
- Културним центром;
- Високом школом струковних студија за образовање васпитача „Михаило Палов“;
- Центром за социјални рад;
- Црвеним крстом;
- Спортским центром "Миленијум";
- Геронтолошким центром, током године и поводом обележавања Месеца старих;
- ЈКП „Други октобар“;
- Домом здравља;
- Ватрогасном јединицом Вршац;
- Спортским савезом;

- Основним школама на територији Општине, ШОСО „Јелена Варјашки;
- Удружењима која организују акције и активности од значаја за децу (Параквад, Отворено срце света, Сунце Вршца и др.)
- Мобилним тимом за социјалну инклузију Рома и Ромкиња.

Осим наведеног, организоваћемо и друге активности, са циљем да деци природно и друштвено окружење у коме живе, али и да децу и њихово стваралаштво представимо локалној заједници:

- Одласци са децом у шетње и обиласке излетишта у околини, који омогућавају зближавање са светом природе и изграђивање дечје еколошке свести;
- Гостовања културних и јавних радника (глумаца, писаца, песника, музичара, сликара, представника различитих професија...);
- Организовање позоришних представа за децу једном месечно – луткарске, балетске и играле представе које изводе професионални извођачи или представе које припремају васпитачи;
- Представљање деце вртића локалној заједници изложбама дечјих радова, учешћем на смотрама, такмичењима и јавним наступима.

Време одржавања, трајање и садржаји активности у локалној заједници зависиће од тема/пројеката који ће бити развијани у васпитним групама.

Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача „Михаило Палов“

За ову радну годину планира се наставак сарадње са Високом школом струковних студија за образовање васпитача у Вршцу.

У колегијалним консултацијама Актива професора-методичара Високе школе и Актива васпитача предшколске установе, установљено је да постоји потреба да се појединачне вежбе студената из појединих области, као и континуирана тронедељна педагошка пракса студената, остварују током читаве године, у свим објектима Установе. Остали видови педагошке праксе студената, петодневна и десетодневна континуирана педагошка пракса - хоспитовање, оствариваће се на крају семестра, односно полугодишта радне године, уз могућност померања термина када се за тим укаже потреба, нпр. због организовања одмора и рекреације за поједине васпитне групе.

Сарадња са Високом школом оствариваће се и учешћем васпитача наше установе у пројектима и стручним усавршавањима које буде организовала ВШСС и подршком у имплементацији нових Основа програма.

6. ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. Васпитно - образовни рад са децом на целодневном боравку

ЈАСЛИЦЕ

- **Организација простора**

Простор у јаслицама треба да буде опремљен флексибилном, удобном и функционалном опремом. Простор треба да буде:

- безбедан и предвидив, како би се деца у њему осећала сигурно; потребно је да знају где се шта налази;
- динамичан и променљив, како би деца и одрасли могли да га реорганизују, прилагођавају актуелним дешавањима у групи;
- подстицајан, како би у њему деца и одрасли могли да проналазе различите подстицаје за своје смислено ангажовање и истраживање;
- структурисан тако да у њему постоје различите просторне целине које имају своју намену.

Медицинске сестре-васпитачи ће посебну пажњу посвећивати организацији просторних целина, њиховом сталном реструктурирању, обогаћивању и развијању. Просторне целине могу бити:

- сензорна
- кинестетичка
- литерарна
- ПЦ за конструисање
- ПЦ за визуелне уметности
- ПЦ за симболичку игру
- ПЦ за скривање и осамљивање.

У јаслицама је посебан акценат на кинестетичкој и сензорној ПЦ. Различити делови простора и просторне целине треба да буду узајамно повезани, интегрисани и мултифункционални.

Простор у којем се одвија реални програм не обухвата само радну собу, већ и простор целог вртића, коришћење различитих места у локалној заједници и свакодневно коришћење отвореног простора за различите активности, игре и истраживање.

Просторно-временска организација подразумева да су свакодневне рутине (нпр. обедовање, одмор) прилагођене и интегрисане у програм.

- **Планирање**

Планирање у интегрисаном приступу може бити тематско или пројектно. Тема/пројекат у јаслицама је више идеја или оквир који обликује мед. сестра-васпитач на основу праћења интересовања и интеракција деце са другом децом и одраслима, са различитим материјалима. На основу почетне идеје о теми/пројекту, васпитач у јаслицама се најпре фокусира на планирање разноврсних сензорних материјала, који ће бити стално доступни деци и који ће их подстицати на истраживање у отвореном и затвореном простору вртића. Мед. сестра-васпитач планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Мед. сестра-васпитач планира

довољно времена за рутине које помажу деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са другом децом и васпитачем.

- **Заједничко развијање програма**

Мед. сестре-васпитачи треба да имају у виду да се иницијатива деце јасленог узраста подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом, кроз физички контакт, присну вербалну и невербалну комуникацију и обезбеђивањем флексибилних рутина које су саставни део програма у вртићу, уз индивидуално обезбеђивање пажње сваком детету приликом рутина. Васпитач организује средину за учење тако да буде предвидива и сигурна за дете, али да истовремено нуди бројне могућности за истраживање, кретање, промену активности и интеракцију деце. Васпитач од најранијих узраста охрабрује децу на истраживачко понашање униошењем нових предмета, неструктурисаних материјала. Он се игра са децом, својим пошањем, вербалним и невербалним порукама подстиче радозналост деце и њихово активно истраживање, имајући у виду да деца уче целим својим телом и да су фокусирана на оно што се дешава овде и сада.

У проширивању активности мед. сестра-васпитач нарочито примењује заједничку игру са децом, вербализовање заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама и обезбеђује сталну доступност различитих материјала за истраживање. Важно је све време имати на уму да деца увиђају и знају много више него што могу вербално да изразе.

Мед. сестре-васпитачи континуирано пружају могућност деци да се придруже другој деци у вртићу, да сарађују у заједничким активностима и на тај начин уче, посматрањем и имитацијом.

- **Праћење, документовање и вредновање**

Мед. сестре-васпитачи прате и документују *развој и учење детета* и *развијање програма*. Документовање омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, већ потпуније разумевање дететовог развоја и учења, на основу којег се потом пружа подршка добробити детета.

Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз *дечји портфолио*. Дечји портфолио служи да се документује: напредовање детета, при чему се истичу његове јаке стране; дечја перспектива ситуација, активности и догађаја; начини пружања подршке детету (нарочито деци из осетљивих група);

За документовање кроз индивидуални портфолио се могу користити: разне технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази детета настали у консултовању са децом, продукти детета настали у игри у оквиру теме/пројекта, фотографије, видео и аудио записи, настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског ВИО.

Развијање програма кроз теме/пројекте се документује у оквиру *тематског/пројектног портфолија*. Тематски/пројектни портфолио садржи *план развијања теме/пројекта* и *причу* о трети/пројекту.

Вредновање квалитета реалног програма вршиће се континуирано у односу на следеће димензије: средина за учење, квалитет односа, заједничко учење, подршка диспозицијама за учење, инклузија, различитости и демократске вредности, сарадња са породицом и локалном заједницом.

• **Партнерство са породицом**

Јаслице треба да буду место на којем ће породица да се осећа добродошло, на основу јасних просторно-организационих показатеља: постојање собе/кутка за родитеље, постера добродошлице, визуелних ознака простора. Породица треба да буде упозната са концепцијом програма.

Програм сарадње са породицом треба да буде развијен кроз дијалог са породицом о различитим начинима за укључивање.

