

Дечија установа "Дечија радост" Ириг

Годишњи План рада

за радну 2023 / 2024. год.



САДРЖАЈ:

| | |
|--|----|
| - 1. Уводне напомене | 4 |
| - 2. Концепција програма..... | 5 |
| - 3. Организација и остваривање рада | 7 |
| - 4. Начин рада установе..... | 11 |
| - 5. Програм васпитања и образовања | 16 |
| - 6. Програми и други облици рада..... | 22 |
| - 7. План рада стручних органа | 25 |
| - 8. План стручног усавршавања | 42 |
| - 9. План за повећање обухвата деце ппп из осетљивих група | 45 |
| - 10. План сарадње са породицом | 48 |
| - 11. План сарадње са друштвеном заједницом | 51 |
| - 12. План исхране | 58 |
| - 13. План превентивне здравствене заштите | 59 |
| - 14. План рада директора | 61 |
| - 15. План рада секретара | 67 |
| - 16. План рада Управног одбора | 70 |
| - 17. План рада Савета родитеља | 71 |
| - 18. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... | 72 |
| - 19. План самовредновања..... | 87 |
| - 20. Акциони план за реализацију циљева развојног плана | 88 |
| - 21. План инструктивно педагошког рада | 89 |
| - 22. Праћење, реализација и евалуација годишњег Плана рада установе | 89 |
| - 23. План мера родне равноправности..... | 91 |

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 и 129/2021), члана 29. Статута Дечије установе „Дечија радост“- Ириг, Управни одбор Дечије установе „Дечија радост“, на седници одржаној дана 13.09.2023. године донео је ОДЛУКУ о усвајању

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

за радну 2023/2024. годину

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.decijaradost.edu.rs

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

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

Скупштина Општине Ириг ће на седници Скупштине донети **Одлуку о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Ириг.**

У радној 2023/24. планира се рад у 18 васпитних група које броје око 330 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. Групе полудневног боравка обухватају децу припремног предшколског програма. Од 6 група, 1 је у објекту у Иригу, а 5 у подручним одељењима. Подручна одељења поред деце узраста 6 година, обухватају и децу узраста 3,5-5,5 година.

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 "Године узлета".

Годишњи план рада Установе доноси се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Основама програма предшколског васпитања и образовања. Документи Установе са којима се усклађује Годишњи план рада су: Предшколски програм, Развојни план и Извештај о резултатима

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

самовредновања. У планирању и програмирању рада води се рачуна и о: потребама и интересовањима деце и родитеља у односу на облик обухвата, месту пребивалишта и специфичним потребама (деца са сметњама у развоју, деца без родитељског старања, породице са социјалним потребама, деца из сеоских места, социјално угрожене категорије становништва итд.); материјалној, просторној и кадровској могућности установе; специфичности услова рада по објектима и сеоским местима; предлозима за промене и мишљењу стручних тела и актива.

Годишњим планом утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања. Он предвиђа основне активности и даје смернице медицинским сестрама васпитачима, васпитачима и васпитачима сарадницима, за осмишљавање и развијање конкретних програмских садржаја на нивоу сваког вртића-објекта.

План рада за радну 2023/2024. годину доноси се за период од 1. септембра 2023. године до 31. августа 2024. године.

2. КОНЦЕПЦИЈА ПРОГРАМА

Циљ програма је подршка добробити детета кроз стварање прилика и могућности: да се осећа срећно, задовољно, остварено и прихваћено; да развија диспозиције за учење (радозналост, истрајност, креативност, посвећеност, поверење у себе као компетентног „ученика“, сарадњу); да се развија позитивни лични и социјални идентитет; да упознају, истражују и испитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и различите начине симболичког и креативног изражавања.

Програм је усмерен на **целовит развој детета** кроз смислене односе са вршњацима и одраслима; окружењем и оснаживање активног учешћа детета у заједници. Наглашен је значај улоге и повезивање предшколског васпитања и образовања са локалном заједницом и породицом у пракси. Програм ће се заснивати на цикличном процесу читања, преиспитивања властитих полазишта и уверења и мењања праксе установе.

Дете је јединствено и целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, активни је учесник заједнице вршњака и одраслих, посвећено учењу, радознано и истрајно, отворено и креативно у игри. У разумевању детета акценат се помера са питања индивидуалног развоја на питање друштвено-културне конструкције детињства и питање положаја детета као социјалног актера у датом контексту. Дете се сагледава као компетентни учесник у сопственом учењу и живљењу уз истицање значаја проактивизма и партиципације детета и сарадње у развијању заједнице праксе деце и одраслих.

У предшколском периоду има највише отворених могућности, енергије, истрајности и ентузијазма, могућности за овладавање и развијање сложених капацитета од којих ће зависити будуће могућности детета, његова личност и успешност функционисања.

Игра је доминантна пракса детета кроз коју гради односе, кроз коју се одвија процес усвајања и трансформације културе, форма испољавања најзначајнијег стваралачког потенцијала људског бића.

Вртић је простор реалног васпитно-образовног програма; место заједничког живљења кроз заједничко учешће, простор демократске и инклузивне праксе, као и простор рафлексивне праксе.

Васпитно-образовне вредности и функције образовања огледају се у обезбеђивању самоактуализације појединца и остваривања континуитета људске културе и друштвеног прогреса. Природа образовања темељи се на четири стуба: учења да се зна, учења да се буде, учења да се уме и учења да се живи заједно. Вредности и функције васпитања и образовања остварују се кроз: целовито сагледавање васпитања и образовања; усмереност на дугорочне циљеве а не на краткорочне исходе и постигнућа; интегрисан приступ учењу и развоју; континуитет у образовању и вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на структурне и процесне димензије програма.

Приоритетни задаци Установе односиће се на даље обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њим и то кроз:

- Креирање подстицајне физичке средине (како унутрашње тако и спољашње) која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности
- Стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем
- Стручно усавршавање усмерено на: подршку у разумевању документа Основа програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у вртићу у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију Основа програма
- Усклађивање програмских докумената Установе са концепцијом нових Основа
- Остваривање циљева и задатака предвиђених Развојним планом и остваривање Акционог плана
- Наставак рада на грађењу партнерства са породицом и институцијама и организацијама у локалној заједници

Основну делатност Установе чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна са исхраном.

Задаци васпитно-образовног процеса односе се на:

- Подстицај холистичког развоја деце и учешће породице,
- Грађење добробити детета,
- Примена инклузивног приступа у раду,
- Неговање креативности код деце,
- Поштовање права деце,
- Уједначавање услова за развој деце усклађивањем броја деце са величином просторија за боравак, новом организацијом простора и опремањем,
- Развијање тимског рада и јачање професионализма.

Задаци социјалне функције се односе на:

- Обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице,
- Социјализацију деце,
- Уједначавање услова за раст и развој деце,
- Заштита основних права детета – право на живот, опстанак и развој.

Задаци превентивно-здравствене заштите:

- Обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите,
- Стварање услова за превилан психофизички развој деце,
- Укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.

Задаци исхране се односе на:

- Адекватно задовољавање физиолошких потреба деце за храном и заштитним материјама,
- Стварање правилног односа према храни код деце и родитеља,

- Стварање позитивних навика према намирницама које су запостављене у породичној исхрани

Превентивне мере и активности за спречавање заразних болести

Приликом израде Годишњег плана рада, као и израде акционих планова, Установа са посебном пажњом планира активности, носиоце, динамику, механизме праћења и евалуације, као и евентуалне измене планова у сегментима који се односе на:

- Заштиту здравља и безбедности деце, родитеља и запослених;
- Остваривање програма васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породицама;
- Подршку запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезивање, умрежавање и учење, брига о радном оптерећењу).

Због специфичности остваривања делатности предшколског васпитања и образовања, као и различитих фактора од значаја за превенцију, праћење, процену и контролу ризика ширења епидемије у конкретним локалним срединама, у будућем планирању и организацији рада Установе, осим смерница донетих на националном нивоу, од посебног значаја су одлуке и смернице донете на нивоу локалне самоуправе.

3.ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Израда оперативног плана организације и остваривања васпитно-образовног рада са децом у радној 2023/24. 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 01.09.2023. године отвара 2 објекта и 5 подручних одељења.

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. |

Када је реч о кадровским капацитетима, укупан број запослених који почињу радну 2023/2024. годину је 42, од тога 31 у области васпитно образовног рада и 1 сестра на превентивној здравственој заштити, а преосталих 10 је техничко и административно особље.

Кадровски капацитети

| објекат подручно одељење | група | број запослених | радно време |
|--------------------------|---------------|------------------------------|-------------|
| "Чаролија" Ириг | млађа јаслена | 1 мсв и 1 сарадник у во раду | 6-16 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|---------------|---|---|------------|
| | старија јаслена млађа вртићка средња вртићка старија вртићка ппп1- целодневни ппп2- полудневни | 1 мсв, 1 васпитач 3 васпитача 2 васпитача 2 васпитача 1 васпитач, 1 сарадник у во раду 1 васпитач | 8:00-12:00 |
| "Вила" Врдник | млађа јаслена старија јаслена млађа вртићка средња вртићка старија вртићка ппп- целодневни | 2 мсв 2 мсв 2 васпитача 2 васпитача 2 васпитача 2 васпитача | 6:00-16:00 |
| Нерадин | 1 | 1 васпитач | 8:00-12:00 |
| Крушедол | 1 | 1 васпитач | 8:00-12:00 |
| Шатринци | 1 | 1 васпитач | 8:00-12:00 |
| Ривица | 1 | 1 васпитач | 8:00-12:00 |
| Јазак | 1 | 1 васпитач | 8:00-12:00 |

Облици рада

У овој радној години планира се да ће Установа обухватити око 330 детета распоређена у 18 васпитних група.

