

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „КОЛИБРИ“

ШКОЛСКА 3, 21420 БАЧ

ПИБ: 101450355

МАТИЧНИ БРОЈ: 08587213

БРОЈ: 483/2024-6-1

ДАТУМ: 13.09.2024.год.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021 и 92/2023) и члана 28. Статута Предшколске установе „Колибри“ Бач, Управни одбор Предшколске установе „Колибри“ Бач, на 36. седници одржаној дана 13.09.2024. године, донео је:

ОДЛУКУ

1. Доноси се Годишњи план рада за радну 2024/25. годину
2. Ова Одлука ступа на снагу даном њеног доношења.
3. Годишњи план за радну 2024/25. годину је саставни део ове Одлуке.

Председник Управног одбора


Мирослава Паравина



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„КОЛИБРИ“

БАЧ

П.У. „КОЛИБРИ“ БАЧ
Број. 483/2024-6
Датум. 13.09.2024.

**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ЗА РАДНУ
2024/25. ГОДИНУ**

Бач, септембар 2024.

Садржај

1. УВОД	2
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	2
2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	3
2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ	3
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ	4
2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	5
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	6
3.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ	6
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	7
4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ	7
4.2. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА	7
4.3. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД	8
4.4. КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ 10 ГОДИНА УНАЗАД	9
4.5. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ	9
5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	11
5.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	11
5.2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	13
5.3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ И ПРОГРАМСКИХ АКТИВА УСТАНОВЕ	14
5.4. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	18
5.5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА У УСТАНОВИ	22
6. ПЛАН РАЗВИЈАЊА ПРОГРАМА ПРЕМА ОСНОВАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“	40
7. ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	41
7.1. ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ	41
7.2. ЗАЈЕДНО У ПРИПРЕМИ ЗА ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	42
8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ	43
8.1. ПРОЈЕКАТ „ПОДРШКА, НЕ ПЕРФЕКЦИЈА“	43
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА	44
9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА	44
9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ	45
9.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	47
10. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ	49

1. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада Предшколске установе „Колибри“ (у даљем тексту Установе) у складу са школсим календаром и Предшколским програмом уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, негу и исхрану деце до поласка у школу. Оснивач Установе је општина Бач. Годишњи план рада за радну 2024/25. годину доноси се за период од 1. септембра 2024. до 31. августа 2025. године на основу **Закона и разних правилника:**

- **Закона о основама система образовања и васпитања** („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021);
- **Закона о предшколском васпитању и образовању** („Сл. Гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – други закон, 10/2019, 129/2021);
- **Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма** („Сл. Гласник РС“ број 5/2021).

Остали закони који регулишу поједине делатности Установе:

- **Правилник** о условима за упис, пријем, боравак и испис деце у Предшколској установи „Колибри“ Бач (дел. бр. 22/2020-4 од 24.1.2020.);
- **Статут** Предшколске установе „Колибри“, Бач;
- **Правилник** о понашању деце, родитеља и запослених у Предшколској установи „Колибри“, Бач (дел. бр. 115/2018-3 од 16.4.2018.);
- **Подзаконска акта** (разни правилници, стручна упутства, пословници...).

На основу планских докумената Установе:

- Предшколски програм,
- Извештај о самовредновању за 2023/24. годину,
- Извештај о реализацији активности Развојног плана за 2023/24. годину,
- Извештај о реализацији програма васпитно – образовног рада за 2023/24. годину,
- Развојни план Установе (2022. – 2027.),
- Годишњи план самовредновања за 2024/25. годину,
- Нове Основе програма васпитно – образовног рада – Године узлета.

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

ПУ „Колибри“ је кадровски и материјално – финансијски оспособљена за обављање Законом утврђених делатности. Одликује је висок степен организованости рада, како у домену неге и васпитно – образовног рада, тако и у свим активностима битним за функционисање Установе.

У оквиру Установе постоји 7 вртића за боравак деце. Од тог броја 2 вртића су наменски грађена, један је адаптирана зграда за боравак деце предшколског узраста, а 3 се налазе у зградама основних школа са по једном радном собом и припадајућим санитарним чворовима и двориштима и један при згради ОШ са три радне собе, припадајућом кухињом, трпезаријом, санитарним чворовима и физкултурном салом .

Табела бр. 1

ПРЕГЛЕД НАМЕНСКИ ГРАЂЕНИХ ОБЈЕКТА ПУ „КОЛИБРИ“ БАЧ

Р.Б.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	КАПАЦИТЕТ		ПОВРШИНА (м2)		АДРЕСА
		Број група	Број деце	Објекат	Двориште	
1.	Централни вртић Бач	7	141	961,57	1650	Школска 3
2.	Вртић Селенча	4	70	550	2150	Сладковичова бб

Табела бр. 2

ПРЕГЛЕД ДРУГИХ – ПРИЛАГОЂЕНИХ И АДАПТИРАНИХ ПРОСТОРА ЗА БОРАВАК ДЕЦЕ

Р.Б.	НАЗИВ ОБЈЕК ТА	КАПАЦИТЕТ		ПОВРШИНА (м2)		АДРЕСА
		Број група	Број деце	Објекат	Двори ште	
1.	Вртић Бачко Ново Село	1	14	120	350	Бука Карацића 4
2.	Вртић Мали Бач	2	15	160	250	Војвођанска 22
3.	Вртић Плавна	1	24	120	250	М. Тита 48
4.	Вртић Вајска	3	75	320	240	М. Тита 33
5.	Вртић Бођани	1	9	48	300	Војвођ. Бригада 1

Све радне собе у којима се одвија Припремни предшколски програм су опремљене у складу са дечјим потребама и интересовањима (столови, столице, играчке, дидактички материјали и остала опрема). Припремни предшколски програм се одвија у 9 радних соба. Од тога се 3 радне собе налазе у основним школама општине Бач.