Грађење узајамног поверења и поштовања је од кључног значаја, као и неговање сталне отворене комуникације и дијалога. Потребно је да родитељи на састанцима воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима. Родитељима треба пружати могућности да са васпитачима воде разговор о свом детету у различита доба дана и различитим данима у недељи. На ртај начин ћемо им омогућити да се активно укључују у различито време и на различите начине.

ВРТИЋ

• **Организација простора**

Простор у радним собама структуриран је на различите просторне целине помоћу ниских полица и преграда, прозирних завеса од различитих материјала, паноа и шатри. Дефинисане просторне целине пружају деци сигурност и предвидивост – они знају где се шта налази, могу да буду самостални и да слободно истражују. Све собе не морају да имају исте просторне целине, нити су све целине у једној соби сталне. Колико ће целина бити у једној соби и какве ће оне бити зависи од узраста деце, конкретног простора у вртићу, афинитета и интересовања деце и васпитача и од теме/пројекта којим се баве.

Просторне целине могу бити:

- Литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање)
- ПЦ за конструисање
- ПЦ за визуелне уметности
- ПЦ за симболичку игру („породични простор“, игре улога)
- ПЦ за осамљивање и скривање
- ПЦ за звук и покрет

Осим наведених, просторне целине могу бити и: радионица, простор за истраживање светлости и сенки, сензорна ПЦ, позорница и друге пригодне ПЦ у складу са потребама пројекта/теме.

Сваку просторну целину васпитач мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала, са намером да прошири игру и истраживање деце. Тако је нпр. у просторну целину за конструисање могуће унети возила, фигуре људи, животиња, биљке, каменчиће и сл. и на тај начин подстаћи децу на имагинативну игру. За потребе своје игре деца могу премештати материјале из једне целине у другу, нпр. у игри породице у просторној целини за симболичку игру деца могу да донесу коцке из простора за конструисање како би направила креветац за бебу.

Простор реалног програма није само радна соба. Он обухвата и:

- Свакодневно коришћење *отвореног простора* за игру и истраживање. Дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима. Треба да омогућава деци да га конструишу, мењају и

граде. У њему треба да се осећају сигурно, али да пружа изазове. Треба да је тајанствен и да пружа прилике за „скривање“ и издвајање. Да је неструктуриран и полуструктуриран, да провоцира стално, стварно или имагинарно прилагођавање и мењање простора током игре. Да пружа могућност различитих кинестетичких и сензорних доживљаја и активности и практичне манипулације. Да би деца могла да користе овај простор на активан начин и у различитим временским условима, потребна је адекватна обућа и одећа.

- *Простор целог вртића*, нарочито заједничке просторе: холове, ходнике, сале, играонице и сл. који пружају могућности за различите начине сусретања и заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих.
- *Различита места у локалној заједници* као места активног учешћа деце.

• **Планирање**

Планирање може да буде тематско или пројектно. Идеја за тему/пројекат може да проистекне из заједничких искустава која деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу, из уочених потреба и запитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у вртићу или локалном окружењу. Након оквирног одређења теме, или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности; проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта, ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама деце и познавање деце у групи; шта је све потребно припремити од опреме и материјала како би се деца подстакла да истражују своје идеје. Развијање теме/пројекта треба да буде стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитаче, током којег заједнички откривају, креирају и играју се.

Васпитач тему/пројекат заснива на *принципима развијања реалног програма*, те стога планира увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што:

- Планира опремање простора различитим средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, полуструктурирани и неструктурирани материјали и сл.);
- На основу идеје за неку активност планира *начин организовања те активности* који је у складу са принципима развијања програма;
- На основу садржаја који су везани за тему/пројекат планира *организацију активности и начин свог учешћа у активности* (начине подупирања, моделовања, проширивања); садржаји су у функцији истраживања у оквиру теме/пројекта и нису готова знања која деца треба да усвоје;
- Планира *ресурсе* који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;
- Планира *могуће начине укључивања породице, деце из других група, појединаца из лок. заједнице*;
- Планира *места у локалној заједници* на којима се могу проширивати искуства везана за тему/пројекат;

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, у зависности од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце, од разноврсности идеја и подстицаја које уноси васпитач и други који су

укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Трагање за аутентичним решењем је оно што даје смисао истраживању деце и бављењу појединим активностима и садржајима. Сврха пројекта није решење по себи. Васпитач током планирања није усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег и успешнијег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима теоријске концепције.

- **Заједничко развијање програма**

Процес развијања програма се одвија кроз сарадњу са стручним сарадницима и колегама и кроз размену са породицом.

Васпитач подржава иницијативу деце тако што:

- Подстиче честе делатне размене међу децом и децом и одраслима, и ствара ситуације у којима деца имају прилику да предлажу и дају идеје и изразе своје мишљење;
- Омогућава деци да испробавају и праве изборе и на тај начин развијају свест о томе шта значи направити избор и какву одговорност то повлачи;
- Охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине;
- Подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању;
- Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

Кроз *консултовање са децом* васпитач омогућава да се програм развија у складу са децом перспективом. Оно подразумева вођење разговора са дететом о неком питању. Разговор са децом се не одвија сам по себи, већ се користе разне технике које су блиске децом начину изражавања: фотографије, мапирање, туре, уметничке активности итд.

Моделовање – васпитач својим понашањем и вербалним и невербалним порукама моделује начин успостављања односа са другима.

Подупирање – васпитач охрабрује (подупире) децу да иду изнад датог нивоа знања, тако што пружа помоћ кад је потребна, обраћа пажњу на дења интересовања, охрабрује активности деце шаљући поруке да верује у њихове могућности.

Проширивање – сталним дијалогом и упитаношћу, постављањем питања и себи и деци, кроз акције, учешћем у игри и активностима, обезбеђивањем провокативне и инспиративне средине и материјала.

6.2. Васпитно-образовни рад на полудневном боравку

Васпитно-образовним радом на полудневном боравку обухваћене су групе деце узраста пред полазак у школу која похађају припремни предшколски програм. Осим 7 васпитних група на полудневном боравку (149 деце), ППП се реализује и у 8 васпитних група на полудневном боравку (224 деце) и за сву децу у години пред полазак у школу он почиње 1.09.2022. године и траје најмање девет месеци.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

У радној 2022/2023. години ППП похађају деца која су рођена у периоду 01.03.2016. – 28.02.2017. године. У програм могу да буду укључена и деца која по Закону могу, али не морају да крену у школу у наредној школској години, тј. деца рођена у периоду 01.03.2017. – 31.08.2017. године. У ППП је уписано и петоро деце, којој је, на основу мишљења Интерресорне комисије, одложен полазак у основну школу.

Припремни предшколски програм реализује се развијањем пројеката са децом у складу са програмском концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања, подједнако у групама целодневног и полудневног боравка. Општи циљеви Година узлета усмеравају рад са децом ка развоју диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење, у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Осим тога, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке шансе за учење и развој;
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, резилијентност (отпорност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитивни лични и социјални идентитет – чиме се постављају темељи за развијање образовних компетенција.

Задатак васпитача према новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбеђивати услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су, пре свега, смислена за дете. Кроз развијање пројеката унутар група васпитач треба да омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисани приступ и рад са децом на темама/пројектима, са циљем да се истражује и трага за одговорима на питања/проблеме које су деца уочила, при чему тражење решења за децу представља изазов, а решење им помаже да направе промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспеката развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. Овакав приступ омогућава деци:

- Да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и интересује;
- Да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- Да развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникацију на матерњем језику, математичке, научне, технолошке, дигиталне компетенције, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијативу и предузетништво, комуникацију на другом језику...
- Да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у лок. заједници, друга деца и одрасли, породица, штампани, дигитални и други извори;
- Да се на различите начине креативно изражавају: визуелно, покретом и плесом, гласом, певањем и звуком, музиком, причањем,

драматизацијом, невербалном комуникацијом, конструисањем у простору...