Формиране групе:

табела 1.

| ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ | | | |
|---|-----------|-----------------------------------|-----------|
| У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | | У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | |
| број група полудневног боравка | број деце | број група полудневног боравка | број деце |
| 1 | 17 | 5 | 15 |
| број група целодневног боравка | | број група целодневног боравка | |
| 1 | 21 | 1 | 31 |
| укупно деце | 38 | укупно деце | 46 |

табела 2.

| ОБУХВАТ ДЕЦЕ ЦЕЛОДНЕВНИМ БОРАВКОМ | | | |
|--|------|--|------|
| УКУПНО | | ОД ТОГА ДЕЦЕ УЗРАСТА 5,5 - 6,5 година | |
| група | деце | група | деце |
| 12 | 267 | 2 | 52 |

табела 3.

| 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 | 50 | 5 | 15 |

Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце

| ред. број | место | целодневни боравак 10 час. | | | | припремни предшколски програм 4час.+ целодневни | | мешовите групе у подручним одељењима | |
|------------|----------------|----------------------------|-----------|------------|------------|---|----------------------|--------------------------------------|------------------------|
| | | 1 - 3 год. год. | | 3- 5,5 | | 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 | 35 | 3 | 82 | 2 | 38 (21целодневни) | 5 | 50 (35 + 15) |
| 2. | ВРДНИК | 2 | 34 | 3 | 64 | 1 целод. | 31 (целодневни) | | |
| 3. | РИВИЦА | | | | | | | 1 | 5 (2) |
| 4. | ШАТРИНЦИ | | | | | | | 1 | 8 (3) |
| 5. | КРУШЕДОЛ | | | | | | | 1 | 9 (4) |
| 6. | НЕРАДИН | | | | | | | 1 | 15(1) |
| 7. | ЈАЗАК | | | | | | | 1 | 13 (5) |
| | УКУПНО: | 4 | 69 | 6 | 146 | 3 | 69 | 5 | 50(15) |

| | | | |
|----|---|------------|--------------------------------------|
| 1. | УКУПНО ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК 1-5,5 | број група | 10 |
| | | број деце | 215 |
| 2. | УКУПНО ППП (објекти) | број група | 3 (1 полуд.+2 целодн.) |
| | | број деце | 69 ппп (17+52 целод) |
| 3 | УКУПНО МЕШОВИТЕ ГРУПЕ У ПОДРУЧНИМ ОДЕЉЕЊИМА (млађи+ППП) | број група | 5 |
| | | број деце | 50 (35+15ппп) |
| 4. | укупно 2+3 | број група | 8 |
| 5 | укупно 2+3 | број деце | 84ппп +35 млађи 119 |
| | УКУПНО 1+4 | број група | 18 |

| | | | |
|--|-----|-----------|-----|
| | 1+5 | број деце | 334 |
|--|-----|-----------|-----|

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

Одмор и рекреација

Планирају се једнодневни излети за децу мешовитих група подручних одељења, као и за децу средњих, старијих вртићких група и децу у групама пред полазак у школу у објектима „Чаролија“ и „Вила“.

План извођења једнодневног излета

Излет подразумева једнодневни заједнички одлазак деце група у години пред полазак у школу, старије вртићке, средње вртићке и мешовитих група подручних одељења у пратњи васпитача, превентивне сестре, директора и стручног вође пута. Излет реализује предшколска установа, Савет родитеља у сарадњи са туристичком агенцијом.

Излет се реализује у сарадњи са туристичком агенцијом и организује се са циљем богаћења непосредног искуства деце, развоја социјализације, самосталности, развоја вештине комуникације, успостављања ближих међусобних односа у групи, развијање еколошке свести и рекреативно-здравственог боравка деце у природи .

Педагошки колегијум установе је извршио процену квалитета понуда које су пристигле од туристичке агенције, руководећи се првенствено начелима о безбедном боравку деце ван простора вртића као и потребама и жељама деце предшколског узраста, да бораве на отвореном простору и да имају могућности да се безбедно крећу и играју.

Предложено је да се једнодневни излет реализује на релацији Ириг/Врдник -Засавица, у месецу априлу/мају , како би деца боравила у природи по лепом и сунчаном времену без падавина.

Засавица је специјални резерват природе на територији општине Сремска Митровица који је стављен под заштиту државе као природно добро од изузетног значаја. Његова посебност огледа се не само у природним лепотама, већ и у енергији људи који га воде, одржавају и промовишу. Резерват располаже изузетно ретким врстама биљног и животињског света. Прир ливада, воде, пружа посетиоцима незаборавно искуство. Деца имају могућност игре и упознавања са различитим животињама (магарци, мангулице, даброви, речне рибе, птице итд.) Засавица деци пружа могућност да стекну нова знања, да истражују и једноставно уживају у природи и пријатном амбијенту.

Цена излета ће бити дефинисана месец дана до два месеца пре реализације пута, јер се, због тренутног нестабилног тржишта, не може раније утврдити.

Јединствен информациони систем просвете (ЈИСП)

Јединствен информациони систем просвете (ЈИСП) је функционално спреман за унос података од стране корисника и у наредном периоду. Податке у ЈИСП уноси овлашћено лице установе која је именовано од стране директора установе за обављање ових активности.

Наставиће се са праћењем инструкције и упутства, као и обавезан редослед за унос података у регистре ЈИСП-а (регистар установа; регистар запослених и регистар деце). Установа ће посредством надлежне Школске управе бити обавештена о предвиђеним терминима и роковима за унос тражених података у наведене регистре.

Тражене податке о Установи је потребно пре уноса припремити, на основу законски дефинисане документације израчунати као и правилно унети у информациони систем.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

Информациони систем, представља успешан алат и јасну радну обавезу установа образовања у планирању, евиденцији али и обавезујуће правно – економско извештавање.

Имајући у виду законом прописане обавезе установа у погледу уноса тражених података у ЈИСП, утврђено је да ће овлашћене особе бити у обавези да наставе унос тражених података, у складу са предвиђеном динамиком и роковима уноса тражених података.

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. 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. Бесплатан боравак имају деца која похађају припремни предшколски програм.

Објекти за припрему хране

Припрема хране обавља се у кухињама у Иригу и Врднику површине око 50м². У свакој кухињи се припрема доручак, ужина и ручак. 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.

4.НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

Време остваривања програма васпитно - образовног рада

Радна година почиње 01.09.2023. године, а завршава се 31.08.2024. године. 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 2023/2024. год. (Ириг полудневни боравак од 08:00-12:00 часова, Врдник полудневни ппп 08:00-12:00 часова), подручна одељења од 08:00-12:00 часова.

Прво полугодиште почиње у петак, 1.септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024.године, а завршава се у петак, 14. јуна 2024. године.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023.године, а завршава се у петак, 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 03. априла 2024. године.

Дан примирја у Првом светском рату, 11. новембр 2023.године је нерадни дан (Државни празник).

Сретење- Дан државности, 15. и 16. фебруар 2024. године су нерадни дани

Празник рада, 1. и 2. и мај 2024. године су нерадни дани.

Због припреме објеката и подручних одељења за почетак нове радне године, планира се 30.08.2024. године као нерадан дан. У том периоду вршиће се дезинфекција играчака, простора, кревета, намештаја и опреме, као и дератизација објекта. Такође, у периоду организације Луткарског фестивала и Дана установе, Установа ће радити до 14 часова.

РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

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 у зависности од потреба тако се и планира њихово радно време (6:00-14:00, 6:30-14:30 и 7:00-15:00 часова) .

ППП који је у трајању од четири сата је од 8,30 до 12,00 часова, док је целодневни боравак од 6-16 часова. Пријем деце у целодневном боравку је од 06:00- 7:45 часова, а отпуст од 14 часова.

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

Установа ће и ове радне године изаћи у сусрет потребама мајке детета А.С. за отварањем и збрињавањем детета од 5.50 часова. Дежурни васпитач/медицинска сестра васпитач ће, по препоруци педагошког колегијума, преузимати дете од родитеља у 5.50 часова (уз радно време од 5.50-11.50 часова).

Сагласно Закону о основама система образовања и васпитања Републике Србије, структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара васпитача у групи у оквиру радне недеље, с тим да укупно радно време не буде дуже од 40 сати у радној седмици у току радне године и одређује се на следећи начин:

Планирање и распоређивање радног времена

У оквиру пуног радног времена (40 часова седмично) за остварење програма рада планирана је следећа структура радног времена васпитно-образовног особља кога чине.

-васпитач

-сарадник- васпитач у в.о. раду

-медицинска сестра- васпитач

-сарадник-сестра за превентивну здравствену заштиту и негу

таб. бр. 1

| Ред.бр. | Структура радног времена васпитача у полудневном боравку | Број сати |
|---------|--|-----------|
| 1. | непосредни рад са децом/онлајн рад | 20 |
| 2. | припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, професионални портфолио, групни портфолио, процесни панои | 8 |
| 3. | рад у стручним органима и стручно усавршавање | 3 |
| 4. | рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције | 3 |
| 5. | сарадња са школом и локалном заједницом | 3 |
| 6. | Рад на подршци породици (транзиција, отворена врата, мотивисање за укључивање у во рад, информисање) | 3 |
| | УКУПНО | 40 |

таб. бр. 2

| Ред.бр. | Структура радног времена васпитача у целодневном боравку | Број сати |
|---------|--|-----------|
| 1. | непосредни рад са децом/онлајн рад | 30 |
| 2. | припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, професионални портфолио, групни портфолио, процесни панои | 4 |
| 3. | рад у стручним органима и стручно усавршавање | 1 |
| 4. | рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције | 2 |
| 5. | сарадња са школама и локалном заједницом | 1 |
| 6. | рад на подршци породици (транзиција, отворена врата, мотивисање за укључивање у во рад, информисање) | 2 |
| | УКУПНО | 40 |

таб. бр. 3

| Ред.бр. | Структура радног времена сарадника-васпитача у во раду | Број сати |
|---------|--|-----------|
| 1. | непосредни рад са децом/онлајн рад | 35 |
| 2. | рад у стручним органима, стручно усавршавање | 1 |
| 3. | помоћ у припреми и вођењу документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, професионални портфолио, групни портфолио, процесни панои | 1 |
| 4. | сарадња са школама локалном заједницом | 1 |
| 5. | рад на подршци породици (транзиција, отворена врата, мотивисање за укључивање у во рад, информисање) | 1 |
| 6. | рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције | 1 |
| | УКУПНО | 40 |

таб. бр. 4

| Ред.бр. | Структура радног времена сарадника- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту | Број сати |
|---------|---|-----------|
| 1. | непосредни рад са децом/онлајн рад | 35 |
| 3. | вођење медицинске документације | 1 |
| 4. | рад у стручним органима и стручно усавршавање | 2 |
| 5. | сарадња са породицом и локалном заједницом | 2 |
| | УКУПНО | 40 |

таб. бр. 5

| Ред.бр. | Структура радног времена медицинске сестре-васпитача | Број сати |
|---------|--|-----------|
| 1. | непосредни рад са децом/онлајн рад | 30 |
| 2. | припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, професионални портфолио, групни портфолио, процесни панои | 4 |
| 3. | рад на структурирању унутрашњих и спољашњих простора вртића уз примену мера дезинфекције | 2 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|----|--|----|
| 4. | рад у стручним органима и стручно усавршавање | 1 |
| 5. | сарадња са локалном заједницом | 1 |
| 6. | рад на подршци породици (транзиција, отворена врата, мотивисање за укључивање у во рад, информисање) | 2 |
| | УКУПНО | 40 |

На основу 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 2023/2024. год.

