

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи План рада

за радну 2021 / 2022. год.



САДРЖАЈ:

- 1. Уводне напомене	3
- 1.1. Оперативни план установе у пуном капацитету.....	5
- 1.2. Оперативни план установе у ограниченом капацитету, 2. модел.....	6
- 1.3. Оперативни план рада установе- прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду, 3. модел.....	12
- 2. Потребе породице и деце у општини	20
- 3. Услови рада вртића	21
- 4. Опремљеност установе.....	22
- 5. Обим основне делатности	23
- 6. Програми и други облици рада и услуга	24
- 7. Програми од општег интереса	26
- 8. Организација рада Установе	26
- 8.1. Начин рада.....	26
- 8.2. Радно време.....	26
- 8.3. Преглед броја запослених према профилу стручности.....	27
- 8.4. Преглед броја запосленог васп. особља по узрасним групама и објектима..	28
- 8.5. Структура и распоред обавеза в. о. особља.....	29
- 9. План рада стручних органа	31- 49
- 10. План стручног усавршавања	49
- 11. Задаци на реализацији основа програма в.о. рада	52
- 12. План за повећање обухвата деце ппп из осетљивих група	67
- 13. План сарадње са породицом	69
- 14. План сарадње са друштвеном заједницом	71
- 15. План исхране	79
- 16. План превентивне здравствене заштите	80
- 17. План рада директора	82
- 18. План рада секретара	86
- 19. План рада Управног одбора	89
- 20. План рада Савета родитеља	90
- 21. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	93
- 22. Програм менторства	106
- 23. План самовредновања области	109
- 24. Акциони план за реализацију циљева развојног плана	110
- 25. План инструктивно педагошког рада	111
- 26. Праћење, реализација и евалуација годишњег Плана рада установе	112

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл гласник РС", број 88/2017, 27/2018- др. закон, 27/18- др. закон (II),10/2019 и 6/2020), члана 25. Статута Дечије установе „Дечија радост“-Ириг, Управни одбор Дечије установе „Дечија радост“, на седници одржаној дана 15.09.2021. године донео је ОДЛУКУ о усвајању

Годишњег Плана рада за радну 2021/2022. годину

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Дечија установа "Дечија радост" основана је 8.10.1992.године са седиштем у Иригу, у улици Змај Јовиној број 61. У Установи се остварује предшколско васпитање и образовање деце у складу са Основама програма предшколског образовања и васпитања којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно образовног рада. Према Правилнику о основама програма предшколског васпитања и образовања од 30. августа 2018. године, наша Установа је у обавези да примењује Основе програма предшколског васпитања и образовања од 1. септембра 2022. године. Бројним обукама, хоризонталним учењем кроз посете других предшколских установа, оснажени смо и рад прилагођавамо пројектном приступу. Такође, Установа је део пројекта "Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања"- SUPER (Support to preschool education sistem reform in Serbia) који се финансира из средстава ЕУ и реализује у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и консултантске куће PARTICIP GmbH, те су и сви васпитачи и мев похађали обуку за примену пројектног приступа (обука је део пројекта). Поред тога, васпитно-образовни рад ће се одвијати и по моделу Б (васпитачи који нису похађали обуку, те ће кроз хоризонтално учење и семинаре бити оснажени у радној 2021/2022.).

НАЗИВ И АДРЕСА УСТАНОВЕ

Седиште Дечије установе "Дечија радост" Ириг се налази у улици Змај јовина број 61.
Тел: 022 -461-322
e-mail: obdaniste.irig@mts.rs
web: www.vrtic-irig.rs

Установа, у складу са законом и подзаконским актима, остварује делатност васпитања и образовања деце, неге и исхране деце, превентивно– здравствене и социјалне заштите.

Предшколски програм обухвата:

- васпитно образовни рад и програм неге са децом узраста од шест месеци до три године старости;

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

- васпитно образовни рад са децом узраста од три године до укључивања у припремни предшколски програм ;
- припремни предшколски програм у целодневном и полудневном трајању који се остварује са децом у години пред полазак у школу;
- предшколско васпитање и образовање за децу са сметњама у развоју;
- различите облике и програме васпитно-образовног рада.

Делатност се оствараје у два објекта Установе и пет издвојених одељења у просторима основних школа и месних заједница на територији општине Ириг.

Објекти Установе су:

- Објекат "Чаролија" Змај Јовина 61, Ириг
- Објекат "Вила" Милице Стојадиновић Српкиње бб, Врдник

Издвојена одељења:

- Нерадин при ОШ "Доситеј Обрадовић" Ириг
- Крушедол при ОШ "Доситеј Обрадовић" Ириг
- Шатринци при месној заједници
- Ривица при ОШ "Доситеј Обрадовић" Ириг
- Јазак при ОШ " Милица Стојадиновић Српкиња" Врдник

Општинско веће општине Иирг је на седници седници одржаној дана 03.09.2021. године, донела је Одлуку о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Ириг, што ће бити упућено и Скупштини општине Ириг на усвајање.

У радној 2021/22. планира се рад у 18 васпитних група које броје преко 300 деце, од тога је:

- 6 група полудневног боравка
- 12 група целодневног боравка

Од 12 група целодневног боравка, 4 групе су деца узраста од 1-3 године, 6 група од 3 до 5,5 година и 2 групе припремног предшколског програма. Установа је ове радне године отворила, на основу сагласности Оснивача- општине Ириг, једну нову групу за децу јасленог узраста у Врднику, као и групу целодневног боравка за децу припремног предшколског програма, такође у Врднику. Групе полудневног боравка обухватају децу припремног предшколског програма. Од 6 група, 1 је у објекту у Иригу, а 5 у подручним одељењима. Подручна одељења обухватају и децу узраста 3,5-5,5 година.

Капацитети објеката „Чаролија“ Ириг и „Вила“ Врдник се из године у годину проширују и расположив простор ставља у функцију, за потребе игре и других активности деце и васпитача. Наставићемо да аплицирамо и у наредном периоду и пратићемо конкурсе ради адаптације простора. Просторије вртића у оба наменска објекта омогућавају свакодневно окупљање деце, интеракцију и комуникацију. Активности се организују у свим просторима вртића, и у трпезарији, холу, терасама, чиме се простор увећава и богати. Сав расположив простор стављен је у функцију и опремљен за потребе боравка и реализације активности.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Поштујући прошлогодишње инструкције Министарства просвете, науке и технолошког развоја- број:610-00-00317/2020-01 и Министарства здравља- број: 530-01-45/2020-10 од 05.05.2020. и у складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја- број 610-00-00677/2020-07 од 17.08.2020. године „Припрема за почетак радне 2020/21. године израда годишњег плана рада установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19", уз консултацију са Оснивачем и кризним штабом, те у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом ДУ "Дечија радост" Ириг доноси

1.1 ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ (1.модел функционисања)

Полазишта за израду оперативног плана:

- анализа рада ДУ "Дечија радост" Ириг
- очување здравља и безбедности деце, родитеља и запослених
- подршка породици и обезбеђивање услова за остваривање во рада
- подршка запосленима, професионалном повезивању, усавршавању и учењу, као и стручном усавршавању
- просторни и кадровски капацитети
- законски прописи и интерни акти
- актуелна епидемиолошка ситуација
- консултације са просветном саветницом ШУ Нов Сад

Израда оперативног плана организације и остваривања васпитно-образовног рада са децом у радној 2021/22. години подразумева прилагођавање истог просторним, кадровским и техничким могућностима установе уз поштовање захтева задовољења и очувања здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.

Што се тиче просторних капацитета ДУ "Дечија радост" Ириг од 01.09.2021. године отвара 2 објекта и 5 подручних одељења, што значи да ћемо радити пуним капацитетом према наведеном, а такође и што се тиче броја деце у пуном капацитету. У подручним одељењима, укупно 5 у свим насељеним местима, број долазеће деце ће бити у пуном капацитету.

Када је реч о кадровским капацитетима– укупан број запослених који почињу радну 2021/2022. годину 41, од тога 30 у области васпитно образовног рада и 1 сестра на превентивној здравственој заштити.

објекат подручно одељење	група	број запослених	радно време
"Чаролија" Ириг	млађа јаслена	1 мсв и 1 сарадник у во раду	6-16
	старија јаслена	2 мсв	
	млађа обданишна	2 васпитача	
	средња обданишна	1 васпитач и 1 сарадник у во раду	
	старија обданишна	2 васпитача	
"Вила" Врдник	ппп1- целодневни	2 васпитача	6-16
	ппп2- полудневни	1 васпитача	7:30-11:30
	млађа јаслена	1 мсв и 1 васпитач	6-16
	старија јаслена	2 мсв	
	млађа обданишна	2 васпитача	
	средња обданишна	2 васпитача	

	старија обданишна ппп- целодневни	2 васпитача 2 васпитача	6-16
Нерадин	1	1 васпитач	8-12
Крушедол	1	1 васпитач	8-12
Шатринци	1	1 васпитач	8-12
Ривица	1	1 васпитач	8-12
Јазак	1	1 васпитач	8-12

1.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ (2.модел функционисања)

Модел 2. - Рад установе у ограниченом капацитету, саставни је део Годишњег плана рада установе. Овај модел почиње када се процени да је епидемиолошка ситуација нестабилна и кризни штаб Општине Ириг донесе такву одлуку, а у сарадњи са Тимом за праћење здравственог статуса деце и запослених и примене мера. Ступањем на снагу овог Модела, рад по овом моделу постаје радна обавеза сваког запосленог у васпитно образовном раду.

Израда оперативног плана организације и остваривања васпитно-образовног рада са децом у радној 2021/22. години подразумева прилагођавање истог просторним, кадровским и техничким могућностима установе уз поштовање захтева задовољења и очувања здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.

Што се тиче просторних капацитета ДУ "Дечија радост" Ириг процениће да ли ће радити сви објекти и подручна одељења према актуелној епидемиолошкој ситуацији, али и према потребама родитеља.

Када је реч о кадровским капацитетима – број и структура запослених је исти као и у редовним условима, тако да је укупан број запослених 41, од тога 30 у области васпитно образовног рада и 1 сестра на превентивној здравственој заштити.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Пријем новоуписане деце- здравствени картони, лекарска потврда	медицинска сестра на словима превентивне здравствене заштите, мсв	септембар	извештај сестре на пзз, свеска
Дневна контрола здравственог стања	медицинска сестра на словима превентивне здравствене заштите, мсв	свакодневно	евиденција тријаже, повреда и промене здравственог стања деце
Обезбеђивање прописане међусобне дистанце у васпитним собама	мс на словима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	инструкције надлежних институција
Поштовање свих превентивних мера у циљу спречавања и ширења	сви запослени	свакодневно	инструкције надлежних

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

епидемије COVID 19			институција
обавезно ношење заштитне маске од стране родитеља, дезинфекција обуће, дезинфекција руку при уласку у вртић, као и мерење телесне температуре	медицинска сестра на пословима превентивне здравствене заштите, мсв, техничко особље	свакодневно	евиденција, свеска

ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
При доласку на радно место мерење телесне температуре безконтактним топломером.	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	евиденција
при доласку на радно место дезинфекција руку	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	истакнуто упутство
Коришћење средстава и личне заштитне опреме- обавезно ношење заштитне маске	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	препоруче кризног штаба ЗЗЈЗ Сремска Митровица
Редовно и правилно прање руку у складу са препорукама	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	истакнуто упутство
Одвојена лична и радна одећа у предвиђеним ормарима	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	упутства за рад
Пре почетка рада извршити преглед радног места укључујући средства за рад и средства за личну заштиту на раду, у случају недостатака обавестити надлежне	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	упутства за рад
Пре напуштања радног места оставити га у безбедном стању по здравље и сигурност других	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	упутства за рад
У складу са својим сазнањима обавестити надлежне о неправилностима, штетностима, опасностима и другој појави која би могла да угрози здравље и безбедност	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	свакодневно	упутства за рад пријавити надежним
Сарадња са лицем за безбедност заштите на раду	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	По потреби	извештај рада

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Организација санитарних прегледа радника	мсв на пословима пзз	2 пута годишње	евиденција
--	----------------------	----------------	------------

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА
Упознавање породице са програмом превентивне здравствене заштите	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи	септембар, у току године	Записници са рогитељских састанака
Здравствено васпитни рад са родитељима, везано за здравље деце, појашњење примене процедура и поштовање упутстава о раду пзз	мс за пзз	током године	свеска, писмена обавештења, флајери
Информисање родитеља о промени здравственог стања детета	мс за пзз	током године	евиденције промена
Информисање родитеља о појави заразних болести и предузетим мерама	мс за пзз	по потреби	евиденција о инфективним болестима
Информисање родитеља о битним смерницама и протоколима које се успостављају у циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених	мс на пословима пзз, мсв, васпитачи, главни васпитачи, техничко особље	по потреби	писмена упутства

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТНИ РАД СА ДЕЦОМ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА
Активности на усвајању културно-хигијенских навика за одржавање личне и опште хигијене, редовно и правилно прање руку, здравствено васпитне активности у циљу едукације деце о начинима заштите од болести	мс на пзз, мсв, васпитач	свакодневно	евиденција активности
Унапређивање и очување здравља и безбедности деце уз афирмацију здравих стилова живота Континуирано подсећање деце на важност одржавања хигијене, бриге о здрављу и одржавању дистанце у складу са узрастом	мс на пзз, мсв, васпитач	свакодневно	евиденција активности
Прилагођавање и правилан ритам дневних активности детета (услови боравка, исхрана, сан, одмор и активности на отвореном простору)	мс на пзз, мсв, васпитач	свакодневно	дневник рада
Поступање по плану о превентивним	мс на пзз, мсв,	свакодневно	писано упуство

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

мерама у циљу заштите здравља деце и спречавање ширења епидемије заразне болести	васпитач, васпитали, особље	главни техничко		
--	-----------------------------------	--------------------	--	--

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА
хигијена простора и играчака			
<u>Провера санитарно – хигијенског стања</u> Одржавање хигијене, правилно чишћење и дезинфекција простора и прибора Правилна хигијена кухињског блока Редовна замена постелине, складиштење чисте постелине и дистрибуција прљаве постелине на праће	спремачице сервирке	свакодневно према утврђеном плану	писана упуства евиденција
Праће и дезинфекција играчака	спремачице, васпитачи, мсв	свакодневно према утврђеном плану	евиденција прања играчака
Планирање мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације и ванредне КОВИД дезинфекције простора	мс на пзз	према годишњем плану 4 пута, по потреби чешће. Ковид дезинфекције у складу са епидемиолошком ситуацијом	евиденција
Примена мера по препоруци епидемиолога, а у складу са епидемиолошком ситуацијом и у сарадњи са Кризним штабом	мс на пзз, мсв, васпитач, главни васпитач техничко особље	према индикацији	према пријављеној епидемиолошкој ситуацији од стране установе

ПЛАН ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ

Континуирано праћење потреба родитеља за боравком деце у вртићу уз дефинисање канала комуникације (директна комуникација, електронска комуникација), анкетирање родитеља, смештај постојеће деце у односу на расположиве просторне и кадровске капацитете, индивидуални разговори са родитељима у циљу подршке, едукативни садржаји за родитеље и укључивање у рад вртића

активности	носиоци	динамика	начин комуникације	начин праћења
информисање родитеља	васпитачи, мсв, директор	током септембра, по потреби	директна комуникација, вајвер	извештаји васпитача
подршка породици у превазилажењу кризних ситуација	васпитачи, мсв, мсв на пзз	по потреби	директно, електронски	извештаји, записници
усмеравање родитеља на праћење едукативних	васпитачи, мсв, мсв на пзз	током године	директно, електронски	извештаји, записници

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

садржаја				
креирање едукативних садржаја- штампаних у виду флајера, у виду видео записа	васпитачи, мсв, сестра на пзз, директор-Маркетиншки тим	по потреби током године	електронски часопис, флајери, видео садржаји, сајт, блог ,фб	извештаји, записници
радионице у циљу унапређења родитељских компетенција	васпитачи, мсв, едукатор	по потреби	директно, електронски	записници са одржаних радионица
родитељи сарадници-мотивисање родитеља да буду активни учесници у во раду	васпитачи, мсв	током године	директна комуникација, по потеби и електронски	извештаји-видљива укљученост родитеља
<u>подршка породици деце из осетљивих група</u>				
континуирано праћење развоја и напредовања	васпитачи, мсв, Тим	током године	директна, електронски	извештаји
учешће у раду Савета родитеља и тимова	васпитачи, мсв, Тим	током године	директна, електронски	извештаји
континуирану комуникацију са родитељима	васпитачи, мсв, Тим	септембар, по потреби	директна, електронски	књига рада
направити визуелни распоред дневних активности	васпитачи, мсв, Тим	септембар, по потреби	директна, електронски	књига рада
обезбедити сталност рутине у току дана.	васпитачи, мсв, Тим	септембар, по потреби	директна, електронски	књига рада

Подршка деци и остваривање програма во рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту- у вртићу

Активности организовати тако да су у потпуности искоришћени сви расположиви простори у вртићу, а да су исти безбедни за боравак деце. Васпитачи ће заједно са децом вршити одабир материјала и играчака који је одговарајући, у складу са епидемиолошком ситуацијом. Организоваће активности које подржавају учешће деце у животно-практичним ситуацијама, игре у дворишту и на терасама. Градиће он лајн заједницу васпитне групе како би континуирано били у комуникацији са децом која су код куће. Свакодневне активности користиће се за проширивање знања деце о значају правилног одржавања личне хигијене за очување здравља и превенцију болести.

Подршка деци и остваривање програма во рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту- деца која су код куће

Организоваће он лајн заједнице васпитне групе како би континуирано били у комуникацији са децом која су код куће: животно практичне ситуације, превентивне активности, Организоваће ситуација за учење кроз богаћење искуства и доживљаја, истраживачке активности, решавање проблема, смислено коришћење дигиталних технологија. Организоваће ситуација за учење за децу припремно предшколских група кроз игре и активности које доприносе проширивању социјалних и сазнајних искустава деце,

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

емоционалној стабилности деце, оснажују комуникативне компетенције и подржава мотивацију за новим облицима учења и сазнавања

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, ПОВЕЗИВАЊЕ,
УМРЕЖАВАЊЕ И УЧЕЊЕ

Стручно усавршавање запослених реализоваће се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника васпитача и стручних сарадника (2017): у оквиру Установе и ван Установе- акредитованих облика стручног усавршавања.

Део активности, у оквиру стручног усавршавања, биће реализован у складу са препорукама кризног штаба (стручно усавршавање у групама до 30 учесника уз поштовање дистанце и превентивних мера), део електронским путем коришћењем различитих апликација и платформи за дељење садржаја, заједничког рада, сарадње и управљање учењем (viber, google drive, dropbox, padlet, zoom, google classroom...)

Запослени ће се стручно усавршавати учествовањем у различитим on line обукама по сопственом плану професионалног развоја, читањем стручне литературе, учествовањем у обукама у оквиру различитих - ЦИП- Центар за интерактивну педагогију, МПНТР и UNICEF и др, праћењем образовних група на друштвеним мрежама

Активности	Носиоци-учесници	Време реализације	Начини праћења и евалуација
онлајн обуке	васпитачи, мсв	током године	извештаји, евиденција стручном усавршавању 0
хоризонтална размена примера добре праксе рад у мањим групама путем различитих апликација и платформи	васпитачи, мсв	током године	извештаји, евиденција стручном усавршавању 0
континуирано праћење и упознавање са актуелним информацијама на сајту Министарства, ЗОУВ-а, Уницефа	сви запослени	током године	извештаји, евиденција стручном усавршавању 0
коришћење стручне литературе	сви запослени	током године	радна књига
едукација у складу са актуелном темом или према потреби васпитача и мсв	васпитачи, мсв	током године	извештаји, евиденција стручном усавршавању 0

**1.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ- ПРЕКИД ОСТВАРИВАЊА
НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У
ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ
(3 модел функционисања)**

Модел 3. - Раd установе током прекида непосредног рада са децом у одређеном временском периоду, саставни је део Годишњег плана рада установе. Овај модел почиње када кризни штаб Општине Ириг и остале релевантне институције донесу одлуку да се прекида остваривање непосредног рада са децом. **Ступањем на снагу овог Модела, рад по овом моделу постаје радна обавеза сваког запосленог у васпитно образовном раду.** Раd по 3.моделу се доминантно одвија он лајн. И током он лајн рада (путем рачунара и мобилних телефона), и даље се **подразумева поштовање циљева, начела и принципа постављених у Годинама узлета, а који су усмерени на подршку добробити дете.** Такође је неопходно поштовати правила безбедности рада на интернету.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ, ПОРОДИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ

АКТИВНОСТИ	КАНАЛИ КОМУНИКАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Стална комуникација са Кризним штабом	Директан контакт Мејл Телефони Писана обавештења Вибер	Упознавање са одлукама и препорукама Планирање и спровођење мера у складу са одлукама Владе РС и надлежним органима	У складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	Директор установе
Комуникација са вртићима	Мејл, телефони, писана обавештења Вибер	Прослеђивање информација, упутстава и обавезујућих препорука	У складу са потребама	Директор главни васпитачи
Ажурирање базе расположивих људских ресурса у вртићима	Мејл, телефони, писана обавештења Вибер	Коришћење расположивих људских ресурса	Једном недељно или чешће	директор, главни васпитачи

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Ангажовање запослених на радним местима у складу са упутствима кризног штаба	Налози, решења	-Оптимална организација рада - примена заштитних мера за угрожене категорије у складу са препорукама кризног штаба - дежурства у вртићима са минималним бројем ангажованих	Једном недељно	Директор главни васпитачи
Предузимање мера превенције у циљу спречавања и преношење и ширења инфекције	Писана обавештења, мејл, вибер	Обавештења о мерама	По добијању обавештења	Директор, медицинска сестра на ПЗЗ и главни васпитачи
Предузимање свих прописаног мера за заштиту запослених	Мејл, телефони, писана обавештења Вибер	Допуњавање личне заштитне опреме: маске, визири, рукавице, наочаре Обезбеђивање средства за дезинфекцију Обезбеђивање прописане дистанце	Континуирано	Директор, медицинска сестра на ПЗЗ

Активности путем дигиталних платформи у оквиру Модела 3. рада Установе чини неколико нивоа:

- Информисање запослених
- Информисање родитеља уписане деце
- Успостављање и одржавање контакта са децом јасленог узраста
- Успостављање, одржавање контакта и рад са децом од три године до поласка у школу
- Професионални развој запослених повезивање, умрежавање и учење
- Евидентирање, документовање, праћење и евалуација реализованих активности

Основна правила рада путем дигиталних платформи:

1. Информације за запослене реализоваће се путем Вибер група, мејлова и спорадично личним контактима (када за то буде услова)
2. Информације за родитеље прослеђиваће се у интегралним верзијама (истим за све родитеље) путем Вибер група током преподневних сати.
3. Контакти и рад са родитељима и децом ће се реализовати у унапред дефинисано време које одговара родитељима (нпр. средом и петком у периоду између 16 и 18 часова) и путем платформи наведених у оперативном плану
4. Професионални развој запослених ће се реализовати путем платформи наведеним у оперативном плану

ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ			
Врста информација	Канали комуникације	Пут информација	Начин преношења информација
Опште информације	Вибер групе: главни васпитачи, сви васпитачи и мсв, непосредан контакт, е маил комуникација Препорука је да сви запослени буду чланови Вибер групе вртића	Директор Установе и колегијум утврђују информације у складу са препорукама и инструкцијама Института за јавно здравље Војводине, ЗЗЈЗ Сремска Митровица и кризног штаба Директор информације прослеђује главним васпитачима Главни васпитачи информације прослеђују запосленима у вртићима	Добијене информације главни васпитачи преносе у интегралним верзијама тј. у садржају и форми у којима их добију
Повратне информације из вртића	Вибер групе вртића, главних васпитача, е мејл комуникација (преко званичног мејла Установе, координаторима Тимова Установе и директора Установе)	Главни васпитачи потребне информације достављају директору или сестри на пзз (у зависности од врсте потребних информација)	Повратне информације и подаци се шаљу у траженом облику

Медицинске сестре васпитачи, васпитачи и васпитачи сарадници у в.о. раду граде односе међусобног поверења и уважавања кроз отворену, аргументовану и двосмерну комуникацију. Како је дигитални начин рада са децом предшколског узраста и њиховим породицама изузетно захтеван, неопходно је да сви практичари буду повезани. О планираним активностима са породицама они се договарају унапред преко изабраног начина, заједно сарађују и припремају материјале и теме , као и друге облике и начине рада са децом и породицама. Обавезу праћења, рефлексације и документовања имају сви практичари. Како би се подстакла заједница учења, мсв и васпитачи треба блиско да сарађују ради квалитетнијег програма па се препоручује да сви имају исти приступ каналима комуникације, осим у вибер групама васпитачне групе где то није потребно.

ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА			
Врста информација	Канали комуникације	Пут информација	Начин преношења информација
Опште информације	Вибер групе, јавни медији, интернет, Сајт установе, блог, фб	Главни васпитачи информације добијене на начин приказан у претходној табели прослеђују запосленима у вртићима. Запослени у ВО раду информације прослеђују родитељима деце уписане у њихове васпитне групе. Васпитачи и медицинске сестре овим путем предочавају све понуђене канале комуникације. Установа прослеђује информације тиму за маркетинг. НАПОМЕНА: препорука је да запослени због новонастале ситуације буду чланови вибер групе. Запослени су администратори вибер групе и они утврђују правила коришћења групе са којима упознају све родитеље.	Добијене информације главни васпитачи, васпитачи и м.сестре васпитачи преносе у интегралним верзијама тј. у садржају и форми у којима их добију, уколико не буде другачије наглашено
Повратне информације од родитеља	Вибер групе Мејл	Главни васпитачи прикупљене и обједињене информације достављају на е маил Установе, координаторима Тимова Установе или на е маил директора Установе (у зависности од врсте потребних информација)	Повратне информације и подаци се шаљу у траженом облику

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА СА ДЕЦОМ ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА

Комуникација са породицама се одвија на добровољној бази. Запослени су у обавези да комуникацију за свако дете понуде породици. С обзиром на узраст детета, комуникација се одвија претежно са породицама.

Деца јасленог узраста не би требало да проводе време испред екрана (телевизора, мобилног телефона, таблета, рачунара). У овом узрасту прихватљиво је учешће деце у разговорима путем видео-чета, при чему се подразумева да одрасли током разговора комуникацију прилагоде детету. Зато се предлаже да медицинске сестре васпитачи користе такву врсту платформи и то са мањом групом деце и индивидуално.

Препоручује се као психосоцијална подршка породицама израда сликовница, флајера, препорука линкова. Тема треба да одражава актуелности датог тренутка и потреба породица

узимајући у обзир развојне карактеристике деце јасленог узраста, односно стимулацију дечијег развоја, предлог игара и посебно средстава и материјала за игру. Као подршка породицама услед јављања развојних тешкоћа, обавезно је повезивање породица деце јасленог узраста сатимом. Породице и тим повезују медицинске сестре васпитачи.

УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ КОНТАКТА И РАД СА ДЕЦОМ НАКОН ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА

Како бисмо подстицали социјалне односе деце и породица, са престанком непосредног рада са децом у установи, потребно је ажурирати садржај сајта Установе. На сајту блогу пославиће се део оперативног плана рада по Моделу 3. који се односи на рад са децом и породицама, затим линкови који породицама омогућавају лакши приступ ка свим препоручним материјалима, као и редовно ажурирати сајт битним информацијама.

Како би планирање и програмирање ВО рада било у функцији подршке дечијем учењу и развоју, потребно је уважити предлоге и сугестије породица и прилагодити га актуелним дешавањима и потребама.

Комуникација запослених у ВО раду са децом и породицама ће се одвијати преко Вибера, GOOGLE алата и ZOOM-а.

ПЛАТФОРМЕ	ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА И ВРЕМЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ВИБЕР	Подстицање и мотивисање на међусобне размене Размена са родитељима као креаторима и активним учесницима Дељење материјала које су креирали васпитачи и коришћењем других веб алата Дељење илустрација процеса и продуката насталих у кућним условима (нпр. креирање реквизита за игру код куће, од идеје-до продукта и његове примене)	Континуирано, два пута недељно (у оквиру договорених дана у недељи и у договореном времену)	Запослени у ВО раду,
GOOGLE АЛАТИ: e mail, google drive, Classroom	Размене, разговори, договори, приказивање реализованих активности, предлози активности, дељење материјала...		
ZOOM	Подршка добробити деце кроз директну, вербалну и визуелну комуникацију са васпитачима и вршњацима Обезбеђивање простора и		

	времена за међусобне разговоре вршњака Окупљање групе са циљем успостављања визуелног контакта са васпитачима и вршњацима Прославе рођендана и осталих значајних догађаја васпитне групе	
--	--	--

Запослени родитеље могу да упућују на различите линкове уколико се то уклапа у њихов план рада са групом, појединачним дететом или родитељима. НПР: сајт Министарства просвете, науке и технолошког развоја, УНИЦЕФ, ЦИП-центра, Паметно и безбедно.....али се комуникација запослених одвија путем ових мрежа.

КРАТКО УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПЛАТФОРМИ СА ДЕЦОМ И РОДИТЕЉИМА

1. ВИБЕР ГРУПЕ

На основу искустава из претходног периода закључили смо да је коришћење апликације Вибер заступљено код велике већине родитеља и васпитача, те се издвојила као обавезни део онлајн подршке и као ефикасан и проверен канал комуникације свих учесника.

Могуће ју је користити на телефону, рачунару или таблети.

Путем линка <https://pametnoibezbedno.gov.rs/vest/1260> запослени се могу опширније информисати о различитим могућностима и подешавањима ове апликације.

У ситуацији прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду, предвиђено је да се Вибер користи за:

- Информисање и комуникацију међу запосленима
- Дељење материјала за рад и упутстава
- Информисање и пружање подршке родитељима/породицама (поруке, материјали, препоруке, саветовања...)
- Успостављање, одржавање контакта и рад са децом јасленог узраста (видео поруке, радни материјали које су креирали васпитачи, медицинске сестре васпитачи, препоручени онлајн садржаји...)
- Успостављање, одржавање контакта и рад са децом након јасленог узраста (видео поруке, радни материјали које су креирали васпитачи и медицинске сестре васпитачи, препоручени онлајн садржаји....)

2.GOOGLE АЛАТИ

У раду са породицама се често користи мејл ради размене информација, дељења писаних, аудио и видео материјала.

Посебно погодан начин рада, поготово са децом старијих и припремних група је **Classroom**, односно **дигитална учионица**. Учионица је (као што јој и име каже) превасходно намењена за рад са школском децом. Али је могуће организовати односно креирати и у сврху рада са предшколком децом, претходно наведених узраста. Материјали могу да се организују по темама, могуће је постављање фоторафија, прича, текстове, аудио и видео материјалала. Могуће је, такође, и постављање препоручених прича, дискутовање о њима, размењивање цртежа. Преко ове платформе могуће је и организовање родитељских састанака. Google учионица је одличан "спремник" материјала.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Google Docs, Sheets and Slides - ове апликације служе за брзо и једноставно креирање обичних текстуалних докумената, табеларних приказа података као и сликовних презентација који се могу делити са децом.

Google Drive- својеврстан онлине спремишник који служи за спремање и дељење докумената практичара са децом.

Google Forms- служи за креирање анкета.

3. ZOOM

Zoom апликацију могуће је користити на рачунару, паметном телефону и таблети. Кликом на следећи линк може се упознати са [упутством за преузимање и инсталирање апликације за телефон и рачунар за запослене](https://docs.google.com/document/d/1nWp8_ZRqKPWstvwuJMpMc4DPhAqIS9SrKqVXwcCnMwg/edit?usp=sharing) или једноставно у претраживач копирати следећи линк: https://docs.google.com/document/d/1nWp8_ZRqKPWstvwuJMpMc4DPhAqIS9SrKqVXwcCnMwg/edit?usp=sharing

Ова апликација омогућује организовање размене за целу групу, родитељског састанка, али за повезивање поједине деце тј. подстицање вршњачког учења и вршњачку комуникацију. Путем апликације могу да се реализовати и радионице.

Дистрибуција упутстава за коришћење апликација намењених родитељима ће бити могућа и преко васпитача и представника Савета родитеља онлајн комуникацијским каналима (е-пошта, већ постојеће онлајн затворене групе...)

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, ПОВЕЗИВАЊЕ, УМРЕЖАВАЊЕ И УЧЕЊЕ

Преласком на Модел 3., стручно усавршавање свих запослених прелази у потпуности на дигиталне платформе, а пратећи Годишњи план стручног усавршавања Установе за 2021-2022. годину. Организација реализације стручног усавршавања подразумева стручно усавршавање у **оквиру вртића (у складу са потребама запослених појединачног вртића)**, као и у оквиру следећих платформи:

1. GOOGLE алати

У оквиру професионалног развоја може се користити **имејл** ради размене информација, дељења писаних, аудио и видео материјала.

Classroom односно дигитална учионица је посебно је погодна за рад тима вртића. Уколико се у простор где се уносе предмети унесете назив тима, имате место за рад. Преко дискусионих група можете да се договарате и разменјуете. Може се поставити видео клип на основу ког се може одвијати процес учења. С обзиром на то да алат има велики простор (могућност меморисања), може бити и одлично место за складиштење свих важних догађаја, текстова и осталог материјала једног вртића.

Google Docs - апликација која омогућава да на једном документу ради заједно са другима. На пример, да заједно са једном колегиницом или целим тимом пишете извештај, план, припрему материјала сликовне презентације које можете делити са децом и слично.

Google Drive- својеврстан онлине спремишник који служи за спремање и дељење докумената са колегама. Уколико се отвори мејл налог вртића, сви засполени могу у оквиру ове апликације да имају приступ свим документима, примерима добре праксе,....

Google Forms- за креирање анкета

За лакше сналажење, као и додатне информације могу се погледати **YT** каналу начини коришћења ових алата што може помоћи да се прилагоде потребама вртића/појединца.

2.ZOOM

Zoom апликацију могуће је користити на рачунару, паметном телефону и таблети.

Zoom састанку је могуће приступити путем линка или идентификационог броја састанка и неопходно је инсталирати апликацију.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Састанке је могуће организовати само отварањем налога на овој платформи, зато је препорука да запослени креирају налоге јер ће бити у улози организатора догађаја и иницијатора комуникације.

Кликом на следећи линк могуће је упознати се са [упутством за преузимање и инсталирање апликације за телефон и рачунар за запослене](https://docs.google.com/document/d/1nWp8_ZRqKPWstvwuJMpMc4DPhAqIS9SrKqVXwcCnMwg/edit?usp=sharing) или једноставно у сопствени претраживач копирајти следећи линк:
https://docs.google.com/document/d/1nWp8_ZRqKPWstvwuJMpMc4DPhAqIS9SrKqVXwcCnMwg/edit?usp=sharing

Након успешне регистрације налога могуће је придружити се неком састанку (join meeting) који може и не мора бити унапред заказан, организовати (new meeting) или заказати састанак (schedule). Учесници се позивају упућивањем линка догађаја, користећи е-пошту. Препоручује се опција *Schedule* где је потребно поунити захтевана поља (датум, време...) и кликом на опцију Done (у реду) се отвара прозор за избор начина слања позивнице, где путем е-поште/Gmail-а шљете линк састанка жељеним особама. Такође се препоручује да линк за приступ састанку буде прослеђен најмање 24 часа пре заказаног термина састанка. Састанку/догађају може да присуствује до 100 особа. Догађај је временски ограничен на 40 минута.

Zoom апликација се користи за:

- Професионални развој запослених, повезивање, умрежавање и учење (обуке, фокус групе, радионице, конференције, размене искустава и мишљења...)
- Реализацију састанака Тимова

Припрема, организовање и реализација активности, као и правила комуникације дефинишу се као и у непосредном раду са децом, динамиком једном до два пута недељно у унапред договорено време.

3. Е твининг је заједница школа и предшколских установа Европе. Нуди платформу за учитеље, васпитаче, наставнике..., који раде у некој од укључених европских земаља. Даје могућности да практичари комуницирају, сарађују, развијају пројекте, деле и, али и да се осећају као део најузбудљивије заједнице за учење у Европи и буду њен део. За коришћење [eTwinning](#) платформе постоје посебни услови.

Препоручени сајтови које треба пратити :

<https://ecec.mpn.gov.rs/>

<http://www.mpn.gov.rs/>

<https://zuov.gov.rs/>

ЕВИДЕНТИРАЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ФОРМА	ВРЕМЕНСКИ РАСПОН	РЕАЛИЗАТОРИ
Евидентирање Наводи се број деце - активних учесника у Књизи евиденције	Електронска форма са препорученим садржајима који ће бити прослеђени на терен	Најмање једном недељно	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи

САВЕТОДАВНИ РАД СА ПОРОДИЦАМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Саветодавни рад са породицама

Саветодавни рад са породицама реализују запослени у ВО раду, сарадници и медицинске сестре за ПЗЗ, директор. Платформа коју користе је она која је најадекватнија за постјеће услове. Уколико је потребан контакт уживо, организацију предузима главни васпитач или директор.

Саветодавни рад са запосленима

Саветодавни рад са запосленима се одвија путем хоризонталне помоћи међу колегама, а пружају је и медицинска сестра за ПЗЗ и директор. Препорука је да се запослени информишу о постојању различитих видова подршке у локалној заједници која се може наћи на сајту општине Ириг, као и на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

табела 1.

БРОЈ ДЕЦЕ УЗРАСТА од 0 - 6,5 година У ОПШТИНИ			
од 1 - 3 године	од 3 - 5,5 године	од 5,5 - 6,5 године	укупно
135	270	91	496

табела 2.

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
број група полудневног боравка	број деце	број група полудневног боравка	број деце
1	19	5	27
број група целодневног боравка 1	21	број група целодневног боравка 1	23
укупно деце	40	укупно деце	50

табела 3.

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ			
УКУПНО		ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА 5,5 - 6,5 година	
група	деце	група	деце
12	240	2	44

ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПОЛУДНЕВНИМ БОРАВКОМ У МЕШОВИТИМ ГРУПАМА УЗРАСТА од 3-6,5 год. групе у подручним одељењима које обухватају ппп и млађу децу			
УКУПНО		ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА 5,5 - 6,5 година	
група	деце	група	деце
5	51	5	27

3. УСЛОВИ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

3.1. Просторни услови рада предшколске установе

ред. број	место	капацитет	број деце	повр. објекта	двориште
1.	Ириг	7	120-150	986 м2 нето кор.	9,9 ари
2.	Врдник	6	100-120	986 м2 нето кор.	око 10 ари
3.	Нерадин	1 група	18	30 м2, ОШ"ДО"-Ириг	школско двор.
4.	Крушедол	1 група	5	17 м2, ОШ"ДО"-Ириг	школско двор.
5.	Шатринци	1 група	7	36 м2, МЗ-Шатринци	школско двор.
6.	Ривица	1 група	12	20 м2 ОШ"ДО"-Ириг	школско двор.
7.	Јазак	1 група	19	40 м2 ОШ"МСС"- Врдник	школско двор.

3.2. Објекти за припрему хране

Припрема хране обавља се у савременим кухиљама у Иригу и Врднику површине око 50м2. У њима се припрема просечно 100-140 ручкова и исто толико и поподневних ужина. За децу ппп обезбеђује се ужина.

Установа води посебну бригу да буду задовољени основни принципи у исхрани предшколске деце, да деца сваког дана добију потребну калоријску вредност и витамине у исхрани, и да се брине о деци са специфичним захтевима у исхрани.

3.3. Радне собе за припремни предшколски програм

Све собе за Припремни предшколски програм су опремљене у складу са дечијим интересовањима и потребама, а у складу са узрастом (столови, столице, играчке, дидактички материјал). Припремни предшколски програм реализује се у 8 радних соба, од тога се 5 радних соба налази при основним школама или месним заједницама.

4. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

4.1. Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад

На нивоу Установе постоји **библиотека** у којој се налази стручна литература за васпитаче, а по потреби и за родитеље. Отворен је и кутак за родитеље са библиотеком у објекту "Чаролија. Формирани су центри за читање у оба објекта и то за потребе деце свих узраста. Кроз акцију "Књига за све" фонд књига за децу обogaћен је са новим насловима. За децу јасленог узраста обезбеђене су полице за књиге и сликовнице, али и обogaћен фонд библиотека сликовницама и књигама за децу. Подручна одељења су опремљена новим полицама за књиге, а исте новим књигама. Свака васпитна група је опремљена **дидактичким материјалима** и играчкама у складу са узрастом деце. Установа поседује Монтесори материјале које васпитачи користе у раду (у Врднику постоји посебна просторија са наведеним материјалима. Собе су опремљене новим полицама- покретним, за потребе прилагођавања рада пројектном планирању. Током године планира се набавка аудио-визуелних средстава према могућностима и потребама. Установа поседује четири пројектора (три у Иригу, један у Врднику), три видео-бима (два у Иригу и један у Врднику), две интерактивна табле у Иригу, две флип чарт табле (једна у Иригу и једна у Врднику), графоскоп, три фотоапарата, пет лаптоп рачунара. Објекти су опремљени апаратима за пластифицирање, нови копир апарат је набављен за објекат "Чаролија", као и за објекат "Вила". Сукцесивно ће се замењивати дотрајали усисивачи, апарати, машине (део је већ замењен у претходној години). Дворишни простори су опремљени новим реквизитима, а објекат "Вила" Врдник добио је ново функционално игралиште за децу.

Установа поседује један службени аутомобил Фиат мултипла.

4.2. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Инвестиционо одржавање објеката
2. Адаптација крова у објекту „Вила“ у Врднику
3. Извођење молерских радова по потреби у подручним одељењима- адаптација простора у Нерадину за потребе боравка деце мешовите групе
4. Извођење молерских радова у објектима
5. Опремање собе за потребе боравка деце јасленог узраста
6. Опремање собе у којој се реализује васпитно-образовни рад намештајем-за објекте "Чаролија", "Вила" и подручна одељења
7. Опремање објеката и подручних одељења дидактичким материјалом и средствима за реализацију васпитно - образовног рада
8. Набавка нових кревета, столица, хранилица
9. Набавка књига и сликовница
10. Реализација кратких програма за децу из осетљивих група, као и за децу кориснике вртића
11. Реализација еколошких активности
12. Реализација нових програма и укључивање у образовне пројекте у циљу унапређења во рада

Планира се обезбеђивање средстава за реализацију планираних задатака у буџету Општине, од сопствених средстава која су део буџета општине Ириг, средстава републике и покрајине и донатора. Планира се и учешће родитеља у јавним манифестацијама које

имају за циљ и донаторске активности, чиме се доприноси побољшању услова за боравак деце у предшколској установи.

5. ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

ред. број	место	целодневни боравак 10 час.				припремни предшколски програм 4час.+ целодневни		мешовите групе у подручним одељењима	
		1 - 3 год.	3- 5,5 год.			5,5 - 6,5 год. ППП		3,5 - 6,5 год.	
ред. број.	место	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце	број група	број деце млађи + ппп
1.	ИРИГ	2	30	3	75	2	40 (21 целодневни)	5	51 (24 + 27)
2.	ВРДНИК	2	26	3	65	1 целод.	23 (целодневни)		
3.	РИВИЦА							1	5 (5)
4.	ШАТРИНЦИ							1	6(3)
5.	КРУШЕДОЛ							1	5 (4)
6.	НЕРАДИН							1	7(10)
7.	ЈАЗАК							1	5 (5)
	УКУПНО:	3	56	6	140	3	63	5	24(27) 51

1.	УКУПНО ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК 1-5,5	број група	10
		број деце	196
2.	УКУПНО ППП (објекти)	број група	3 (1 полуд.+2 целодн.)
		број деце	63 ппп (19+44)
3	УКУПНО МЕШОВИТЕ ГРУПЕ У ПОДРУЧНИМ ОДЕЉЕЊИМА (млађи+ППП)	број група	5
		број деце	51 (24+27ппп)
4.	укупно 2+3	број група	8
5	укупно 2+3	број деце	90ппп +24 млађи 114
	УКУПНО 1+4 1+5	број група	18
		број деце	310

*Деца узраста 3/4-5,5 година која су уписана у подручним одељењима

6. ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

У току ове школске године планира се реализација следећих програма:

1. Причаонице - читаонице-(поводом обележавања дана Дечије књиге, током месеца/ године)
2. Креативне и спортске радионице
3. Радионице за подстицање дечијег самопоштовања
4. Драмске радионице
5. Страни језик
6. Плесне активности
7. Еко школе- еколошке радионице
8. Народна традиција
9. Луткарство

Програме ће реализовати васпитачи и мед. сестре васпитачи. Циљ програма јесте богаћење садржаја васпитно - образовног рада, у складу са потребама и интересовањима деце и родитеља. Све привремене/повремене програме потребно је формално обрадити са јасним одређењем тима васпитача, циљева, задатака, средстава, времена реализације и носилаца, како би се пратила реализација. Васпитачи ће се одредити за неке од понуђених и у складу са афинитетима, едукацијом и нарочито интересовањима, структуром и нивоом групе.

Међународни програм Еко-школе је систем награђивања предшколских и школских установа на локалном, државном и међународном нивоу. Школе и вртићи који испуне постављене критеријуме и које бригу за животну средину постављају као трајну вредност и начин живљења, добијају повељу о статусу Међународне еко-школе (и зелену заставу са знаком Еко-школе). Интелектуални власник овог програма је FEE (Foundation for Environmental Education), чији је једини овлашћени представник и национални члан организација „Амбасадори одрживог развоја и животне средине“. Интересовање деце доприноси томе да унапређујемо њихову „еколошку свест“, како у оквиру редовних активности, тако и кроз учешће у Међународном програму Еко-школе. Програм подразумева спровођење седам основних корака, праћење реализације истих, обавештавање националног координатора, посете, а након тога и пријаве за статус Еко-школе. Носиоци Зелених застава са статусом Еко школе су: "Вила" Врдник (од 2016.), "Чаролија" Ириг (од 2017.), подручно одељење Јазак од 2020.године.

Луткарство има за циљ: развијање позитивних особина личности, развијање логичког мишљења и естетских вредности, развијање љубави према позоришној уметности, анимирању лутака и књижевном стваралаштву, развијање тимског рада, доследности у раду, развијање самопоуздања кроз јавне наступе, изношење властитих идеја, социјализација деце, развијање креативности и маште користећи амбалажни материјал. Васпитно-образовни задаци у оквиру постављених циљева: гледање луткарске представе како би децу увели у материју (процена и разговор), учечавање елемената осталих уметничких форми (ликовна уметност- сликарство, музика, глума, анимација лутака, импостација гласа...), учечавање карактера лутака, њихова међусобни однос у представи, богаћење речника кроз међусобну комуникацију и анимацију лутака, развијање комуникативних способности, учечавање висине, боје гласа, интонације, паузе, значај појма анимација- оживљавање предмета, ликова, лутака, подстицај на самостални развој покрета, игра лутком и слободу говора, разумевање и улажење у туђе улоге и ситуације, развијање моторичких и интелектуалних способности, упознавање са позоришном и књижевном уметношћу светских и домаћих аутора, стварање ауторског текста и ситуација, организација луткарске представе, презентовање рада у јавности на Фестивалу луткарства.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Са циљем повећања обухвата деце, укључивања и подршке деци из осетљивих група, која су, и која нису корисници услуга вртића, реализују се радионице за децу и родитеље. Упитником породичних интересовања родитељи најчешће бирају креативне радионице за децу и родитеље. Реализатори су, као и у претходним годинама васпитачи, мед. сестре васпитачи и сестра на пзз уз подршку директора.