- Да користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање;
- Да уче истражујући.

Васпитачи припремних предшколских група учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима, као и у евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, учешћем у хоризонталним разменама у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма, што би требало да омогући квалитетнију промену васпитно-образовне праксе.

6.3. Васпитно-образовни рад са децом на језицима националних мањина

Васпитно - образовни рад у двојезичној припремној групи одвија се у складу са теоријско-вредносним поставкама Основа програма предшколског васпитања и образовања, Година узлета, уз уважавање принципа који се односе на специфичности рада у овој васпитној групи:

- При избору програмских садржаја води се рачуна о томе да се обухвате и они садржаји који се односе на савремену националну културу за децу;

- Избором садржаја обезбеђује се код деце увиђање богатства културних и језичких вредности, као и увиђање заједничких елемената у различитим културама и језицима, односно, прожимање и међусобни утицаји култура из окружења.

Основни циљеви васпитно-образовног рада су:

- очување и развој националног и културног идентитета;
- упознавање националне културе;
- усвајање матерњег језика;
- проширивање и успостављање различитих културних веза;
- развијање позитивних ставова према културама других националности, прихватање и толеранција различитости.

7. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У оквиру реализације садржаја и активности заснованих на Основама програма предшколског васпитања и образовања, ПУ "Чаролија" остварује и посебне програме који имају за циљ богаћење садржаја васпитно-образовног рада са децом и пружање додатне подршке детету и породици.

<i>Програм</i>	<i>Носиоци активности**</i>	<i>Реализатори*</i>	<i>Динамика</i>	<i>Напомене</i>
Енглески језик	NS PRO group - школа страних језика	Спољни сарадници - професори енглеског језика	Током школске године, два пута недељно у тајању од 30 мин.	Програм плаћају родитељи – у радној 2022/23. год. Град Вршац ће

** *Носиоци активности* - организационе и техничке активности, планирање, договарање, укључивање, информисање у

				финансирати 50% укупне цене курса за пријављену децу
Вртић у природи	Директор, Савет родитеља, васпитачи	Васпитачи	Једном годишње у трајању од 7 дана	Савет родитеља учествује у избору локалитета (на предлог васпитача) и агенције која организује пут и боравак.

8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од Основа програма социјалног рада у предшколским установама (Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи, „Сл. Гласник РС“, бр. 131/2014), на општем плану, тј. на нивоу Установе, за ову радну годину планирамо следеће активности:

- Главни васпитачи ће, у сарадњи са васпитачима у својим вртићима, сумирати податке на основу којих ће моћи да сагледају и утврде потребе породица за посебним облицима социјалног рада;
- Установа ће, као и до сада, организовати саветодавни рад са породицама, у циљу унапређивања породичних односа и родитељских компетенција;
- Установа ће даље развијати инклузивни приступ и настојати да свим породицама пружи неопходни ниво подршке, у сарадњи са осталим чиниоцима друштвенне заједнице;
- Установа ће организовати групу подршке родитељима/старатељима деце са тешкоћама у развоју;
- Пратиће се примена протокола о заштити деце од насиља, занемаривања и злостављања и вршити континуирана едукација родитеља и запослених;
- Деца вртића укључиваће се у хуманитарне и друштвене акције, које се организују у локалној средини;
- Установа ће остваривати сарадњу са Центром за социјални рад, Мобилним тимом за социјалну инклузију Рома и Ромкиња, удружењима грађана;
- Приликом уписа у ПУ, приоритет имају деца из осетљивих група, у складу са Законом (деца са сметњама, деца из социјално угрожених породица и деца без родитељског старања);
- Поштоваће се партиципација у трошковима смештаја;

На нивоу васпитне групе, васпитачи ће, у сарадњи са стручним сарадником, планирати рад на праћењу социјалних интеракција унутар групе. На основу извршених испитивања и посматрања односа деце у групи, васпитачи ће предузимати одговарајуће мере за јачање групне кохезије и сарадње међу децом, уз остваривање сарадње са породицама.

Потребе за социјалним радом са поједином децом у васпитним групама, планираће васпитачи појединачно, сваки за своју групу. При томе се мисли на аспект социјалног рада који се односи на социјализацију, интеракцију појединца и групе и адекватнији третман појединца у групи, у материјалном, социјалном и емоционалном смислу.

9. ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Превентивна здравствена заштита у Установи спроводиће се у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.)

Програм превентивне здравствене заштите

Садржаји рада	Узраст	Реализатори
<p>1. Спровођење активности на формирању навика које воде очувању и унапређивању здравља деце:</p> <ul style="list-style-type: none"> - одржавање личне хигијене; - правилна исхрана; - заштита животне средине (хигијена просторија и околине); - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређивању здравља деце; - здравствена едукација родитеља. 	Деца у свим васпитним групама	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
<p>2. Дневна контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кратак разговор са родитељем ради узимања анамнестичких података о његовим запажањима у погледу здравственог стања детета; - преглед косе, коже и видљивих слузокожа; - увид у чистоћу одеће, обуће и постељног рубља; - мерење телесне температуре код сваког детета код кога се сумња на почетак болести; - издвајање болесног детета из групе; - евентуалне консултације са дечјим лекаром; - обавештавање родитеља да преузму болесно дете. 	Деца свих узрачних група	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту
<p>3. Спровођење неге на јасленом узрасту (преповијање, пресвлачење, припрема за храњење, храњење, припрема за спавање), уз максималну индивидуализацију.</p>	Јаслени узраст	Медицинске сестре-васпитачи
<p>4. Стварање услова за безбедан боравак деце (безбедност врата, прозора, уређаја, степеница, излаза, санитарног чвора, хемијских средстава и сл.)</p>	За сву децу у објектима	Директор, секретар, васпитачи, мед. сестре

<p>5. Рано уочавање одступања у развоју деце, кроз активности неге, храњења, игре и рада са децом, ради благовременог обезбеђивања рада на корекцији и рехабилитацији поремећаја.</p>	<p>За сву децу у објектима</p>	<p>Мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник</p>
<p>6. Периодична контрола раста и развоја детета: - мерењем телесне висине и тежине; - оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одређени узраст, у току процеса храњења, игре, неге, одмора.</p>	<p>Деца свих узрачних група</p>	<p>Мед. сестре-васпитачи, мед. сестра за превент. здравствену заштиту</p>
<p>7. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова: - одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија; - контрола хигијене, исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета хране; - хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара; - хигијена санитарних просторија; - хигијена уређаја и контрола хигијенске исправности воде за пиће; - хигијена запосленог особља.</p>	<p>-</p>	<p>Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, мед. сестра за превентивну здравствену заштиту, Завод за зашт.здравља Панчево, Дом здравља, Енолошка ст., ветеринарска служба, дијететичар</p>
<p>8. Стручно усавршавање медицинских сестара: - у сарадњи са здравственим радницима Дома здравља; - учешће на семинарима које организују Министарство здравља и Министарство за рад.</p>	<p>-</p>	<p>Здравствени радници; одабрани предавачи</p>
<p>9. Извештај о реализацији програма здравствене заштите</p>	<p>-</p>	<p>Мед. сестра за превентив. здравствену заштиту</p>
<p>10. Вођење медицинске документације и евиденције: - здравствени лист детета; - књига евиденције.</p>	<p>За сву децу вртића</p>	<p>Мед. сестра за превент. здравствену заштиту</p>

10. ИСХРАНА ДЕЦЕ

Исхрана деце у Установи организована се у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи («Службени гласник РС» бр. 39/2018).