Распоред дневних активности

Распоредом дневних активности одређује се структура и ритам дневних активности деце што зависи од врсте боравка. Распоред је флексибилан и прилагођаваће се темама, пројектима који се реализују, годишњем добу, временским условима, потребама деце и планираним активностима у групи и вртићу.

У периоду адаптације васпитних група и деце, распоред се ради на основу индивидуалног плана адаптације и плана адаптације групе.

Према извршеном упису и сагледаним потребама деце и родитеља Установа реализује: целодневни боравак у трајању од 10 сати и полудневни боравак у трајању од 4 сата.

| | |
|--|---|
| ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК – у трајању од 10 сати боравка деце | |
| Објекти: Чаролија и Вила | |
| 06:00 - 08: 00 | пријем деце, јутарње окупљање |
| 08:00 – 08,30 | припрема за доручак и доручак |
| 08:30 – 10:30 | истраживање, игра и стваралаштво, динамичне и мирне активности у затвореном и отвореном простору , у просторним целинама...(у зависности од временских услова), планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације |
| 10:30 -11:30 | ужина (сукцесивно по узрастима) |
| 11:30 -13:30 | одмор (одмор планирати флексибилно, у јасленим и групама за децу која спавају предвидети довољно времена за устајање (до 13,00) и припрему за ручак. У групама припремног предшколског програма деца не спавају Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације |
| 13,00- 14:00 | припрема за ручак и ручак (сукцесивно по узрастима) |
| 14:00 – 16:00 | Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације, завршно окупљање и испраћај деце |

Програм реализују медицинска сестра – васпитач, васпитач и васпитач сарадник у во раду

| | |
|---|--|
| Група ППП Ириг и ППП у подручним одељењима: Нерадин, Крушедол, Шатринци, Ривица и Јазак | |
| ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК | |
| 8.00 | долазак, окупљање деце |
| 8.00-9.00 | Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације |
| 9.00-9.30 | ужина |
| 9.30- 11.30 | Игра, планиране ситуације учења, животно- |

| | |
|---------------|--|
| | практичне ситуације, динамичне и мирне активности у затвореном и отвореном простору, у просторним целинама... (у зависности од временских услова) |
| 11.30 - 12.00 | завршно окупљање, евалуација дневних активности и испраћај деце |
| 12.00 | одлазак деце |

Програм реализује васпитач од 8:00 до 12:00 часова

Организација рада у летњем периоду

На основу анализе обима делатности и просечног присуства деце у току летњих месеци, Установа ће реорганизовати рад целодневног боравка и радиће оба објекта „Чаролија“ Ириг и „Вила“ Врдник.

Задаци на унапређивању материјалних услова за остваривање делатности

| Текуће поправке и одржавање објеката и набавка опреме 2023/2024. | | | |
|--|------------------|---|-------------------|
| Редни број | Назив вртића | Врста радова | Динамика извођења |
| 1. | Чаролија и Вила | текуће поправке објеката и опреме; набавка дечијих столова и столица, кревета, клима уређаја, музичких линија-блутут вуфера, ниских полица | 2023/2024. |
| 2. | Подручна одељења | текуће поправке радних соба у подручним одељењима, набавка ниских полица, музичких линија-блутут вуфера | 2023/2024. |
| 4. | Управа | Текуће одржавање, сређивање канцеларија, набавка намештаја и др. | 2023/2024. |
| 5. | Кухиња | Чишћење и одмашћивање хватача паре, остале текуће поправке машина и уређаја, набавка опреме за кухињу (расхладни ормани, замрзивач, машина за прање посуђа, сецкалица за поврће, машина за сечење хлеба, вага за мерење намирница...) | 2023/2024. |
| 6. | Вешерај | Остале текуће поправке машина, набавка индустријске машине | 2023/2024. |

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.

Носиоци остваривања програма

На реализацији Годишњег плана рада Установе радиће планирани број извршилаца, у радном односу на неодређено време и одређено време различитих профила и степена стручне спреме.

Кадровска структура запослених

| Профил стручности | Степен стручне спреме | | | | | |
|--|-----------------------|----|----|-----|----|---|
| | VII | VI | IV | III | II | I |
| Директор | 1 | | | | | |
| Секретар | 1 | | | | | |
| Васпитач | 1 | 23 | | | | |
| Сарадник- васпитач сарадник у в.о. раду | | | 2 | | | |
| Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту | | | 1 | | | |
| Медицинска сестра васпитач | | | 5 | | | |
| Финансијско-рачуноводствени послови | | 1 | | | | |
| Кувар | | | 2 | | | |
| Домар – мајстор одржавања | | | 2 | | | |
| Спремачица | | | | | | 4 |
| Укупно по стручној спреми | 3 | 24 | 12 | | | 4 |
| | | | | | | |
| С в е г а | 43 | | | | | |

5. ПРОГРАМ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Основни редовни програм васпитно-образовног рада са децом узраста од једне године до поласка у школу јесу Основе програма предшколског васпитања и образовања «Године узлета». Заснива се на социокултурној теорији, према којој се детињство схвата као вредност по себи, а дете третира као компетентно, богато потенцијалима, као равноправан члан заједнице у интеракције деце и одраслих и као активни учесник у процесу сопственог учења и развоја.

Програм у сензитивном периоду раног детињства истиче значај игре као доминантне делатности. Кроз игру дете остварује своју добробит, а културу и културне обрасце заједнице у којој живи, усваја и трансформише првенствено кроз социјалне интеракције и повезивање с одраслима и вршњацима у породици, вртићу и локалној заједници.

Начела предшколског васпитања и образовања су:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања
- Усмереност на дугорочне циљеве
- Интегрисани приступ учењу и развоју
- Континуитет у образовању

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

Циљеви предшколског васпитања и образовања

Циљ предшколског васпитања и образовања је подршка добробити детета.

Реализује се кроз целовит процес неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења.

Општи циљеви:

- Да сва деца предшколског узраста имају једнаке могућности за учење и развој, кроз подршку њиховој добробити.
- Да добију прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства.
- Да развијају диспозиције за целоживотно учење: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и позитиван лични и социјални идентитет.
- Да имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породица и родитељи имају могућност и прилике да активно учествују у васпитању и образовању деце, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Да вртић и друга окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу, која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Добробит за дете се може сагледати кроз три међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене димензије: персоналну (бити добро и функционисати успешно), делатну (умети и хтети) и социјалну (припадати, прихватити и учествовати).

✓ **Подршка персоналној добробити:** развијање свести и бриге о свом телу и о себи; развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости; развијање саморегулације као унутрашње контроле, способности одлагања жеље, прихватања захтева и налажење алтернатива; развијање инструменталне и психолошке самосталности; развијање идентитета и самоприхватања; развијање емоционалне компетентности као способности доживљавања и изражавања широког спектра емоција, регулисања и контроле емоција и разумевање властитих и туђих емоција.

✓ **Подршка делатној добробити детета:** развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања; развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора; развијање рефлексивности и самодирекције као основе учења да се учи; развијање диспозиција за учење као што су истрајност, радозналост, иницијатива и креативност, отвореност за сарадњу, одговорност; развијање основа кључних образовних компетенција за целоживотно учење; развијање отпорности (резилијентности) на стрес и изазове и способности конструктивног приступа проблемима и променама; грађење смисла и животне сврхе кроз дубље разумевање основних манифестација људског живљења, вредности и лепоте човека и људског рада.

✓ **Подршка социјалној добробити детета:** развијање позитивног културног и социјалног идентитета и задовољства и поноса припадништвом различитим заједницама (вршњачкој, породичној, локалној, националној, глобалној); развијање социјалне

компетентности као способности емоционалног везивања и емпатичности, успешне социјалне комуникације и кооперативности; развијање моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, правичности и уважавања разлика; развијање алтруизма, особина човечности као што су предусретљивост, емпатија, толерантност, племенитост, солидарност; развијање свести о узајамној повезаности људи и природе и бриге за животну средину; развијање проактивног односа према животу и окружењу.

Реални програм

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно – образовне праксе. Он није унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма. **Деца се подстичу на бављење одређеним темама и пројектима, смисленим и изазовним.**

У реалном програму добробит за дете је :

- **Да се осећа:** добро и витално, остварено, задовољно и срећно, сигурно, али не презаштићено, сигурно да ће се његове потребе, интереси и интересовања уважавати и подржавати, припадником заједнице вртића и шире заједнице, усклађено са правилима, нормама и захтевима окружења.
- **Да буде:** укључено у заједницу вршњака и вртића, у разноврсне, креативне, сврсисходне активности, саслушано и уважено, окружено довољном познатим и истовремено новим изазовима, прихваћено у својој јединствености, физички активно, спретно, одважно и грациозно, да буде пријатељ са неким.
- **Да може:** да упознаје свет око себе, проширује своја искуства и знања о својој и другим културама, различитим физичким и природним појавама и различитим продуктима људске културе, да посматра, пита се, размењује, истражује, машта; да истражује целим телом и свим чулима и има различите естетске доживљаје; да се изражава на различите начине, кроз различите симболичке системе и користи различите операције примерене тим системима; да се изражава креативно и маштовито кроз различите форме, медије и материјале; да испољава своја интересовања, бира и преузима иницијативу; да спознаје своје снаге и могућности; да испољава своје способности и да је успешно у учењу; да опслужује себе; да доприноси и види да је његов допринос препознат и важан.
- **Да уме:** да прави добар избор, доноси одлуке и преузима одговорност; да управља својим емоцијама и разуме емоције других; да одлаже своје жеље и прихвата жеље и очекивања других; да успешно комуницира и сарађује са другима, преговара и да се договара и разрешава конфликте; да прихвата друге, развија блиске и реципрочне односе базиране на уважавању и прихватању разлика; да доприноси својој заједници, брине се о другима и свом окружењу; да учи и воли учење; да прихвата промене, да буде отворено и флексибилно.

Наш програм подразумева: отвореност и спремност на промену, развијање културе рефлексивне праксе у Установи и грађење заједнице која учи – повезивање у заједницу која кроз истраживање и узајамну подршку, гради квалитет предшколског васпитања.