Радионице за тате допринеле су повећању укључености очева како у бригу о деци, тако и у активности у вртићу и то оба објекта. Израђен је програм адаптације и за обданишне групе, уз учешће очева. Васпитачи подручних одељења су, такође, организовали активности за тате и наставиће у наредној радној години.

Мобилна библиотека постављена је у двориштима објекта "Чаролија" и "Вила" , а моћи ће да је користе сва деца у месту Ириг и Врдник (сарадња са "Библиотекарком"). Може се закључити да вртић пружа својеврстан вид подршке деци из осетљивих група и праведности обухвата, те је наставак реализације кратких програма оправдан и у наредној години.

Планирају се једнодневни излети за децу мешовитих група подручних одељења, као и за децу средњих, старијих и припремних група са циљем упознавања окружења и средине у којој деца одрастају.

За децу Установе планира се следеће:

- Дневни излети у априлу или мају
- Посета позоришта за децу, као и гостујуће представе
- Боравак у природи деце и родитеља на иницијативу родитеља

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ДНЕВНИХ ИЗЛЕТА У ПРИРОДИ У РАДНОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Излет подразумева једнодневни заједнички одлазак деце припремних предшколских група, старије, средње и мешовитих група у пратњи васпитача, превентивне сестре, директора и стручног вође пута. Излет реализује предшколска установа у сарадњи са туристичком агенцијом. У радној 2020/2021. години, планиран је једнодневни излет, у мају месецу, али због неповољне епидемиолошке ситуације у Републици Србији, излет није реализован.

На предлог актива васпитача, Васпитно образовно веће ће донети одлуку да се планирани излет реализује у радној 2021/2022. години у месецу априлу/мају, како би деца боравила у природи по лепом, сунчаном и сувом времену. Изабраћемо дестинацију где ће деца имати прилику да бораве у зеленом кутку, далеко од градске вреве и гужве, да се друже са домаћим животињама. Једнодневни излет се организује са циљем богаћења непосредног искуства деце, развојем социјализације, самосталности, развоја вештине комуникације, успостављања ближих међусобних односа у групи, рекреативно-здравственог боравка деце у природи и сл.

ПОСЕТА ПОЗОРИШТА ЗА ДЕЦУ

Рани сусрет деце са позориштем може бити од пресудног значаја за њихова даља искуства , за сусрете са уметношћу, за подстицање радозналости и маште. Позоришна уметност има позитивни васпитни утицај на дете пошто се кроз гледање позоришних представа дете оспособљава да развија истраживачки инстинкт, мишљење и да запази односе међу људима. Циљ посете дечијем позоришту је омогућити деци да стекну ново искуство , заинтересовати их за рад позоришта и стварање представа. Одлазак на позоришну представу јединствено је искуство за свако дете јер представа нуди деци сусрет са новим светом који ће тек упознати. Наша предшколска установа организује одлазак деце на позоришну представу у Нови Сад (припремне групе), као и гостујуће представе- почевши од месеца октобра (у Дечијој недељи) и даље, са динамиком приказивања једанпут месечно. Процену квалитета позоришних представа врши педагошки колегијум, а теме представа се бирају у складу са интересовањима деце , са временским приликама и актуелностима у окружењу. Оквирна цена позоришне представе је око 150 динара

7. ПРОГРАМИ ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА бесплатан боравак

Боравак за треће и четврто дете по рођењу у породици, регулисан је Одлуком Скупштине општине Ириг, која учествује у финансирању дела који је 20% учешћа корисника услуга по детету. Укупан број деце планиран за ову школску годину износи педесет. Министарство рада, запошљавања и социјалне политике финансира боравак деце са сметњама у развоју, као и боравак деце из хранитељских породица и кориснике новчане социјалне помоћи у складу са Законом о финансијској подршци породици. Планиран број деце за ову шк. годину износи десет.

8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

8.1 НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

Радна година почиње 01.09.2021. год., а завршава се 31.08.2022. год. У току распуста Установа ради десеточасовно за васпитно-образовне групе целодневног боравка (06:00-16:00 часова). Рад са децом у припремним групама ускладиће се са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2021/2022. год. (Ириг полудневни боравак од 07:30-11:30 часова, Врдник полудневни ппп 07:30-11:30 часова), подручна одељења од 08:00-12:00 часова.

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 23. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 17. јануара 2022. године, а завршава се у уторак, 21. јуна 2022. године.

У току школске године деца ппп имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у петак, 24. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 14. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

Дан примирја у Првом светском рату, 11. новембр 2021. године је нерадни дан (Државни празник).

Сретење- Дан државности, 15 и 16. фебруар 2022. године су нерадни дани

Празник рада, 1, 2 и 3. мај 2022. године су нерадни дани.

Због припреме објеката и подручних одељења за почетак нове радне године, планира се 31.08.2022. године као нерадан дан. У том периоду вршиће се дезинфекција играчака, простора, кревета, намештаја и опреме, као и дератизација објекта.

8.2 РАДНО ВРЕМЕ У УСТАНОВИ

У централном објекту "Чаролија" у Иригу, као и у објекту "Вила" у Врднику рад са децом на целодневном боравку почиње од 6,00 часова и траје до 16,00 часова. Васпитно особље је распоређено у две смене, а раде и дежурни васпитачи према распореду који се одређује на месечном нивоу. Ненаставно особље распоређено је: у две смене запослени на одржавању хигијене, док остало ненаставно особље ради у једној смени.

ППП је у трајању од четири сата, од 7,30 до 11,30 часова и у Иригу и у Врднику. Пријем деце у целодневном боравку је од 06:00- 7:30 часова, а отпуст од 14 часова.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

У оквиру полудневног боравака организује се припремни предшколски програм, а ове године је формирана и група целодневног боравака у Врднику (од прошле радне године у Иригу)

Групе у подручним одељењима, имајући у виду да раде у оквиру школских објеката, раде од 8,00-12,00 часова.

8.3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛУ СТРУЧНОСТИ

рб	профил стручности	број извршиоца
1.	ДИРЕКТОР	1
2.	СЕКРЕТАР	1
4.	ВАСПИТАЧ	22
5.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ	6
6.	САРАДНИК- ВАСПИТАЧ САРАДНИК У ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОМ РАДУ	2
7.	САРАДНИК-МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ	1
8.	КУВАР (ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ)	2
9.	МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА (ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ)	1
10.	СПРЕМАЧИЦА (ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ)	4
11.	САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК	1
УКУПНО		41

8.4 ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНОГ ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ПО УЗРАСНИМ ГРУПАМА И ОБЈЕКТИМА

ред. број	место	узрасна група	број група	број извршиоца	профил стручности
1.	ИРИГ - објекат „Чаролија“	целодневни боравак			
		-млађа јаслена 1-2 године	1	2	-медицинска сестра васпитач 1.Александра Ловре -сарадник васпитач у в.о. раду 2. Мирјана Милић
		-старија јаслена 2-3 године	1	2	-медицинска сестра васпитач 3.Драгица Јеремић Мунцић 4.Гордана Казимировић
		-млађа обданишна 3-4 године	1	2	-васпитач 5.Сања Воденац

					6.Ана Греч
		- средња обданишна 4-5 година	1	2	- васпитач 7.Ивана Павловић -сарадник васпитач у в.о. раду 8.Татјана Гргић
		-старија обданишна 5-6 година	1	2	-васпитач 9.Марија Црвенковић 10.Верица Глигоревић
		-припремни предшколски програм 6 година	1	2	-васпитач 11.Мира Миловановић 12.Марија Нађ
		полудневни боравак			
		-припремни предшколски програм 6 година	1	1	-васпитач 13.Ђорђе Оролицки
2.	ВРДНИК - објекат „Вила“	целодневни боравак			
		-млађа јаслена 1-2 године	1	2	-медицинска сестра - васпитач 1.Сања Вукајловић -васпитач 2.Александра Вуковић
		-старија јаслена 2-3 године	1	2	-медицинска сестра васпитач 3.Јасмина Бајрамлић 4.Јована Врањеш
		-млађа обданишна 3-4 године	1	2	-васпитач 5.Маријана Петровић 6.Александра Вукајловић
		- средња обданишна 4-5 година	1	2	-васпитач 7.Снежана 8.Миросављевић Мирјана Јанкуловић
		-старија обданишна 5-6 година	1	2	-васпитач 9.Драгана Николић 10.Данијела Бабић
		-припремна предшколска група 6 година	1	2	-васпитач 11.Марица Тривунчић 12.Славица Матешкић

		полудневни боравак			
3.	РИВИЦА	мешовита 3-6 година	1	1	-васпитач 1.Јасмина Бркић
4.	ЈАЗАК	мешовита 3-6 година	1	1	-васпитач 2.Невена Самарџија
5.	НЕРАДИН	мешовита 4-6 година	1	1	-васпитач 3.Ана Милошевић Сич
6.	КРУШЕДОЛ	мешовита 3-6 година	1	1	-васпитач 4.Драгана Јанковић
7.	ШАТРИНЦИ	мешовита 3-6 година	1	1	-васпитач 5.Тамара Варга

СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ: Јела Коледин

8.5 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА

Васпитно образовно особље у установи чине:

-васпитач

-сарадник- васпитач у в.о. раду

-медицинска сестра- васпитач

-сарадник-сестра за превентивну здравствену заштиту и негу

Сходно члану 160. Закона о основама система образовања и васпитања утврђује се следећа структура и распоред обавеза васпитно образовног особља у оквиру радне недеље:

таб. бр. 1

Ред.бр.	Структура радног времена васпитача у припремним предшколским групама (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	непосредни в.о. рад са децом	20 сати
2.	припрема и планирање васпитно образовног рада током редовног рада, комбинованог рада и онлајн рада	6 сати
3.	вођење педагошке документације	4 сата
4.	рад у стручним органима и стручно усавршавање	3 сата
5.	пријем и отпуст деце	4 сата
8.	сарадња са породицом и локалном заједницом	3 сата
	УКУПНО	40 сати

таб. бр. 2

Ред.бр.	Структура радног времена васпитача у целодневним групама (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	непосредни в.о. рад са децом	30 сати
2.	припрема и планирање васпитно образовног рада током редовног, комбинованог и онлајн рада	4 сата

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

3.	рад у стручним органима и стручно усавршавање	2 сата
4.	вођење педагошке документације	2 сата
5.	сарадња са породицом и локалном заједницом	2 сата
	УКУПНО	40 сати

таб. бр. 3

Ред.бр.	Структура радног времена Сарадника-васпитач у во раду (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	непосредни в.о. рад са децом	35 сати
2.	рад у стручним органима, стручно усавршавање	2 сата
3.	припрема активности током редовног, комбинованог и онлајн рада	1 сат
4.	сарадња са породицом и локалном заједницом	2 сата
	УКУПНО	40 сати

таб. бр. 4

Ред.бр.	Структура радног времена Сарадника- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	непосредни в.о. рад са децом	35 сати
3.	вођење медицинске документације	1 сата
4.	рад у стручним органима и стручно усавршавање	2 сата
5.	сарадња са породицом и локалном заједницом	2 сата
	УКУПНО	40 сати

таб. бр. 5

Ред.бр.	Структура радног времена медицинске сестре-васпитача за рад у јаслама (40 сати, једна седмица)	Број сати
1.	непосредни в.о. рад са децом	30 сати
2.	припрема и планирање васпитно образовног рада током редовног, комбинованог и онлајн рада	4 сата
3.	вођење педагошке документације	2 сата
4.	рад у стручним органима и стручно усавршавање	2 сата
5.	сарадња са породицом и локалном заједницом	2 сата
	УКУПНО	40 сати

На основу напред утврђеног Годишњег плана рада васпитно-образовног особља, а који је сачињен у складу са законском прописаном педагошком нормом, донеће се за сваког извршиоца појединачно решење за радну-школску 2021/2022. год.

9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. План рада васпитно-образовног већа

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Усвајање плана рада во већа за радну 2021/2022. годину и избор записничара	септембар
Усвајање Извештај о извршеном самовредновању рада установе	јануар/јун
Усвајање Извештаја о извршењу Годишњег плана рада за 2020/2021.годину	септембар
Усвајање предлога Годишњег плана рада за радну 2021/2022.годину	септембар
Формирање стручних актива и тимова за радну 2021/2022.годину	септембар
Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за 2021/2022.	септембар
Усвајање програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар
Усвајање Акционог плана за реализацију циљева Развојног плана за радну 2021/2022.годину	септембар
Усвајање предлога програма извођења излета у природи у радној 2021/2022. години	новембар, током годне
Доношење одлуке о набавци дидактичких средстава и дидактичко игровних средстава који се користе у ВОР-у на предлог стручних актива васпитача и мед.сестара који реализују ВОР-а са децом	септембар, током године
Разматрање предлога за утврђивање ментора за праћење рада приправника	током године
Усвајање Извештаја о реализацији ВОР-а	јануар/јун
Усвајање извештаја о реализацији различитих облика и програма рада	јануар/јун
Усвајање Извештаја о раду стручних актива и тимова	јануар/јун
Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања	јануар/јун
Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана установе	јануар/август
Усвајање Извештаја о раду директора у току 2021/2022.године	јануар/август
Усвајање Извештаја о извођењу излета у природи у радној 2021/2022.години	јун
Усвајање Извештаја о оствареном инструктивно-педагошком увиду и препоруке за унапређење ВОР-а	јун
Организација дежурства у летњем периоду	јун
Извештај Комисије о завршеном упису	јун
Упознавање са календаром рада за радну 2021/2022.	август
Распоред васпитно-образовног особља	август
Режим рада у септембру и адаптација деце	август

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.2. План рада педагошког колегијума

У току године 2021/2022.године Педагошки колегијум ће разматрати теме које се односе на:

- планирање и праћење реализације Годишњег плана, Предшколског програма, Развојног плана
- праћење рада тимова у односу на постављене циљеве
- планирање и реализација стручног усавршавања запослених
- старање о осигурању квалитета,самовредновању,остваривању стандарда постигнућа и унапређивању ВОР-а
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета ВОР-а
- планирање и учешће у јавним манифестацијама , уз давање сагласности колегијума

Чланови:

1. Јелена Видановић, директор
2. Марија Црвенковић, председник Актива васпитача Ириг
3. Снежана Миросављевић, председник Актива васпитача Врдник
4. Драгица Мунџић Јеремић, председник Актива мед. Сестара васпитача
5. Александра Ловре, координатор Тима за професионални развој
6. Јела Коледин, координатор САРП
7. Славица Матешкић, координатор САРПП
8. Ђорђе Оролицки, координатор тима за самовредновање
9. Мира Миловановић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Усвајање плана рада педагошког колегијума и избор записничара	септембар
Формирање стручних актива и тимова за радну 2021/2022.годину	септембар
Планирање стручног усавршавања	септембар
Акциони план за реализацију циљева Развојног плана	септембар
Планирање сарадње са породицом	септембар
Планирање сарадње са другим установама и организацијама у циљу усавршавања и размене искуства	септембар
Планирање учешћа на јавним манифестацијама	септембар
Планирање набавке дидактичког материјала	септембар
Разматрање предлога програма извођења излета у природи у радној 2021/2022. Години	септембар, током године
Разматрање предлога стручних актива васпитача и мед.сестара који реализују ВОР-а са децом за набавку дидактичких средстава и дидактичко игровних средстава који се користе у ВОР-у	септембар, током године
Организационе теме	током године
Планирање обележавања Дечје недеље	октобар

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Одлучивање по предлогу тима за инклузивно образовање	октобар
Одређивање ментора приправницима и стажистима	током године
Образложење за доделу Светосавске награде	децембар
Образложење за оцену квалитета рада у оквиру новосадског сајма образовања	фебруар
Анализа рада по објектима и утврђивање потреба деце и васпитача	јануар
Разматрање извештаја о извршеном самовредновању	јануар/септембар
Разматрање Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада	јануар/јун
Праћење рада тимова у односу на постављене циљеве	јануар/јун
Праћење остваривања плана стручног усавршавања	јануар/јун
Анализа реализације програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	јануар/јун
Праћење остваривања Развојног плана	јануар/август
Разматрање Извештаја о раду директора у току 2021/2022.године	јануар/август
Разматрање Извештаја о извођењу излета у радној 2021/2022.години	јун
Услови за упис деце у наредну радну годину	април
Планирање обележавања Дана установе	април
Планирање и организовање учешћа на манифестацијама	Током године
Планирање и организовање Луткарског фестивала	Март/април/мај
Извештај о упису деце	јун

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.3. План рада стручног актива медицинских сестара-васпитача

Стручни актив медицинских сестара јаслених група окупиће медицинске сестре васпитаче, васпитаче и васпитаче сараднике у в.о. раду у циљу успешније реализације планираних програмских задатака неге и васпитног рада узраста до 3 године. Полазиште у раду актива биће унапређење физичког окружења, тимски рад и професионализам, заснован на размени позитивних искустава из праксе, размена искуства у организацији прилика за учење полазећи од посматрања и праћења детета, као и развијање сарадње са породицом у свим сегментима програма. Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати медицинска сестра васпитач Драгица Јеремић Мунџић

Чланови:

1. Драгица Јеремић Мунџић, председник Актива мсв
2. Гордана Казимировић
3. Јасмина Бајрамлић
4. Сања Вукајловић
5. Јована Врањеш
6. Александра Ловре

7. Мирјана Милић

8. Александра Вуковић

Садржај	Носиоци	Време
Усвајање програма рада Актива, избор председника, заменика и записничара	мсв	септембар
Анализа реализације плана адаптације	мсв	септембар
Препоруке за уређење средине за учење	мсв, директор	септембар
Препоруке за планирање сарадње са породицом	мсв, директор	септембар
Програм заштите деце од насиља – евиденција процедуре поступања	мсв, тим за заштиту	септембар
Информације о стручним сусретима мед. сестара	директор	септембар током године
Приказ стручне литературе, приручника	мсв	током првог полугодишта
Активности у оквиру самовредновања	тим	новембар, децембар
Приказ успешних пројеката реализованих са децом	мсв	децембар/ април
Комуникација и интеракција деце јасленог узраста	мсв	март
Извештаји са стручних скупова мед. сестара	мсв	јун
Евалуација рада актива и програма неге и васпитно-образовног рада	мсв	јун
Евалуација оствареног стручног усавршавања и предлози	мед. сестре	јун
Предлози за унапређење неге и васпитно-образовног рада	мсв	јун
Припреме за дежурства	мсв, директор	јун

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.4. План рада стручног актива васпитача који реализују програм рада са децом од 3 године до укључења у програм припреме за школу и програм припреме за школу (на нивоу објекта и део подручних одељења)

Стручни актив васпитача узрасних група од 3 до 5,5 година окупиће васпитаче млађих, средњих, старијих, мешовитих васпитних група и припремних предшколских група око заједничких програмских циљева и задатака. Полазиште у раду актива биће унапређење физичког окружења, тимски рад у развијању тема и пројеката, евалуацији и документовању дечјег развоја и учења, као и развијање партнерства са породицом и коришћење ресурса

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

локалне заједнице у функцији игре и учења. Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати васпитач.

Чланови:

1. Марија Црвенковић, председник Актива за објекат "Чаролија"
2. Верица Глигоревић (Сања Мозер)
3. Ивана Павловић
4. Татјана Гргић
5. Ана Греч
6. Сања Воденац
7. Марија Нађ
8. Мира Миловановић
9. Ђорђе Оролицки
10. Тамара Варга
11. Јасмина Бркић
12. Драгана Јанковић
13. Ана Милошевић Сич

Чланови:

1. Снежана Миросављевић, председник Актива за објекат "Вила"
2. Мирјана Јанкуловић
3. Драгана Николић
4. Данијела Бабић
5. Славица Матешкић
6. Марица Тривунчић
7. Александра Веселиновић
8. Маријана Петровић
9. Невена Самарџија

Садржај	Носиоци	Време
Усвајање програма рада Актива, избор координатора и записничара	васпитачи	септембар
Стање у групама и услови за реализацију програма	васпитачи	септембар
Дечја недеља – предлог активности	васпитачи, директор	септембар/ октобар
Процена развојног нивоа васпитне групе – методе и технике праћења развоја детета	васпитачи	септембар, октобар
Педагошки профил детета и план индивидуализације	васпитачи, тим за инклузивно образовање	септембар, током године
Програм заштите деце од насиља – евиденције, процедуре поступања	тим за заштиту	септембар, октобар, током године
Препоруке за уређење средине за учење	васпитачи,, директор	септембар , током године
Планирање сарадње са породицом и локалном заједницом	васпитачи, директор	септембар
Избор радног листа за децу	васпитачи	септембар

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Планирано стручно усавршавање	директор, васпитачи	септембар
Приказ успешних пројеката реализованих са децом	васпитачи	децембар/април, мај
Активности у оквиру самовредновања	васпитачи, тим за самовредновање	новембар, децембар
Презентација стручне литературе, приручника, чланка	васпитач	током године
Презентације примене стручног усавршавања	васпитачи	током године
Презентација стручне теме по избору	васпитачи	током године
Представљање рада различитих облика и програма рада	васпитачи	током године
Извештаји са стручних скупова	васпитачи	јун
Евалуација програма рада са децом у радној 2020/2021 год.	васпитачи, директор	јун
Предлози за унапређење рада са децом и услова за боравак деце	васпитачи, директор	јун
Планирање активности у току летњег периода	васпитачи, директор	јун

Евалуација програма припреме за школу	васпитачи	јун
Евалуација изабраног радног листа за децу	васпитачи	јун
Евалуација рада актива	васпитачи	јун
Упис у припремни програм и у први разред основне школе	стр. сарадник школе, директор	јун

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.5. План рада стручног актива за развојно планирање

Чланови:

1. Јела Коледин, координатор
2. Марија Нађ, васпитач
3. Славица Матешкић, васпитач
4. Ђорђе Оролицки, васпитач
5. Богданка Филиповић Лекић, Савет родитеља
6. Милица Јанчић- јединица локалне самоуправе
7. Јелена Видановић, директор

Садржај	Време
Усвајање плана рада и избор записничара	септембар
Израда Акционог плана за реализацију циљева Развојног плана за радну	септембар

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

2021/2022. годину	
Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана установе у првом полугодишту 2021/2022. год.	јануар
Договор око наредних активности	током године
Израда извештаја о реализацији предвиђених активности, задатака и циљева из Акционог плана за радну 2021/2022. годину	август

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.6. План рада стручног актива за развој предшколског програма

Чланови:

1. Славица Матешић, васпитач- координатор
2. Ђорђе Оролицки, васпитач
3. Марија Нађ, васпитач
4. Мирјана Јанкуловић, васпитач
5. Маријана Петровић, васпитач
6. Јела Коледин, сестра на зз
7. Јелена Видановић, директор

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Доношење плана рада тима	Састанак Тима	Координатор и чланови Тима	Септембар
Организација рада и праћење реализације додатних програма	Радни састанци	Кординатор и чланови тима	Октобар, Новембар
Израда плана реализације програма-активности	Састанак Тима	Кординатор и чланови тима	Октобар.
Израда обавештења за родитеље о месту, времену и начину реализације програма	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Октобар.
Учествовање у састанцима тимова (додатни програми, луткарство)	Радни састанци	Кординатор тима и чланови тимова	Новембар
Извештај кординатора тимова (план активности, начин реализације, трајање, број деце обухваћен програмом...)	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Новембар/ децембар
Праћење и евалуација реализованих активности	Састанак Тима посете	чланови тима	Током године
Анкета за родитеље задовољство реализацијом и ефектима програма	Радни сатанак анкетирање	чланови тима	Јун

Праћење обухвата деце ПП	Састанак Тима	чланови тима	Током године
Евалуација остварености циљева и задатака ПП	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Јун
Анализа и извештај рада тима	Састанак Тима	Координатор и чланови тима	Јун.