Исхрана за децу целодневног боравка састоји се од доручка, ручка и ужине. Просечна хранљива вредност дневног оброка износи од 1200 до 1500 kcal, у зависности од узраста деце. Ужина за децу предшколског узраста (полудневни боравак) иста је као доручак за децу на целодневном боравку. Хранљива вредност ужине на полудневном боравку износи просечно 300 kcal.

О енергетској вредности оброка, сезонској заступљености намирница и квалитету исхране, води рачуна дијететичар. У централној кухињи свакодневно се оставља узорак куваног јела, који, ради евентуалне контроле, остаје у фрижидеру 48 часова.

Контролу над исправношћу намирница и готових јела врше надлежна инспекцијска служба и стручна служба Завода за заштиту здравља Панчево. По потреби, користе се и услуге Енолошке станице Вршац и Ветеринарске службе.

Наша установа од јуна 2011. године примењује Хасап систем контроле квалитета и безбедности хране.

Чланови Хасап (НАССР, лат.) тима на нивоу Установе:

1. Алма Никић, сарадник за исхрану – нутрициониста
2. Гордана Миросављевић, главна куварица, шеф кухиње
3. Сања Радивојевић, медицинска сестра - сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите
4. Марија Радосављевић, медицинска сестра - сарадник на пословима неге и превентивно-здравствене заштите

Особе задужене за контролу примене Хасап стандарда по објектима: Сања Радивојевић, Марија Радосављевић и Алма Никић.

11. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Програм рада Васпитно - образовног већа

Садржаји рада	Носиоци реализациј	Динамика
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа Извештаја о раду за претходну радну годину; - Разматрање елемената Годишњег плана рада Установе; - Разматрање и утврђивање програма рада стручних актива; - Разматрање предлога програма стручног усавршавања васпитача и медицинских сестара - васпитача; - Упознавање са календаром рада за текућу радну годину; - Информације о упису деце; - Распоред рада васпитача; - Именовање главних васпитача - руководиоца објеката; 	<p>Директор</p> <p>Директор, стручни сарадник Председници актива, стручни сарадник Председници стручних актива, директор, стручни сарадник</p> <p>Директор Директор Директор</p> <p>Директор</p>	<p>Август, септембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програмских активности из Предшколског програма за протекли период; - Доношење плана рада за период зимског распуста; - Распоред рада васпитача у току зимског распуста; 	<p>Председници актива, стручни сарадник, директор</p> <p>Председници актива Директор, главни васпитачи</p>	<p>Новембар, децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање васпитних група у такмичења и учешће на конкурсима; - Припреме за Дан установе 	<p>Васпитачи, председници тимова, тим за приредбе и манифестације</p>	<p>Март, април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености програмских задатака у протеклој радној год. и припрема за израду извештаја; - Распоред рада васпитача у току летњег распуста; - Доношење плана рада за период летњег распуста; - Примедбе и сугестије за унапређивање организације рада у наредној радној години; 	<p>Главни васпитачи, председници актива, стручни сарадник Главни васпитачи, директор Стручни активи, стручни сарадник</p> <p>Главни васпитачи</p>	<p>Мај, јун</p>

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива и тимова, представник стручних сарадника, директор и помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности. Своју активност реализује кроз састанке (по потреби), на којима се разматрају питања из делокруга рада Колегијума и доносе одређене одлуке.

Садржаји рада	Носиоци реализације	Динамика
Планирање и координирање рада стручних актива и тимова	Педагошки колегијум, тимови	Током године
Праћење квалитета васпитно-образ. рада и предлагање мере за унапређивање	Пед. колегијум, стр. сарадник	Током године
Праћење реализације развојног плана, праћење израде и остваривања акционих планова на нивоу вртића	Пед. колегијум и тим за развојно планирање	Током године
Учествовање у изради плана стручног усавршавања, праћење и организовање програма стр. усавршавања васпитно-образовног особља	Пед. колегијум	Јун, август, септембар
Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања	Пед. колегијум и тим за инклузивно образовање	Током године
Вођење евиденције о раду - записници и евиденција присутности	Директор, стр. сарадник	Током године

Програм рада стручних актива

- Активи на нивоу радних јединица** – чине их васпитачи и мед. сестре-васпитачи једног вртића, уз учешће стручног сарадника. Подразумева дискусије и анализе свих димензија програма на нивоу сваког вртића, са циљем размене, изградње заједничког разумевања, увођења промена и грађења културе вртића у складу са вредностима садржаним у концепцији Година узлета.

Предложене теме за радну 2022/2023 годину:

- Разматрање документа установе: ГПР, Акциони план
- Разматрања и дискусије на тему Развијање теме/пројекта са децом (литература : *Водич за развијање теме / пројекта са децом*);
- Разматрања и дискусије на тему Уређење простора у дечијем вртићу/јалама (литература: *Водич за уређење простора у дечијем вртићу*)
- Разматрања и дискусије на тему Документовање (литература: *Приручник за документовање*)

- 2. Тематски активности на нивоу установе** – окупљаће представнике васпитача и мед. сестара-васпитача из сваког вртића, а бавиће се темама које се односе на све димензије Основа програма. Радне 2022/23. године започињемо ширење Модела заједнице професионалног учења (ЗПУ) од језгра ка другим вртићима. Оперативни план ширења разрадиће Тим за хоризонталне размене.

Програм рада тима за стручно усавршавање

Тим за стручно усавршавање:

- Даје предлог плана стручног усавршавања за текућу радну годину, на основу потреба васпитача, мед. сестара-васпитача и стручног сарадника, исказаних у личним плановима стручног усавршавања
- Стара се о реализацији стручног усавршавања у установи: формира комисију за одобравање активности стручног усавршавања, прати процедуре и даје предлоге за њихово унапређивање
- Стара се о вођењу документације о стручном усавршавању
- Прати и вреднује ефекте стручног усавршавања.

Основу за праћење планирања, реализације и вредновање стручног усавршавања чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017)
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ „Чаролија“ Вршац

План стручног усавршавања за 2022/2023. годину

I Стручно усавршавање ван установе - по програмима које доноси Завод за унапређивање образовања и васпитања

За ову радну годину планира се реализација семинара из *Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника*. Из понуде програма стручног усавршавања, издвојићемо семинаре које ћемо реализовати у току радне године, у зависности од расположивих средстава:

Осим акредитованих семинара, планира се учешће на стручним скуповима за васпитаче, мед. сестре-васпитаче и стручне сараднике.

II Стручно усавршавање у установи

За текућу радну годину планира се организовање стручног усавршавања свих запослених у васпитно-образовном процесу, с циљем да се употпуни професионално знање и оснаже компетенције васпитача и мед. сестара-васпитача, кроз процес хоризонталне размене знања и искустава. Васпитачи, мед. сестре-васпитачи и стручни сарадник својим личним плановима стручног усавршавања обухватају различите активности које планирају да реализују, а ове радне године оне су усмерене на подршку у разумевању концепције нових Основа програма и дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом.

Интерно стручно усавршавање на нивоу установе има за циљ да успостави механизме хоризонталне размене и подршке васпитачима и мед. сестрама-васпитачима за квалитетнију имплементацију Година узлета. Стога ћемо на нивоу установе организовати:

- стручна усавршавања на нивоу Васпитно-образовног већа, стручних актива (тематских и на нивоу радних јединица), радних група и тимова, семинара и предавања.