Најважнији аспекти програма васпитања и образовања:

Квалитет односа који је покретач развоја и учења детета. Дете остварује добробит кроз односе са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама.

Значај простора за мотивисаност, игру и учење.

Простор треба да буде инспиративно и провокативно окружење у којем се деца играју, истражују, сарађују и уче; а васпитач треба да ради на његовом сталном развоју, обогаћивању и осмишљавању. Користићемо ниске, мобилне елементе за флексибилно структурирање простора, а предност у коришћењу имаће неструктурирани материјали и рестлови над готовим играчкама. У функцији дечјег учења и истраживања користиће се информационо-комуникационе технологије.

Учење кроз истраживање и игру.

Учење је интелектуална игра која представља потрагу за одговорима. У односима са васпитачима и вршњацима кроз игру и животне ситуације, дете се подстиче да истражује, промишља, испробава, пита и активно учествује у свом учењу и развоју. Пажљива припрема је најбоља за слободну игру и мотивисање дечјег учења.

Подршка процесу истраживања, испитивања, разиграности.

Свака ситуација је ситуација учења.

Интегрисаност учења кроз властиту активност.

Образац доприноса, а не моћи.

Дељење рефлексивне праксе.

Учешће породице и локалне заједнице.

Сарадња породице и локалне заједнице.

Сарадња са породицом се заснива на узајамној подршци која се остварује кроз повезивање, успостављање поверења, дијалога и сарадње. Вртић као део локалне заједнице, активно учествује, сарађује и доприноси активностима од заједничког интереса

Развијање теме/пројекта са децом кроз интегрисани приступ учењу мотивисаће их и подстицати на истраживање смислених и изазовних садржаја. Одрасли деци не нуде готова решења, они су партнери у игри, истражују и помажу им да испробавају претпоставке, даље развијају идеје, а учење чине смисленијим и пријатнијим јер је повезано са животним контекстом и базира се на искуствима. Повезаност игре и других активности се остварује кроз игровни образац у коме се све друге активности заснивају на могућностима избора, стваралаштву, променљивости, иницијативи деце, упитности и отворености.

Принципи

Кључни принципи у развијању реалног програма су:

- принцип усмерености на односе (стварање и одржавање социјалног и физичког окружења: сигурност, континуитет, учешће деце, уважавање, сарадња, одговорност, заједништво...);
- принцип животности (стварање прилика за учење);
- принцип интегрисаности (дете учи и доживљава);
- принцип аутентичности (индивидуализован приступ и укључивање деце у заједницу);
- принцип ангажованости и
- принцип партнерства (уважавање перспективе детета и породице).

У развијању програма ћемо стварати подржавајуће социјално и физичко окружење којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва. Заједништво деце и одраслих развијаћемо стварањем прилика за учење на основу искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници. Фокус васпитача ће бити на стварању прилике за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојених садржаја подучавања.

У раду се подразумева индивидуализовани приступ сваком детету и породици са истовременим фокусом на подршци укључивању сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности.

Фокус васпитача је на ситуацијама и активностима којима се подржавају учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета; иницијатива и избор деце; као и на уважавању перспективе деце и породице – њихових мишљења, идеја, иницијативе, одлука и на различитим начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

Евиденција и педагошка документација

Примена нових Основа програма изискује и одговарајуће начине вођења евиденције и педагошке документације у предшколској установи. (Правилник о врсти, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начина њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи)

Педагошку документацију васпитно образовног рада васпитачи и медицинске сестре васпитачи ће водити кроз **Тематско-пројектни портфолио**. Његова сврха је: континуитет у развијању програма, видљивост програма за све учеснике и критичко преиспитивање усклађености реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама програма.

Тематско – пројектни портфолио садржи: план теме – пројекта који представља почетну идеју која се сукцесивно допуњава током развијања и причу о теми – пројекту.

План теме – пројекта ради се према матрици и треба да садржи:

- Назив теме-пројекта
- Како се дошло до идеје: заинтересованост деце да истражују одређене материјале, догађаје, проблем; животна тема која је окупирала дечју пажњу; материјали или предмети које уноси васпитач; игра или предлог родитеља...
- Датум почетка
- Извори сазнања за васпитача
- Полазна идеја о активностима и начину учешћа васпитача, начин организовања, две-три активности (материјали који ће бити понуђени деци да се њима баве и истражују и – или садржаји, организација активности, начини на којима се деца баве садржајима, начине учешћа васпитача...)
- Потребни материјали и ресурси
- Учешће и иницијативе породице и других учесника
- Учесше локалне заједнице, укључивање учесника из ЛЗ и различита места заједничког учења
- Датум завршетка теме-пројекта

Васпино-образовни процес, процес учења треба да постане видљив.

Начини документовања: фотографије, искази, предлози и коментари деце, предлози и коментари родитеља, цртежи, скице, шеме, мапе, аудио, визуелни записи...

Почетни панои: полазне идеје, активности, цртежи, скице, искази, позиви родитељима за учешће, предлози, идеје родитеља, најава учешћа других одраслих...

Процесни пано: активности, ситуације, места на којима су деца учила, цртежи, фотографије, мапе, шеме, забелешке, питања, коментари деце, запажања родитеља, других учесника...

Прича о теми-пројекту ради се на крају, према структури приче о теми.

Прича треба да има интегрисан текст који садржи: описе и фотографије које илуструју различите ситуације истраживања, почетни и пројектни пано, продукте деце, васпитача, родитеља, других учесника, мапе...

Прича садржи:

- Наслов, метафора, кратки исказ детета, назив који су смислили деца и васпитачи
- Уводни део који описује: како је дошло до теме, промену у простору, уношење нових материјала, позив за родитеље и њихово учешће, време које се планира...
- Разрада – опис развијања теме, ток, избор ситуација, приказ ситуација...
- „Нит“ теме-пројекта
- Зависност ситуација на принципима развијања реалног програма
- Ток истраживања (фотографије и текст, описи, коментари васпитача, деце, родитеља, других учесника...)
- Завршни део описује затварање теме: шта деца издвајају као посебно важно, шта хоће да представе, коментари родитеља...
- Запажања васпитача су опис процеса развијања теме: посебно значајне ситуације, искуства, испуњеност сопствених очекивања, тешкоће, увиди који ће служити за развијање следеће теме-пројекта

План ширења у процесу примене Основа програма „Године узлета“

План ширења Основа програма на нивоу ДУ је комплексан и сложен системски процес мењања културе, структуре и праксе вртића. Оба објекта су почела са применом Основа програма предшколског васпитања „Године узлета“ од септембра 2019. Године, што ће у великој мери и олакшати план ширења истих у установи.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ организују пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ као подршку имплементацији Основа програма. Подршку чине: Обука; Online обука; Менторство; Узајамно учење и хоризонтална размена; Подршка у виду приручника, водича, online материјала,...

30 васпитача, мед.сестара, васпитача прошли су основну обуку и почели са изградњом стручног језгра промена на нивоу Установе. Језгро: објекат „Чаролија“ Ириг, формирано у априлу 2022. године. Менторска подршка организована је од априла 2022. до јуна 2022.године.

План ширења у процесу примене Основа програма почео је оснаживањем тимова. У радној 2022/2023 у реализован је план ширења мреже у објекту «Вила» Врдник и у подручним одељењима. У новој радној години наставићемо са оснаживањем

Ширење мреже од септембра 2023.године

Координацију за објекат «Вила» преузима главни васпитач, Маријана Петровић, васпитач Ивана Павловић и члан језгра «Чаролија», односно координатор Александра Вуковић.

Координацију и праћење у објекту «Чаролија» које је језгро преузима главни васпитач Сања Воденац, координатро Александра Вуковић и васпитач Ана Греч.

Размена и подсећање на обуке организоване кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање организоваће се паралелно са планирањем, организацијом и акцијама у вртићима.

- Заједничко развијање програма;
- Принцип развијања реалног програма;

- Шта физичко окружење треба да подржава?
- Простор као трећи васпитач (Планирање опремања простора средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (полуструктурирани и неструктурирани материјали) Анализа простора на основу критеријума из нових Основа програма.
- Планирање ресурса и како се могу набавити, план набавке. (Шта може васпитач да набави од материјала?; Шта могу родитељи деце из групе да набаве?; Који материјал треба директор да обезбеди?“. Заједнички простори, дворишта, терасе, холови...)
- Стратегије васпитача у развијању реалног програма: Планирање кроз тему/пројекат; Развијање теме/пројекта; Документовање.
- Праћење, документовање и вредновање (праћење и вредновање кроз документовање, облици и начини праћење, учешће деце и породице и других учесника у праћењу програма).
- Рефлексија: Изазови и тешкоће, као и добити које су чланови Тима приметили у току рада на променама у радним собама у складу са принципима реалног програма.
- Заједница – Како изгледа вртић повезан са заједницом?
- Породица – Заснивање програма на партнерству са породицом.
- Планирање опремања простора средствима и материјалима који су инспиративни и провокативни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (полуструктурирани и неструктурирани материјали).
- Промене у процесу примене Основа програма „Године узлета“: Вредновање квалитета реалног програма – самовредновање и заједничко промишљање и промене у пракси. (Вртић као простор реалног васпитно-образовног програма; Вртић као место заједничког живљења и заједничког учешћа деце и одраслих; Вртић као простор демократске и инклузивне праксе, Вртић као простор рефлексивне праксе, Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе и делање, Охрбривање иницијативе деце, Грађење односа кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање. Делање: Игра, Животно-практичне ситуације и Планиране ситуације учења.)
- Изазови и тешкоће, као и добити које су чланови Тима приметили у току рада на променама у складу са принципима реалног програма.
- Вредновање реалног програма.

Временска динамика ширења мреже биће прилагођавана и усклађивана са акцијама тимова вртића у којима се активности реализују.

6. ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА

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. Страни језик
4. Еко школе- еколошке радионице
5. 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,

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

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, ликовна, лутака, подстицај на самостални развој покрета, игра лутком и слободе 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.

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.

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.

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

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 Установа организује одлазак деце на позоришну представу у Нови Сад (групе у години пред полазак у школу), 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 темама у оквиру пројеката који се реализују у групама, са временским приликама и актуелностима у окружењу.

Програм увођења приправника у посао

Циљ остваривања програма је обезбеђење подршке и унапређење професионалних компетенција васпитача – приправника, увођењем у самостални васпитно-образовни рад и припрему за полагање испита за лиценцу.

Васпитач – приправник је у свом раду највише упућен на васпитача – ментора којег му је решењем одредио директор ПУ на основу мишљења Стручног актива васпитача.