Начин праћења реализације програма: Реализација програма се прати на основу извештаја о реализацији и ефектима сваког програма и увида у документацију која се води. Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.7. План рада тима за самовредновање

1. Ђорђе Оролицки, координатор
2. Марица Тривунчић, васпитач
3. Александра Вукајловић, васпитач
4. Верица Глигоревић, васпитач
5. Тамара Варга, васпитач
6. Невена Самарџија, васпитач
7. Јела Коледин, сестра на пзз
8. Јована Враћеш, мсв
9. Ксенија Оролицки, Савет родитеља
10. Милица Јанчић, јединица локалне самоуправе
11. Јелена Видановић, директор

Садржај	Време
Доношење Плана самовредновања (активности, учесници, време реализације, инструменти)	септембар
Одређивање кључних области, подручја вредновања и показатеља који ће бити предмет самовредновања	септембар/октобар
Прављање плана прикупљања података и израда инструмената самовредновања	октобар
Прикупљање података из различитих извора	октобар децембар -
Обрада и анализа података добијених самовредновањем	јануар
Писање извештаја о резултатима самовредновања	фебруар
Израда акционог плана за унапређење рада установе	фебруар
Праћење примене акционог плана	јун

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.8. План рада тима за инклузивно обазовање

Чланови:

1. Ана Греч, координатор
2. Марица Тривунчић, васпитач
3. Верица Глигоревић, васпитач
4. Ђорђе Оролицки, васпитач
5. Сања Воденац, васпитач

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

6. Ксенија Оролицки, Савет родитеља
7. Милица Јанчић, јединица локалне самоуправе
8. Јелена Видановић, директор
9. представник родитеља деце са сметњама у развоју

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Доношење плана рада тима, подела обавеза и задужења за текућу годину	Тим	Евиденција са састанка, план рада	Август септембар
Организација , координација и евалуација активности ИО	Координатор	Евиденција са састанка	Током године
Информисање запослених са деловима закона који се односи на инклузивно образовање	тим	Евиденција са састанака	Септембар, током године за нову децу
Припрема деце , родитеља и васпитача за инклузију	Стручни тим	Евиденција са састанка	Август, септембар
Планирање сарадње са родитељима деце са сметњама у развоју	тим, васпитачи	Евиденција са састанка	Август/септембар
Идентификовање деце са развојним тешкоћама, деце из осетљивих група и друге деце којима је потребна додатна подршка	Тим, васпитачи и медицинске сестре	Праћење и посматрање, педагошка и медицинска документација, посета васпитним групама	Током године
Процена развојног статуса деце и потреба за додатном подршком	тим, васпитачи	Чек листе	Током године
Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила, мера индивидуализације , и ИОП-а, праћење спровођења евалуација истих	тим, васпитачи	Евиденција, извештај, педагошки профил	Током године
Формирање тимова за додатну подршку за свако дете	Тим, директор	Евиденција извештај	Током године
Прилагођавање физичких услова и дидактичког материјала	васпитачи	Непосредан увид физичке средине	Током године, по потреби
Организација и реализација заједничког састанка родитеља , васпитача, директора поводом израде мера и ИОП-а.	Тим	Евиденција извештај	Током године

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Планирање транзиције деце на виши ниво образовања	Тим	евиденција	Током године
Информисање педагошког колегијума о раду тима и деци којима је потрена додатна подршка или престаје потреба за истом	Координатор тима	извештај	Током године
Упознавање родитеља са Правилником о додатној подршци	тим	Евиденција извештај	Током године
Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ,размена искуства...	тим	Евиденција извештај	Током године
Интерна едукација запослених о изради педагошког профила, мера индивидуализације ,ИОП-а, упућивање на стручну литературу	тим	Евиденција извештај	Током године
Планирање и реализација обука васпитног особља за спровођење инклузивног програма	Тим за стручно усавршавање	евиденција	У току године
Организовање хоризонталног учења на нивоу установе	Тим	извештај	Током године
Сарадња са ОШ,другим ПУ, са ИРК,ШУ,ЛС ДЗ,ЦЗСР,личним пратиоцима,другим институцијама...	тим, директор	евиденција	Током године

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.9. План рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови:

1. Марија Нађ, координатор
2. Јелена Мићашевић, педагог Центра за социјани рад
3. Јелена Тадић Ђурђевић, секретар
4. Снежана Миросављевић, васпитач
5. Сања Вукајловић, мед. сестра
6. Мира Миловановић, васпитач
7. Мирјана Милић, васпитач сарадник
8. Ана Милошевић Сич, васпитач
9. Драгана Николић, васпитач
10. Ксенија Оролицки, Савет родитеља
11. Милица Јанчић, јединица локалне самоуправе

Садржај	Време
Разматрање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Предшколској установи за радну 2021/2022. Годину	септембар
Информисање осталих запослених и родитеља о Програму заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и њихово укључивање у програм	септембар, октобар
Сарадња са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници, ради свеобухватне заштите деце од насиља	континуирано
Планирање и учествовање у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља	у току године
Праћење реализације стручног усавршавања запослених у области превенције насиља	континуирано
Прикупљање документације и вођење евиденције о појавама насилног понашања међу децом и над децом	континуирано
Процена ризика и учешће у доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима појаве сумње или дешавања насиља	по потреби
Праћење и вредновање ефеката предузетих мера	континуирано

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати остваривање предшколског програма, вреднује резултате рада васпитача и мсв.

1. Мира Миловановић, васпитач- координатор
2. Јелена Видановић, директор
3. Славица Матешкић, координатор САРПП
4. Ђорђе Оролицки, координатор Тима за самовредновање
5. Јела Коледин, координатор САЗРП
6. Ана Греч, Координатор Тима за инклузивно образовање
7. Гордана Казимировић, координатор Тима за додатне програме „Чаролија“
8. Мирјана Јанкуловић, координатор Тима за додатне програме „Вила“
9. Александра Вукајловић, координатор Тима за подршку породици
10. Ксенија Оролицки, Савет родитеља
11. Милица Јанчић, јединица локалне самоуправе

Садржај	Време
Усвајање плана рада Тима	септембар
Договор о активностима, задужењима чланова, плана рада	септембар
Упознавање са Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа «Сл. Гласник РС» бр.80/2021)	
Договор о начину праћења квалитета рада Установе (квалитет програма васпитања и образовања, облици и начини остваривања	септембар

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

ВОР-а, стручно усавршавање, услови у којима се остварује ВОР...)	
Израда инструмената за праћење квалитета рада Установе	новембар
Праћење редовних програма ВОР-а	током године
Праћење различитих облика и програма ВОР-а	током године
Праћење програма инклузивног образовања и заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године
Праћење реализације акционог плана за унапређење рада установе на основу резултата самовредновања	током године
Праћење реализације развојног плана Установе	током године
Праћење примене стручног усавршавања	током године
Стварање услова за јачање професионалних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања (стручни скупови, обуке...)	током године
Подстицање укључивања родитеља у рад установе и различите облике рада	током године
Успостављање и подстицање сарадње са другим предшколским установама, како из земље тако и из региона	током године
Унапређивање материјално-техничких ресурса- инвестиционо одржавање, улагање у објекте кроз пројекте	током године
Унапређивање квалитета кроз реализацију различитих образовних пројеката- међународних (eTwinning, Erasmus+, Интеркултурална мрежа пријатељства и др., републичких	током године
Извештај о реализацији програма у току првог полугодишта	јануар
Извештај о реализацији различитих облика и програма рада у току првог полугодишта	јануар
Реализација РП установе у току првог полугодишта	јануар
Евалуација редовних програма ВОР-а	јун
Реализација акционог плана за унапређење рада установе на основу резултата самовредновања	јун
Евалуација реализације развојног плана Установе	јун
Евалуација примене и анализа ефеката стручног усавршавања	јун
Предлог мара ради обезбеђивања квалитета рада Установе	август
Евалуација рада Тима	август

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.11. План рада тима за професионални развој

Чланови:

1. Александра Ловре, васпитач- координатор
2. Тајјана Гргић, сарадник у в.о. раду
3. Јована Врањеш, мсв
4. Александра Вуковић, васпитач

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

5. Данијела Бабић, васпитач
6. Ана Милошевић Сич, васпитач
7. Невена Самарџија, васпитач
8. Јасмина Бркић, васпитач
9. Ксенија Оролицки, Савет родитеља
10. Милица Јанчић, испред локалне самоуправе

САДРЖАЈ	ОКВИРНО ВРЕМЕ
Упознавање чланова са Правилником о сталном стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника	Септембар
Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања	Септембар
Израда плана свих облика стручног усавршавања	Септембар
Праћење остваривања стручног усавршавања	Током године
Вођење базе података о стручном усавршавању	Током године
Анализа ефеката стручног усавршавања	Током године
Спровођење мера за унапређивање компетенција васпитача	Током године
Писање извештаја о стручном усавршавању	Тромесечни период, јун

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.12. План рада тима за пројектно планирање

Чланови тима:

1. Марица Тривунчић, координатор
2. Јована Врањеш, мсв
3. Славица Матешић, васпитач
4. Драгана Јанковић, васпитач
5. Данијела Бабић, васпитач
6. Драгица Јеремић Мунџић, мсв
7. Александра Вуковић, васпитач
8. Јелена Видановић, директор

Садржај	Време
Тимско планирање пројеката	Током године
Осмишљавање простора за рад са природним, неструктурираним и полуструктурираним материјалом	Током године
Коришћење свих расположивих простора у вртићу(двориште,хол,ходници,фискултурне сале...)	Током године
Формирање и уређивање тематских или пројектних центара у свим вртићима и кутака за децу и родитеље	Током године
Континуирано праћење игре и учења деце и структурирање средине на основу добијених података	Током године
Осмишљавање пројеката на основу постојећих приручника, радних материјала	Током године
Организовање размена и анализа примера на нивоу тимова објеката,на нивоу вртића	Током године
Презентације примене на нивоу објеката и Установе	Током године

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.13. План рада маркетиншког тима

Чланови :

1. Ивана Павловић, координатор
2. Сања Вукајловић- задужена за објаве објекта "Вила"
3. Александра Ловре- задужена за објаве објекта "Чаролија"
4. Драгана Николић- задужена за објаве подручних одељења
5. Гордана Казимировић, мсв- задужена за летопис
6. Мирјана Милић, сарадник васпитач- задужена за летопис
7. Драгица Јеремић Мунцић, мсв- задужена за летопис
8. Ксенија Оролицки, Савет родитеља
9. Милица Јанчић, испред локалне самоуправе
10. Јелена Видановић, директор

Садржај	Време
Доношење плана рада Тима	септембар
Ажурирање интернет сајта Установе , блога, фб профила, инстаграм профила	током године
Израда е часописа	током године
Подизање информатичке писмености код запослених	током године
Сарадња са локалним медијима, најава догађаја	током године
Израда и дистрибуција промотивног материјала	током године
Израда видео записа и презентација о активностима у вртићу	током године
Обележавање датума по Календару светских дана	током године
Еколошке активности	
Учешће у пројектима еТwinning заједнице и другим едукативним пројектима	
Учешће у ликовним и едукативним конкурсима	
Израда диплома, захвалница	

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.14. Тим за подршку породици

Чланови:

1. Александра Вукајловић, координатор
2. Александра Вуковић, васпитач
3. Јела Коледин, сестра на пзз
4. Јасмина Бркић, васпитач
5. Драгана Јанковић, васпитач
6. Верица Глигоревећ, васпитач
7. Тајјана Гргић, васпитач сарадник у во раду
8. Невена Самарција, васпитач
9. Марија Црвенковић, васпитач

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

10. Јована Врањеш, мсв

11. Данијела Бабић, васпитач

израда плана рада тима	Август, септембар	ПУ	анализа подршке породици, акционог плана за унапређење области, процена потреба (индивидуални контакти, родитељски састанци, радионице, Дан отворених врата, Дан породице, посебни и специјализовани програми, спречавање осипања, подршка транзицији)	Тим, директор
евалуација остварености плана	два пута годишње	ПУ	квалитативна анализа	тим, тим за самовредновање
успостављање сарадње са Саветом родитеља, локалном заједницом	током године	ПУ	мапирање релевантих актера у заједници који се баве породицом	тим за подршку породици
иницирање и учешће у хуманитарним акцијама	током године	ПУ	"Чепом до осмеха", дечија пијаца, Дечија недеља...	тим за подршку породици, тим за додатне програме
Организовање радионица, Дана отворених врата и др. према резултатима Упитника породичних интересовања	Током године	ПУ	Радионице, Дан отворених врата, израда дидакточких средстава, Дан породице...	Тим, Тим за додатне програме
анализа рада тима	август	ПУ	анализа, предлози за побољшање	тим

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.15. Тим за додатне програме

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

Бројна истраживања спроведена последњих деценија, потврђују значај квалитетног раног васпитања и образовања за просперитет појединца и друштва. Квалитетни кратки програми осмишљени тако да подстичу развој, имају снажне ефекте на свеукупан развој и добробит деце, породице и друштва, а истовремено су и економски исплативи. Улагање у рано образовање је дугорочна и сигурна инвестиција. Диверсификација облика предшколског васпитања и образовања подразумева креирање разноврсних облика рада са децом предшколског узраста у циљу:

- Подстицања раног развоја деце
- Повећања обухвата деце и доступности ПВО
- Развијање партнерског односа са породицом, локалном заједницом и широм друштвеном средином у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља
- Развијање концепције отвореног система ПВО
- Унапређивање праксе ПВО и др.

У радној 2021/2022. години, Тим за додатне програме, наставиће да ради на развијању могућности установе да реализује програме у које се може укључити што више деце из локалне заједнице и на осетљивости свих запослених за рад са децом и породицама необухваћеним предшколским васпитањем и образовањем.

Објекат "Чаролија"

Чланови:

1. Гордана Казимировић, мсв-координатор
2. Марија Нађ
3. Ивана Павловић
4. Татјана Гргић
5. Мирјана Милић
6. Марија Црвенковић
7. Верица Глигоревећ
8. Александра Ловре
9. Драгица Јеремић Мунцић
10. Мира Миловановић
11. Ђорђе Оролицки
12. Ана Греч
13. Сања Воденац

Објекат "Вила"

Чланови:

1. Мирјана Јанкуловић, координатор
2. Јасмина Бајрамлић
3. Јована Врањеш
4. Славица Матешкић
5. Александра Вукајловић
6. Снежана Миросављевић
7. Данијела Бабић
8. Маријана Петровић
9. Марица Тривунчић
10. Драгана Николић
11. Александра Вуковић
12. Сања Вукајловић

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Приоритетни задаци	Време	Место	Начин	Носиоци
Израда плана рада тима	Август, септембар	ПУ	Планирање	Чланови тима
Упитник породичних интересовања	Септембар	ПУ	Израда упитника	Чланови тима
Израда плана рада за радионице	Октобар/ новембар 2021. Фебруар 2022. год.	ПУ	Планирање	Чланови тима
Промовисање мобилне библиотеке и формирање библиотеке за родитеље ("Вила")	током године	ПУ и изван ПУ	Планирање, израда, постављање	Тим Српска читаоница, Акција "Књига за све"- Библиотекарка
Сарадња другим тимовима	Током године	ПУ	Планирање	Чланови тима
Праћење и евалуација реализованих активности	Током године, након сваке радионице	ПУ	Праћење	Чланови тима
Анализа рада тима	Јун	ПУ	Анализа	Чланови тима

Начини праћења реализације програма:

- Кроз извештаје након сваке радионице/месечне извештаје, играонице за децу и тате, саветодавног рада са родитељима,
- евалуационих листова учесника програма
- извештаја тима

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.16. Тим за психолошко-кризне ситуације

Чланови тима:

1. Драгана Николић, васпитач- координатор
2. Ана Милошевић Сич, васпитач
3. Јела Коледин, сестра на пзз
4. Јована Врањеш, мсв

План за интервенцију у кризним ситуацијама:

	координатор тима	особа за информисање	Тим за помоћ
Носиоци	координатор	директор	чланови тима
Корисници интервенције	деца, запослени	деца, запослени, родитељи, медији, Савет родитеља, Управи одбор	деца, родитељи, запослени

Задаци	планирање, организација, праћење и евалуација након кризног догађаја	прикупља информације, проверава, селекционише и дистрибуира информације	- превентивне активности (едукација родитеља и запослених -"Психолошке реакције деце предшколског узраста и како помоћи") - процена и праћење - Процена потреба ангажовања мобилног тима МПНТР
Временска динамика	одмах	по сазнавању проверених информација	интервенција током кризне ситуације

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

9.17. Тим за праћење здравственог статуса деце и запослених и примена мера

- Координација рада у објекту и између објеката у циљу обезбеђивања услова за неометано функционисање живота и рада деце и запослених у установи и подручним одељењима у току спровођења мера превенције епидемије COVID 19
- Праћење хигијенско епидемиолошких услова здравствене безбедности деце и запослених и примене мера у објектима и подручним одељењима

Чланови Тима:

1. Јелена Видановић, директор- координатор
2. Јела Коледин, сестра на пзз
3. Сања Воденац, главни васпитач за објекат "Чаролија" Ириг
4. Маријана Петровић, главни васпитач за објекат "Вила" Врдник

активности	носиоци	време	реализација
формирање тима	чланови тима	септембар	формирање тима, подела задужења
Заштите здравља и безбедности деце Пријем новоуписане деце Дневна контрола здравственог стања Поштовање свих превентивних мера у циљу спречавања и ширења епидемије COVID 19	сестра на ПЗЗ	септембар и током целе године	писмена упутства за рад, прикупљање информација о деци евиденција трујаже евиденција промене здравственог стања деце евиденција повреде детета евиденција са хроничним незаразним болестима евиденција добијених информација контаката на COVID19 и особама (деца, родитељи, запослени)
Заштите здравља и безбедности запослених Спровођење превентивних	сестра на ПЗЗ главни васпитачи МСВ	током целе године	евиденција препоруке и упутства за рад за све запослене

мера безбедности и здравља на раду у циљу очувања сопственог здравља и здравља других Коришћење средстава и личне заштитне опреме поштујући упутства у циљу очувања сопственог здравља и здравља других	васпитачи техничко особље и остали запослени		
Праћење примене мера	сви запослени	током године	евиденција праћење мера

Начин реализације: У случају увођења ванредног стања или прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, планирани садржаји биће реализовани путем неких од апликација (вибер, зоом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

Међународни програм Еко школе, координатор Сања Воденац за објекат „Чаролија“, Маријана Петровић за објекат „Вила“, Драгана Јанковић за подручно одељење Крушедол, Тамара Варга за подручно одељење Шатринци и Невена Самарџија за подручно одељење Јазак.

Покрајински пројекат „За чистије и зеленије школе у Војводини“, координатор Сања Воденац за објекат „Чаролија“ и Јасмина Бајрамлић за објекат „Вила“. Подручна одељења- Драгана Јанковић, Ана Милошевић Сич, Тамара Варга, Јасмина Бркић, Невена Самарџија.

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног усавршавања доноси се на основу индивидуалних планова сваког запосленог, резултата вредновања и самовредновања, праћења реализације планова и програма.

приоритетни задаци	време	место	начин	носиоци
реализација свих облика стручног усавршавања у установи	Током године	ПУ	-измена и допуна предлога вредновања стручног усавршавања -сачинити план и динамику стр.усавршавања у установи на основу индивидуалних планова сваког запосленог/угледна активности, стручне теме и др. -праћење менторства, програма увођења у посао - пратити примену наученог у ВОР-у - организовати проверу савладаности програм увођења у посао васпитача	Директор, чланови актива васпитача и мед.сесатра васпитача, Тим за професионални развој
реализација свих облика стручног		У ПУ и изван	-учешће на стручним скуповима, конференцијама, трибинама (у складу са правилником)	Директор, Педагошки завод

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

усавршавања изван установе	током године	ПУ ПУ	-стицање услова, образовања и лиценце за све запослене - учешће на обукама, пројектима - организовати акредитовани семинаре - организација и акредитација Луткарског фестивала - сарадња са образовним институцијма кроз хоризонтално учење	Војводине, Тим за професионални развој, васпитачи, мсв
Обезбедити присуство /учешће представника ПУ на ширим стручним скуповима и преношење информација	током године	Изван ПУ	-упознавање са актуелностима, новинама -информисање чланова већа, актива -учешће	Директор, васпитачи, мед.сестре васпитачи, сестра на пзз
Обезбеђивање учешћа на семинарима за рачуновође и правну службу	током године	изван ПУ	-закони, правилници, упутства -праћење и учествовање на семинарима и радионицама -похађање обука у циљу стручног усавршавања у складу са законским прописима и другим општим актима	Директор, рачуновођа, правник
Обезбеђивање учешћа на обукама, предавањима за ненаставно особље	током године	ПУ и изван	-предавања, обуке у складу са актуелним темама	ненаставно особље
Учешће у раду Актива секретара Срема	током године	У и изван ПУ	- састанци	секретар
Учешће у раду Актива директора, стручних скупова, конференција, трибина, семинара, обука	током године	изван ПУ	-састанци, обуке	Директор
Учешће у раду Актива мсв Срема и Актива пзз Срема	током године		-састанци	Мсв, пзз
Обезбеђивање	током	изван	-припрема, израда	Директор,

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

публикације, презентације приручника, дидактичког средства	године	ПУ		васпитачи, мед. сестре васпитачи, сестра на пзз
Учешће у пројекту "Подршка реформи система предшколског васпитања и образовања у Србији" (МПНТР)	током године	у и изван ПУ	- обуке, радионице, примена	директор, васпитачи, мсв, јединица локалне самоуправе
Учешће у међународном пројекту "Растимо уз плес- деца на трговима 2021-2022"	током године	у и изван ПУ	- обуке, радионице	васпитачи, мсв, директор, родитељи
Учешће у истраживачким и образовним пројектима	током године	ПУ	- радионице, истраживање, унапређење праксе	васпитачи, мсв
Учешће у Међународном програму Еко школе и покрајинском програму "За чистије и зеленије школе у Војводини"	током године	ПУ	- еколошке активности	васпитачи, мсв, директор, локална заједница, родитељи
Учешће у eTwinning пројектима и Erasmus+ пројектима и програмима	током године	ПУ	- обуке, радионице, едукативне радионице	васпитачи, мсв
Учешће на обукама са темом Транзиција	током године	у и изван ПУ	- обуке	васпитачи, мсв, директор
Учешће на обукама са темом	током године	У и изван ПУ	- обуке	васпитачи, мсв, директор, родитељи

Инклузија				
-----------	--	--	--	--

Предложени акредитовани програми: "Транзиција-континуитет у пружању подршке деци/ученицима од предшколске установе до средње школе", "Превенција агресије и насиља у раном узрасту", "Учимо једни од других-хоризонтално учење", "Када се лутка у сцену утка", "Пројекти у предшколској установи"

11. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ

Програм неге и васпитно образовног рада са децом узраста до 3 године реализоваће се у оба објекта наше Установе: „Чаролија“ Ириг- 2 групе и „Вила“ Врдник- 2 групе. У јасленим групама које ће похађати новоописана деца, примењиваће се план адаптације у трајању од четири недеље. Деца ће се распоредити у три групе у првој недељи, потом у две групе и долазиће у вртић у различитим терминима:

I НЕДЕЉА (01.09. – 03.09.2021.)

- Деца бораве у вртићу пола сата уз присуство родитеља.
- I група од 8:30-9:00
- II група од 9:05-9:35
- III група од 9:40-10:15

II НЕДЕЉА (06.09. – 10.09.2021.)

- Деца бораве у вртићу 45 минута без присуства родитеља
- I група од 8:00-8:45
- II група од 9:15-10:00

III НЕДЕЉА (13.09. – 17.09.2021.)

- Деца бораве у вртићу сат и по без присуства родитеља.
- I група од 7:00 – 08:30
- II група од 9:00 – 10:30

IV НЕДЕЉА (20.09. – 24.09.2021.)

- Деца бораве у вртићу два сата без присуства родитеља.
- I група од 7:00 – 09:00
- II група од 9:30– 11:30

План за последњу недељу септембра, као и за октобар, биће усклађен са тренутном епидемиолошком ситуацијом и ситуацијом у свакој васпитној групи, те ће се и кориговати према потребама групе, деце и процене васпитача, а у договору са родитељима.