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ

У нашој Установи и ове године поклањаће се посебна пажња педагошко – психолошком, естетском и здравственом аспектима организовања простора. То се односи на унутрашње просторије и дворишта, па чак и места где деца одлазе у шетњу или на излет.

Простор у предшколској установи је уређен привлачно, подстицајно за организовање и осмишљавање дечјих активности. Средина у којој ће деца боравити уређена су са укусом и мером, а у исто време задовољавају све оно што захтевају нове Основе програма – Године узлета.

Када се Установа сагледа у целини (седиште и остали вртићи) може се констатовати да је опремљеност према нормативу прилично задовољавајућа.

У ову годину улазимо са комплетно уређеним просторијама. Пре почетка радне године завршена је доградња и адаптација простора за три васпитне групе (две припремног предшколског програма и једну мешовиту млађу групу) у вртићу Вајска.

2.2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ ЗА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Библиотека

На нивоу Установе постоји централна библиотека, чији фонд садржи стручне наслове издавача, како из земље, тако и из иностранства. Сваки вртић располаже својом малом стручном библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за децу предшколског узраста. Планира се обogaћивање фонда библиотеке, како на нивоу Установе, тако и библиотека у вртићима, у договору са васпитачима и према материјалним могућностима.

Дидактички материјали

Свака васпитна група је опремљена дидактичким материјалима и играчкама у складу са узрастом деце и новим Основама програма - „Године узлета“.

Акценат набавке играчака и дидактичког материјала биће пре свега на опремању група које захтевају допуну.

ИКТ опрема

Установа поседује два пројектора, два видео – бима, три фотоапарата, три веб камере, рачунаре (десктоп или лаптоп) за све радне собе вртића, неколико таблет уређаја намењених за рад са децом, као и пчелице – „би ботове“. Такође се планира ове школске године допунити ИКТ опрему за оне вртиће где је то потребно.

Технички апарати, машине

Дотрајали апарати и машине ће се, као и претходних година, сукцесивно и по потреби замењивати новим.

2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

2.3.1. ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ КАО ДИМЕНЗИЈА ПРОГРАМА

Простор је структуриран тако да подржава циљеве нових Основа програма – Године узлета – подршку добробити детета. У организацији физичког простора (просторних целина радних соба, заједничких простора унутар вртића – ходници, сале, холови, спољашњих простора – дворишта, ходника, тераса) руководимо се принципима уређења простора датим у Основама програма. У понуди материјала и средстава водимо рачуна о томе да буду: структурирани, логично и јасно груписани у оквиру просторних целина, разноврсни, да укључују материјале различитих облика, величина, боја, неструктуриране, полуструктуриране материјале, реалне предмете, играчке индустријске и ручне израде, штампана, визуелна, аудио и друга средства, доступни деци, видљиви (деца могу самостално да их узимају, користе, враћају), мобилни, да их има довољно.

Установа наставља процес замене постојећег, старог намештаја, новим ниским, мобилним полицама, које дају могућност деци и васпитачима да реструктурирају простор у складу са развијањем теме/пројекта. Такође, у наредном периоду радићемо на набавци лаптопова, пројектора, фотоапарата, штампача, који ће бити у функцији развијања документовања васпитно – образовног процеса, као и реализацији васпитно – образовног рада.

Табела бр. 3

План реорганизације простора (у складу са критеријумима из Основа програма)

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОСТОРИ (дворишта, холови, трпезарије, ходници, собе за састанке васпитача и родитеља)			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ЦИЉНА ГРУПА (вртић/групе)
Замена и поправка реквизита у дворишту	Директор	Васпитачи, родитељи, техничка служба Установе	Сви вртићи
Формирање просторних целина у заједничким просторима	Директор	Васпитачи, родитељи, деца	Сви вртићи

Табела бр. 4

РАДНЕ СОБЕ (просторне целине)			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ЦИЉНА ГРУПА (вртићи/групе)
Набавка стручне и дечије литературе	Директор	Директор, васпитачи	Сви вртићи
Набавка намештаја за опремање простора	Директор	Директор, економско – финансијска служба, васпитачи	Сви вртићи (према унапред направљеном плану опремања)
Набавка дидактичког материјала и опреме за спорт	Директор	Директор, васпитачи	Сви вртићи

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

Табела бр. 5

Р.Б.	ПРОФИЛ СТРУЧНОСТИ	БРОЈ РАДНИКА
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник - психолог	-
3.	Стручни сарадник – педагог	-
4.	Дипломирани васпитач	3
5.	Васпитач специјалиста	2
6.	Струковни васпитач	25
7.	Васпитач	1
8.	Медицинска сестра – васпитач	3
9.	Педагошки асистент	1
10.	Шеф рачуноводства	1
11.	Секретар	1
12.	Административно – финансијски радник	1
13.	Технички радник	1,5
14.	Куварица – сервирка	6
15.	Радник на одржавању хигијене	7
	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ:	53,5

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ

Портал еУправа, услуга е-Вртић, родитељу, односно, другом законском заступнику детета пружа могућност електронске пријаве за упис детета у предшколску установу. Родитељ, односно, други законски заступник детета, врши регистрацију на порталу еУправа, бира услугу е-Вртић и електронски попуњава формулар – Захтев за упис детета у предшколску установу. Након обраде података и формирања васпитних група, родитељ, односно други законски заступник, добија обавештење да ће дете бити примљено у вртић. Након тога се прикупља потребна документација и оверава уговор између предшколске установе и родитеља, односно другог законског заступника.