Програм рада са васпитачем приправником

- Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитно-образовног рада
- Праћење развоја и постигнућа деце
- Рад са децом са тешкоћама у развоју
- Сарадња са породицом
- Сарадња са колегама
- Сарадња са локалном заједницом
- Лични професионални развој
- Документација

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- Помагањем и давањем подршке и помоћи приправнику у припремању и извођењу свих сегмената в-о рада;
- Присутвовањем в-о раду најмање 12 часова и омогућити му хоспитовање свом раду намање исто толико у току приправничког стажа;
- Вршењем увида у рад приправника и давати му препоруке за његово даље напредовање;
- Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

- Временском периоду у коме је радио са приправником;
- Темама и времену посећених активности;
- Запажањима о раду приправника у савладавању програма;
- Препорукама за унапређивање васпитно – образовног рада;
- О оцени поступања приправника по датим препорукама.

Задаци васпитача-приправника су:

- Консултовати се са ментором о свим сегмената в-о рада;
- Присутвовати раду ментора и омогућити увид ментору у све сегменте сопственог рада;
- Поступати у складу са препорукама добијеним од ментора;
- Проћи кроз проверу стручне оспособљености за самостално извођење в-о рада путем комисијаког испита у Установи и испита за лиценцу;
- Водити евиденцију о свом раду;
- Сачињава оперативни план и програм рада;
- Води евиденцију о оствареним облицима стручног усавршавања;

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење в-о рада, након навршених годину дана увођења у посао приправника. Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем, у саставу од најмање три члана и то: директор као председник, члан васпитно – образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. План рада васпитно-образовног већа

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ |
|--|---------------|
| Усвајање плана рада во већа за радну 2023/2024. годину и избор записничара | септембар |
| Усвајање Извештаја о извршеном самовредновању рада установе | јануар/јун |
| Усвајање Извештаја о извршењу Годишњег плана рада за 2022/2023.годину | септембар |
| Усвајање предлога Годишњег плана рада за радну 2023/2024.годину | септембар |
| Формирање стручних актива и тимова | септембар |
| Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за 2023/2024. | септембар |
| Усвајање програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | септембар |
| Усвајање Акционог плана за реализацију циљева Развојног плана | септембар |
| Разматрање предлога за утврђивање ментора за праћење рада приправника | током године |
| Презентовање стручних радова са стручних сусрета на предлог актива васпитача и актива мсв; организовање тематских предавања; | 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 | јануар/август |
| Усвајање Извештаја о извођењу излета у природи у радној 2023/2024.години | јун |
| Усвајање Извештаја о оствареном инструктивно-педагошком увиду и препоруке за унапређење | јун |
| Организација дежурства у летњем периоду | јун |
| Извештај Комисије о завршеном упису | јун |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | |
|---|--------|
| Упознавање са календаром рада за радну 2023/2024. | 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)

7.2. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине представници стручних актива, координатори Тимова и директор Установе. Педагошким колегијумом председава директор, а седнице ће се одржавати по потреби.

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ |
|--|-----------------------|
| Усвајање плана рада педагошког колегијума и избор записничара | септембар |
| Формирање стручних актива и тимова за радну 2023/2024.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 |
| Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи | септембар |
| Разматрање предлога програма извођења излета у природи у радној 2023/2024. години | фебруар, током године |
| Организационе теме | током године |
| Планирање обележавања Дечје недеље | октобар |
| Одлучивање по предлогу тима за инклузивно образовање Давање сагласности за израду плана индивидуализације | током године |
| Одређивање ментора приправницима и стажистима | током године |
| 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 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | |
|---|----------------|
| Анализа реализације програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | јануар/јун |
| Праћење остваривања Развојног плана | јануар/август |
| Разматрање Извештаја о раду директора | јануар/август |
| Разматрање Извештаја о извођењу излета | 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 |
| Праћење активности на промовисању васпитно-образовног рада Установе (сајт, блог, фб страница, локални медији) | Током године |
| 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)

7.3. План рада стручног актива медицинских сестара-васпитача

Полазиште у раду актива биће организација физичке средине, планирање сарадње/партнерства са породицом и локалном заједницом, нове Основе ПВО- Године узлета, самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног планирања професионалног развоја, размена искуства у организацији прилика за игру, учење и истраживање (уз партнерство са породицом и локалном заједницом). Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати мсв.

| Садржај | Носиоци | Време |
|--|---------------------|-------------------------|
| Усвајање програма рада Актива, избор председника, заменика и записничара | мсв | септембар |
| Анализа реализације плана адаптације | мсв | септембар |
| Транзиција јаслице-млађа група | мсв, васпитачи | септембар, током године |
| Грађење инспиративне средине за игру, учење и истраживање | мсв, директор | током године |
| Грађење партнерства са породицом и локалном заједницом | мсв, директор | током године |
| Анализа вођења педагошке документације | мсв | током године |
| 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 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|---|---------------|--------------------|
| програма стручног усавршавања | | полугодишта |
| Активности у оквиру самовредновања | тим | током године |
| Приказ успешних пројеката реализованих са децом- хоризонтално учење | мсв | децембар/ април |
| Интеракција деце јасленог узраста и осталих група | мсв | током године |
| Извештаји са стручних скупова мед. сестара | мсв | јун |
| Евалуација рада актива | мсв | јун |
| Евалуација оствареног стручног усавршавања и предлози | мед. сестре | јун |
| Предлози за унапређење | мсв | јун |
| Припреме за дежурства и план заједничких активности током лета | 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)

7.4. План рада стручног актива васпитача

Полазиште у раду актива биће унапређење физичког окружења, као и грађење инспиративне средине за учење, игру и истраживање као и тимски рад у развијању тема и пројеката, евалуацији и документовању дечјег развоја и учења, као и развијање партнерства са породицом и коришћење ресурса локалне заједнице у функцији игре и учења. Планирано је четири сусрета актива, чијим радом ће координирати један васпитач у Иригу и један у Врднику .

| Садржај | Носиоци | Време |
|---|---|----------------------------|
| Усвајање програма рада Актива, избор координатора и записничара | васпитачи | септембар |
| Стање у групама и услови за реализацију програма | васпитачи | септембар |
| Грађење инспиративне средине за игру, учење и истраживање | тим | током године |
| Грађење партнерства са породицом и локалном заједницом | тим | током године |
| План ширења нових Основа програма | тим | током године |
| Анализа вођења педагошке документације | васпитачи | током године, квартално |
| Дечја недеља – предлог активности | васпитачи, директор | септембар/ октобар |
| Педагошки профил детета и план индивидуализације | васпитачи, тим за инклузивно образовање | током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| Програм заштите деце од насиља – евиденције, процедуре поступања | тим за заштиту | септембар, октобар, током године |
| Договор о коришћењу радног листа за децу и избор | васпитачи | септембар |
| Планирано стручно усавршавање и предлози | директор, васпитачи | септембар |
| Приказ успешних пројеката реализованих са децом – хоризонтално учење | васпитачи | децембар/април, мај |
| Активности у оквиру самовредновања | васпитачи, тим за самовредновање | током године |
| Презентација стручне литературе, приручника, чланка, програма стручног усавршавања | васпитач | током године |
| Презентације примене стручног усавршавања | васпитачи | током године |
| Презентација стручне теме по избору | васпитачи | током године |
| Извештаји са стручних скупова | васпитачи | јун |
| Предлози за унапређење | васпитачи, директор | јун |
| Планирање активности у току летњег периода | васпитачи, директор | јун |
| Евалуација рада актива | васпитачи | 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)

7.5 План рада Стручног актива за развојно планирање

Приступиће се изради новог Развојног плана Установе. Чланове Стручног актива именује Управни одбор.

1. Јела Коледин, координатор
2. Верица Глигоревић, васпитач
3. Славица Матешкић, васпитач
4. Ђорђе Оролицки, васпитач
5. Наташа Марковић, Савет родитеља
6. Загорка Асурцић, јединица локалне самоуправе
7. Јелена Видановић, директор

| Садржај | Време |
|--|-----------|
| Усвајање плана рада и избор записничара | септембар |
| Израда инструмената у сарадњи са Тимом за самовредновање | септембар |
| Израда Акционог плана активности Развојног плана | септембар |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | |
|--|--------------|
| Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана | Јануар/јун |
| Договор око наредних активности | 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)

7.6. План рада стручног актива за развој предшколског програма

Чланови:

1. Славица Матешић, васпитач- координатор
2. Јелена Тривуновић, васпитач
3. Александра Вуковић, васпитач
4. Мирјана Јанкуловић, васпитач
5. Маријана Петровић, васпитач
6. 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 кратких 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,времени 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)

7.7. План рада тима за самовредновање

1. Ђорђе Оролицки, координатор
2. Тамара Варга, васпитач
3. Видосава Петровић, васпитач
4. Верица Глигоревећ, васпитач
5. Драгица Јеремић Мунџић, мсв
6. Наташа Марковић Савет родитеља
7. 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)

7.8. План рада тима за инклузивно обазовање

Чланови:

1. Верица Глигоревећ, координатор
2. Данијела Бабић, васпитач
3. Сања Воденац, васпитач
4. Јована Врањеш, мсв
5. Наташа Марковић, Савет родитеља
6. Загорка Асурџић, јединица локалне самоуправе
7. Јелена Видановић, директор

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
|--|---------|-----------------------------------|------------------|
| Доношење плана рада тима, подела обавеза и задужења за текућу годину | Тим | Евиденција са састанка, план рада | Август септембар |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|--|--|
| 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 |
| 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 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|----------------------------|---------------------|---------------|
| 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)

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

Чланови:

1. Марија Нађ, координатор
2. Јелена Мићашевић, педагог Центра за социјални рад
3. Јелена Тадић Ђурђевић, секретар
4. Снежана Миросављевић, васпитач
5. Сања Вукајловић, мед. сестра
6. Мирјана Милић, васпитач сарадник
7. Татјана Гргић, васпитач сарадник
8. Јасмина Бркић, васпитач
9. Наташа Марковић, Савет родитеља
10. Загорка Асурцић, јединица локалне самоуправе
11. Јелена Видановић, директор

| Садржај | Време |
|--|-----------|
| Разматрање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 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)