Између смена група предвиђена је редовна дезинфекција и проветравање радних соба и заједничких просторија. Родитељи ће бити у обавези да носе заштитну маску.

Програм адаптације у јасленим групама заснива се на стварању односа поверења и „базе сигурности“ на релацији вртић – породица. Изградња овог односа започиње иницијалним родитељским састанком када родитељи деце која полазе у јаслене групе од медицинских сестара – васпитача добијају информације о томе какве промене у понашању детета могу да очекују након поласка у вртић, како да разумеју функцију тог понашања и подрже дете у периоду кризе. Осим тога, родитељи се на овом састанку упознају и са планом адаптације који предвиђа активно учешће

родитеља и боравак у групи заједно са дететом у току прве недеље привикавања на колектив. На овај начин детету је омогућено да у присуству старатеља, који му улива сигурност и подржава његово истраживање, упозна нову средину и успостави односе са медицинским сестрама-васпитачима које ће бринути о њему у вртићу. Од директора и главних васпитача објекта родитељи на иницијалном родитељском састанку добијају прве информације о начину функционисања установе, дневном ритму, правилима понашања, облицима сарадње установе са породицом, што доприноси грађењу узајамног односа поверења.

Задаци и садржаји неге и васпитног рада са децом се планирају полазећи од Општих основа предшколског програма у раду са децом узраста до три године и односе се на подстицање целовитог психо-социјалног развоја и добробити деце. Од великог значаја је поштовање законитости дечијег развоја: индивидуалне разлике међу децом, разлике у брзини развоја, непромењивост редоследа у развоју, постојање развојних фаза (стадијума), као и неодвојивост васпитања и неге малог детета (тј. неодвојивост физичког и психичког развоја). Исто толико је важно створити оптималну и стимулативну средину која ће својом организацијом помоћи детету да очува и подржи спонтано понашање у својој околини, као и да буде активно у васпитном процесу. Значај раног развоја је потребно промовисати родитељима и заједници, како би се повећао обухват деце.

Концепт јаслица као отвореног система (при чему се мисли првенствено на отварање према родитељима) од изузетног је значаја због узајамног утицаја на развој деце раног узраста, што ствара потребу за непрекидном интеракцијом и узајамном партиципацијом родитеља и васпитача. Одредити Дан отворених врата и једанпут месечно планирати учешће родитеља, како би се обезбедила континуирана партиципацију породице и у програму за рани узраст, а не само током адаптације. Обезбедити услове за остваривање облика сарадње/програма за који су се родитељи определили (упитник породичних интересовања), а све са циљем успостављања партнерства сестре и родитеља. Сарадња са родитељима треба да је планска и систематска узимајући и у обзир и могућности сарадње које се спонтано јаве. Обезбедити родитељима могућност стицања знања из педагогије, психологије, неге и сл., а кроз едукативне флајере, радионице, трибине и едукативне чланке у кутку за родитеље и коришћење библиотеке вртића. Осмислити начине и облике, место и време извештавања о дечијем развоју и напредовању, како усмено тако и писано (белешке у портфолију).

Обезбедити што чешћу интеракцију и комуникацију јаслица са другим групама, како би се прелазак у обданишне групе учинио што успешнијим. Планирати и састанак с васпитачима млађих обданишних група ради размене података о развоју и напредовању детета и преноса портфолиа.

Боравак на отвореном простору реализовати на тераси вртића и у дворишном простору (пешчаник, ниже справе). Потребно је наставити едукацију родитеља на тему боравка на отвореном (адекватне обуће, одеће и сл.). Боравак у физкултурној сали уважавајући физичке баријере централних објеката, увек захтева помоћ осталог особља, али и сарадњу са другим групама (које помажу млађој деци). Стицање широког искуства деце раног узраста не треба ограничавати на простор вртића, већ тежити реализацији посета представника локалне заједнице, јер је читав локална заједница простор за учење и стицање искуства. У раду и комуникацији са децом развијаће се самопоштовање деце кроз све активности. Стварањем сигурне климе прихватања и подржавања, деца ћемо омогућити да буду активна у складу са својим потребама и могућностима и да стичу нова искуства постепено откривајући себе и своју околину.

Задатак медицинских сестара – васпитача је да развијају пројектни приступ у планирању и да полазећи од испољених интересовања деце, бирају теме и покрећу пројекте на нивоу јаслених група, или објеката у сарадњи са васпитачима, користећи све расположиве ресурсе у локалној средини, уз поштовање прописаних епидемиолошких мера и водећи рачуна о заштити здравља деце и одраслих. У сарадњи са породицом треба тежити успостављању партнерских

односа који се заснивају на узајамном поверењу и поштовању, двосмерној и отвореној комуникацији са родитељима која ће се одвијати непосредно и путем свих расположивих канала комуникације. Поред учешћа у онлајн заједници подршке на нивоу одређене васпитне групе, родитељима ће по потреби бити омогућене индивидуалне консултације и саветодавни разговори са медицинским сестрама-васпитачима

Планирани су разноврсни облици сарадње и учешћа родитеља, као што су учешће родитеља у периоду адаптације деце, родитељски састанци, креативне и едукативне радионице, учешће родитеља у реализацији пројеката и акција на нивоу васпитне групе, организацији догађаја и посета у локалној средини. Сви наведени облици сарадње са породицом планираће се и реализовати у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом уз поштовање прописаних мера заштите од заразних болести (на отвореном, у мањим групама, уз ношење заштитних маски и одржавање физичке дистанце), а у случају потпуног прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, сарадња са родитељима ће се реализовати путем различитих канала комуникације.

Не треба заборавити да квалитет емотивног односа дете-дете и дете-васпитач највише васпитава да је одрасла особа од посебног значаја и одлучујући фактор дететове животне средине. У институционалном контексту та најважнија особа је сестра, а и остали одрасли који долазе у контакт са дететом. Чести индивидуални контакт са дететом доприноси развоју детета.

11.2 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ

Васпитно-образовни рад са децом узраста 3-5,5 година обављаће се у 6 група од чега су 3 у објекту „Чаролија“ у Иригу и 3 у објекту „Вила“ у Врднику.

Деца која настављају да похађају установу и из јаслених група прелазе у млађе обданишне, у првој недељи септембра боравиће у вртићу до 13:30 часова (одлазе кући после ручка).

Новоуписана деца узраста од 3 до 5,5 година долазиће у вртић према предложеном плану адаптације.

I НЕДЕЉА (01.09.-04.09.2021.)

- деца бораве са родитељима сат времена у дворишту вртића (9:00 - 10:00) или у радној соби

II НЕДЕЉА

Деца бораве у вртићу два сата без присуства родитеља (8:30 – 10:30)

III НЕДЕЉА

- Деца бораве у вртићу три сата без присуства родитеља (7:30-10:30)

IV НЕДЕЉА

- Деца бораве у вртићу и одлазе кући после ручка 13:30.

План за последњу недељу септембра, као и за октобар, биће усклађен са тренутном епидемиолошком ситуацијом и ситуацијом у свакој васпитној групи, те ће се и кориговати према потребама групе, деце и процене васпитача, а у договору са родитељима.

Између смена група предвиђена је редовна дезинфекција и проветравање радних соба и заједничких просторија. Родитељи ће бити у обавези да носе заштитну маску.

Посебна пажња у овој радној години биће посвећена стварању подстицајног физичког окружења у просторима радних соба, заједничким просторијама и двориштима вртића, као и подстицајног социјалног окружења и подржавајућих односа. Имајући у виду да деца раног узраста уче кроз интеракцију са физичким и социјалним окружењем, физичко окружење треба да је богато

структурирано и подстицајно, да доприноси развоју дечијег учења, креативности и стваралаштва. Приликом организовања средине за учење, треба имати у виду да физичко окружење треба да подржи: - Сарадњу и позитивну међузависност; - Уважавање посвећености у активности и иницијативу; - Истраживање, експериментисање и стваралаштво; - Различитост, припадност и персонализованост; - Телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. У грађењу и реструктурирању средине за учење учествују деца, родитељи и васпитачи. Кроз успостављање групних правила понашања заједно са децом и доследно позивање на правила приликом усмеравања дечијег понашања, васпитачи ће градити односе који се заснивају на међусобном уважавању и поверењу. Васпитачи ће путем осмишљавања специфичних ритуала и рутине васпитне групе помагати деци да развијају емоционалну повезаност и осећање припадности групи. У вртићу треба редовно стварати ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група и неговање позитивних односа, сарадње и солидарности међу децом.

Задатак васпитача и ове радне године је да примењују пројектни приступ у планирању васпитно-образовног рада и да активности са децом заснивају на принципима интегрисаног учења. У планирању васпитно – образовног рада васпитачи ће полазити од испољених интересовања деце и њихових питања, и њима ће се водити у одабиру теме пројекта. Задатак васпитача је да у сарадњи са децом уобличи проблем који ће покренути истраживање и да помогне деци да траже решења и различите изворе сазнања. Током разраде теме пројекта васпитач планира повезивање садржаја и питања која су покренула деца са циљевима који су постављени за конкретну децу, мању или већу групу деце. Бројне активности у оквиру пројекта пружају могућност деци да изаберу ону која највише одговара њиховом стилу учења и доминантном виду изражавања. Задатак васпитача је да уважи и специфичности локалне средине, као и да кроз сарадњу са родитељима уважи и њихове потребе и сугестије. Поред развијања пројекта на нивоу васпитне групе, васпитачи ће у сарадњи са директором планирати учешће у заједничким пројектима на нивоу појединих објеката вртића или установе у целини.

Облици сарадње са породицом планираће се и реализовати у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом уз поштовање прописаних мера заштите од заразних болести, а у случају потпуног прекида непосредног рада са децом у предшколској установи, сарадња са родитељима ће се реализовати путем различитих канала комуникације.

11. 3. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Према важећим законским актима обавезни припремни предшколски програм деца похађају у години пред полазак у школу у трајању од четири сата дневно, девет месеци. У овој радној години, у обавезни припремни предшколски програм уписано је 90-оро деце рођене од 01.03.2015. до 28.02.2016. Припремни предшколски програм реализоваће се у 8 група, од чега су 2 групе целодневног боравка- 1 у објекту „Чаролија“ у Иригу и 1 у објекту „Вила“ у Врднику и 6 група полудневног боравка, од чега је 1 група у објекту „Чаролија“ у Иригу и 5 у свим насељеним местима: Нерадин, Крушедол, Шатринци, Ривица и Јазак. У подручним одељењима припремни предшколски програм реализује се у мешовитим групама деце узраста 3/4 године до поласка у школу.

У првој недељи, од 01.09.-03.09.2021.године деца полудневног и целодневног боравка ће боравити у вртићу два сата.

Непосредни циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи.

Посебна пажња у припремном програму се посвећује планирању сарадње са природним и друштвеним окружењем, јер деца тако проширују искуство, уче у различитим животним

ситуацијама и у контактима са људима различитих способности, искуства, професија. Такође, подстичу се различити облици сарадње са основном школом, контакти и заједничке активности са школском децом.

Задатак васпитача у припремном предшколском програму и ове радне године је да, поред тематског планирања, примене и пројектни приступ, воде и развијају са децом пројекте и планиране пројектне активности спроводе у складу са препорученим мерама заштите од ширења заразне болести. Теме пројекта су предмет договора између васпитача и деце, а задатак васпитача је да садржаје и активности повеже са циљевима припремног предшколског програма. Главни критеријум за избор теме су дечија интересовања, а знање се гради кроз проналажење одговора на питања кроз истраживања. Деца уче из различитих извора - кроз истраживања на терену, литературу и разговор са експертима који посећују васпитну групу. На овај начин деци је омогућено да развијају важне социјалне и когнитивне вештине и припреме се да постану одговорни актери у локалној заједници. Стварање подстицајног физичког и социјалног окружења приоритет је у остваривању припремног предшколског програма јер директно утиче на добробит деце и њихову укљученост у игре и активности. Физичко окружење треба да је богато структурирано и подстицајно, да доприноси развоју дечијег учења, креативности и стваралаштва. У подстицајном физичком окружењу деца ће имати прилику да бирају и планирају своје активности и циљеве. Кроз рутине и ритуале васпитне групе васпитачи ће подржавати иницијативу и самосталност деце, градити позитиван лични и социјални идентитет, повезаност међу децом и осећање групне припадности.

И ове године пратићемо редовност похађања припремног предшколског програма све деце, а нарочито деце из друштвено осетљивих група. У циљу превенције осипања деце из осетљивих група из ППП-а организоваћемо кућне посете породици чија деца нередовно похађају програм. Такође, један од приоритетних циљева биће реализовање активности са циљем олакшавања транзиције деце која припадају друштвено осетљивим групама из ППП-а у основну школу.

11.4. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

У нашој Установи у складу са структуром и саставом становништва на територији којој се Установа налази, васпитно образовни рад се одвија на српском језику.

Циљ нам је да остваримо интензивну сарадњу са родитељима, развијамо програме и услуге у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља и локалне заједнице, константно унапређујемо услове боравка деце и ниво технолошке опремљености. Настојаћемо да проширимо обухват посебно маргинализованих популација деце (деца са сметњама у развоју, ромске деце, деца из материјално угрожених породица).

12. ПЛАН ЗА ПОВЕЋАЊЕ ОБУХВАТА ДЕЦЕ ППП ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

време	место	динамика	врста активности	носиоци
Јул/август	општина Ириг	једанпут месечно	консултативни састанци са значајним актерима на локалу (Тим за социјално укључивање и смањење сиромаштва општине Ириг, ИРК, Одељење друштвених делатности, Дом здравља, Центар за социјални рад, Црвени крст)	директори, локална самоуправа представници институција

Април/мај, Јул/август	простори месних заједница/школа- Ириг, Врдник, Јазак, Ривица, Нерадин Крушедол и Шатринци	једном недељно	Трибине/флајери -промовисање ППП	директор, васпитачи
Април-мај јул, август	сва насеља општине/јавне манifestације		постављање плаката јавна акција - дељење флајера	представници Дечије установе
август	породице из социјално осетљивих група	у току месеца	посета породици/посета вртића, вођење разговора о значају и обавезности похађања ппп, упознавање са правима, подршка родитељству, подршка транзицији, превенција осипања и напуштања образовања	Васпитач, директор
август	игралишта у насељеним местима	задња недеља у августу	организовање физичких активности за децу, састанка за родитеље	васпитач, сестра на реализацији пзз

12.1. Програм транзиције и одрживости обухвата ППП, те повећања обухвата у обданишним групама

Активност	Носиоци реализације	Време реализације	Средство евалуације-показатељ реализације
<i>Подршка транзицији</i> -Отворени дани будућим првацима - посета предшколске групе школе -Посета учитељица радионицама са родитељима које организује предшколска установа у оквиру припреме за први разред -Посета учитељица, стручне службе школе, директора завршној приредби у предшколској установи -Организација приредбе	Учитељи/це, Предшколска установа Учитељице, Предшколска установа Учитељице, педагог школе, директор, Предшколска установа директор, школа,	Април- мај током године	Записи, фото документација Записи, фото документација Фото

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

<p>поводом пријема првака индивидуални састанци стручних служби и родитеља -састанци размене података добијених праћењем и посматрањем деце(портфолио), кроз састанке мсв јаслених група и васпитача млађих обданишних група; -фокус група за анализу података добијених на инструментима за праћење адаптације и квалитета бриге</p>	<p>ПУ учитељи, васпитачи мсв, васпитачи тим васпитача мсв, директор, СО Ириг Вртић, основне школе, средња школа, Центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља, невладин сектор</p>	<p>друго полугодиште јун септембар/октобар Током године</p>	<p>документација, странице образовних установа на интернету Записи, фото документација Записи, фото документација извештаји, порфолио - ИОП - Информатор за родитеље - реализација мера додатне подршке/ставка у буџету општине - Тим за инклузивно образовање - Тим за смањење сиромаштва и социјалну инклузију Општине Ириг - мере за превенцију осипања Записници, фото документација, извештаји</p>
<p>Промоција значаја раног образовања -обележавање Дана установе афирмисање раног развоја путем сајта /блога/фејсбук странице вртића током целе године</p>	<p>васпитачи, мсв, директор, маркетиншки тим</p>	<p>током године</p>	<p>саопштења, видео и аудио снимци, флајери, фотографије, продукти, извештаји, блог,сајт</p>

-Медијска промоција рада вртића путем радија, телевизије, новина, интернета			
-Учешће у пројектима			
Мере и повезане активности које се односе на укључивање родитеља у рад вртића	васпитачи, Центар за социјални рад; Савет родитеља	Током школске године	записници са састанака, фото документација

13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између предшколске установе и породице је од највећег значаја за остваривање циљева васпитно-образовног рада и полази од становиштва да породица има кључну улогу у животу детета. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси, како развоју детета и унапређивању рада васпитача, тако и развоју родитељске улоге. Отворени систем образовања и васпитања коме тежимо подразумева учешће породица у свим аспектима програма – планирању, реализацији, вредновању и развијању програма. У формираним заједницама учења васпитача, деце и породица унутар васпитне групе, односи треба да буду засновани на партнерству, да доприносе личном развоју и добробити свих чланова. Поред тога што укључивање родитеља у програм обезбеђује уједначавање васпитних утицаја на дете и доприноси остваривању жељених развојних исхода, задатак предшколске установе је да пружи подршку родитељима у остваривању родитељске улоге и стварању подстицајне средине за развој детета.

Основни принципи сарадње са породицом базирају се на:

- Узајамном поверењу и поштовању;
- Сталној отвореној комуникацији;
- Емитовању добродошлице за породицу;
- Поштовању личности и улоге родитеља;
- Широкој понуди разних могућности за укључивање родитеља;
- Уважавању идеја и предлога родитеља;
- Професионалном односу према информацијама добијеним од родитеља;
- Поштовању приватности породице;
- Уважавање различитост породица.

Основни задаци васпитног особља у сарадњи са родитељима су промовисање партнерских односа и стварање вишеструких могућности за укључивање чланова породице у активности које унапређују развој и учење детета. У наредном периоду треба побољшати:

- индивидуалну комуникацију приликом пријема и отпуста деце (давати кратке али прецизне информације о детету-да ли дете учествује у игри, с ким се игра, његовим успесима...);
- треба мотивисти и интезивније укључити родитеље у заказане термине индивидуалних разговора („Дан отворених врата“);
- родитеље треба још интезивније укључити у процес грађења и обликовања дечијег портфолиа;

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

- потребно је обезбедити укључивање родитеља у свакодневни рад и живот вртића и све етапе васпитно-образовног рада, а нарочито мотивисати родитеље да посете групу као гости, едукатори, као евалуатори ВО рада, учесници у пројектима;
- треба унапредити родитељске састанке који су важан део окупљања и међусобне сарадње, понудом стручних тема које су интересантне на одређеном узрасту;
- организовати креативне радионице, односно заједничке активности родитеља и деце, на којима родитељи имају прилику да виде дете ван породичног контекста, што за њих представља значајно искуство;
- Савет родитеља установе укључити у вредновање, праћење реализације ГП, РП и ПП. Обезбедити учешће представника Савета родитеља установе у раду Општинског савета родитеља и у Тимовима Установе.

Мере за унапређивање ефикасности и квалитета онлајн подршке деци и породици

- омогућавање непосредног контакта и интеракција детета са васпитачем и вршњацима коришћењем ИКТ-а и сарадње на изради заједничких продуката;
- васпитачи треба да чешће траже повратне информације од родитеља у циљу вредновања предложених активности и садржаја;
- индивидуализација активности и повратних информација о напретку детета мора бити више заступљена.

Активности предшколске установе ће бити усмерена на пружање подршке породицама да обезбеде повољну климу и подржавајуће односе, као и да организују подстицајну средину и услове за добробит, игру и учење деце. Васпитачи ће родитељима слати предлоге за заједничко учешће деце и одраслих у различитим животно-практичним активностима и игри, као и препоруке родитељима о томе како комуницирати са дететом и подржати га у кризним ситуацијама, како организовати време у условима кућне изолације, како заштити дете од опасности на интернету и слично.

Облик сарадње	време	начин	Носиоци
Информисање родитеља (ГП; ПП; РП;)	Септем бар/окт обар	На општем родитељском састанку и састанцима на нивоу васпитних група, информисање Савета родитеља, путем сајта, блога, часописа, флајера, кутка за родитеље, лифлета	Васпитачи мед.сестре директор
Едукација родитеља / радионице	Током године	радионице, играонице, креативне радионице за децу и родитеље, лифлети, кутак за родитеље, активности у поводу Дечије недеље и Дана породице, Дана отворених врата, посете породици деце ПП и других група	Васпитачи мед.сестре
Информисање родитеља о напредовању деце у учењу и развоју	квартал но	портфолио, белешке о деци, индивидуални саветодавни рад, квартално информисање, уз планирање начина, облика, времена, места информисања	васпитачи мед.сестре
Кутуја за питања/сугестије	током године	усмеравање родитеља, правило анонимности	родитељи, васпитачи МСВ
Идентификовање и уважавање потреба	октобар	Примена инструмента – упитник породичних интересовања	Васпитачи мед.сестре

породица у планирању			васпитачи
подршка породици деце са сметњама у развоју	током године	ИПП породице, као додатна подршка	Тим за инклузивно образовање, Тим за подршку породици, родитељи
Учешће у самоевалуацији евалуацији за изабрану област	током године	анализа резултата евалуације, предлагање мера за побољшање	тим за самовредновање, Савет родитеља, директор
Стручна литература за родитеље-библиотека	Током године	усмеравање родитеља	Васпитачи мед. сестре, директор
Општински Савет родитеља	Током године	Активности према плану	Чланови директор
Учешће родитеља у раду тимова	Током године	Активно учешће у тимовима установе	Чланови директор
Посете	Током године	породици и радном месту родитеља	Васпитачи деца
Кутак за родитеље	Током године	информације за родитеље, психолошко – педагошки и здравствени садржаји, дечији ликовни радови и исакзи деце	Васпитачи деца
Дружење родитеља и деце	Током године	Манифестације, значајни датуми, на предлог родитеља, кроз радионице...	Васпитачи , родитељи, деца

14. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Посебан нагласак, током 2021/2022. године, ставиће на развијање нових видова сарадње у оквиру плана рада Тима за додатне програме. Планирано је, континуирано:

1. Испитивање могућности и начина за повећања обухвата деце кроз посебне и специјализоване, у сарадњи предшколске установе и локалне заједнице
2. Испитивање реалних потреба на терену, како постојећих корисника, тако и оних који нису обухваћени неким обликом рада у оквиру Предшколске установе.
3. Информисање и сензибилисање ПУ и локалне заједнице о значају и могућностима увођења нових програма, као и даља реализација постојећих програма

4. Коришћење јавних простора у Иригу и Врднику- мобилна библиотека

Ради богаћења социјалног и сазнајног искуства деце, сарадњи са друштвеним и културним институцијама придаје се велика важност у планирању активности деце у вртићу. Приликом планирања и реализације пројеката на нивоу васпитних група и вртића, значајно је користити све расположиве ресурсе у локалној заједници. Поред организованих посета деце местима у локалној средини (истраживања на терену), неопходно је омогућити гостовање у вртићу експерата из различитих области који представљају важан извор сазнања. Сарадња са природном и друштвеном средином се планира на нивоу сваког објекта, односно васпитне групе, у зависности од расположивих ресурса у локалној средини и специфичних интересовања деце, родитеља и васпитача. У циљу промоције рада предшколске установе у друштвеној средини, значајно је учешће деце у свим јавним културним манифестацијама, ликовним конкурсима и изложбама радова, наступима на приредбама и сл. Осим културно-јавних манифестација на територији општине Ириг, планира се учешће деце на смотрема дечијег драмског стваралаштва и манифестацијама у организацији удружења васпитача Војводине. Неопходно је за учешће деце у јавним манифестацијама узимати у обзир интерес деце, а одлуку о учешћу и начину учешћа, донети на Педагошком колегијуму.