Особе задужене за обраду података на порталу еУправа, услуга е-Вртић, испред Установе су Ивана Филиповић и Јелена Мирковић, обе васпитачи.

У радној 2024/25. години Установа планира обухват 350 деце рођене од марта 2018. до 2023. године. Деца ће бити распоређена у 19 група (3 јаслене, 9 вртићких и 7 припремних група). У табели је приказан број деце по узрасту и облику рада.

4.2. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

Табела бр. 6

ГРУПЕ		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Целодневни боравак	од 1-3 године	3	39
	од 3-4 године	2	46
	од 4-5,5 година	4	136
	од 5,5 година до поласка у школу	7	64
	од 3 године до поласка у школу	2	48
УКУПНО:		19	333

4.3. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД

Васпитно – образовни рад се у Установи остварује на српском и словачком језику. Уважавајући карактеристике локалне средине, у којој живе породице које негују језик националних заједница, Установа развија програм васпитно – образовног рада на језику националне мањине, словачком језику.

Васпитачи који реализују васпитно – образовни рад на словачком језику имају за то одговарајуће квалификације и знање стечено у току континуираног стручног усавршавања.

- **Језик, број група и број деце од 1 до 3 године**

Табела бр. 7

ЈЕЗИК	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Српски језик	2	27
Словачки језик	1	12
УКУПНО:	3	39

- **Језик, број група и број деце од три године до поласка у школу у целодневном боравку**

Табела бр. 8

ЈЕЗИК	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Српски језик	5	131
Словачки језик	2	46
УКУПНО:	7	177

- **Језик, број група и број деце у полудневном боравку**

Табела бр. 9

ЈЕЗИК	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Српски језик	2	12
Словачки језик	-	-
УКУПНО:	2	12

4.4. КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ 10 ГОДИНА УНАЗАД

Табела бр. 11

ШКОЛСКА ГОДИНА	УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ У УСТАНОВИ
2014/2015	301
2015/2016	310
2016/2017	309
2017/2018	305
2018/2019	307
2019/2020	309
2020/2021	287
2021/2022	321
2022/2023	319
2023/2024	361
2024/2025	345

4.5. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

Програм предшколског васпитања и образовања према Закону о предшколском васпитању и образовању, члан 27., остварује се у различитом трајању и то:

- У целодневном трајању од 9 до 12 сати дневно,
- У полудневном трајању – припремни предшколски програм – 4 сата дневно,
- У полудневном трајању – до 6 сати дневно,
- У вишедневном трајању – дуже од 24 сата.

4.5.1. ПРЕГЛЕД ВРТИЋА У КОЈИМА СЕ ОРГАНИЗУЈЕ ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ

Табела бр. 12

Р.Б.	ВРТИЋ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Вртић Бач	7	150	5.30 – 16.30
2.	Вртић Мали Бач	2	32	6.00 – 16.00
3.	Вртић Селенча	4	76	6.00 – 16.00
4.	Вртић Вајска	3	45	6.30 – 15.30
5.	Вртић Плавна	1	30	6.30 – 15.30
	УКУПНО:	17	333	

4.5.2. ПРЕГЛЕД ВРТИЋА У КОЈИМА СЕ ОРГАНИЗУЈЕ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ

Табела бр. 13

Р.Б.	ВРТИЋ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	РАДНО ВРЕМЕ
1.	Вртић Бачко Ново Село	1	7	7.00 – 12.00
2.	Вртић Бођани	1	5	7.00 – 12.00
	УКУПНО:	2	12	

4.5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Васпитач у целодневном боравку

1. Непосредни рад са децом 30 сати
2. Припрема, планирање, програмирање, евиденција
васпитно – образовног рада 5 сата
3. Дневно планирање и реализација 1 сата
4. Сарадња са породицом 1 сат и 30 минута
5. Сарадња са друштвеном средином 30 минута
6. Стручно усавршавање 1 сат
7. Учешће у заједничком уређењу простора 1 сат

Васпитач у полудневном боравку

1. Непосредни васпитно - образовни рад са децом у ППП 20 сати
2. Непосредни рад са децом на остваривању различитих
Програма и облика рада 5 сати
3. Припрема, планирање, програмирање, евиденција
васпитно – образовног рада 7 сати
4. Сарадња са породицом 2 сата
5. Сарадња са друштвеном средином 2 сата
6. Стручно усавршавање 2 сата
7. Учешће у заједничком уређењу простора 2 сата

Медицинска сестра васпитач

1. Непосредни васпитно – образовни рад са децом 30 сати
2. Припрема, планирање, програмирање, евиденција
васпитно – образовног рада 5 сати
3. Обезбеђивање општих хигијенских услова 2 сата
4. Сарадња са породицом 1 сат
5. Стручно усавршавање 1 сат
6. Учешће у заједничком уређењу простора 1 сат

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Табела бр. 14

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предвиђено четири састанка у току године (актуелне теме у Установи, организационе и стручне теме)	Директор	Чланови Васпитно – образовног већа	ТГ

Теме: Годишњи извештај о раду Установе, Годишњи план рада Установе, извештај о самовредновању и план самовредновања за унапређивање квалитета рада Установе, Извештај и план Развојног плана Установе, Предшколски програм Установе, Пројектно планирање – хоризонтална размена, Стручно усавршавање, Инклузија, пројекти, посете, семинари и активности, стручне теме

Начини праћења реализације плана и програма Васпитно – образовног већа и носиоци праћења:

Записници, евиденција о реализацији планираних активности и договора, евиденција о присуству, носиоци праћења: директор.