7.10. 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 Матеша, координатор САРПП
4. Ђорђе Оролицки, координатор Тима за самовредновање
5. Јела Коледин, координатор САЗРП
6. Верица Глигоревећ, Координатор Тима за инклузивно образовање
7. Гордана Казимировић, координатор Тима за кратке програме „Чаролија“
8. Мирјана Јанкуловић, координатор Тима за кратке програме „Вила“
9. Александра Вукајловић, координатор Тима за подршку породици
10. Наташа Марковић, Савет родитеља
11. Загорка Асурцић, јединица локалне самоуправе

| Садржај | Време |
|--|--------------|
| Усвајање плана рада Тима | септембар |
| Договор о активностима, задужењима чланова, плана рада | септембар |
| Организује педагошко инструктивни рад кроз посете васпитним групама и заједничку анализу (во рада, безбедност, документација) и предлаже презентовање примера добре праксе за хоризонтално учење | током године |
| Праћење развоја компетенција васпитача, мсв у односу на захтеве квалитетног во рада, резултате самовредновања | |
| Праћење активности во рада | 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 |
| Стварање услова за јачање професионалних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања (стручни | током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | |
|---|--------------|
| скупови, обуке...) | |
| 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+ и др., републичких | током године |
| Анализа квалитета рада установе на основу Извештаја о раду Установе (извештаји актива, тимова, директора) | јануар |
| Реализација РП установе у току првог полугодишта | јануар |
| Евалуација редовних програма ВОР-а | 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)

7.11. План рада тима за професионални развој

Чланови:

1. Ана Греч, васпитач- координатор
2. Татјана Гргић, сарадник у в.о. раду
3. Јелена Тривуновић, мсв
4. Драгана Николић, васпитач
5. Данијела Бабић, васпитач
6. Долорес Скоберне
7. Јасмина Бајрамлић
8. Александра Ловре, мсв
9. Видосава Петровић, васпитач
10. Наташа Марковић, Савет родитеља
11. Загорка Асурцић, јединица 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 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

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)

7.12. План рада тима за ширење нових Основа програма

Чланови тима:

1. Александра Вуковић, координатор
2. Ивана Павловић, васпитач
3. Ана Греч, васпитач
4. Драгица Јеремић Мунцић, мсв
5. Сања Вукајловић, мсв
6. 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 пројктних целина у свим вртићима и кутака за децу и родитеље | 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 |
| Теме, активности и акције којима ћемо се заједно бавити кроз едукацију, размену и подршку | 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)

7.13. План рада маркетиншког тима

Чланови :

1. Ивана Павловић, координатор
2. Сања Вукајловић- задужена за објаве објекта „Вила“
3. Ана Милошевић Сич- задужена за објаве објекта „Чаролија“
4. Драгана Николић- задужена за објаве подручних одељења
5. 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, најаву догађаја | током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | |
|---|--------------|
| 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 eTwinning 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)

7.14. Тим за подршку породици

Чланови:

1. Александра Вукајловић, координатор
2. Јелена Тривуновић, васпитач
3. Данијела Бабић, васпитач
4. Ана Милошевић Сич, васпитач
5. Александра Ловре, мсв
6. Тамара Варга, васпитач
7. Јасмина Бајрамлић, мсв
8. Видосава Петровић, васпитач
9. Драгана Николић, васпитач
10. Долорес Скоберне Васић, 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, | Током године | ПУ | Радионице, Дан отворених врата, израда дидакточких средстава, Дан | Тим, Тим за додатне |

*Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину*

| | | | | |
|---|--------|----|--------------------------------|----------|
| Дана отворених врата и др. Према резултатима Упитника породичних интересовања | | | породице... | 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)

7.15. Тим за додатне програме

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

У радној 2023/2024. 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. Александра Вуковић
4. Татјана Гргић
5. Мирјана Милић
6. Марија Црвенковић
7. Верица Глигоревећ
8. Ана Милошевић Сич
9. Драгица Јеремић Мунџић
10. Мира Миловановић
11. Ђорђе Оролицки
12. Ана Греч
13. Сања Воденац
14. Данијела Бабић

Објекат “Вила”

Чланови:

1. Мирјана Јанкуловић, координатор
2. Јасмина Бајрамлић
3. Јована Врањеш
4. Славица Матешкић
5. Александра Вукајловић
6. Снежана Миросављевић
7. Александра Ловре
8. Маријана Петровић
9. Марица Тривунчић
10. Ивана Павловић
11. Сања Вукајловић

| 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 2023. | ПУ | Планирање | Чланови тима |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------|-------------------------------|----------------------|
| | Фебруар 2024. год. | | | |
| Мобилне библиотеке и формирање библиотеке за родитеље ("Вила") | током године | ПУ и изван ПУ | Планирање, израда, постављање | Тим Српска читаоница |
| Сарадња са 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)

7.16. Тим за психолошко-кризне ситуације

Чланови тима:

1. Марица Тривунчић, васпитач- координатор
2. Јела Коледин, сестра на пзз
3. Јелена Видановић, директор

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 МП |
| 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)

7.17.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 | сестра на ПЗЗ | септембар и током целе године | писмена упутства за рад, прикупљање информација о деци евиденција тријаже евиденција промене здравственог стања деце евиденција повреде детета евиденција са хроничним незаразним болестима |
| Заштите здравља и безбедности запослених Спровођење превентивних 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 | сестра на ПЗЗ главни васпитачи мсв васпитачи техничко особље и остали запослени | током целе године | евиденција препоруке и упутства за рад за све запослене |
| 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, зом, гугл мит- Viber, Zoom, Google Meet)

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

Међународни програм Еко школе, координатори:

1. Сања Воденац за објекат „Чаролија“,
2. Маријана Петровић за објекат „Вила“,
3. Јелена Тривуновић за подручно одељење Крушедол,
4. Тамара Варга за подручно одељење Шатринци
5. Драгана Николић за подручно одељење Јазак

Покрајински пројекат „За чистије и зеленије школе у Војводини“, координатори

1. Данијела Бабић за објекат „Чаролија“
2. Јасмина Бајрамлић за објекат „Вила“

Подручна одељења

1. Јелена Тривуновић
2. Видосава Петровић,
3. Тамара Варга,
4. Јасмина Бркић,
5. Драгана Николић

8. 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 усавршавања изван установе | током године | У ПУ и изван ПУ ПУ | -учешће на стручним скуповима, конференцијама, трибинама (у складу са правилником) -стицање услова, образовања и лиценце за све запослене - учешће на обукама, пројектима - организовати акредитовани семинаре - организација и акредитација | Директор, Педагошки завод Војводине, Тим за професионални развој, васпитачи, мсв |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | |
|--|--------------|--------------|---|---|
| | | | Луткарског фестивала - сарадња са образовним институцијама кроз хоризонтално учење | |
| 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 публикације, презентације приручника, дидактичког средства | током године | изван ПУ | -припрема, израда | Директор, васпитачи, мед. Сестре васпитачи, сестра на пзз |
| Учешће у | током | ПУ | - радионице, истраживање, | васпитачи, мсв |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | |
|--|--------------|--------------|--|---|
| истраживачким и образовним пројектима | године | | унапређење праксе | |
| 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 еТwinning 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 Инклузија | током године | У и изван ПУ | - обуке | васпитачи, мсв, директор, родитељи |
| Учешће на активима секретара, обуке и семинари/вебинари | Током године | | - активи, обуке | секретар |
| Учешће на обукама, семинарима, вебинарима на тему финансијског пословања-праћење новина и актуелности | Током године | | - обуке, семинари | Финансијски радник |

Предложени акредитовани програми:

1) "Развој компетенција рефлексивних практичара-ки за транзиционе процесе између вртића и школе" (721- К7, П9)".

2) „ПУ као сигурна зона: кључна знања из прве помоћи“ (853- К5, П8).

3) „Партнерство са породицом као подршка децјој добробити“

9. 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 (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 манифестације | | 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 |

9.1. Програм транзиције и одрживости обухвата ППП, те повећања обухвата у вртићким 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 | Учитељи/це, Предшколска установа | Април- мај | Записи, фото документација |
| | Учитељице, Предшколска установа | током године | Записи, фото документација |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>организује предшколска установа у оквиру припреме за први разред -Посета учитељица, стручне службе школе, директора завршној приредби у предшколској установи -Организација приредбе 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>Учитељице, педагог школе, директор, Предшколска установа директор, школа, 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>Фото документација, странице образовних установа на интернету Записи, фото документација Записи, фото документација извештаји, портфолио - 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</p> | <p>васпитачи, мсв, директор,</p> | <p>током године</p> | <p>саопштења, видео и аудио снимци,</p> |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| -обележавање Дана установе афирмисање раног развоја путем сајта /блога/фејсбук странице вртића током целе године -Медијска промоција рада вртића путем радија, телевизије, новина, интернета -Учешће у пројектима | маркетиншки тим | | флајери, фотографије, продукти, извештаји, блог,сајт |
| 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 |

План транзиције при преласку из предшколске установе у основну школу

| Активност | реализатор | Време реализације |
|--|---|---|
| Предавање за родитеље будућих првака – припрема детета за полазак у школу | педагог | Јануар - фебруар |
| Изложбе, манифестације, радионице, посете- пројектне активности | Вртић и школа, васпитачи, учитељи наставници | Током године |
| Распоред заједничких активности за прво и друго полугодиште према пројектним темама и наставним садржајима | Васпитачи и учитељи израђују у оквиру рада Актива васпитача и учитеља | Октобар, март |
| Организован долазак деце из предшколске установе у посету школи | Васпитачице ПУ, , педагог кроз рад актива | Током целе године |
| Интервју са родитељима, попуњавање упитника, кутија за питања | Педагог васпитачи | Приликом уписа у основну школу Од октобра до марта |
| Уверење о похађању ППП и портфолио детета који се налази код родитеља | Родитељ, педагог | Приликом уписа |
| * Уколико је дете имало израђен план подршке, Тим за подршку ПУ га прослеђује | Тим за ИОП предшколске установе | Након уписа |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| школи уз сагласност родитеља | | |
| * Тим за ИОП школе иницира сарадњу са Тимом ПУ у циљу добијања што потпунијих информација о детету | Тим за ИОП школе | Након уписа |
| Округли столови васпитача и учитеља | Васпитачи, учитељи, педагог и директори | Током године |
| Праћење адаптације, успеха и напредовања ученика | Учитељи, педагог | Током школске године |
| * Израда плана подршке за децу из осетљивих група | Учитељи, , педагог | Током школске године |
| * (Дете са ИОП) Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП | Тим за ИОП, ОС | Током школске године, по потреби |
| Разговори, сарадња са родитељима ученика првог разреда | Учитељи, педагог | Током школске године |
| * (Дете са ИОП) Евалуација плана подршке, ИОП | Тим за ИОП, ОС, родитељи | Током школске године |
| * (Дете са ИОП) Сарадња са другим институцијама | Тим за ИОП, ОС, родитељи | Током школске године, по потреби |
| * Сарадња Тимова за ИОП школе и ПУ, све док је потребна подршка ове врсте | Васпитачице, учитељи, Тимови | Континуирано, по потреби |