Повезивање вртића и локалне заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине....), спортски клубови, културне институције... користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- у вртићу се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- повезивање са привредним и другим организацијама из локалне заједнице и учешће у активностима предшколске установе, опремање и обезбеђивање ресурса неопходних за различите активности вртића;
- информације о делатности предшколске установе су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезивање са различитим удружењима грађана;
- сарадња са школама у ЛЗ и на различитим нивоима;
- сарадња са месном заједницом, Домом здравља, Домом културе, КУД-овима, Библиотеком, спортским клубовима

Установа	Садржај	Време	Начин	Носиоци	Учесници
Основне школе	- посете - Заједничка спортска такмичења - Посета припремних група школама - Радионица „Припрема деце за школу“ сарадња са учитељима - Тестирање првака	Током године	посете, сарадња васпитача и учитеља, такмичења, радионице, комуникација	Директор и, васпитачи, учитељи, стручна служба школе	Деца, васпитачи, учитељи, стручна служба школе

	од стране педагога школе - Коришћење спортских терена, кабинета				
Школаска управа Нови Сад	- Информације, предлози, обавештења...	Током године	Посете, писмено обавештење	Директор	Директор
ССШ „Борислав Михајловић Михиз“	-Посете, заједничке активности	Током године	Посете, сарадња кроз заједничке активности	Директор и, професори, васпитачи, деца	Деца, васпитачи, професори
Покрајински секретаријат за образовање, прописе управу, националне мањине и националне заједнице и остали секретаријати	- Сарадња, информације, препоруке, предлози	Током године	Писмено и усмено обавештење	Директор	Директор, васпитачи, мед.сестра на превентивној заштити, мед. Сестре и мед. Сестре васпитачи
Црвени крст	-Сарадња, предавања, обуке	Током године	Посете волонтера Црвеног крста	васпитачи	Деца, васпитачи
Спорски савез општине Ириг, Савез спорт за све Војводине	- Заједничке манифестације на нивоу локалне заједнице - Укључивање деце са изузетним способностима	Током године	Посете спортиста вртићу, школице фудбала, спортови, такмичења	Васпитач и	Деца, васпитачи

	<ul style="list-style-type: none"> - Спортски дани у оквиру „Дечије недеље“ - Обележавање Дана изазова - Учешће на спортским играма ПУ Срема и Војводине 				
Српска читаоница	<ul style="list-style-type: none"> - Посете читаоници - Посете изложбама, организовање истих са дечијим радовима - Читаоница-причаоница - Учлањење деце припремног предшколског програма - Сарадња у реализацији драмских радионица - Организовање стручног скупа у оквиру Луткарског фестивала 	У току године, у време Сајма књига, радионице током марта/а прила	Посете деце читаоници, посете песника, организовање изложбе дечијих радова	Васпитач и	Деца и васпитачи
ПУ Срема и Војводине	<ul style="list-style-type: none"> - хоризонтално учење - Стручна усавршавања - Учешће на Активима Срема - Организовање Стручног скупа - Манифестације у оквиру Војводине 	Током године	заједничке едукације, посете, састанци, трибине, комуникација – писмена и усмена	Васпитач и, стручни сарадници, на нивоу ПУ Срема и Војводине	Деца, васпитачи, директор, локална заједница
Удружење васпитача Војводине	<ul style="list-style-type: none"> - Едукација - Размена искуства (Примери добре праксе) - Стручни савети - Организовање манифестација под покровитељством Удружења васпитача Војводине 	Током године	Обавештења, договори, присуствовања стручним сусретима, трибинама, комуникација-писмена и	Директор, члан Управног одбора УВВ, васпитачи, стручни сарадник	Деца, васпитачи, локална заједница

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

	- Обавештења о манифестацијама у где деца и васпитачи могу пријавити своје учешће		усмена		
Савез удружења васпитача Србије	- Размена искустава - Стручна конференција	Јесењи и пролећни и сусрети	Обавештења, комуникација- писмена и усмена	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи, локална заједница
Удружење медицинских сестара Србије	- Размена искустава - Стручна конференција	Јесењи и пролећни и сусрети	Обавештења, комуникација- писмена и усмена	Директор, медицинске сестре, медицинске сестре – васпитачи, васпитачи	Деца, васпитачи, локална заједница
Педагошки завод Војводине	Акредитовање стручног скупа „Шести луткарски фестивал деце предшколских установа“	март	Писмени захтев, решење о акредитацији	Директор, васпитач	Маркетиншки тим, Тим за професионални развој
ЈП Комуналац Ириг	-Заједничке активности у оквиру еколошких програма, посете	Током године	Еко патроле, посете	Директор и, васпитачи	Деца, васпитачи
Национални парк „Фрушка гора“	- Излети, едукација	Током године	Сарадња	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи, родитељи
Дом здравља Ириг	- „Недеља здравих уста и зуба“ - „Дан здравља“ - Систематски прегледи стоматолога, педијатара -Посете Дому здравља - Прегледи деце	Током године	Посете, васпитно-образовне активности	Сарадник за превентивну здравствену заштиту, стоматолошка и педијатри	Деца и васпитачи

	ППП			јска служба, психолог офталмолог, физијатар , оториноларинголог	
Центар за социјални рад	- Сарадња на превентивним и куративним мерама за децу и породице са потребом социјалне заштите и децу смештену у хранитељске породице	Током године	Стручна размена	Стручна служба ЦЗСР, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Деца, родитељи, васпитачи
Полицијска станица Ириг	- „Дан полиције“ - Сарадња у поводу бриге за безбедност деце	Током године	Васпитно-образовне активности „Безбедно дете“, посета у оба смера	Директор	Деца и васпитачи
ТВ и радио емисије	- Презентовање и информисање о раду ПУ	У току године	Интервју, видео записи	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи
Културно уметничка друштва	- посете	У току године	по потреби	Васпитачи, КУД	Деца и васпитачи
Планинарски савез општине Ириг „Др Лазар Марковић“ Ириг, „Змајевац“ Врдник	- Излети, учлањење деце у планинарски савез и подела чланских књижица	током године	Писмени захтев, чланске књижице	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи, родитељи, директор
Ловачка друштва	-Едукација о заштити биљног и животињског света	Током године	Посете	Директор, председник ловачког	Деца, васпитачи

				друштва	
Фабрика воде „Јазак“	- Посета пунионици воде „Јазак“	У току године	посете	Васпитач и, директор, представници фабрике	Деца и васпитачи
Луткарско позориште, дечија позоришта (по потреби)	- Приказивање представа	У току године	Посете, договори, праћење актуелних тема	Маркетиншки тим, васпитачи	Деца, васпитачи
Висока школа струковних студија за образовање васпитача Сремска Митровица, Нови Сад	- Обављање једнедељне, двонедељне и тринедељне стручне педагошке праксе	У току године	Боравак студената у васпитним групама, обављање усмерених активности и упознавање са унутрашњом организацијом и функционисањем ПУ	Стручне службе, студенти, директор, главни васпитачи, васпитачи	Деца, васпитачи, студенти
Трговинске, занатске радње и друга предузећа	Сарадња, посете	У току године	Посета, сарадња	Васпитачи	Деца и васпитачи
Хуманитарно удружење „Чепом до осмеха“	- Сакупљање и испорука чепова	Током године	Сарадња	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи, родитељи
Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине	- Реализовање програма „За чистије и зеленије школе у Војводини“	Током године	Сарадња, презентовање учињеног	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи, родитељи

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

Пошта	-Посета	Током године	Сарадња кроз посете	Васпитач и	Деца, васпитачи
Општина Ириг	-Посета, значај општинске управе	Током године	Посете	Директор, представници локалне самоуправе, васпитачи	Деца, васпитачи
Туристичка организација општине Ириг	-Посете, промотивни материјал	Током године	Посете, сарадња	Директор и, васпитачи	Деца, васпитачи, представници Туристичке организације
Активна жена	-Посете етно збиркама, сарадња, приредбе	Током године	Посете, сарадња	Директор, представник Активна жена	Деца, васпитачи, представници Активна жена
Музеји Срема и Војводине	-Едукативне посете	Током године	Посете	Директор и, васпитачи	Деца, васпитачи
Амбасадори одрживог развоја и животне средине Еко школе	- Реализовање активности програма Еко школе	Током године	Сарадња, презентовање учињеног	Директор, васпитачи	Деца, васпитачи, родитељи

Кроз тесну сарадњу и позитивне резултете евалуације, сарадња са локалном заједницом има значајну улогу и континуирано побољшање услова за обављање васпитно-образовног рада.

Тежимо да квалитет услуга подигнемо на виши ниво, повећамо обухват деце предшколским васпитањем и образовањем.

Увели смо додатне програме које реализујемо са децом која нису наши корисници, развијамо креативне потенцијале код деце, укључујемо родитеље као равноправне партнере у креирању васпитне средине, промовишемо установу кроз стручне сусрете, јавне наступе, ревије, промовишемо и локалну заједницу у којој живимо и радимо. Залажемо се за безбедан боравак деце и стварамо најбоље услове за развој и напредовање деце у складу са националном стратегијом образовања, уз несебичну подршку локалне заједнице.

15. ПЛАН ИСХРАНЕ

Исхрана ће се планирати и организовати у складу са Правилником о ближим условима за почетак рада и обављање делатности у установама за децу (Сл. гласник Републике Србије бр. 1/2019), Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (Сл. гласник Републике Србије бр. 39/2018) и Законом о безбедности хране (Сл. гласник Републике Србије бр. 41/2009 и 17/2019). Јеловници ће се састављати месечно, уз поштовање принципа разноврсности, и индивидуалних потреба детета (здравствени проблеми или друга опредељења). Обавештења о томе за родитеље постављати на огласну таблу на недељном нивоу. За децу полудневног боравка обезбедити једну ужину, а за децу целодневног поравка три obroka – доручак, ужину и ручак.

НОСИОЦИ	АКТИВНОСТИ
Васпитачи, сестра за пзз, кувари	Размена искуства Услови и начини исхране деце Рад на подизању нивоа културе исхране деце
Сарадња са родитељима	Популаризација здраве хране и правилне исхране Садржаји о здравој храни Упознавање са исхраном у вртићу Упознавање са проблемима неправилне исхране Прикупљање информација о детету – постојање здравствених проблема или других опредељења
Кувари	Праћење исправности намирница, усаглашеност са прописима о квалитету, изгледа намирница, рока употребе, правилног складиштења Адекватна примена средстава за одржавање хигијене у кухињском блоку Квалитет готовог obroka Унапређење и иновације у поступцима припреме хране Примена мера из плана НАССР Вођење евиденције предвиђене планом НАССР
Сестра за пзз	Редовна антропометријска мерења Обрада добијених резултата Превенција гојазности, подхрањености и других болести стечених неправилном исхраном Праћење реализације плана НАССР Израда обавештења у вези исхране деце са посебним захтевима
Сарадња са друштвеном средином	Друге предшколске установе – дијететичар – нутрициониста Завод за јавно здравље Сремска Митровица Санитарна инспекција Локална самоуправа, Центар за социјални рад и Црвени крст Имплементација НАССР-а – екстерни консултант

16. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивну здравствену заштиту чине мере које се предузимају у циљу очувања и унапређења здравља деце. Реализацијом ових мера обезбеђује се правилан психички и физички раст и развој деце. За спровођење мера ПЗЗ у установи одговорни су сви запослени. Формирање здравих навика код деце је приоритетни рад у спровођењу ПЗЗ у дечијем вртићу. Овим активностима обухватају се: лична хигијена, правилна исхрана, физичко-рекреативне активности и друге које доприносе очувању здравља деце што је примарни циљ ПЗЗ.

садржај	носиоци активности	време реализације
-редовно праћење здрав. стања деце на пријему као и у току дана - планирани систематски и контролни прегледи (педијатријски и стоматолошки)	-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту, васпитачи, мсв -лекари - педијатри, стоматолог ДЗ Ириг	-свакодневно -при упису детета и током године у случају обољевања
-праћење физичког развоја деце - мерење телесне тежине и висине деце	-медиц. сестра за пзз	-тримесечно
-стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца (осветљеност, проветреност просторије, одговарајућа собна температура, хигијена)	-медиц. сестра за пзз -помоћно особље -васпитачи и мсв	-свакодневно
-активности на формирању навика које воде очувању и унапређењу здравља детета кроз реализацију програма „Здрав вртић“	-мед. сестра за пзз, васпитачи и мсв	-током године
-активности у циљу спречавања настанка и ширења заразних болести	-медицинска сестра за пзз -директор, -ДЗ Ириг -ЗЗЈЗ-Ср. Митровица -санитарна инспекција	-током године
- контрола опште-хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установу	-медиц. сестра за пзз -директор	-свакодневно -током године
-рад на прописаној медицинској документацији -вођење здравственог картона за свако дете	-медиц. сестра за пзз	-током године
-дезинфекција играчака	-медиц. сестра за пзз, васпитачи, мсв	-двонедељно
- дезинфекција посуђа и инвентара	-особље кухиње и помоћно особље	-свакодневно
-рад у тимовима Установе	-медиц. сестра за пзз, васпитачи, мсв, стручни	-током године

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

	сарадник, директор	
-едукација деце, радника, родитеља Теме: "Пружање прве помоћи" "Повреде код деце и њихова превенција" "Специфични видови исхране деце у вртићу"	-медиц. сестра за пзз, -спољни сарадници – здравствени радници сарадња са Црвеним крстом, Ириг	-током године
-сарадња са васпитачима, медиц. сестрама на решавању актуелних здрав.-хигијенских проблема деце и услова у објекту	-медиц. сестра за пзз, васпитачи, мсв	-по потреби
-реализација плана превентивно- здрав. заштите у подручним одељењима установе	-медиц. сестра за пзз -васпитачи	-једном месечно
- санитарно-хигијенски надзор свих просторија у објекту	-медиц. сестра за пзз	-свакодневно
-здравствена контрола особља- санитарни преглед запослених у контакту са храном и децом	-ЗЗЈЗ Ср. Митровица	-два пута годишње
-планирање исхране, тј. формирање и испитивање јеловника за период од 7 дана	-медиц. сестра за пзз, кувари	-једном недељно
-сарадња са васпитач. и медицин. сестрама у циљу информисања о конзумирању појединих оброка	-медиц. сестра за пзз	-недељно
-праћење припреме и сервирања оброка (контрола посуђа, намирница, хигијена кухињског блока)	-медиц. сестра за пзз	-свакодневно
-контрола здравствене исправности и калоријске вредности оброка	-ЗЗЈЗ Ср. Митровица	-месечно
-праћење литературе, присуство едукативним семинарима везаним за превенцију, очување и унапређење здравља и исхране деце у вртићима	-медиц. сестра за пзз	-током године
-ДДД	-ЗЗЈЗ Ср. Митровица	-два пута годишње и по потреби
-сарадња са санитарном инспекцијом – реализација наложених мера	-директор -сестра за пзз	-по потреби
-лекарски прегледи (појединачни и претходни) запослених на радном месту са повећаним ризиком	-Медицина рада	- једном годишње
-примена мера прописаних Планом НАССР	-кувари	-свакодневно
-праћење реализације Плана НАССР -сарадња са екстерним консултантом	-ВХТ – сестра за пзз -директор	-свакодневно -по потреби
-израда Годишњег извештаја о реализацији прев. здр. заштите	-мед. сестра за пзз	-јун

-израда Плана превентивне здравствене заштите	-медиц. сестра за превентивну здравствену заштиту	-август
---	---	---------

17. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор ће обављати активности по областима рада дефинисаним Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања.

ОБЛАСТ	СТАНДАРДИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Руковођење процесом васпитања и учење деце	Развој културе васпитно-образовног рада	-Учествовање у Изради годишњег извештаја и Годишњег плана рада, Извештаја о остваривању Развојног плана, донешење Акционог плана за реализацију циљева, задатака и активности Акционог плана, Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања, Извештаја о раду директора, Извештаја о самовредновању и Акционог плана за унапређење на основу резултата самовредновања -Израда плана стручног усавршавања директора -Праћење реализације Предшколског програма -праћење реализације и остваривања програма ппп -учешће у реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада, пзз и исхране деце -учешће у руковођењу Педагошким колегијумом -учешће у руковођењу Васпитно-образовним већем -учешће у раду Тимова, Актива -учешће у раду Актива директора -праћење реализације Развојног плана -учешће у изради Предшколског програма -Стварање подстицајне средине у циљу примене нових Основа програма (стварање просторних целина, стављање у функцију простора за игру и истраживање деце); наставак хоризонталног учења унутар установе у циљу анализе и размене искустава-увођење пројектног приступа у непосредном раду са децом); хоризонтално учење са другим предшколским установама;	август, септембар током године
	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој	-Израда, доношење и праћење примене Процедура за фотографисање, снимање деце и начин коришћења тењничке опреме -Праћење и контрола спровођења превентивних мера према Плану примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести -Контрола и праћење здравственог статуса деце и запослених и примена мера -Информисање запослених и родитеља о Програму за	током године

		<p>заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; праћење примене истог</p> <p>-Обезбеђивање средстава у финансијском плану за обуку и проверу знања новозапослених (остали запослени су похађали обуку у фебруару 2021.године) из области заштите од пожара, контролу ручних противпожарних апарата и хидрантске мреже за гашење пожара, испитивање гасних, електро и громобранских инсталација у свим објектима; испитивање и сервисирање инсталације за грејање на пелет;опремање дворишта вртића са справама и контролисање истих (Правилник о безбедности дечијиг игралишта)</p> <p>-Праћење и спровођење имплементације НАССАР система (екстерни консултант и сестра на превентивној здравственој заштити, кувари из оба објекта)</p>	
	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно образовног процеса у установи	<p>-Хоризонтално учење у циљу приказа примера одбре праксе у коришћењу ИКТ-а и праћење примене савремене технологије у раду са децом</p> <p>-Хоризонтално учење у циљу приказа примера добре праксе у примени пројектног планирања (на нивоу објеката)</p> <p>-Анализа вођења педагошке документације, коришћење нових образаца и сарадња са другим установама у циљу унапређења вођења документације- увид у радне књиге, пројектни портфолио, есеј</p> <p>-Анализа рада директора- Извештај о раду, Правилник о стандардима компетенција директора</p>	током године
	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно образовном процесу	<p>-Организовање кратких програма за децу узраста 3-5,5 година која нису корисници наших услуга</p> <p>- Сарадња са Интересорном комисијом и Тимом за инклузивно образовање у циљу подношења захтева за бесплатни боравак/личног пратиоца; праћење израде и примене плана подршке и ИОП-а за децу са сметњама у развоју</p> <p>-Обезбеђивање средстава у финансијском плану за 2022.годину за реализацију обука, набавку дидактичких средстава за уважавање различитости</p>	током године
	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета	<p>-Праћење израде и вођења дечијег портфолија- препоруке васпитачима и мсв; праћење израде процесних паноа</p> <p>-Праћење спровођења уписа деце у предшколску установу (Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце)</p> <p>-Проширење капацитета отварањем нових група (Врдник- јаслена група и група целодневног боравка</p>	током године

<p>Планирање организовање и контрола рада установе</p>	<p>Планирање рада установе</p>	<p>за децу ппп) -Сарадња са члановима педагошког колегијума, стручних актива и тимова у вези израде планова установе: подела задужења, дефинисање рокова; стручна упутства; -Упућивање у предвиђеном року планова установе Савету родитеља, Васпитно- образовном већу на упознавање и усвајање, Управном одбору на доношење, а Општинском већу и Скупштини општине Ириг на давање сагласности</p>	<p>септембар током године</p>
	<p>Организација установе</p>	<p>-Организујем доношење Правилника о систематизацији радних места на основу потреба установе; - Иницирам и пратим израду појединачних решења о структури радне обавезе запослених, о формирању тимова и стручних актива и задужења у истим за рад у пуном, ограниченом капацитету или у случају потпуне обуставе рада установе због епидемије COVID-19; -Благовремено достављање позива стручних актива, органа и тимова за одржавање састанка путем мејла вибер група, руководим, усмеравам и усклађујем рад истих; - Успостављање бесплатаног телефонског саобраћаја за главне васпитаче и остале запослене за ефикасну комуникацију - Договарање са запосленима о правила комуникације у вибер заједницама, коришћење платформе-ZOOM/вибер за видео састанке тимова и пед.колегијума у случају обуставе непосредних рада са децом због епидемије COVID-19;</p>	<p>септембар током године</p>
	<p>Контрола рада установе</p>	<p>-Организовање посета васпитним групама, праћење процеса рада непосредним увидом у поступање запослених, попуњавање чек листи о посећеној активности и давање повратне информације, полугодишње контроле књиге рада; -Праћење реализације онлајн активности подршке породицама са децом предшколског узраста кроз месечне извештаје; -Разматрање Извештаја о оствареним резултатима установе на седницама стручних органа и тимова, иницирање и учествовање у изради плана унапређења рада установе на основу анализе резултата;</p>	<p>током године</p>
	<p>Контрола информациони м системом установе</p>	<p>-Координација и праћење прослеђивања информација и обавештења запосленима која се тичу рада установе путем огласне табле, мејла, затворених вибер група са главним васпитачима, извештавање на васпино</p>	<p>током године</p>

		образовном већу, редовно ажурирање информација на сајту и фб страници установе; -Праћење уношења података у ЈИСП; -Планирање и обезбеђивање средстава у финансијском плану установе за набавку опреме и обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом;	
	Управљање системом обезбеђивања квалитета установе	-Иницирање, праћење и укључивање у израду Годишњег плана рада установе којим су предвиђене све планиране активности које доприносе квалитету рада и рокови за реализацију; -Укључивање у рад тима за професионални развој, израда Плана стручног усавршавања у установи и ван установе; -Укључивање у рад тима за самовредновање рада установе, доношење Плана самовредновања, праћење Израде извештаја и доношење Акционог плана на основу резултата самовредновања;	септембар током године
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	-Израда и доношење Правилника о систематизацији радних места на основу потреба установе -Слање ПМР обрасца комисији за запошљавање -Праћење спровођења конкурса за пријем радника на неодређено време основу сагласности комисије за запошљавање; -Праћење увођења приправника у посао- одређивање ментора, организовање полагање пред комисијом установе и провера оспособљености за полагање испита за лиценцу	септембар током године
	Професионални развој запослених	-Доношење Плана стручног усавршавања у установи и ван ње који је израђен на основу резултата самовредновања и на основу личног изјашњавања ВО особља где им је потребна подршка; -Обезбеђивање средстава у финансијском плану установе за учешћа на републичким сусретима васпитача, медицинских сестара, на сусретима здравствених радника Војводине, Србије, семинарима за административно-финансиске и правне послове, и за сопствено стручно усавршавање према израђеном плану; -Праћење вођења евиденције о свим семинарима и броју сати на истим; - Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	септембар током године
	Унапређивање међуљудских односа	-Стварање прилика да примере добре праксе покажу у установи, на стр.скуповима, конференцијама; -Формирање тимова у складу са афинитетима запослених -Учествујем у раду тимова	током године септембар

		- Сагледавање потреба запослених;	
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	-Вршење педагошко-инструктивног рада са медицинским сестрама,вапитачима,приправницима према израђеном плану, давање повратне информације за унапређење рада и рокова за извршење; -Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације; -Истицање постигнућа запослених на прослави дана установе,на сајту и фб страници, обезбеђивање услова да присуствују ст.скуповима,конференцијама и као излагачи и учесници	током године
Развој сарадње са родитељима, органом управљања, репрезентивним синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима	-Укључивање родитеља у рад тимова и стр.актива за развојно планирање; у самовредновање рада установе, у Савет родитеља, у Управни одбор, у различите активности у вртићу, пројекте, испитивање мишљења родитеља путем упитника,анкета и др; -Благовремено извештавање родитеља о свим аспектима рада установе кроз родитељске састанке на нивоу објеката или група, Савета родитеља, постављањем активности и обавештења на огласне табле, паное,сајт и фб установе	током године
	Сарадња са органом управљања и репрез. Синдикатом у установи	-У сарадњи са секретаром Израда плана рада УО; -Правовремено позивање чланова на састанак електронким слањем позива, достављањем документације на увид и образлагање о свим сегментима рада установе; -Сарадњи са представником синдиката око реализације питања из надлежности синдикалне организације;	септембар током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	-Планирање рада установе током трајања епидемије COVID-19 на основу препорука надлежног министарства и у сарадњи са локалном самоуправом; -Спровођења уписа деце преко портала е-Управе-канцеларија за информационе технологије и електронску управу владе Р.С.; -Праћење извођења радова (конкурси и одобрена средства) -Присуство на седницама Општинског већа и Скупштине општине Ириг где образлажем достављена документа важна за функционисање рада установе ради добијања сагласи на исте; -Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: Домом здравља, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, школама, јавним предузећима, месним заједницама и др.установама;	септембар током године

	Сарадња са широм заједницом	-Организовање хоризонталне размене са другим ПУ према израђеном плану; -Присуство на састанцима Актива директора Срема са просветном саветницом ШУ Нови Сад; -Успостављање комуникације и сарадње са удружењем медицинских сестара, васпитача директора око праћења актуелности у предшколству и учешће на стручним скуповима конференцијама које организују; -Праћење и учествовање у активностима у оквиру образовних пројеката (еТвининг, Фондација Темпус и другим пројектима);	током године
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	-Савесно поступање у процедурама које изискују утрошак финансијских средстава и извршењу планираног буџета; -Учешће у доношење Финансиског плана за буџетску 2022.године и Плана набавки за 2022.годину; -Иницирање ребаланса Финансијског плана у складу са потребама које су се појавиле у току године и утврђеним приоритетима; -Учешће у израда Извештаја о финансијском пословању за 2021. годину;	током године август/ новембар/ децембар током године
	Управљање материјалним ресурсима	-Доношење Финансиског плана за буџетску 2022.године и Плана набавки за 2022.годину у складу са планираним активностима из Развојног и Годишњег плана рада; -Праћење рокова за спровођење поступка ЈН из Плана ЈН -Достављање захтева председнику општине на давање сагласности за набавку	децембар јануар током године
	Управљање административним процесима	-Спровођење контроле у вези уношења података у прописану документацију -Књиге рада, Летопис и Матичну књигу; -Присуство на седницама Општинског већа и Скупштине општине Ириг где образлажем достављена документа важна за функционисање рада установе ради добијања сагласности на исте;	током године
Обезбеђивање законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење релевантних процеса	-У сарадњи са секретаром праћење важећих законских и подзаконских прописа и то првенствено из области васпитања и образовања, радних односа, финансија, управног поступка и усаглашавање са актима установе;	током године
	Израда општих аката и документације установе	-Учествовање у изради аката установе и праћење њихове примене; -Старам се да акта буду доступна и транспарентна запосленима и родитељима- постављање истих на	током године

		огласне табле свих објеката, сајт установе, информисање на ВОВ, Управном одбору и Савету родитеља ;	
	Примена општих аката и документације установе	-Упознавање Управног одбора установе са свим информацијама о извршеним инспекцијским надзорима инспектора; -Израда плана за унапређење рада у случајевима налагања мера и обавештавање о спроведеним мерама;	током године

директор
Јелена Видановић, мастер васпитач

18. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Правне послове у предшколској установи обавља секретар .Секретар мора да има образовање из правних наука и дозволу за рад секретара (лиценца за секретара).