Носиоци праћења: Директор

Чланови васпитно – образовног већа:

Вртић Бач:

1. Нада Алексић – МС/В
2. Марта Пантелић - васпитачица
3. Јована Видић – васпитачица
4. Александра Врабчењак – МС/В
5. Мина Дајић – васпитачица
6. Марина Модринић – васпитачица
7. Сандра Павковић – васпитачица
8. Магдалена Старовић – васпитачица
9. Бранка Беатовић – васпитачица
10. Горица Тадић – васпитачица
11. Катрина Стојиловић – васпитачица
12. Ана Филиповић Кнежевић – васпитачица
13. Јелена Мировић – васпитачица
14. Ивана Фелтан – васпитачица
15. Јадранка Каран – васпитачица

Вртић Мали Бач:

1. Татјана Вујиновић – васпитачица
2. Бојана Ћулибрк – васпитачица
3. Жељана Петковић – васпитачица

Вртић Селенча:

1. Андреа Шошкић – МС/В
2. Михаела – Ана Стрехарски – васпитачица
3. Јана Стрехарски – васпитачица
4. Јасмина Ковач – васпитачица
5. Татјана Павлићи – васпитачица
6. Емилија Прокопец – васпитачица
7. Наталија Кања – васпитачица
8. Људмила Чапанда – васпитачица

Вртић Плавна:

1. Катарина Томић – васпитачица
2. Татјана Стојановић - васпитачица

Вртић Бачко Ново Село:

1. Јована Игњатовић – васпитачица

Вртић Бођани:

1. Зорана Миклушев – васпитачица

Вртић Вајска:

1. Блаженка Давидовић – васпитачица
2. Наташа Петров – васпитачица
3. Весна Фехир-Петорв – васпитачица
4. Нада Петровић – васпитачица
5. Ксенија Коломпар – педагошки асистент

5.2. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Табела бр. 15

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предвиђено четири састанка у току године (актуелне теме у Установи, организационе и стручне теме)	Директор	Чланови колегијума	ТГ

Теме: Разматрање питања, заузимање ставова и давање мишљења у вези са унапређењем васпитно – образовног рада Установе, праћење остваривања Предшколског програма

Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења:

Записници са састанака, анализа евалуационих листи, Извештај о раду колегијума.

Носиоц праћења: директор.

Чланови педагошког колегијума:

1. **Марија Тепић, координаторка ПК, в.д. директора**
2. Марина Модринић, координаторка Актива васпитача вртића Бач
3. Катарина Томић, координаторка Актива васпитача вртића у објектима школа и вртића Мали Бач
4. Људмила Чапанда, координаторка Актива васпитача вртића Селенча
5. Сандра Павковић, координаторка Стручног актива за развојно планирање
6. Катарина Стојиловић, координаторка Тима за самовредновање
7. Јадранка Каран, координаторка: Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе
8. Блаженка Давидовић, координаторка Тима за професионални развој
9. Нада Петровић, координаторка Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
10. Горица Тадић, координаторка Тима за здрав живот
11. Јелена Мировић, координаторка Тима за инклузивно образовање
12. Бранка Беатовић, координаторка Тима за еколошке активности
13. Наталија Трпка, координаторка Тима За промоцију установе
14. Јана Стрехарски, координаторка Тима за праћење и израду пројеката

5.3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ И ПРОГРАМСКИХ АКТИВА УСТАНОВЕ

5.3.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. ЗАДАТАК

Обезбедити намештај, ИКТ опрему, дидактички материјал за све вртиће у склопу ПУ „Колибри“ до децембра 2026.

Табела бр. 16

Набавка ИКТ за све вртиће	Од VI 2022. До XII 2026.	Директор	Директор, радници рачуноводства
Изградња мокрог чвора у двориштима свих вртића	Од VI 2022. До XII 2026.	Директор	Директор, радници рачуноводства

Први задатак се односи на обезбеђивање материјалних ресурса, те ће се документовати рачунима, предрачунима исл., а састанци записницима са састанака. Набавка свега предвиђеног је неопходна да бисмо у потпуности могли да примењујемо нове Основе програма васпитно-образовног рада.

2. ЗАДАТАК

Повећање безбедности објеката постављањем расвете у дворишта свих вртића Установе.

Табела бр. 17

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	НОСИОЦИ
Обратити се локалној самоуправи	У току радне 2024/25. године	Директор	Директор ПУ, представници локалне самоуправе
Обезбедити средства за поставку расвете	У зависности од одговора локалне самоуправе	Директор	Директор ПУ, представници локалне самоуправе
Расписивање конкурса за јавну набавку	У зависности од одговора локалне самоуправе	Директор	Директор ПУ, представници локалне самоуправе

Постављање расвете	Најкасније до децембра 2026.	Директор	Извођач радова
--------------------	------------------------------	----------	----------------

Постављањем расвете у двориштима вртића, поред већ постојећег видео надзора, повећаће се ниво безбедности свих вртића. Састанци ће се документовати записницима са тих састанака, а сама реализација са пројектном документацијом, рачунима исл.