- набавку стручне литературе.

У установи се планирају хоризонталне размене које су подржане пројектом *Предшколска онлајн заједница учења – Учимо и мењамо праксу*, који реализује ЦИП у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Овим облицима професионалног оснаживања бавиће се тим за хоризонталну размену (координатор Катарина Поповић)

Град Вршац је, заједно са 28 других градова у Републици Србији, изабран да учествује у реализацији програма *„Подстицајно родитељство кроз игру“* у оквиру пројекта „Подршка локалним самоуправама за ширење добрих политика и пракси подршке родитељству“, током наредне две године. Програм спроводе Влада РС и УНИЦЕФ са партнерима, уз подршку ЛЕГО фондације. Обуку за реализацију програма која креће од октобра 2022. год. проћи ће 20-25 практичара из наше предшколске установе. Осим предшколске установе, у програм ће бити укључени и практичари из система социјалне заштите (ЦЗСР Вршац) и здравствене заштите (Дом здравља Вршац).

Програм рада тима за инклузивно васпитање и образовање

Задаци тима за инклузију су:

- Неговање инклузивне праксе сензибилизацијом и едукацијом запослених и родитеља
- Унапређивање педагошке документације везане за праћење развоја детета
- Подршка васпитачима и мед. сестрама-васпитачима у планирању и реализацији васпитно-образовног рада са децом којој је неопходна додатна подршка у развоју.

Садржаји рада	Носиоци реализације	Динамика
Евидентирање деце са тешкоћама у развоју и деце из осетљивих	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стр. сарадник	Септембар

друштвених група		
Формирање тимова за подршку деци	Тим за инклузивно в. и о.	Крај септембра/почетак октобра
Евидентирање кадровских и материјалних услова за инклузивни ВОР	Тим за инклузивно в.и о.	Крај септембра
Израда и примена инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Стр. сарадник, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Током године
Планирање мера индивидуализованог рада са децом и доношење ИОП-а (по потреби)	Тимови за подршку	Септембар – новембар
Сарадња са ИРК и осталим релевантним институцијама	Тим за инклузивно в. и о. Тимови за подршку	Током године
Стручно усавршавање чланова тима и осталих укључених у васпитно-образовни рад	Сви заинтересовани	У складу са интересовањима и потребама и тренутн могућностима
Формирање групе подршке за родитеље деце са тешкоћама у развоју	Чланови тима, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Од октобра до краја шк. године

Програм рада тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања

Заштита деце од насиља у образовно-васпитним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља је приоритетан задатак образовно-васпитних установа и свих институција које се баве децом.

Основу за доношење Програма рада тима за заштиту деце од насиља чине Општи протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Посебни протокол за заштиту деце од насиља у образовно-васпитним установама и Акциони план за заштиту деце од насиља у предшколској установи "Чаролија" Вршац. Акциони план садржи све циљеве и задатке које Установа треба да испуњава у циљу превенције насиља и интервенције у случајевима насиља над децом, као и дефинисане улоге и одговорности свих укључених у процес заштите.

Програм заштите деце од насиља представља конкретизацију активности и садржаја усмерених на неговање позитивне климе и добрих односа у Установи и односи се на свакодневни рад са децом и породицама.

Циљеви:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције;
- Подизање нивоа свести и повећавање осетљивости запослених како би могли да препознају насиље, злостављање и занемаривање;
- Промена културних и друштвених норми, стереотипа и предрасуда које подстичу насиље над децом.

План активности заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Извори</i>	<i>Време реализације</i>
1. ИНФОРМИСАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање деце и родитеља са појмом и облицима насиља - Упознавање са схемом деловања (предузимање корака, обавезе, проток информација) - Упознавање родитеља са правним актима, начинима реаговања у ситуацијама насиља, појавама насиља... 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Чланови тима 	<ul style="list-style-type: none"> - Игре, активности, радионице, родитељски састанци, илустровани и писани материјали - Упознавање са схематским приказом корака у превенцији и интервенцији (панои за родитеље) - Родитељски састанци 	<ul style="list-style-type: none"> - Закон - Посебни протокол - Стручна литература 	Током године

<p>2. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Старање о поштовању правила понашања и кућног реда установе - Свакодневни увид у безбедност средине за боравак деце и предузимање мера за унапређивање безбедности - Обезбеђивање сталног надзора над децом - Правила понашања у групи - Подизање нивоа свести васпитача, родитеља и деце о проблемима насиља - Формирање ставова, развијање толеранције, прихватања, разумевања... 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Сви запослени 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда кућног реда (са децом, родитељима) - Игре, активности, радионице, дружења, посете - Дружење деце и родитеља - Заједнички излети 	<ul style="list-style-type: none"> - Учионица добре воље - Подстицање дечјег самопоштовања - Буквар дечјих права 	<p>Током године</p>
<p>3. АКТИВНОСТИ СА ПОРОДИЦАМА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање осетљивости родитеља за проблеме деце и подстицање узајамног поверења 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник 	<ul style="list-style-type: none"> - Састанци - Радионице - Дружење деце и родитеља 	<p>Стручна литература:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о карактеру дечјег понашања - Развијање дечје слике о себи - Сарадња, динамика и исходи сукоба - Стилски понашања у конфликтима - сукоб из различитих углова - Конструктивно решавање сукоба 	<p>Током године</p>

<p>4. ПРОДУКТИ РАДА С ДЕЦОМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Прављење плаката, лифлета, збирки порука - Дејчи искази - ставови о насиљу: - Важно је реаговати - Питајте децу, саслушајте децу... - Помажем слабијем од себе - Исти, а различити - дружимо се - Знај да се извиним - Умем да поднесем пораз 	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитачи - Стручни сарадник 	<ul style="list-style-type: none"> - Продукти радионица, разговора, игара 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручна литература из области ненасилне комуникације 	<p>Током године</p>
<p>5. ЕВАЛУАЦИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање превентивних мера и ефеката сузбијања разних облика насилничког понашања - Евидентирање случајева - Евидентирање сарадње са другим институцијама које се баве заштитом деце од насиља 	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинске сестре - Васпитачи - Стручни сарадник - Чланови тима 	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција у дневницима рада - Евиденција стр. сарадника - Евиденција тима 		<p>Током године</p>

Програм рада тима за самовредновање квалитета рада

У јуну 2022. године одржана је обука за самовредновање рада предшколских установа. Обуци су присуствовали новоименовани чланови Тима за СВ ПУ „Чаролија“ Вршац.

Почетком радне године установа ће, уз подршку ментора, започети процес самовредновања. Ментор ће радити са централним тимом за СВ и једним од вртића из установе. Тим за СВ предлаже оквирни план рада, који ће, накнадно, уз подршку ментора бити коригован.