10. 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;

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

- 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;
- 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 | Васпитачи мед.сестре |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| | | Дечије недеље и Дана породице, Дана отворених врата, посете породици деце ПГ и других група | |
| Информисање родитеља о детету | квартално | портфолио, белешке о деци, индивидуални саветодавни рад, квартално информисање, уз планирање начина, облика, времена, места информисања | васпитачи мед.сестре |
| Кутија за питања/сугестије | током године | усмеравање родитеља, правило анонимности | родитељи, васпитачи мсв |
| Идентификовање и уважавање потреба породица у планирању | октобар | Примена инструмента – упитник породичних интересовања | Васпитачи мед.сестре 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 |

11. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Током 2023/2024. године наставиће се развијање нових видова сарадње у циљу коришћења свих ресурса за потребе реализације пројеката- нове Основе програма. Такође, реализовање кратких програма је потребно унапредити кроз партнерство са локалном заједницом. 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, али и у подручним одељењима (нове Основе програма)

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. 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

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| Установа | Садржај | Време | Начин | Носиоци | Учесници |
|---|---|--------------|---|--|---|
| Основне школе | - посете - Заједничка спортска такмичења - Посета припремних група школама - Радионица „Припрема деце за школу“ сарадња са учитељима - Коришћење спортских терена, кабинета | Током године | посете, сарадња васпитача и учитеља, такмичења, радионице, комуникација | Директор и, васпитачи, учитељи, стручна служба школе | Деца, вапитачи, учитељи, стручна слижба школе |
| 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 | - Сарадња, информације, препоруке, предлози | Током године | Писмено и усмено обавештење | Директор | Директор, васпитачи, мед.сестра на превентивн ој заштити, мед. Сестре и мед. Сестре васпитачи |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| секретаријат и | | | | | |
| 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 - Спортски дани у оквиру „Дечије недеље“ - Обележавање Дана изазова - Учешће на спортским играма ПУ Срема и Војводине | Током године | Посете спортиста вртићу, школице фудбала, спортови, такмичења | Васпитач и | Деца, васпитачи |
| Српска читаоница | - 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, радиони це током марта/а прила | Посете деце читаоници, посете песника, организова ње изложбе дечијих радова | Васпитач и | Деца и васпитачи |
| ПУ Срема и Војводине | -хоризонтално учење - Стручна усавршавања - Учешће на | Током године | заједничке едукације, посете, састанци, трибине, | Васпитач и, стручни сарадниц и, на | Деца, васпитачи, директор, локална заједница |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | Активима Срема -Организовање Стручног скупа - Манифестације у оквиру Војводине | | комуникац ија – писмена и усмена | нивоу ПУ Срема и Војводин е | |
| Удружење васпитача Војводине | - Едукација - Размена искуства (Примери добре праксе) - Стручни савети - Организовање манифестација под покровитељством Удружења васпитача Војводине - Обавештења о манифестацијама у где деца и васпитачи могу пријавити своје учешће | Током године | Обавештењ а, договори, присуствов ање стручним сусретима, трибинама, комуникац ија- писмена и усмена | Директор, члан Управног одбора УВВ, васпитачи , стручни сарадник | Деца, васпитачи, локална заједница |
| Савез удружења васпитача Србије | - Размена искустава - Стручна конференција | Јесењи и пролећн и сусрети | Обавештењ а, комуникац ија- писмена и усмена | Директор, васпитачи | Деца, васпитачи, локална заједница |
| Удружење медицински х сестара Србије | - Размена искустава - Стручна конференција | Јесењи и пролећн и сусрети | Обавештењ а, комуникац ија- писмена и усмена | Директор, медицинс ке сестре, медицинс ке сестре – васпитачи , васпитачи | Деца, васпитачи, локална заједница |
| Педагошки завод Војводине | Акредитовање стручног скупа Луткарски фестивал | март | Писмени захтев, решење о акредитаци ји | Директор, васпитач | Маркетин шки тим, Тим за професион ални развој |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---|---|---------------------------|
| 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 ППП | Током године | Посете, васпитно-образовне активности | Сарадник за превентивну здравствену заштиту, стоматолошка и педијатријска служба, психолог офталмолог, физијатар, оториноларинголог | Деца и васпитачи |
| 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 | - Презентовање и | У току | Интервју, | Директор, | Деца, |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| емисије | информисање о раду ПУ | године | видео записи | васпитачи | васпитачи |
|---|---|---------------|--|--|-------------------------------------|
| Културно уметничка друштва | - посете | У току године | по потреби | Васпитач и, КУД | Деца и васпитачи |
| Планинарск и 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, прдседни к ловачког друштва | Деца, васпитачи |
| 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 функционисање ПУ | Стручне службе, студенти, директор, главни васпитачи , васпитачи | Деца, васпитачи, студенти |
| Трговинске, занатске | Сарадња, посете | У току године | Посета, сарадња | Васпитач и | Деца и васпитачи |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | | |
|---|--|--------------|--------------------------------|--|---|
| радње и друга предузећа | | | | | |
| 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 |
| Пошта | -Посета | Током године | Сарадња кроз посете | Васпитачи | 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 |

12. 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 одређења). 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 obroка – 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 одређења |
| 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 obroка 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 2023/24. годину

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| | сарадник, директор | |
| -едукација деце, радника, родитеља Теме: "Повреде код деце и њихова превенција" "Специфични видови исхране деце у вртићу" „Поступање са децом оболелом од дијабетеса“ | -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 | - сестра за пзз -директор | -свакодневно -по потреби |
| -израда Годишњег извештаја о | -мед. сестра за пзз | -јун |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| | | гасних, електро и громобранских инсталација у свим објектима; испитивање и сервисирање инсталације за грејање; опремање дворишта вртића са справама и контролисање истих (Правилник о безбедности дечијиг игралишта) -Праћење и спровођење имплементације НАССАР система (екстерни консултант и сестра на превентивној здравственој заштити, кувари из оба објекта) | |
| | Развој и обезбеђивање квалитета васпитно образовног процеса у установи | -Хоризонтално учење у циљу ширења нових Основа програма „Године узлета“ -Хоризонтално учење у циљу приказа примера добре праксе у примени пројектног планирања (на нивоу објеката) -Анализа вођења педагошке документације, коришћење нових образаца и сарадња са другим установама у циљу унапређења вођења документације- увид у радне књиге, пројектни портфолио, есеј- пројектна прича -Анализа рада директора- Извештај о раду, Правилник о стандардима компетенција директора | током године |
| | Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно образовном процесу | -Организовање кратких програма за децу узраста 3-5,5 година која нису корисници наших услуга - 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 -Обезбеђивање средстава у финансијском плану за 2024.годину за реализацију обука, набавку дидактичких средстава за уважавање различитости | током године |
| | Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета | -Праћење израде и вођења дечијег портфолија- препоруке васпитачима и мсв; праћење израде процесних паноа -Праћење спровођења уписа деце у предшколску установу (Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце) -Проширење капацитета отварањем нових група | током године |
| Планирање организовање и контрола рада установе | Планирање рада установе | -Сарадња са члановима педагошког колегијума, стручних актива и тимова у вези израде планова установе: подела задужења, дефинисање рокова; стручна упутства; -Упућивање предлога Мреже предшколских установа (Општинском већу и Скупштини Општине Ириг) -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 | септембар током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|---|-------------------------------|
| | | Ириг на давање сагласности | |
| | Организација установе | -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 и интернет саобраћаја 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; | септембар током године |
| | Контрола рада установе | -Организовање посета васпитним групама, праћење процеса рада непосредним увидом у поступање запослених и давање повратне информације, полугодишње контроле књиге рада; -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; | током године |
| | Контрола информациони м системом установе | -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 образовном већу, редовно ажурирање информација на сајту, блогу, инстаграм 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; | током године |
| | 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; | септембар ТОКОМ |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| | | -Укључивање у рад тима за самовредновање рада установе, доношење Плана самовредновања, праћење Израде извештаја и доношење Акционог плана на основу резултата самовредновања; | 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 |
| | Професионалн и 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 - Сагледавање потреба запослених; | током године септембар |
| | Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених | -Вршење педагошко-инструктивног рада са медицинским сестрама,вапитачима,приправницима, давање повратне информације за унапређење рада; -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; слободни дани | током године |
| Развој сарадње са родитељима, органом | 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 | током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|---|--|
| управљања, репрезентивним синдикатом и широм заједницом | | 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 | |
| | Сарадња са органом управљања и репрез. Синдикатом у установи | -У сарадњи са секретаром Израда плана рада УО; -Правремено 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 | -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 изради и доношење Финансиског плана за буџетску 2024.годину и Плана набавки за 2024.годину; -Иницирање ребаланса Финансијског плана у складу | током године август/ новембар/ децембар током |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | са потребама које су се појавиле у току године и утврђеним приоритетима; -Учешће у изради Извештаја о финансијском пословању за 2023. годину; | године |
| | Управљање материјалним ресурсима | -Доношење Финансиског плана за буџетску 2024.годину и Плана набавки за 2024.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 (током месеца) | децембар јануар током године |
| | Управљање административним процесима | -Спровођење контроле у вези уношења података у прописану документацију –Тематски-пројектни портфолио, Књига евиденције, Матична књига ; -Присуство на седницама Општинског већа и Скупштине општине Ириг где образлажем достављена документа важна за функционисање рада установе ради добијања сагласи на исте; | током године |
| Обезбеђивање законитост и 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 усаглашавања 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 огласне табле свих објеката, сајт установе, информисање на ВОВ, Управном одбору и Савету родитеља ; | током године |
| | 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

15. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

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 одмора и других органа у установи ради давања објашњења, тумачења и вођења записника • 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 | током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|-----|---|---------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> 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 спровођење конкурса за избор директора установе | По потреби |
| 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 | по потреби,током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|-----|---|---|
| | <p>здравственог, пензијског и инвалидског осигурања</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора) | |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 Ђурђевић, дипл. правник

16. 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 2022/23.годину | септембар |
| Разматрање и доношење Годишњег плана рада за школску 2023/24. год. | септембар |
| Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора | Два пута годишње |
| Усвајање извештаја о остваривању Развојног плана установе за радну 2022/23.годину | септембар |
| Именовање пописне комисије, усвајање извештаја о попису имовине и финансијских средстава установе | децембар 2023.год./јануар 2024.год. |
| Разматрање и доношење одлука о кварталним извршењима буџета | током године |
| Разматрање и усвајање Плана набавки за 2024.годину | јануар |
| Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за текућу годину | септембар |
| Доношење Финансијског плана за буџетску 2024.годину | децембар 2023., јануар 2024.год. |
| Усвајање завршног рачуна | фебруар 2024.године |
| 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 |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | |
|---|--------------|
| Обавља и друге послове у складу са Статутом и Законом | током године |
|---|--------------|

17. 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. 2022/23. год. Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2023/24. годину | септембар |
| Усвајање плана извођења једнодневног излета- давање сагласности на план | септембар |
| Разматрање предлога радних листова- дидактичко-игровна средства | септембар |
| Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана и Предшколског програма установе | септембар |
| Разматрање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања | јун |
| Разматрање Извештаја о самовредновању рада установе | јун |

*Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину*

| | |
|---|--------------|
| Разматрање Извештаја о раду директора | Током 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 |
| 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 |

18. 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 заштите деце) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са децом и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над децом у Установи.