3. ЗАДАТАК

Санација крова у вртићу у Селенчи.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	НОСИОЦИ
Обратити се локалној самоуправи	Јануар 2024.	Директор	Директор ПУ, представници локалне самоуправе
Обезбедити средства за санацију крова у трпезарији у вртићу у Селенчи	У зависности од одговора локалне самоуправе	Директор	Директор ПУ, представници локалне самоуправе
Расписивање конкурса за јавну набавку	У зависности од одговора локалне самоуправе	Директор	Директор ПУ, представници локалне самоуправе
Санација крова у вртићу у Селенчи	Најкасније до децембра 2026.	Директор	Извођач радова

Санацијом крова у вртићу у Селенчи изнад трпезарије повећаће се енергетска ефикасност вртића и створиће се услови за климатизацију истог у летњем периоду. Састанци ће се документовати записницима са тих састанака, а сама реализација са пројектном документацијом, рачунима исл.

ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1. ЗАДАТАК

Стварање прилика за заједничко учење деце, породице, Установе и локалне заједнице.

Табела бр. 18

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ
Направити календар дружења деце и одраслих за сваку васпитну групу	Септембар 2023., 2024., 2025. и 2026.	Координатори Актива целодневног боравка и Актива ППГ	Васпитачи, родитељи, деца, локална заједница
Дружења деце и одраслих	Током школске године у наредних пет радних година	Васпитач	Васпитачи, деца, родитељи, представници локалне заједнице

Реализоване активности биће документоване фотографијама, видео записима, извештајима о реализацији одређене активности исл., а за шта ће бити задужени координатори Актива целодневног боравка и Актива ППГ.

2. ЗАДАТАК

Подизање нивоа свести о култури коришћења дигиталне технологије код деце и родитеља.

Табела бр. 19

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	УЧЕСНИЦИ
Упознавање васпитача са приручником „Деца у дигиталном добу“	Фебруар 2023.	Координатор Стручног актива за развојно планирање	Васпитачи
Радионица за родитеље „Родитељство у дигиталном добу“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за родитеље „Време испред екрана“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за родитеље „Ризици у дигиталном свету“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи

Радионица за родитеље „Породична правила за безбедно и паметно коришћење интернета“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Средства комуникације“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Шта знамо о интернету“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Време које деца проводе у коришћењу дигиталних уређаја“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Нежељени садржаји на интернету“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Непознати људи на интернету“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Креативна употреба таблета/паметних телефона“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи
Радионица за децу узраста од 4 – 6 година „Завршна радионица“	Током радне године (од 2023.-2026.)	Васпитач	Васпитачи и родитељи

Активности предвиђене овим задатком ће се документовати списковима присутних родитеља, фотографијама, записницима исл.

Приоритети Стручног актива за развојно планирање у 2024/25. години ће бити подршка Тимовима вртића у реализацији планираних активности из Акционог плана, подршка формирању заједнице професионалног учења – вртићки активи и њихово умрежавање.

5.4. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ је групно преиспитивање педагошке праксе и рефлектовање.

У току имплементације нових Основа програма – Године узлета, васпитачи у оквиру Заједнице професионалног учења се баве свим релевантним питањима везаним за васпитно – образовни рад и из тих разлога се не примењује више планирана WANDA метода.

Активности предвиђене овим задатком документоваће се записницима са састанака, као и листама присутности чланова тима. Такође, процес рада се документује у оквиру Актива васпитача.

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

1. **Сандра Павковић, координатор**
2. Јадранка Каран
3. Јасмина Ковач
4. Блаженка Давидовић
5. Горица Тадић
6. Тања Митровић, представник ЈЛЗ
7. Ивана Вулетић, представник родитеља

5.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВРТИЋА БАЧ

Табела бр. 20

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Теме наведене у годишњем плану самовредновања, Године узлета-пројектно планирање, уређење простора и грађење партнерства са породицом и ЛЗ.	Координатор	Чланови актива	Током године
Израда годишњег извештаја и плана рада Актива	Координатор	Чланови актива	Јун 2025. Август 2025.

Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носници праћења:

Записници са састанака, размена информација и искустава, листе присутности

Носиоц праћења: координаторка Марина Модринић

Чланови Актива васпитача вртића Бач:

1. **Марина Модринић – координатор**
2. Нада Алексић, МСВ
3. Марта Пантелић, васпитачица
4. Александра Врабчењак, МСВ
5. Јована Видић, васпитачица
6. Мина Дајић, васпитачица
7. Сандра Павковић, васпитачица
8. Магдалена Старовић, васпитачица
9. Горица Тадић, васпитачица
10. Бранка Беатовић, васпитачица
11. Катарина Стојиловић, васпитачица
12. Ана Филиповић Кнежевић, васпитачица
13. Јелена Мировић, васпитачица
14. Ивана Фелтан, васпитачица
15. Јадранка Каран, васпитачица

5.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВРТИЋА СЕЛЕНЧА

Табела бр. 21

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
„Године узлета” - пројектно планирање, документовање, развијање и подстицање рефлексije међу практичарима	Координатор	Чланови Актива	ТГ
Уређење простора	Координатор	Чланови Тима за естетско и педагошко обликовање простора	ТГ
Грађење партнерства са породицом, локалном заједницом и сл.	Координатор	Чланови Актива	ТГ
Сарадња са ОШ „Јан Колар” - Селенча	Директор ПУ Координатор	Чланови Актива Директори ОШ и ПУ Стручни сарадници ОШ	ТГ
Сарадња са УСЗЗ, МСС, НРСНМ, ЗВОПСВ,	Директор ПУ	Чланови Актива, родитељи, деца	ТГ

МОМС Селенча, КУД Селенча	Представници локалне самоуправе Координатор		
Размена искустава у оквиру установе и ван установе	Директор ПУ Координатор	Чланови Актива Васпитачи у установи и других ПУ	ТГ
Планирање активности предвиђених развојним планом Установе	Координатор	Чланови Актива	ТГ
Израда Извештаја о раду Актива за шк. 2024/25. годину	Координатор	Чланови Актива	Јун 2025.
Израда Годишњег плана рада Актива за шк. 2025/26 годину	Координатор	Чланови Актива	Август 2025.