Активности	Време реализације	Носиоци	Исход
1. Планирање поступака самовредновања: - Избор области вредновања, дефинисање индикатора и извора доказивања - Планирање динамике састанака - Планирање потребних средстава	Октобар	Тим за СВ, директор, стр. сарадник, васпитачи, мед. сестре-васпитачи	Установљене области које се вреднују и начини
2. Прикупљање података за самовредновање: - Избор/израда инструмената за самовр.	Током радне године	Тим за СВ	Изабрани, одн. израђени инструменти за прикупљање података
3. Реализација самовредновања: - Одржавање састанака малих тимова и давање инструкција - Прикупљање података за процену - Састанци тима за СВ и обрада прикупљених података	Током радне године	Тим за СВ, координатори малих тимова	Реализовани састанци са свим учесницима СВ и примењени инструменти
4. Утврђивање нивоа остварености стандарда квалитета: - Анализа резултата добијених у процесу СВ - Дискусија о добијеним резултатима и доношење коначне оцене	Током радне године	Тим за СВ	Извршена анализа резултата СВ и дата коначна оцена
5. Извештавање о резултатима СВ	Током радне године	Тим за СВ	Сачињен извештај о извршеном СВ и

- Израда извештаја - Информисање заинтересованих страна о резултатима СВ			обавештене све интересне групе
6. Доношење мера за унапређивање квалитета рада у Установи и праћење реализације мера: - Дефинисање мера за унапређивање квалитета рада - Израда акционог плана - Израда плана праћења и евалуације	Мај	Тим за СВ	Сачињен план акције и дефинисани начини праћења и евалуације

Програм рада тима за развојно планирање

На основу евалуације активности планираних РП 2021 – 2026. које су реализоване у претходној радној години, тим је сачинио извештај о реализацији Акционог плана за радну 2021/22. год, као и Акциони план за радну 2022/23. годину.

Акциони план израђен је у складу са *приоритетима* истакнутим у Развојном плану установе:

- Планови васпитно-образовног рада, игре и активности и ритам живљења у установи дају основу за оптимално напредовање детета
- Праћење напредовања деце је основа процеса васпитно-образовног рада
- Предшколска установа осигурава да потребе деце и породица буду задовољене
- Предшколска установа предузима кораке у циљу унапређивања материјално-техничких услова за боравак и рад деце у установи

У изради Акционог плана узимамо у обзир резултате самовредновања и укључујемо их у план постављајући задатке на превазилажењу уочених слабости у вреднованим областима квалитета.

12. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ

Програм рада психолога - педагога

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно-образовног рада за претходну радну годину - Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду Установе за претходну радну годину - Укључивање у рад Васпитно-образовног већа у циљу припрема за нову радну годину - Прикупљање података за Годишњи план рада Установе 	Август
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег плана рада Установе и посебних делова плана (План стручног усавршавања, програми рада стручних актива, Годишњи програм рада психолога) - Евидентирање деце са тешкоћама у развоју и учешће у активностима СТИО тима и тимова за подршку деци - Евидентирање деце са тешкоћама у адаптацији на колектив и предузимање одговарајућих мера подршке заједно са мед. сестрама-васпитачима/васпитачима и породицом - Анкетање родитеља и анализа родитељских потреба - Инструктивни рад са васпитачима-приправницима - Сарадња у планирању и организацији васпитно-образовног рада у установи: потребе за набавком средстава и материјала, доступни ресурси, потребна литература, потребе за стручним усавршавањем - Вођење документације (дневник рада, професионални портфолио, извештаји психолога, досијеа и сл.) 	<p>Септембар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање стручне помоћи васпитачима у организовању психолошко-педагошке едукације родитеља - Сарадња у организовању и реализацији културно-јавне делатности и манифестација (Дечја недеља) - Опсервација група и деце и индивидуални инструктивни рад у току праћења - Укључивање у рад стручних актива према њиховим плановима рада - Индивидуални рад са децом – по потреби - Праћење и проучавање стручне литературе и презентовање стручних тема на седницама стручних органа -Планирање и реализација презентовања тема за едукацију родитеља 	<p>Октобар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организација истраживања васпитно-образовне праксе и сагледавање општих услова за васпитно-образовни рад 	Новембар

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални инструктивни рад са васпитачима и увид у педагошку документацију - Стварање и унапређивање услова за укључивање родитеља у живот и рад вртића - Индивидуални саветодавни рад са родитељима и децом са тешкоћама у развоју 	<p>Новембар</p> <p>Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Размена информација са васпитачима о индивидуалним карактеристикама, развоју и потребама деце - Учесће у раду Васпитно-образовног већа: полугодишња анализа реализације в-о рада, израда извештаја и анализа - Упознавање Васпитно-образовног већа са резултатима истраживања васпитно-образовне праксе - Анализа полугодишњег рада стручних актива 	<p>Децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ васпитачима у планирању различитих облика праћења сопствене васпитне праксе и напредовања деце - Учесће у припремама и реализацији активности у оквиру културне и јавне делатности - Праћење напредовања деце и предузимање мера за постицање њиховог развоја - Помоћ васпитачима у планском укључивању родитеља у рад васпитних група (осмишљавање ситуација и стратегија) - Припрема и реализација провере савладаности програма увођења у посао васпитача-приправника 	<p>Јануар</p> <p>По потреби, током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање стручне помоћи васпитачима у планирању ситуација за учење и развијању програма у вртићу - Укључивање у рад стручних актива – подршка, планирање и реализација хоризонталних размена међу вртићима - Помоћ васпитачима у развијању стратегија за укључивање породица у живот вртића - Активности на реализацији плана сарадње са школама- сарадња са стручним службама школа 	<p>Фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање стручне помоћи васпитачима у планирању и реализацији активности - Праћење процеса васпитно-образовног рада кроз усмерене активности, игру и остале активности - Помоћ васпитачима у осмишљавању подстицајне средине за игру и учење - Планирање различитих видова сарадње са школама у циљу остваривања континуитета васпитно-образовног процеса 	<p>Март</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Учесће у планирању и реализацији рекреативних и спортских активности 	<p>Април</p>

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организовање родитељских састанака и других облика сарадње са родитељима деце која полазе у школу - Помоћ васпитачима у примени знања стечених у оквиру стручног усавршавања у практичном раду - Опсервација рада група, увид у педагошку документацију 	<p style="text-align: center;">Април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у припреме и реализацију активности у вези са обележавањем Дана установе - Укључивање у рад Васпитно-образовног већа према програму рада Већа - Учешће у раду стручних актива према плановима њиховог рада - Учешће у организовању и реализацији активности - сарадња са тимовима у установи 	<p style="text-align: center;">Мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно-образовног рада у текућој радној години - Праћење реализације програмских задатака стручних актива - Учешће у планирању и организацији васпитно-образовног рада за период јул-август 	<p style="text-align: center;">Јун</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Рад на унапређивању васпитно-образовне праксе - организација семинара, предавања, хоризонталних размена - Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама од значаја за васпитно-образовни рад - Сарадња са научним и образовним установама (стручна пракса студената, учешће у истраживањима која организују ове установе и сл.) - Размена искустава и сарадња са стручним сарадницима у оквиру актива стручних сарадника општине Вршац - Учешће у раду Удружења стручних сарадника предшколских установа - Сарадња са Удружењем васпитача и Удружењем медицинских сестара - васпитача - Индивидуално стручно усавршавање - учешће на стручним скуповима и семинарима за стручне сараднике - Праћење стручне литературе 	<p style="text-align: center;">Током године</p>

13. ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

Програм рада директора

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са главним васпитачима и члановима Педагошког колегијума - Утврђивање потребе за пријемом нових радника - Утврђивање распореда радника за текућу радну годину - Анализа рада у претходној години на седницама Актива васпитача - извештаји о раду Актива - Учесће у изради извештаја о раду Установе за протеклу годину - Организовање седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и утврдити основне смернице за израду новог плана рада - Разматрање Извештаја о раду и Годишњег плана рада на седници Савета родитеља - Усвајање Годишњег плана рада Установе на седници Управног одбора - Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача 	<p style="text-align: center;">Септембар</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и синхронизовање радова око естетског уређења ентеријера - Анализа на пословима инвестиционог одржавања - Организовање стручног усавршавања васпитача - Организовање седнице Педагошког колегијума - Укључивање у рад актива васпитача - Текући послови увида у финансије Установе, Набавке основног материјала за ужину и хигијену и сл. - Планирана посета вртићима ради увида у реализацију ВОР-а, педагошко - инструктивни увид 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и синхронизовање радова према програму инвестиционог одржавања - Ангажовање на остваривању програма набавке дидактичког материјала - Праћење финансијских токова установе - Даље ангажовање на уређењу ентеријера - Анализа остваривања Годишњег плана рада за тромесечни период - Рад са главним васпитачима на припреми садржаја за анализу рада у овом периоду 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са члановима Колегијума главних васп. око организовања прослава - обележавања празника - Активности око праћења финансијских токова -завршни рачун - Организовање седнице Васпитно - образовног већа – полугодишња анализа реализације ВОР-а и осталих активности у установи 	Децембар

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Организационе припреме за рад у току зимског распуста (распореди, дежурства радника, радно време васпитача и режијског особља) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа - полугодишњи извештај о раду, распоред активности у току распуста и др. 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање седнице Управног одбора Установе (завршни рачун, полугодишњи извештај о раду) - Израда финансијског плана - Консултације са главним васпитачима о основним задацима за друго полугодиште - закључци полугодишње анализе 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко - инструктивни надзор, увид у стање објекта (здравствени, хигијенски и други услови рада) и консултације са главним васпитачима о евентуалним примедбама - Ангажовање око усмеравања рада актива васпитача - Педагошки колегијум 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање око организације и синхронизације актера и активности везаних за манифестацију Дани пролећа и Дан жена - Активности око уређења/трансформисања дворишног простора - Организовање стручног усавршавања васпитача 	Март
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за организацију рекреативних активности у природи - Ангажовање око припрема за обележавање Дана установе - Праћење финансијских токова установе - Припреме за упис деце за наредну програмску годину - Активности на довршавању радова на уређењу дворишног и осталог спољног простора 	Април
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана установе - синхронизовање активности објеката, главних васпитача и комисија - Укључивање у организовање такмичења (ликовна, спортска, саобраћајна...) 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за извештавање о раду на седници Колегијума главних васпитача и Педагошког колегијума - подела задужења око израде извештаја - Учешће у раду Педагошког колегијума - евалуација рада стручних тимова, комисија и актива, анализа реализације програма стручног усавршавања и сл. - Укључивање у активности стручних актива - праћење остваривања задатака актива - Ангажовање око организовања завршне приредбе по објектима - Израда распореда годишњих одмора за раднике (распоред дежурстава и рада објеката) 	Јун

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за протеклу радну годину - Организовање уписа деце у вртић - Израда распореда рада радника по објектима - Предлог задужења за наредну радну годину (главни васпитачи, руководиоци актива и сл.) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа ради припреме за почетак нове радне године - Праћење финансијских токова, обезбеђивање потребних средстава за функционисање смештаја, исхране деце и сл. - Разматрање потреба и могућности за пријемом нових радника, послови око пријема нових радника 	<p style="text-align: center;">Август</p>

Програм рада помоћника директора

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада у претходној години на седницама Актива васпитача - извештаји о раду Актива - Прикупљање података о раду Установе у претходној радној години за годишњи извештај о раду - Учешће у изради извештаја о раду за протеклу годину - Учешће у раду Колегијума главних васпитача - организација рада у новој радној години - Организовање седнице Васпитно - образовног већа на којој ће се анализирати извештаји о раду и утврдити основне смернице за израду новог плана рада - Разматрање Извештаја о раду и Плана рада на седници Савета родитеља - Усвајање Годишњег плана рада Установе на седници Управног одбора - Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача 	<p style="text-align: center;">Август, септембар</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и синхронизовање радова око естетског уређења ентеријера - Организовање стручног усавршавања васпитача - Укључивање у рад актива васпитача - према њиховим програмима рада - Текући послови увида у финансије Установе, набавке основног материјала за ужину и хигијену и сл. - Планирана посета васпитно - образовном раду група, педагошко - инструктивни надзор 	<p style="text-align: center;">Октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење остваривања планираних активности сарадње са породицом - Праћење и синхронизовање радова према програму инвестиционог одржавања - Ангажовање на остваривању програма набавке дидактичког материјала - Праћење финансијских токова установе - Даље ангажовање на уређењу ентеријера - Рад са главним васпитачима на припреми садржаја за анализу рада у овом периоду 	<p style="text-align: center;">Новембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са члановима Колегијума гл. васпитача око организовања прослава - обележавања празника (синхронизација активности комисија) - Активности око праћења финансијских токова - завршни рачун - Учешће у раду Васпитно - образовног већа према програму Већа - Припреме за полугодишњу анализу рада Установе - Праћење реализације Програма увођења у посао васпитача - приправника - помоћ приправницима око припрема за полагање испита за лиценцу 	<p style="text-align: center;">Децембар</p> <p style="text-align: center;">Током године</p>

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Организационе припреме за рад у току зимског распуста (распореди, дежурства објеката, радно време васпитача и режијског особља) - Учешће у раду Васпитно - образовног већа - полугодишњи извештај о раду, распоред активности у току распуста и др. 	<p>Децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Управног одбора Установе (завршни рачун, полугодишњи извештај о раду) - Учешће у изради финансијског плана - Консултације са главним васпитачима о основним задацима за друго полугодиште - закључци полугодишње анализе - Планирање активности сарадње са породицом у другом полугодишту у оквиру стручних актива 	<p>Јануар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко - инструктивни надзор, увид у педагошку документацију, увид у стање објеката (здравствени, хигијенски и други услови рада) и консултације са главним васпитачима о евентуалним примедбама - Ангажовање око усмеравања рада актива васпитача - разговори са председницима актива 	<p>Фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање око организације и синхронизације актера и активности везаних за манифестације Дани пролећа и Дан жена - Активности око уређења дворишног простора - Организовање стручног усавршавања васпитача 	<p>Март</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за организацију рекреативних активности у природи - Ангажовање око припрема за обележавање Дана установе - Праћење финансијских токова установе - Припреме за упис деце за наредну програмску годину - Активности на довршавању радова на уређењу дворишног и осталог спољног простора 	<p>Април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана установе - синхронизовање активности објеката, главних васпитача и комисија - Укључивање у организовање такмичења (ликовна, спортска, саобраћајна...) - Организовање седнице Васпитно - образовног већа - према програму рада Већа 	<p>Мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за извештавање о раду на седници Колегијума - припреме за извештавање о остваривању програма у протеклом тромесечју - Укључивање у активности стручних актива - праћење остваривања задатака актива - Ангажовање око организовања завршне приредбе по објектима - Израда распореда годишњих одмора за раднике (распоред дежурстава и рада објеката) - у сарадњи са директором 	<p>Јун</p>

Садржаји рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду Установе за протеклу радну годину - Организовање уписа деце у вртић - Израда распореда рада радника по објектима за наредну радну годину - Организовање седнице Васпитно - образовног већа ради припреме за почетак нове програмске године - Учешће у раду Педагошког колегијума - Праћење финансијских токова, обезбеђивање потребних средстава за функционисање смештаја, исхране деце и сл. - Разматрање потреба и могућности за пријем нових радника 	<p style="text-align: center;">Август</p>

Програм и план рада Савета родитеља

Септембар:

- Доношење и усвајање Програма рада Савета родитеља;
- Упознавање родитеља са извештајем о раду за претходну радну годину и предлогом годишњег плана рада Установе;
- Договор о облицима сарадње Савета родитеља и директора установе;
- Разматрање понуда издавачких кућа (радни листови и часописи за децу), дечјих позоришта (позоришне представе) и фотографа;