Ред. број	Активности секретара установе САДРЖАЈ РАДА	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката уколико настане потреба за истим услед измене законских аката • Редовно праћење законских и других аката који се примењују у раду Установе , вршење припремних радњи у поступку доношења општих аката од израде нацрта па до објаве коначних текстова • Израда свих врста уговора(уговора о раду, уговора о стручном оспособљавању, волонтирању, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о куповини роба и услуга и сл.) • Свакодневно праћење прописа и обавештавање директора, органа установе и запослених на обавезе које проистичу из њих • Редовно праћење примене наведених акате, тумачење, тумачење кроз свакодневну примену и као резултат предлагање измена по потреби • Писање поднесака, дописа, обавештења, одговарање на захтеве наведених институција • Припрема материјала и позива и присуствовање седницама Управног 	током године

	<p>одмора и других органа у установи ради давања објашњења, тумачења и вођења записника</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припрема и предлагање УО и Савету родитеља материјала из домена рада служби установе, стара се о спровођењу Одлука донетих на УО • Правно –технички послови око избора за органе установе • Обављање стручних и административно – техничких послова у вези са заснивањем, престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених • Одјаве и пријаве запослених у надлежној служби ЦРОСО • Вођење кадровске евиденције за запослене у установи • Упућивање запослених у њихова права, обавезе и одговорности из радног односа које проистичу из закона и општих аката установе, врши пријем писаних захтева запослених и обрађује исте • Спровођење поступка доношења, измена и допуна општих аката • Праћење прописа из подручја предшколског образовања, њихова примена као и примена других прописа • Праћење прописа и информисање запослених 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Обављање послова уписа у судски регистар, земљишне књиге, закључивање уговора 	по потреби , током године
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење Регистра запослених 	Једном месечно
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Месечно достављање Захтева за прибављање сагласности за ново запошљавање ПРМ-образац, Општинској управи 	Једном месечно
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Достављање месечних извештаја о боравку деце у Установи 	Једном месечно
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Обављање стручних послова у вези са издавањем решења о коришћењу годишњег одмора • Вођење евиденције о коришћењу годишњег одмора и плаћеног и неплаћеног одсуства, као и друге послове из области радних односа 	током године
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Обављање стручних послова код 	По потреби

	спровођење конкурса за избор директора установе	
8.	<ul style="list-style-type: none"> Припрема текст конкурса и огласа за пријама радника 	По потреби
9.	<ul style="list-style-type: none"> Обављање стручних послова у вези са вођењем матичне књиге и персоналних досијеа запослених Обављање стручних и административно техничких послова Сарадња са инспекцијским органима - присуствовање редовном инспекцијском надзору о припремљености установе за почетак школске /радне године и др. 	током године
10.	<ul style="list-style-type: none"> Обављање стручних послова из радног односа, односно стручних послова у вези за заснивањем и престанком радног односа запослених и пријавом и одјавом здравственог, пензијског и инвалидског осигурања Израда аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора) 	по потреби,током године
11.	<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са председником Управног одбора и директором, припрема материјал за седнице Управног одбора, присуствовање седницама Управног одбора, вођење записника и пружање стручне помоћи Управном одбору 	у току године
12.	<ul style="list-style-type: none"> Вођење деловодника и попис аката Архивирање докумената Вршење експедиције поште 	у току године
13.	<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у припреми конкурсне документације и раду комисије за јавне набавке Учешће у изради и спровођењу поступка јавних набавки Достављање извештаја ДРИ И УЈН 	током године у складу са законским роковима
14.	<ul style="list-style-type: none"> Старање о поштовању Правила понашања у установи 	у току године
15.	<ul style="list-style-type: none"> Учешће око уписа деце и документације везане за упис деце у установу, електронски упис 	Април, мај
16.	<ul style="list-style-type: none"> Вођење документације и обављање административних послова око пријаве полагања стручних испита за васпитаче, мед.сестре-васпитаче и осталих запослени у установи 	Током године
17.	<ul style="list-style-type: none"> Лично стручно усавршавање 	у току године

18.	• Обављање и других послова по налогу директора	по потреби
-----	---	------------

План рада секретара сачињен је на основу увида у активности за време сачињавања плана а конкретни послови се обављају у знатнијем обиму у зависности од активности које зависе од осталих органа установе, запослених као и од Министарства просвете и Покрајинског секретаријата за образовање и прилагођавају се њиховој динамици.

Секретар

Јелена Тадић Бурђевић, дипл. правник

19. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор обавља послове из своје надлежности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и по Пословнику о раду Управног одбора.

Активности	Време реализације
Разматрање и усвајање Извештаја о раду Дечије установе за радну 2020/21.годину	септембар 2021.год.
Разматрање и доношење Годишњег плана рада за школску 2021/22. год.	септембар 2021. год.
Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за радну 2020/21. и прво полугодиште 2021/22.године	Два пута годишње
Усвајање извештаја о остваривању Развојног пшлана установе за радну 2020/21.годину	септембар
Именовање пописне комисије, усвајање извештаја о попису имовине и финансијских средстава установе	децембар 2021.год./јануар 2022.год.
Разматрање и доношење одлука о кварталним извршењима буџета	током године
Разматрање и усвајање Плана набавки за 2022.годину	јануар
Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за текућу годину	новембар
Доношење Финансијског плана за буџетску 2022.годину	децембар 2021., јануар 2022.год.
Усвајање завршног рачуна	фебруар 2022.године

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Разматрање и одлучивање по жалбама и приговорима на решење директора	током године
Доношење одлука у складу са законским регулативама	током године
Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада	током године
Доношење општих Аката установе, а по потреби доноси измене и допуне Статута, као и измене и допуне постојећих општих аката	током године
Обавља и друге послове у складу са Статутом и Законом	током године

20. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља обавља послове из своје надлежности утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и Пословником о раду.

Активности	Време реализације
Предлагање представника родитеља у све обавезне тимове установе, локални савет родитеља	септембар
Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	током године
Разматрање Извештаја о раду за шк. 2020/21 год. Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2021/22. годину	септембар
Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана и Предшколског програма установе	септембар
Разматрање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања за 2021/22. годину	јун 2022.

Разматрање Извештаја о самовредновању рада установе у току 2021/22.године	јун, 2022.
Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2020/21. и првом полугодишту 2021/22. године	септембар 2021./јануар 2022.године
Давање предлога за коришћење средстава од донација	током године
Давање предлога за организацију и учешће у јавним манифестацијама	током године
Разматрање услова и давање предлога за безбедан боравак деце	током године
Давање сагласности на програм и организовање једнодневних излета и рекреативне наставе у природи	током године
Разматрање и усвајање извештаја о реализованим излетима	током године
Доношење одлука о намени финансијских средстава -родитељског динара	током године
Редовно извештавање представника групе осталим родитељима	током године
Разматра и друга питања прописана Статутом установе и Законом	током године

21. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања прописује мере, садржаје, активности и начине њиховог спровођења с циљем најбоље заштите физичког и менталног здравља деце, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравака у Установи .

У складу је са законским документима који регулишу ову област (Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Посебним протоколом о заштити деце) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са децом и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над децом у Установи.

Анализа стања

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи регулисана одговарајућим законским документима за ову област. У Установи постоји Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и Тим за заштиту. Установа је сачинила и своја пратећа документа везана за ову област (Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Установи, Правила понашања за запосленене и родитеље и друга законска док.) имајући у виду специфичност и карактеристике Установе.

Са Програмом заштите, његовим садржајем и задацима, упознати су запослени и родитељи, почетком радне године. Информације су биле заступљене у фазама планирања и реализације активности на различите начине (васпитно-образовно веће, родитељски састанци, панои и кутићи за родитеље, информативни материјали).

Безбедна физичка средина за боравак деце је приоритет и стални задатак Установе. Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању, пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процена безбедности средине је свакодневна, врше је одговорна лица и о томе се води посебна евиденција. Процедура пријављивања проблема безбедности деце је јасно дефинисана. Тим за заштиту перманентно прати стање и врши анализу безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми, ризична места су одмах решавана, а по приоритету и у складу са материјалним могућностима.

Стручно усавршавање у овој области реализовано је кроз едукацију запослених, семинара која су похађали васпитачи и мед.сес.васпитачи, док у оквиру програма стручног усавршавања запослених у Установи реализовано је једно стручно предавање и приказ семинара а све у циљу подизања нивоа знања и вештина васпитног особља за боље разумевање и изградњу позитивних односа.

Превентивне активности су се спроводиле у оквиру едукације запослених, родитеља, грађана путем трибине „Украдена безбедност“ коју је реализовао Игор Јурић 20.09.2019.године у нашој Установи. У обданишним групама радило се са бојанкама на тему „Другарство да! Насиље не!“, „Улица са семафором, Улица без семафора“. Рад са сликовницом „Азбука безбедности“-правила о безбедном учествовању у саобраћају, важни бројеви телефона- уприличен је са децом предшколских група. Обданишне групе подручних одељења превентивне мере су се спроводиле у оквиру програма „Безбедно дете“.

Анализом података добијених применом интерних докумената Установе може се закључити да у васпитним групама најчешће се појављује насиље првог нивоа у виду физичког насиља (отимање играчака, гурање, чупање, гребање) а у доста мањој мери социјално, психичко и сексуално насиље, чешће у периоду адаптације. Учесталост се смањује са узрастом деце. Најчешће мере које су се предузимале су појачан васпитни рад, разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце, позитивном деловању превентивних активности и адекватним васпитно образовним поступцима васпитача у раду са децом и родитељима.

Сарадња са родитељима, у овој области, је квалитетна. Сви родитељи су упознати са Програмом заштите и његовим основним циљевима и порукама. Дobar део родитеља је учествовао у непосредној реализацији превентивних активности,мање у планирању. У наредном периоду неопходно даље развијати сензибилитет родитеља и жељу за активном сарадњом са вртићем.

У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији, о чему постоји евиденција. Повређивање деце у групама је умањено у односу на претходни период што упућује на то да се у Установи прати безбедност средине и да се адекватно реагује. Такође успостављање и учење деце о правилима понашања и функционисања вршњачких група, развијање одговорног понашања деце и родитеља, дало је позитиван исход. Евиденција се води и о повредама деце насталим у породици, о чему се разговара са родитељима.

У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже заштите као што су Дом здравља Ириг, Црвени крст, Полиција, основне школе. Интервентна сарадња остварена је са Центром за социјални рад и Полицијом.

Циљеви програма заштите деце

Општи циљ Програма заштите деце од насиља је да унапреди квалитет живота деце у Установи применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Специфични циљеви Програма заштите деце дефинисани су Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Подизање нивоа свести свих запослених у циљу препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање.
- Промена културних и друштвених норми као и предрасуда које подстичу насиље.

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

21.1. Превентивне активности

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика групе и сваког детета понаособ, адекватан избор садржаја рада са децом, облика и метода рада, подстицајном физичком средином, правилним избором и количином играчака и дидактичког материјала и неговањем партнерских односа са родитељима.

1. Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе

Ниво васпитне групе:

- васпитно-образовним активностима из свих области развоја: *говора/комуникација, упознавање природне и друштвене средине/свет око нас, развој математичких појмова/почетно математичко образовање, физичко, музичко и ликовно васпитање/развој, еколошко васпитање*, које имају за циљ развијање позитивних образаца понашања и комуникацијских вештина са окружењем .
- дефинисање правила понашања деце у групи ,
- реализација различитих програма психо-социјалне подршке, учење вештина за боравак деце у колективу,
- радионице са децом припремних група и децом старијих обданишних група „Толеранција, прихватање различитости, ненасилна комуникација, самопоштовање“; „Развој самопоштовања путем кооперативне комуникације“; „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“
- индивидуални разговори са родитељима, групни родитељски састанци.

Ниво Установе:

- организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом, богатства различитости и културе понашања,
- Стручне теме за родитеље из области васпитања деце предшколског узраста на општем родитељском састанку,
- Превенција злостављања: “Безбедно дете”
- обележавање важних датума, „Дечија недеља“ – активности са децом и родитељима на тему дечијих права; неговање атмосфере толеранције, сарадње и заједништва међу генерацијама; Светски дан детета – манифестација на тему права деце; Светски дан породице – манифестација у циљу подршке породици и неговању породичних вредности и заједништва
- тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце,
- сарадња са другим институцијама и Установама, посебно са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности,

- информисање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на седницама стручних тела и органа управљављања са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих,
- Сигурност објеката и дворишта, број деце у групи, здравствено хигијенски услови, стање опремљеност
- спровођење истраживања о појавним облицима насиља у циљу даљег превентивног деловања,

- организовање хуманитарних акција у сарадњи са институцијама локалне самоуправе,
- сарадња са медијима,
- сарадња са установама здравствене и социјалне заштите,
- сарадња са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности.

2. Стручно усавршавање се спроводи ради унапређивања компетенција васпитног особља за превентивни рад, на нивоу Установе и усавршавање на акредитованим семинарима и струковним удружењима. У овој години планира се:

- "Живети различитост у вртићу" (семинар који није реализован у претходној године због епидемиолошке ситуације)
- Одабрани садржаји из приручника „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ (УНИЦЕФ, ЦИП)
- Радни састанци Тима за заштиту, са циљем унапређивања рада

3. Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите деце од насиља:

- запослених – на Васпитно-образовном већу и састанцима,
- родитеља – на првом групном родитељском састанку, индивидуалним разговорима и пануу за родитеље на тему „Заштита деце од насиља“,
- званична интернет презентација Установе.

4. Начини, облици и садржаји сарадње у области превенције са:

- **породицом** – развијање партнерског односа са родитељима кроз *активно учешће родитеља у планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада у групи* (у различитим областима), учешћем у *активностима на нивоу вртића* (хуманитарне акције, изложбе дечјих радова са садржајима везаним за реализацију програма заштите), *групни и општи родитељски састанци* са садржајима везаним за реализацију програма заштите, *индивидуални разговори са родитељима*.
- **другим институцијама и локалном заједницом** – заједничка реализација превентивних активности Установе и основних школа, Домом здравља, ПС Ириг, Црвени крст, медија, са садржајима који имају за циљ развијање здравих стилова живота и позитивних образаца понашања и комуникације са окружењем.

5. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања су систематско посматрање деце и континуирано праћење дечјег развоја и напредовања од стране васпитача, медицинске сестре васпитача, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, помоћног особља и чланова Тима за заштиту. Цео поступак се одвија кроз сарадњу са породицом и представницима релевантних институција из локалне заједнице.

Напомена: У случају прекида остваривања непосредног рада са децом у предшколској установи у одређеном временском периоду, услед погоршања епидемиолошке ситуације у вези са вирусом ковид 19, планиране превентивне активности биће у највећој мери реализоване путем он-лајн канала комуникације. Родитељима ће путем онлајн комуникације бити пружана подршка да

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи план рада за 2021/22.год

обезбеде повољну психолошку климу и подржавајуће односе, да организују подстицајну средину и
услове за добробит, игру и учење деце.

21.2. Интервентне активности

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета.

У Установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило:

- између деце,
- запосленог и детета
- одрасле особе која није запослена у Установи и детета.

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава се безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Када је запослени починилац насиља, према детету у Установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу у породици, васпитач групе обавештава Тим за заштиту који информисе Центар за социјални рад.

Када је родитељ починилац насиља према запосленом, Тим је дужан да одмах обавести полицију.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, треће одрасло лице према детету, Тим за заштиту одмах обавештава родитеља детета које је изложено насиљу као и Центар за социјални рад и Полицију.

Када се насиље и злостављање дешава у Установи између одраслих лица директор предузима мере, у складу са Законом.

Сваки члан Тима је у обавези да, у случају сумње на насиље или чина насиља, одмах обавести остале чланове Тима и реагује у складу са процедуром поступања.

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Р.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, васпитачи	током радне 2021/22. год.	Увид у документацију васпитача и Тима
2	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту, васпитачи	током радне 2021/22. год.	Увид у документацију васпитача и Тима
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у Установи	Тим за заштиту	током радне 2021/22. год.	Анализа података добијених испитивањем
4	Сарадња са релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад...)	Директор, Тим за заштиту	током радне 2021/22. год.	Увид у документацију
5.	Подршка деци који трпе насиље	Васпитачи, мед.сестре, васпитачи (сви запослени)	током радне 2021/22. год.	План заштите

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

		у Установи)		
6.	Рад са децом која врше насиље	Васпитачи, мед.сестре, васпитачи	током радне 2021/22. год.	План подршке
7.	Оснаживање деце који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Васпитачи, мед.сестре, васпитачи	током радне 2021/22. год.	Увид у документацију
8.	Саветодавни рад са родитељима деце	Васпитачи, мед.сестре, васпитачи	током радне 2021/22. год.	Увид у документацију
9.	Праћење ефеката предузетих мера	Директор, Тим за заштиту	током радне 2021/22. год.	Опсервација учесника, увид у документацију анализа резултата на састанку Тима за заштиту

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима и интервенција

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) у Установи.

Интервенција према нивоима и врстама насиља које се дешава међу децом:

Нивои насиља	Врсте насиља	Одговорна лица
Први ниво	<p>Физичко насиље: гурање, ударање, штипање, гребање, чупање, уједање, шутирање, уништавање ствари, прљање.</p> <p>Психичко насиље: вређање, ругање, погрдна имена, псовање, етикетирање, прозивање</p> <p>Социјално насиље: искључивање из групе или заједничких активности, подсмевање</p> <p>Сексуално насиље: псовање, сексуална гестикулација</p>	<p>Самостално решава васпитач, у оквиру појачаног васпитног рада са васпитном групом.</p> <p>По потреби, васпитач укључује родитеље. Уколико исто дете учестало испољава насилно понашање или је често изложено насилном понашању, потребно да васпитач укључи Тим за заштиту.</p>
Други ниво	<p>Физичко насиље: шамарање, ударање, чупање за косу и уши, затварање, плување, отимање и уништавање имовине.</p> <p>Психичко насиље: претње, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање</p> <p>Социјално насиље: неукључивање, игнорисање, неприхватање, ускраћивање пажње, искоришћавање.</p> <p>Сексуално насиље: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала</p>	<p>Активности предузима васпитач уз обавезну сарадњу са сарадником, Тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада.</p>

<p>Трећи ниво</p>	<p>Физичко насиље: туча, дављење, бацање, ношење повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама</p> <p>Психичко насиље: застрашивање, претње, ограничавање кретања</p> <p>Социјално насиље: претње, изолација</p> <p>Сексуално насиље: завођење од стране одраслих, подвођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин</p>	<p>Активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и установа спољашње заштитне мреже (ЦСР, МУП, Школске управа, Дом Здравља), у складу са законом.</p>
--------------------------	---	--

Редослед поступања у интервенцији-кораци у интервенцији

1. У случајевима дешавања насиља или сумње на насиље **међу децом,**
2. У случајевима насиља или сумње да је дете изложено насиљу од стране **одрасле особе запослене у Установи,**
3. У случајевима насиља или сумње да је дете изложено насиљу од стране **одрасле особе која није запослена у Установи.**

СИТУАЦИЈЕ НАСИЉА ИЛИ СУМЊЕ ДА СЕ НАСИЉЕ ДЕШАВА :			
Кораци у интервенцији:	међу децом	одрасли запослени над дететом	одрасли који није запослен у установи над дететом
1. Проверавање сумње или откривање насиља	Насиље се дешава: 1. Опажање насиља; 2. Добијање информација да је насиље у току; Сумња на насиље: 1. Препознавање спољашњих знакова или понашања детета; 2. Проверавањем непосредног детета, посред. од трећег лица.		
2. Прекидање, заустављање насиља	Васпитач групе или други најближи запослени	Најближи запослени	
Смиривање учесника	прекида насиље или позива помоћ, уколико је то потребно. Васпитач групе/сарадник/други васпитач групе обезбеђује сигурност за дете, разговара са учесницима...		
3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција	Уколико је дошло до повреде, васпитач групе/мед. Сестра на превентиви (медицинска сестра-васпитач) пружа прву помоћ и извештава родитеље. Ако је потребно медицинско збрињавање ван установе, васпитач групе одмах обавештава родитеље. Уколико није дошло до повреде, за насиље I нивоа, родитељи се обавештавају током дана, када дођу по дете. За насиље II и III нивоа, обавештавање родитеља одмах.	Главни васпитач вртића обавештава директора, који поступа у складу са Законом. Према детету се предузимају мере заштите и подршке (план заштите).	Главни васпитач вртића је дужан да обавести директора који одмах и истовремено обавештава родитеља/ особу од поверења (у случају сумње на насиље у породици) детета које је изложено насиљу.
4. Консултације	Непосредно по појави насиља, са колегом и Тимом на нивоу вртића.	Непосредно по појави насиља/сумње на насиље, Тим за заштиту (састанак сазива директор) који процењује ниво ризика и израђује план заштите за дете.	