Начини праћења реализације плана и програма рада Актива Селенча и носиоци праћења:

састанци, дискусије, записници са састанака, листе присутности.

Носиоци праћења: координатор и сви чланови Актива

Чланови Актива васпитача вртића Селенча:

1. Јана Стрехарски (координатор)
2. Јасмина Ковач
3. Људмила Чапанда
4. Наталија Кања
5. Емилија Прокопец
6. Татјана Павлићи
7. Михаела-Ана Стрехарски
8. Андреа Шошкић

Скраћенице:

УСЗЗ - „Urad pre Slovákov žijúcich v zahraničí“

МСС - Матица словачка у Србији

НРСНМ - Национални савет словачке националне мањине

ЗВОПСВ - Удружење васпитача просветних радника Словака Војводине

МОМС Селенча - Етно секције

КУД Селенча - Културно уметничка друштва

5.4.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВРТИЋА У ОБЈЕКТИМА ШКОЛА

Табела бр. 22

РБ.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.
1.	Израда плана рада актива за 2024/25.рг.	Координатор актива	Чланови актива	Септембар 2024.
2.	Размена искустава и идеја васпитно –образовног рада у основама програма Године узлета 2.1.Сагледавање просторних целина по местима понаособ 2.2.Анализа пројеката и презентовање истих 2.3.Анализа сарадње са породицом 2.4 Анализа сарадње са основном школом 2.5.Анализа сарадње са Локалном заједницом	Координатор актива	Чланови актива	Састанци једном месечно током године и по потреби чешће
3.	Израда извештаја о раду актива за 2024/25.рг	Координатор актива	Чланови актива	Јун 2025.

Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења:

Путем записника са састанака, листа присутности, непосредном разменом информација

Носилац праћења: координаторка Катарина Томић

Чланови Актива васпитача вртића у објектима школа:

1. Катарина Томић – координаторка
2. Татјана Стојановић
3. Јована Игњатовић
4. Бојана Ђулибрк
5. Жељана Петковић
6. Татјана Вујиновић

7. Блаженка Давидовић
8. Наташа Петров
9. Весна Фехир-Петров
10. Нада Петровић
11. Зорана Миклушев
12. Ксенија Коломпар ПА

5.5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА У УСТАНОВИ

5.5.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Табела бр. 23

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Унапређење квалитета васпитно – образовног рада кроз праћење реализације програма ВО рада и предлогом мера за даље унапређење	Директор, ментори, координатор	Васпитачи	ТГ
Вредновање постављених циљева и стандарда постигнућа кроз планска документа Установе	Координатор	Чланови Тима	ТГ
Мотивисање и подстицање родитеља у различите облика васпитно – образовног рада	Директор, координатор	Васпитачи	ТГ
Јачање професионалних и дигиталних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања	Директор	Васпитачи	ТГ
Унапређење сарадње са Локалном самоуправом кроз заједничке пројекте, међусобну размену информација	Директор	Директор, васпитачи, представници Локалне самоуправе	ТГ
Побољшати квалитет и развој Установе кроз унапређење материјално – техничких ресурса у виду пројеката и инвестиционог одржавања	Директор	Директор, Локална самоуправа, извођачи радова	ТГ

Унапређење и подстицање сарадње са предшколским установама из земље и региона	Директор	Директор, чланови Тима	ТГ
---	----------	------------------------	----

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима и носиоци праћења:

Путем састанака, размене информација и података, евиденције реализованих и планираних активности, анализом планских и програмских докумената, извештаја тимова и стручних актива.

Носилац праћења: в.д. директора Марија Тепић, координатор Тима.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе:

1. **Јадранка Каран, координатор**
2. Катарина Стојиловић
3. Сандра Павковић
4. Нада Петровић
5. Татјана Вујиновић
6. Наталија Трпка
7. Катарина Томић
8. Биљана Пантелић
9. Мирослава Паравина, председница УО
10. Марија Тепић, в.д. директора
11. Велибор Метикош, секретар
12. Ален Фелтан – представник ЛЗ
13. Милош Милиновић, представик родитеља

5.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Табела бр. 24

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда акционог плана и подела задужења (односи се на васпитно-образовни рад)	Координатор	Чланови Тима	октобар 2024.
Прикупљање података за самовредновање и анализа, дељење информација васпитачима у Установи	Координатор	Чланови Тима	новембар 2024. фебруар 2025.

Израда извештаја о раду Тима	Координатор	Чланови Тима	јун 2025.
Израда плана рада Тима за радну 2025/26. годину	Координатор	Чланови Тима	јул 2025.

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима за здрав живот и носиоци праћења:

Анкете, записници са састанака, листе присутности, резултати истраживања исл.