Децембар:

- Разматрање резултата рада Установе на крају полугодишњег периода и предлагање мера за побољшавање квалитета рада;
- Анализа сарадње Савета родитеља са директором установе и предлагање мера за унапређивање сарадње;
- Разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију појединих делова Предшколског програма;
- Разматрање могућности стварања квалитетнијих услова за реализацију васпитно - образовног рада (набавка средстава и опреме);
- Предлагање тема за педагошко - психолошко и здравствено образовање родитеља и разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију предложених тема;
- Разматрање предлога новог Развојног плана установе;

Април:

- Разматрање могућности укључивања родитеља у реализацију прославе Дана установе;
- Разматрање могућности укључивања родитеља у акције уређења и опремања дворишних простора вртића;
- Давање сагласности на програм и организовање наставе у природи;

Јун:

- Разматрање резултата рада Установе у протеклој радној години;
- Разматрање извештаја о реализацији Вртића у природи;
- Анализа рада Савета родитеља и сарадње са директором установе и предлагање садржаја рада за наредну радну годину.

14. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА ВАСПИТАЧА ПРИПРАВНИКА

Стручно оспособљавање васпитача и медицинских сестара-васпитача реализује се у складу са Законом и Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл. гласник РС“ број 22/05, 51/08, 105/15).

Васпитач приправник оспособљава се за самостално обављање посла уз подршку ментора кога именује директор Установе по прибављеном мишљењу стручног актива, у складу са прописаним критеријумима. Подршка васпитачу ментору и васпитачу приправнику доступна је у оквиру Актива васпитача ментора и приправника. Актив чине сви васпитачи и мед. сестре-васпитачи ментори и приправници у текућој радној години, стручни сарадник и руководилац актива – васпитач са искуством који добро познаје прописе и процедуре увођења у посао.

Задаци ментора:

- 1) пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу васпитно-образовног рада;
- 2) присуствовање васпитно-образовном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирање васпитно-образовног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Васпитач приправник присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.

ЕВИДЕНЦИЈА

Приправник води евиденцију о свом раду у приправничком портфолију:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада;
- израђује припрему за одржавање активности;
- износи запажања о свом раду и раду са децом, о посећеним активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору

Ментор води евиденцију о раду са приправником у својој радној књизи. Евиденција садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником;
- темама и времену посећених активности;
- запажањима о раду приправника у савладавању програма;
- препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Програм подршке васпитачима приправницима

Васпитачи и мед. сестре – васпитачи у својству приправника добијају подршку и на консултацијама које се организују на почетку приправничког стажа и у току стажа, по потреби. Консултације се организују с циљем да се

обезбеди узајамна подршка, размена искустава, помоћ у решавању недоумица и могућност да се заједнички трага за решењима изазовних ситуација које се јављају у практичном раду. На овај начин настојимо да обезбедимо уједначавање квалитета менторског рада и његово благовремено усклађивање са стандардима квалитета и прописима из области предшколства.

Сви приправници се упознају са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, одн. са свим областима неопходним за самостално обављање васпитно-образовног рада, кроз које ће проћи током свог приправничког стажа.

Акцент стављамо на:

- Израду месечних оријентационих планова
- Израду скица за посматрање активности ментора и приправника
- Израду приправничког портфолија
- Вођење евиденције приправника
- Пружање помоћи приправницима око планирања и реализације активности
- Рад на решавању педагошких ситуација
- Упознавање приправника са планирањем, програмирањем и евидентирањем васпитно-образовног рада
- Упознавање са праћењем и евидентирањем дечјег развоја и напредовања
- Упознавање са облицима сарадње са породицом, колегама и локалном заједницом
- Упознавање са принципима инклузивног приступа и начинима рада са децом која имају сметње у развоју
- Рад на професионалном развоју
- Препоруке за коришћење стручне литературе
- Упознавање са законском регулативом која уређује област предшколског васпитања и образовања
- Упознавање са документима Установе: ГПР, РП, Предшколски програм, Статут, Правилник о сталном стручном усавршавању, Правилник о заштити деце од насиља итд.
- Упознавање са документацијом која се води у установи
- Пружање помоћи приправнику при припреми за полагање испита за лиценцу.

15. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. ГОДИНУ

Конто	Опис	Средства из буџета Извор 01	Сопствена средства Извор 04	Издаци из осталих извора	Укупно
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	94,353,859,00		7,923,391,00	102,277,250,00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	16,000,048,00		1,343,608,00	
413000	Накнаде у натури давања запосленима	1,500,000,00			
414000	Социјална давања запосленима	4,500,000,00			
415000	Накнаде трошкова за запослене	5,280,000,00			
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,800,000,00			
421000	Стални трошкови	11,850,000,00		1,406,792,00	
422000	Трошкови путовања	400,000,00			
423000	Услуге по уговору	4,274,694,00		700,000,00	
424000	Специјализоване услуге	1,080,000,00			
425000	Текуће поправке и одржавање	5,742,000,00			
426000	Материјал	22,801,000,00			
444000	Казне за кашњење	108,000,00			
465000	Остале текуће дотације и трансфери				
482000	Порези, обавезне таксе и казне	310,000,00			
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова				
512000	Машине и опрема	2,000,000,00			
513000	Остала основна средства				
	УКУПНО:	171,999,601,00		11,373,791,00	183,373,392,00

16. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржаји рада	Реализатори	Инструменти	Динамика
1. Праћење реализације програмских задатака	- Главни васпитачи - Руководиоци стручних актива - Координатори тимова - Директор - Помоћник директора - Стручни сарадник	Документација васпитача; Документација стручних актива и тимова;	Јануар, јун
2. Праћење укључености породица и локалне заједнице у реални програм вртића	- Стручни активи - Стручни сарадник - Помоћник директора	Записници са род. састанака; са седница Савета родитеља; Евиденциони листови;	Током године
3. Праћење стручног усавршавања васпитача и мед. сестара-васпит.	- Тим за СУ - ПК - директор	Евиденционе листе; Портфолио Извештаји и анализе са струч. усавршавања	Током године
4. Праћење напредовања деце у току васпитно-образовног процеса	- Васпитачи у васпитним групама - Мед. сестре-васпит - Родитељи.	Листе за испитивање добробити и укључености детета; Приче за учење; Дечји портфолио	Септембар, децембар, јун
5. Праћење реализације програма заштите деце од насиља	- Чланови тима за заштиту деце од насиља	Евиденција васп; Евиденција тима	На крају сваког полугодишта
6. Вредновање средине за учење у вртићу	- Васпитачи у васпитним групама, активи - Стручни сарадник	Документација васпитача и актива	Октобар, јануар, мај
7. Праћење реализације ИПП/ИОП-а	- Чланови Тима за пружање додатне подршке детету - Стручни тим за инклузију	Евиденција и документација о детету са сметњама Извештаји Мобилно тима за пружање додатне подршке	У дефинисаним временским периодима
8. Праћење и вредновање припремања васпитача за васпитно-образовни рад	- Пом. директора - Стручни сарадник - Главни васпитачи	Увид у педагошку документацију: -Књига евиденције са деци и породицама; -Пројектни портфолио	Децембар/јануар, јун

ПУ "Чаролија" Вршац

Број: 1299/1-2022

Датум: 15.09.2022



ПРИЛОГ:

Школски календар за основне школе на територији АП Војводине за школску 2022/2023. годину