<p>5.Мере активности- План заштите</p>	<p>Тим за заштиту у сарадњи са васпитачем групе, сарадницима и родитељем, за II и III ниво насиља. Планирају се активности којима ће се обезбедити реинтеграција свих учесника насиља у групу-план заштите. План заштите зависи од врсте и тежине насилног чина, последица насиља, броја учесника... Укључити одговарајуће службе из лок. Заједнице за насиље III нивоа (ЦСР, здравство, ШУ...).</p>	<p>Насиље се дешава: директор предузима мера у складу са Законом, информисање родитеља, заштитне мере према детету, информисање надлежних служби (по потреби). Непотврђена сумња на насиље: праћење понашања запосленог (прати директор, Тим за заштиту).</p>	<p>Насиље се дешава: директор информисање родитеља и надлежне службе (Центар за социјални рад, Полиција, Здравствени центар, по потреби), Тим на нивоу установе договара заштитне мере према детету, по потреби у сарадњи са надлежним службама. У случају сумње на насиље, директор пријављује Центру за социјални рад.</p>
<p>6. Ефекти предузетих мера и активности</p>	<p>Прате се опсервацијом понашања детета које врши насиље и које трпи насиље и применом инструмената за праћење реализације Програма заштите деце од насиља, од стране васпитача групе /Тима за заштиту.</p>		

Унутрашња и спољашња заштитна мрежа

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени који су дужни да реагују ако постоји сумња или се дешава насиље одмах, а у складу са Протоколом и корацима у интервенцији. Укључује **све актере у васпитно-образовном процесу који, осим заштитне, имају и подржавајућу улогу за оне који се насилно понашају и оне који су изложени насиљу и помажу им у успешном реинтегрисању у групу вршњака.**

Спољашњу заштитну мрежу чине институције у локалној заједници са којима Установа сарађује у области Програма заштите деце. У превенцији, сарадња се остварује са Дом здравља Ириг, Црвеним крстом, Спортски савез општине Ириг, медијима. У области интервенције сарађујемо са Центром за социјални рад, МУП-ом, Домом здравља, Школском управом.

Документација, анализа и извештавање

Спровођење Програма заштите и реализација превентивних и интервентних мера и активности евидентира и документује :

на нивоу васпитне групе:

- Планирање превентивних активности у складу са узрастом и потребама деце у групи, у етапном плану најмање четири активности, посебно разрађене у недељном плану. Кроз дневна/недељна запажања и етапне евалуације даје се осврт о реализованим активностима.
- У свакој групи (за први ниво насиља) васпитачи и медицинске сестре воде евиденцију о случајевима насиља која садржи: врсту насиља, учеснике, примењене мере и ефекте.
- Процена реализације превентивних и интервентних активности врши се континуирано током године. применом инструмената: *Упитник о реализацији Програма заштите деце од насиља за ниво васпитне групе и Иструмант за праћење учесталости појављивања појединих облика насиља.*

Тим за заштиту води своју документацију о реализацији Програма заштите :

1. Води евиденцију и документацију за други и трећи ниво насиља, (службене белешке, предузете радње, други облици евидентирања података). Документа води и чува координатор Програма заштите деце од насиља.
2. Прикупља извештаје вртића и припадајућих сеоских група о реализацији програма заштите у периоду јануар/фебруар, мај/јун и август, на основу којих израђује полугодишњи и годишњи извештај о реализацији и ефектима примене Програма заштите.
3. Припрема и подноси извештај директору два пута годишње. Директор о реализацији програма заштите извештава Васпитно-образовно веће и органе управљања, истом динамиком

САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлагање,планирање и израда програма заштите	Тим, стручна и руководећа тела, Савет родитеља	август/ септембар
Упознавање родитеља, Савета родитеља и стручних органа са програмом заштите (трибине,родитељски састанци, панфлети, огласна табла, блог,сајт)	-тим за заштиту маркетиншки тим	Континуирано, током целе године
У раду са децом афирмисати толеранцију, конструктивно решавање конфликта,развој емоц.компетенција деце, самопоштовање, упознавање са правима детета, стварање подржавајуће и подстицајне средине за децу	Сви учесници ВОР-а, радионице ненасилне комуникације	Током целе године
Израда правила понашања у васпитној групи и одређивање начина реаговања при кршењу истих	васпитачи, медицинске сестре, деца	септембар/октобар
<i>Реализација радионица „Безбедно дете“са децом узраста 5 до 7 година,са циљем обучавања деце заштити од насиља; Превенције од повреда деце (разговарамо о опасним предмета у кући и непосредној дететовој околини који су потенцијална опасност: маказе, нож, електрични уређаји, струја, вода, ватра, игла, шприц, кућна хемија, лекови, петарде, оружје, алкохол). Развијање безбедносне културе (причамо, тумачимо, драматизујемо, илуструјемо бајке и приче; едукујемо децу о безбедности у саобраћају, а у сарадњи са ПС Ириг и Црвеним крстом) Превенција болести зависности - "Здраво одрастање"</i>	Васпитачи обданишних и припремних група	Новембар/ децембар/април/мај Септембар и током године
Стручно усавршавање запослених	директор	Током године
Сарадња са тимом за кризне интервенције (едукација родитеља и запослених)	Тим за кризне интервенције	Током године
Сарадње са медијима ради промовисања и сензибилизације јавности о присутности и могућности заустављања насиља. Пружање подршке и учешће у јавним и међународним активностима у поводу обележавања значајних датума и борбе против насиља, промовисање партиципативних права детета	маркетиншки тим,тим за заштиту	током године
Праћење услова безбедности деце(сигурност објеката,справа, и сл) кроз редовне контроле	Директор главни васпитачи домар, помоћно особље	Три пута годишње

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

Праћење и вођење документације о појавама насиља у установи (листа за пријаву, књига рад васпитача/мед. сестара)	Васпитачи, мед.сестре,сестра на пзз	током године
Подстицати и развијати способности и вештине деце за препознавање и реаговање на насилно понашање, злостављање и занемаривање у свакодневном животу/	Директор, тим за заштиту,руководиоци актива	септембар, током године
Праћење физичког развоја и здравственог стања деце	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	Током године,према планираној динамици
Праћење хигијенско здравствених услова	Сарадник за превентивну здравствену заштиту	Током године,према планираној динамици
Организација спортских и физичких активности са децом и родитељима	Васпитачи, мед.сестре,сарадник за прев.здравствену заштиту	Према плану културних и јавних манифестација
Промоција права детета у заједници-обележавање „Дечије недеље“- акција "Деца деци", Дана породице, организација хуманитарних акција у вртићу, Дана отворених врата	Васпитачи, мед.сестре	октобар, током године
Праћење емоционалног стања и социјалних потреба деце	васпитачи и мед.сестре	током године
Праћење правне регулативе за превенцију и смањење насиља у вртићу (статут, правилник о безбедности, правила понашања у установи, заштиту и поверљивост података о детету)	Директор,секретар, управни одбор установе	Током године
Учешће тима у избору адекватних играчака, дидактичких средстава и материјала, избор позоришних представа	Тим за заштиту,директор,главни васпитачи	Током године
Праћење реализације програма тима за заштиту	директор	Током године
Праћење реализације мера индивидуализације/ИОПа и рада тимова за подршку	директор	Евалуације на сваких месец дана
Едукација родитеља (трибине, радионице, флајери, родитељски састанци, кутија за питања/сугестије)		током године
Усклађивање програма заштите са ГП, РП и ПП	Тим за заштиту,САЗ РП, САРПП	септембар
Анализа примене програма заштите деце	директор,Тим за заштиту, актив васпитача, актив мед.сестра	Два пута годишње
Процес самовредновања и вредновања изабране	Тим за	Током године

области	заштиту	
Израда извештаја о реализацији програма заштите деце и подношење извештаја за претходну годину	Тим за заштиту, директор, Управни одбор, Савет родитеља	септембар

22. ПЛАН ПРОГРАМА МЕНТОРСТВА

Васпитач-приправник стажиста је у свом раду највише упућен на васпитача-ментора, ког му је решењем одредио директор на основу мишљења стручног актива васпитача. Циљ остваривања програма менторства је обезбедити подршку и унапређење професионалних компетенција васпитача-приправника, увођењем у самостални васпитно-образовни рад.

Задаци васпитача-приправника стажисте су:

1. Консултовати се са ментором о свим сегментима ВОП-а, приликом остваривања васпитно-образовних задатака.
2. Присуствовати раду ментора и омогућити увид ментору у све сегменте сопственог рада.
3. Следити препоруке добијене од ментора за даље остваривање послова и задатака у оквиру радних обавеза.
4. Проћи кроз проверу оспособљености за самостално извођење ВОП-а путем комисијског испита у установи и испита за лиценцу.
5. Водити евиденцију о свом раду.

1. Остваривање ВОП-а уз консултације са ментором о начину рада у свим сегментима:

- 1.1. у планирању и програмирању ВОП-а
- 1.2. приликом праћења развоја и постигнућа деце
- 1.3. у раду са децом са тешкоћама у развоју
- 1.4. код различитих врста сарадње
- 1.5. у професионалном развоју.

1.1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

- упознати се са структуром програма
- приликом планирања и програмирања рада са децом – усклађивати однос између васпитно-образовног циља, задатака и садржаја
- планирати облике и методе рада
- усклађивати програм са развојним нивоом групе
- унети у програм рад на обликовању средине за учење и развој деце
- планирати разноврсне типове активности
- планирати активности за различите нивое знања ради индивидуалног приступа
- планирати набавку и примену средстава, играчака, литературеза рад са групом
- водити континуирану самоевалуацију остварења програма рада приправника

1.2. Праћење развоја и постигнућа деце

- дечија постигнућа вредновати језиком позитивне скције
- примењивати различите начине давања подршке дечијем напредовању

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

- подржавати дечију иницијативу
- са децом успоставити емпатски говор
- примењивати различите начине остваривања дечијих интересовања
- редовно давати деци повратне информације о њиховом постигнућу
- створити атмосферу толеранције у групи
- осамостаљивати децу у руковању средствима и материјалима
- прихватити дечије грешке као прилику за дететов развој и даље напредовање

1.3. Рад са децом са тешкоћама у развоју

- остваривати атмосферу прихватања различитости у групи приликом укључивања деце са посебним потребама у васпитно-образовни процес
- организовати средину у функцији подстицања дечијег интересовања
- остваривати индивидуални приступ деци у ВОП-у
- континуирано пратити индивидуално напредовање деце

1.4. Примена различитих врста и облика сарадње

1.4.1. сарадња са породицом

1.4.2. сарадња са колегама

1.4.1. Остваривање сарадње са породицом

- стварање атмосфере међусобног поверења
- поштовање приватности дечије породице
- стварање партнерских односа са родитељима
- остваривање различитих облика сарадње са породицом (инд.разговори, групни разговори, пано, вођење играоница, радионица....)

1.4.2. Сарадња са колегама

- учествовање у тимском раду
- међусобно уважавање
- прихватање различитости у мишљењу

1.5. Лични професионални развој

1.5.1. упознавање са елементима професионалног развоја васпитача

1.5.2. упознавање са прописима из образовања и васпитања

1.5.3. лично стручно усавршавање

1.5.1. упознавање са елементима професионалног развоја васпитача

- упознавање са облицима стручног усавршавања
- упознавање са начином планирања личног стр.усавршавања
- упознавање са стручним органима установе и учешће у раду

1.5.2. упознавање са прописима из образовања и васпитања

- упознавање са врстама прописа који се примењују у ПУ
- упознавање са правима и дужностима васпитача
- упознавање са сврхом и начином вођења педагошке документације
- упознавање са начином чувања поверљивих података о детету, породици

1.5.3. лично стручно усавршавање приправника

- учешће у различитим облицима стручног усавршавања
- праћење стручне литературе

- вођење документације о личном стручном усаврашавању

2. Развијање васпитно-образовног процеса на основу увида и препорука ментора

- 2.1. индивидуални разговор са ментором
- 2.2. снимања активности
- 2.3. рада на документацији
- 2.4. послови везани за припрему испита

2.1. индивидуални разговори са ментором

Ментор са приправником разговара о свим сегментима ВОП-а, током године. Приправник има парво и обавезу да ментору постави мноштво питања и обрнуто. Приправник има обавезу да следи препоруке које добије од ментора.

2.2. снимање активности

- присуствовање приправника различитим типовима активности у раду ментора, како са децом, тако и са родитељима (12 сати и више)
- посматрање приправниковог вођења различитих типова активности како са децом, тако и са родитељима од стране ментора (12 сати и више)

2.3. Рад на документацији

- вођење књиге рада васпитача
- редовно писање дневних припрема за рад
- вођење евиденције о разговорима са ментором, његовим посетама, снимањима активности и препорукама, као и својим посматрањима рада ментора
- вођење и друге различите педагошке документације
- увид у прописе из области васпитања и образовања и примену у пракси

2.4. Послови везани за припрему полагања испита васпитача-приправника

- избор теме за комисијски испит у вртићу, уз консултације са ментором
- вођење активности пред комисијом у установи
- припрема испита за лиценцу:
 - писање припреме за активност
 - вођење активности са децом
 - познавање прописа из области васпитања и образовања

2.5. Оцењивање приправниковог остварења датих препорука од стране ментора

- повремено оцењивање приправника од стране ментора, током више сусрета

3. Вођење евиденције ментора о раду с приправником у дневнику о васпитачу – приправнику

3.1. месечни план рада са приправником и евиденција временског остваривања рада са приправником

- договори са приправником о свим задацима и сусретима за сваки наредни месец унапред
- остварени индивидуални контакти са приправником – датум, трајање
- остварени састанци са приправником у оквиру стручног тима – датум трајање

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

- вођење евиденције о огледним активностима ментора за приправника – датум, трајање
- вођење евиденције о увидима ментора у приправникове активности са децом – датум, трајање
- регистровање заједничког рада са приправником и родитељима деце – датум, трајање
- евидентирање датума увида у педагошку документацију приправника

3.2. запажања ментора о раду приправника и препоруке за даље напредовање у осамостаљивању

- информације о темама, облицима рада, методама и врстама огледних активности приправника
- извештаји са снимања приправникових активности са децом
- извештаји са праћења приправникових активности са породицом
- запажања о приправниковој комуникацији са свим учесницима ВОП-а
- запажања о приправниковој активности у стручном тиму
- запажања о приправниковој педагошкој документацији
- запажања о приправниковом стручном усавршавању
- бележење свих препорука приправнику и описних оцена приправниковог остваривања препорука

Фазе у реализацији програма:

1. Евидентирање приправника- медицинских сестара васпитача и васпитача који испуњавају услов за полагање испита за лиценцу, а ангажовани су у установи
2. Предлог и именовање ментора- предлажу се и именују ментори и утврђују задаци ментора у односу на припрему приправника. Улога ментора је да информише, прати и усмерава васпитача приправника у трајању програма увођења у посао
3. Програм увођења у посао- стручне консултације са приправницима и менторима. Приправним и менто израђују план увођења приправника у посао и периодично га евалуирају
4. Праћење рада приправника и увођење у посао- припрема и реализација 12 активности са децом (приправник и ментор), као и других активности
5. Провера савладаности програма- реализоваће се кроз припрему, извођење и одбрану одговарајућег облика вор-а у оквиру изабране теме. Поступак: формирање Комисије, избор теме и облика вор-а, извођење активности и одбрана.

23. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

предвиђена активност	временска динамика	носиоци активности	исходи активности	инструменти и технике самовредновања
анализа стања у предшколској установи у функцији развојног планирања	септембар 2021.	Тим за самовредновање у сарадњи са осталим Тимовима	избор предмета праћења и вредновања	дискусија, скалирање, упитници, посматрање, анализа документације
избор подручја	октобар новембар	Тим за самовреднов	избор подручја вредновања показатеља/доказа: број	анализа и дискусија

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

самовредно овања и показатеља	2021.	ање	запослених, стручне квалификације, број приправника-стажиста, усклађеност професионалног развоја и самовредновања; план СУ, праћење примене наученог, анализа простора/васпитне средине; опремљености, процена дидактичких средстава, процена материјално техничких услова	Приручника за самовредновање и вредновање рада, Правилника о стандардима квалитета рада предшколске установе и нивоима остварености
израда инструмен ата	новембар/ децембар 2021.	координатор Тима за самовреднов ање	скала за самовредновање	тестирање (нумеричка скала)
подела/при купљање упитника, обрада података	децембар 2021./ јануар 2022.	чланови тима	добити резултати самовредновања	анкетирање, интервјуисање, анализа документације
израда извештаја самовредн овања	јануар 2022.	координатор Тима за самовреднов ање	израђен извештај о самовредновању	анализа резултата
израда акционог плана	јануар 2022.	Тим за самовреднов ање у сарадњи са осталим тимовима	израђен акциони план	препознавање слабих страна и показатеља на којима треба радити, као и јаких страна које треба одржавати осмишљавањем кокретних активности
реализациј а акционог плана/ евалуација реализациј е акционих планова	јануар/јун /децембар 2022.	чланови тима у сарадњи са свим запосленима	реализован акциони план	покретање конкретних активности, праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима

24. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ОСОБА	НОСИОЦИ
План стручног усавршавања	Септембар месец	ДУ	Кординатор тима за	Чланови тима

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

			самовредновање	
Конкурисање пројектима	Током године	ДУ	Директор, васпитачи	Директор, васпитачи
Евалуација изабране области	фебруар, јун	ДУ	Тим	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, директор
Заједничка медијска обраћања	Током школске године	ДУ	Кординатор маркетиншког тима	Маркетиншки тим, директор, главни васпитачи
Побољшање искоришћености ресурса	Током школске године	ДУ	Директор	Директор
Укључивање осталог особља у облике стручног усавршавања	Током школске године	ДУ	Директор	Остало особље запослено у ДУ
Повећање обухвата	током године	ДУ	васпитачи, мсв	васпитачи, мсв
Луткарске радионице	током године 1х недељно	ДУ	тим за додатне програме	тим
креативне радионице	током године	ДУ	Тим за додатне програме	васпитачи, мсв
Спртске радионице	Током године	ДУ	Тим за додатне програме, директор	тим
Библиотека за родитеље у Врднику	До новембра 2021.	ДУ и изван ДУ	Тим, директор	тим

25. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ РАДА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА
Израда плана инструктивно-педагошког рада	август/септембар 2021.	објекат Ириг	Предсеници актива директор
месечно планирање инструктивно педагошког рада	<u>прво полугодиште:</u> млађа обданишна група "Чаролија" Ириг и "Вила" Врдник, подручно одељење Јазак, Шатринци <u>друго полугодиште:</u> старија јаслена група група "Чаролија" Ириг и "Вила" Врдник,	ДУ "Дечија радост" Ириг	васпитачи, мед. сестре-васпитачи, директор

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2021/22.год

	подручно одељење Нерадин, Крушедол по потреби и друге групе		
реализација педагошко инструктивног рада	једанпут/два пута месечно	ДУ"Дечија радост"Ириг	директор
саветодавни рад са васпитачем, давањем повратне информације о посећеној активности и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента рада (извештај о посећеној активности)	након сваког педагошко инструктивног рада	ДУ"Дечија радост"Ириг	директор
извештавање Васпитно образовног већа и анализа	на крају првог полугодишта, на крају програмске године	ДУ"Дечија радост"Ириг	директор

У реализацији педагошко-инструктивног рада углавном се користи индивидуални и групни облик саветодавног рада (када се уводи нека новина у рад или постоји неки заједнички проблем), као и хоризонтална евалуација. Индивидуални облик је најдоминантнији облик указивања педагошко-инструктивне помоћи васпитачима. Примењује се на свим битним етапама извођења васпитно-образовног рада (избор адекватних метода, селекцију одређених средстава и дидактичких медија; избор и израду дидактичких материјала за индивидуализацију, наставног рада, васпитну средину, избор одговарајућих техника и инструмената, реализација, мотивација деце, комуникација и сл.).

Циљ инструктивно-педагошког рада је да се оствари општи увид у ВОР и унапреди квалитет, да се помогне млађим васпитачима који имају мање искуства у раду, да се сагледа квалитет припремања и планирања васпитача за васпитно-образовни процес, да се вреднују области квалитета, подстицање развоја и напредовања децем сарадња са породицом и друштвеном заједницом, вођење документације, стручно усавршавање и примену, и др. Инструктивно-педагошки увид се најављује васпитачу и мед.сестри-васпитачу и заједнички договара.

Указивање педагошко-инструктивне помоћи претпоставља претходну анализу документације (дневника рада, белешки и портфолија за праћење рада и развоја детета, дечијих продуката). Повратна информација се даје на прихватљив начин како би се изнеле и позитивне и негативне стране посматране и анализирани активности, убрзо након посећене активности, путем писаног и образложеног извештаја, без присуства других, уз неговање и уважавање личног става васпитача, сваку примедбу, сугестију и предлог треба стручно образложити.

Приоритети у остваривању инструктивно-педагошког рада одређују се сваке године, у односу на приоритетне циљеве у остваривању Годишњег плана рада ПУ, у складу са Развојним планом и резултатима самовредновања. Предмет праћења и анализе у овој години:

- Физичка средина у радним собама и заједничким просторима вртића
- Социјална средина за учење у васпитним групама- правила понашања, рутине, ритуали, комуникација и сарадња на релацији дете-дете, дете-васпитач, праћење иницијативе дце, подршка дечијој самосталности
- Планирање и документовање у свим етапама реализације пројеката- према матрици анализе
- Реализација сарадње са породицом и сгтварање прилика за повезивање са породицом, као и укљученост породице у рад васпитне групе

26. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Праћење реализације активности које су планиране Годишњим планом рада, остварује се кроз:

Р. бр	САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Васпитно образовни рад (програмске активности)	Увид у дневнике рада Присуствовање активностима Педагошко -инструктивни рад Хоризонтална евалуација	директор	децембар/мај/јун/током године, по потреби
2.	Инклузивно образовање	Увид у документацију/мере индивидуализације /педагошки профил/ИОП; ИПП породице; радна књига васпитача Евиденција тима за инклузивно образовање Евиденција тимова подршке;	Тим за инклузивно образовање Тимови подршке Васпитачи Медицинске сестре васпитачи Директор	током године, мај/јун
3.	Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција тима Књига рада васпитача, документација, писани материјал, записници, извештаји, "Безбедно дете", Акциони план-мере за унапређивање, "Здраво одрастање	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за психолошке кризне интервенције	током године
4.	Одмор, излети и рекреација деце	Извештаји васпитача након реализованих путовања	васпитачи који реализују путовања	током године
5.	Програми и други облици рада и услуга	извештаји са радионица, записник/извештаји тима за додатне програме, план рада, евалуациони листови, фотографије, блог, сајт, фејсбук	тим за додатне програме, васпитачи	током године
6.	Здравствена заштита	Извештај сарадника на пзз, Извештаји Завода за јавно здравље	сарадник на пзз, главни васпитач	током године
7.	Стручно	записници већа, актива,	тим за	током године

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
 Годишњи план рада за 2021/22.год

	усвршавање	евиденција о присуству семинарима, трибинама; уверења са стручних сусрета, извештаји са студијских путовања, хоризонтална евалуација, извештај критичког пријатеља	професионални развој	
8.	Стручни органи	записници са одржаних састанака, присуство на састанцима, анализа реализованих тема;	руководиоци актива, педагошки колегијум	током године, мај/јун
9.	Сарадња са родитељима и локалном средином	анализа документације, књига рада васпитача извештаји и евалуације радионица, играоница	стручни органи педагошки колегијум	током године
10.	Културне и јавне манифестације	извештаји васпитача о реализованим манифестацијама и учешћу деце	васпитачи педагошки колегијум, маркетиншки тим	током године

АУТОРИ ПРОГРАМА:

ВАСПИТАЧИ, МСВ И

ДИРЕКТОР, ЈЕЛЕНА ВИДАНОВИЋ

Бр: 837/б од 13.09.2021.год.

Јосип Бирињи
Председник Управног одбора