Носилац праћења: координаторка Катарина Стојиловић

Чланови Тима за самовредновање:

1. **Катарина Стојиловић – координаторка**
2. Мина Дајић
3. Наташа Петров
4. Марина Модринић
5. Михаела-Ана Стрехарски
6. Људмила Чапанда
7. Ана Филиповић Кнежевић
8. Марија Тепић, в.д. директора
9. Мирослава Паравина, председница УО
10. Леа Золњан, представник СР

5.5.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Табела бр. 25

р.б.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Евидентирање деце из ризичних група	Координатор	Васпитачи	Септембар 2024. година
2.	Упознавање родитеља деце, која похађају ПУ, са Посебним протоколом за заштиту деце од насилја, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Координатор	Васпитачи , родитељи	Октобар/Новембар 2024. година
3.	Прибављање сагласности за објављивање фотографија деце у	Координатор	Васпитачи	Септембар/Октобар 2024. година

	медијима, извођење деце ван вртића...			
4.	Хуманитарне акције	Координатор	Васпитачи, ЦК, родитељи, деца	Током целе предшколске године
5.	Обележање Дана превенције насиља над децом	Координатор	Васпитачи, деца и родитељи	19.11.2024.
6.	Обележавање Светског дана толеранције 16.11.2024.	Координатор	Васпитачи и деца	16.11.2024.
7.	Реализоване законом предвиђене процедуре у процесу заштите деце, примена општег и посебног протокола	Координатор	Чланови тима	Током радне године
8.	Обележавање међународног дана против насиља “Дан роза мајица”	Чланови тима	Васпитачи и деца	23. Фебруар 2025.
9.	Обележавање светског дана породице 15.05.2025.	Координатор	Чланови тима, васпитачи, деца и родитељи	Мај/Јун 2025.
10.	Анализа рада Тима у школској 2024/2025	Координатор	Чланови Тима	Аугуст 2025. година
11.	Израда годишњег плана рада Тима за школску 2024/2025 годину	Координатор	Чланови Тима	Аугуст 2024. година

Начин праћења реализације активности и носилац праћења:

Непосредним увидом, путем записника, евиденцијом броја случајева, постизањем позитивних ефеката.

Носилац праћења: координаторка тима Нада Петровић

Чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације:

1. Нада Петровић, координатор
2. Марија Тепић, в.д. директора
3. Велибор Метикош, секретар
4. Татјана Вујиновић, заменица координаторке

5. Ана Филиповић Кнежевић, васпитачица
6. Бранка Беатовић, васпитачица
7. Михаела-Ана Стрехарски, МСВ
8. Јована Игњатовић, васпитачица
9. Татјана Стојановић, васпитачица
10. Жељана Петковић, васпитачица
11. Татјана Павлићи, васпитачица
12. Зорана Миклушев, васпитачица
13. Бојана Ћулибрк, васпитачица
14. Ивана Фелтан, васпитачица
15. Андреа Шошкић, МСВ
16. Јана Стрехарски, васпитачица
17. Дајана Његошевић, представница ЛЗ (ЦЗСР)
18. Милица Трајковић, представник родитеља

5.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Табела бр. 26

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана транзиције деце из једног у други ниво образовања Као и на нивоу ПУ	ОШ „Вук Караџић“ Директор	Директор Тим	Август и ТГ
Идентификовање деце из маргинализованих и социјално осетљивих група (мапирање)	Тим за ИО	Васпитачи	Септембар и Октобар
Идентификовање деце којој је потребна помоћ логопеда	Тим за ИО	Васпитачи	Септембар и Октобар (ТГ)
Сарадња са васпитачима, родитељима и другим профилима стручњака	Тим	Васпитачи, Родитељи, Различити стручњаци	ТГ

Израда, праћење, реализација педагошког профила, ИППа, избор садржаја, облика, средстава и метода	Координатор	Тим Васпитачи	ТГ
Сарадња са другим релевантним установама и организацијама (центар за социјални рад, невладине организације, здравствене институције, едукативни центри, специјализоване школе)	Координатор	Тим, Радници разних установа	ТГ
Обележавање Међународног дана особа са Дауновим синдромом	Координатор	Тим Васпитачи	21.03.2025.
Анализа рада тима у првом полугодишту	Координатор	Тим	Децембар
Израда годишњег извештаја рада тима за 2023/2024.	Координатор	Тим	Јун
Израда годишњег плана За школску 2024/2025.	Координатор	Тим	Август

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима за здрав живот и носиоци праћења:

Извештаји са интересорне комисије, извештаји ОШ. „Херој Пинки“, записници са сатанака тима, листе присутности, извештај васпитача о напредовању детета;

Носилац праћења: координаторка Јелена Мировић

Чланови Тима за инклузивно образовање:

1. **Јелена Мировић, координаторка**
2. Наталија Трпка
3. Весна Фехир-Петров
4. Катарина Томић
5. Александра Врабчењак
6. Бојана Ћулибрк
7. Јасмина Ковач
8. Татјана Стојановић
9. Ксенија Коломпра ПА
10. Марија Тепић, в.д. директора
11. Кристина Ђурчиански, представница ЛЗ
12. Ненад Ковач, представник родитеља