Анализа стања

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

*Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину*

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.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

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,

*Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину*

- информисање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на седницама стручних тела и органа управљања 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 паноу 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 2023/24. годину

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 информиса 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 год. | Увид у документацију васпитача и Тима |
| 2 | Евидентирање случајева насиља | Тим за заштиту, васпитачи | током радне. год. | Увид у документацију васпитача и Тима |
| 3. | Истраживање о врстама и учесталости насиља у Установи | Тим за заштиту | током радне год. | Анализа података добијених испитивањем |
| 4 | Сарадња са релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад...) | Директор, Тим за заштиту | током радне год. | Увид у документацију |
| 5. | Подршка деци који трпе насиље | Васпитачи, мед.сестре васпитачи (сви запослени) | током радне. год. | План заштите |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | |
|----|--|----------------------------------|------------------|--|
| | | у Установи) | | |
| 6. | Рад са децом која врше насиље | Васпитачи, мед.сестре, васпитачи | током радне год. | План подршке |
| 7. | Оснаживање деце који су посматрачи насиља да конструктивно реагују | Васпитачи, мед.сестре, васпитачи | током радне год. | Увид у документацију |
| 8. | Саветодавни рад са родитељима деце | Васпитачи, мед.сестре, васпитачи | током радне год. | Увид у документацију |
| 9. | Праћење ефеката предузетих мера | Директор, Тим за заштиту | током радне 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 гестикалација</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, плјување, 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> |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
 Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|------------|---|--|
| Трећи ниво | <p>Физичко насиље: туча, дављење, бацање, наношење 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, посредно од трећег лица. | | |
| 2. Прекидање, заустављање насиља | Васпитач групе или други најближи запослени прекида насиље или позива помоћ. | Најближи запослени прекида насиље или позива помоћ, уколико је то потребно. | |
| Смиривање учесника | 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. | |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
 Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | |
|--|--|--|--|
| <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 учасника... 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 информиса 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 Домом 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 (безбедност у саобраћају, 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 |
| Праћење и вођење документације о појавама насиља у | Васпитачи, | током године |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | |
|---|--|--|
| установи (листа за пријаву, књига рад васпитача/мед. сестара) | мед.сестре,сестра на пзз | |
| 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 области | Тим за заштиту | Током године |

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

19. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

| предвиђена активност | временска динамика | носиоци активности | исходи активности | инструменти и технике самовредновања |
|--|--------------------------|---|--|---|
| анализа стања у предшколској установи у функцији развојног планирања | септембар 2023. | Тим за самовредновање у сарадњи са осталим Тимовима и СРП | Упитник за вредновање квалитета установе | дискусија, скалирање, упитници, посматрање, анализа документације |
| избор подручја самовредновања и показатеља | Октобар 2023. | Тим за самовредновање, СРП | Упитник за вредновање квалитета установе- стандарди квалитета рада предшколске установе- све области квалитета (у циљу израде новог Развојног плана и Предшколског програма) | анализа и дискусија Приручника за самовредновање и вредновање рада, Правилника о стандардима квалитета рада предшколске установе и нивоима остварености |
| израда инструмента | Октобар 2023. | координатор Тима за самовредновање | Стандарди квалитета рада предшколских установа- упитници за све области | тестирање (нумеричка скала) |
| подела/прикупљање упитника, обрада података | Новембар /децембар 2023. | чланови тима | добити резултати самовредновања | анкетирање, интервјуисање, анализа документације |
| израда извештаја самовредновања | децембар 2023. | координатор Тима за самовредновање | израђен извештај о самовредновању | анализа резултата |
| израда акционог | децембар 2023. | Тим за самовреднов | израђен акциони план | препознавање слабих страна и |

| | | | | |
|---|----------------------------|--|-------------------------|---|
| плана | | ање у сарадњи са осталим тимовима | | показатеља на којима треба радити, као и јаких страна које треба одржавати осмишљавањем конкретних активности |
| реализација акционог плана/ евалуација реализације акционих планова | јануар/јун /децембар 2024. | чланови тима у сарадњи са свим запосленима | реализован акциони план | покретање конкретних активности, праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима |

20. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | МЕСТО | ОСОБА | НОСИОЦИ |
|---|-------------------------|-------|----------------------------------|---|
| План стручног усавршавања | Септембар | ДУ | Кординатор тима | Чланови тима |
| Конкурисање пројектима | Током године | ДУ | Директор, васпитачи | Директор, васпитачи |
| Израда новог Развојног плана на основу резултата самовредновања | Октобар-децембар | ДУ | Тим за самовредновање, запослени | Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, директор |
| Праћење акционог плана | Децембар-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 |
| Кратки програми за децу која нису наши корисници | Током године | ДУ | тим за додатне програме | тим за додатне програме |

21. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ РАДА

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОДГОВОРНА ОСОБА |
|---|---|-------------------------|---|
| Израда плана инструктивно-педагошког рада | август/септембар 2023. | објекат Ириг | Предсеници актива директор |
| Праћење резултата самовредновања | Према плану тима за самовредновање | ДУ "Дечија радост" Ириг | тимски |
| Педагошко-инструктивни рад на унапређивању документације | Обилазак свих група и праћење примене нових Основа програма | ДУ „Дечија радост“ Ириг | васпитачи, мед.сестре-васпитачи, директор |
| Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима | Током године | ДУ“Дечија радост“Ириг | тимски |
| саветодавни рад са васпитачем, давањем повратне информације | након сваког педагошко инструктивног рада | ДУ“Дечија радост“Ириг | Директор, васпитачи и мсв |
| извештавање Васпитно образовног већа и анализа | на крају првог полугодишта, на крају програмске године | ДУ“Дечија радост“Ириг | директор |

22. 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 | Увид у педагошку документацију 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 | Тим за инклузивно образовање Тимови подршке Васпитачи Медицинске сестре | током године, мај/јун |

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

| | | | | |
|-----|---|--|---|-----------------------|
| | | Евиденција тимова подршке; | васпитачи Директор | |
| 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, «Здрavo 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 усвршавање | записници већа, актива, евиденција о присуству семинарима, трибинама; уверења са стручних сусрета, извештаји са студијских путовања, хоризонтална евалуација, извештај критичког пријатеља | тим за професионални развој | током године |
| 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 |
| 11. | Маркетинг установе | Увид у документацију о промоцији рада установе | Маркетиншки тим | Два пута годишње |

ПЛАН МЕРА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Дечија установа "Дечија радост" Ириг,
Седиште: Змај Јовина бр.61, Ириг
Порески идентификациони број (ПИБ): 101380998
Матични број: 08383634
Шифра делатности: 8510

2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

| Укупан број запослених | Мушкарци | Жене |
|------------------------|----------|-----------|
| 42 | 2 | 40 |

3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

| Руководећа радна места | Мушкарци | Жене |
|------------------------|----------|------|
| Директор | 0 | 1 |

| Извршилачка радна места | Мушкарци | Жене |
|---|----------|-----------|
| Васпитач | 1 | 22 |
| Медицинске сестре-васпитачи | 0 | 6 |
| Сарадник-васпитач | 0 | 2 |
| Секретар установе | 0 | 1 |
| Сар-медицинск.сестра за превентивну здр. заштиту и негу | 0 | 1 |
| Самостални финансијско – рачуноводствени сарадник | 0 | 1 |
| Домар-мајстор одржавања | 1 | 0 |
| Кувар | 0 | 2 |
| Спремачице | 0 | 4 |
| УКУПНО: | 2 | 38 |

4. Структура запослених Дечија установа "Дечија радост" Ириг према стеченом нивоу образовања

| | Основна школа | | Средња школа | | Виша школа | | Факултет | | Доктор наука | |
|--------|---------------|---|--------------|----|------------|----|----------|---|--------------|---|
| | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| укупно | 0 | 2 | 1 | 13 | 1 | 22 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| | 2 | | 14 | | 22 | | 3 | | 0 | |
| | 42 | | | | | | | | | |

5. Структура запослених према годинама старости

| | Старосна структура | | | | | | | | | |
|--------|--------------------|---|-------|----|-------|---|-------|---|----------|---|
| | 21-30 | | 31-40 | | 41-50 | | 51-60 | | Преко 61 | |
| | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| УКУПНО | 0 | 6 | 0 | 10 | 1 | 8 | 1 | 9 | 0 | 7 |
| | 6 | | 10 | | 9 | | 10 | | 7 | |

6. ОПИС СТАЊА

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Дечијој установи "Дечија радост" Ириг постоји родни јаз, и то у корист жена. Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области што можемо проценити да је стање врло добро.

Важно је напоменути да су лица запослена у Дечијој установи "Дечија радост" Ириг примљена у радни однос уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Дечија установа "Дечија радост" Ириг нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора Установе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу више школе је доминантан посебно код женског пола запослених.

У Дечијој установи "Дечија радост" Ириг зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

7. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

7.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

7.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

7.3. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће установа предузимати:

- Установа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- Установа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Установа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Установа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Установа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Установа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
- Установа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
- Установа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана родне равноправности, па све док се не постигне циљ због којег су прописане.

Дечија установа "Дечија радост" Ириг
Годишњи план рада за 2023/24. годину

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужују се секретар установе да прати његово спровођење, предузимају потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештавају директора Установе.

Директор

Председник Управног одбора

Јелена Видановић

Јосип Бирињи

Бр: од .09.2023.год.