5.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОШКЕ АКТИВНОСТИ

Табела бр. 28

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сакупљање, селекција и одлагање папирне ПЕТ амбалаже	Координатор	Чланови Тима, васпитачи припремних, старијих и млађих група	Током године
Сакупљање пластичних чепова – акција „Чепом до осмеха“	Координатор	Чланови Тима, васпитачи припремних, старијих и млађих група	Током године
Активности везане за рад у башти вртића	Координатор	Чланови Тима, васпитачи припремних, старијих и млађих група	Током године
Пријава са планом активности у оквиру програма „За чистије и зеленије школе у Војводини“ у радној 2024/25. години	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Децембар 2024.
Учешће на конкурсима у вези екологије	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Током године
Обележавање значајних датума	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Током године
Тематске изложбе	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Током године
Увођење и вођење Еколошке свеске/еколошког дневника	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Током године
Израда извештаја по конкурс у оквиру програма „За чистије и зеленије школе у Војводини“	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Мај, 2025.
Формирање просторних целина	Координатор	Чланови Тима, васпитачи	Током године
Израда годишњег извештаја о раду	Координатор	Чланови Тима	Јуни, 2025.

Тима за радну 2024/25. годину			
Израда годишњег плана рада Тима за радну 2025/26. годину	Координатор	Чланови Тима	Аугуст 2025.

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима за здрав живот и носиоци праћења:

Путем записника са састанака, листа присутности, еколошке свеске, конкурсних пријава и документације.

Носилац праћења: координаторка Тима, Бранка Беатовић

Чланови Тима за еколошке активности:

1. **Бранка Беатовић, координатор**
2. Марта Пантелић
3. Андреа Шошкић
4. Татјана Стојановић
5. Татјана Павлићи
6. Ивана Фелтан
7. Нада Алексић

5.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВ ЖИВОТ

Табела бр. 30

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Трка за срећније детињство	Координатор	Деца, васпитачи, ЦК	Октобар 2024. године
Обележавање Међународног хуманитарног дана	Координатор	Деца, васпитачи, родитељи	Друга половина новембра 2024. године
Обука оралне хигијене	Координатор	Деца, васпитачи, стоматолог, стоматолошке сестре	ТГ
Израда јеловника ПУ „Колибри“	Координатор	Директор, куварице, ТЗЗ	ТГ
Допуна спискова деце по годиштима на нивоу општине	Координатор	ТЗЗ, педијатријска сестра	Март 2025. године
Израда распореда за стоматолошки и педијатријски преглед деце припремних група	Координатор	Деца, родитељи, ДЗ	Мај 2025. године

Обележавање Светског дана здравља, „Болесна играчка“	Координатор	Деца, васпитачи, ДЗ	Април 2025. године
Евиденција деце са алергијама по васпитним групама	Координатор	Родитељи, васпитачи, куварице	ТГ
Контрола вашљивости	Координатор	Деца и медицинска сестра	Једном месечно
Хуманитарне акције са ЦК и другим организацијама	Координатор	Васпитач, деца, родитељи	ТГ
Израда годишњег извештај Тима	Координатор	ТЗЗ	Јун 2025. године
Израда Годишњег плана рада Тима за школску 2021/2022. годину	Координатор	ТЗЗ	Август 2025. године

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима за здрав живот и носиоци праћења:

Записници са састанака, полугодишњи и годишњи извештаји, листе присутности, пропратна документација и фотографије.

Носиоци праћења: сви чланови Тима

Чланови Тима за здрав живот:

1. **Горица Тадић, координатор**
2. Јована Игњатовић
3. Нада Алексић
4. Александра Врабчењак
5. Емилија Прокопец
6. Весна Фехир-Петров
7. Жељана Петковић
8. Катарина Томић
9. Ведрана Балић – ДЗ
10. Зоран Ковачевић – ДЗ
11. Оливера Јелић – ЦК Бач

5.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Табела бр. 31

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда годишњег плана рада Тима	Координатор Тима	Чланови Тима	VIII 2025.
Допуњавање базе података	Координатор Тима	Чланови Тима	ТГ
Праћење стручне литературе и едукација на даљину са циљем унапређења компетенција за подршку деци и родитељима	Координатор Тима	Чланови Тима	ТГ
Унапређивање дигиталних компетенција и функција квалитетне комуникације	Координатор Тима	Васпитачи	ТГ
Праћење и хоризонтална евалуација о имплементацији нових Основа програма – „Године узлета“	Директор	Васпитачи	ТГ
Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада Тима	Координатор Тима	Чланови Тима	VI 2025.

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима за професионални развој и носиоци праћења:

Анкете, записници са састанака, листе присутности, резултати истраживања исл.

Носилац праћења: координаторка Блаженка Давидовић

Чланови Тима за професионални развој:

1. Блаженка Давидовић, координатор
2. Јадранка Каран
3. Зорана Миклушев
4. Емилија Прокопец
5. Магдалена Старовић
6. Марина Модринић

5.5.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ УСТАНОВЕ

Табела бр. 33

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анкетирање родитеља и анализирање стања исте по темама	Чланови Тима	Родитељи	Децембар 2024 Јун 2025
Обележавање значајних датума медијска подршка реализованим активностима	Чланови Тима	Чланови Тима	ТГ
Ажурирање сајта	Координатор Тим Чланови Тима	Чланови Тима	ТГ
Ажурирање „facebook“ странице	Координатор Тима Чланови Тима	Координатор Тима	ТГ
Израда полугодишњег извештаја о раду Тима за радну 2024/25. годину	Координатор тима	Чланови Тима	Јануар 2024
Израда извештаја о раду Тима за радну 2024/25. годину	Координатор тима	Чланови Тима	Јун 2024
Израда годишњег Плана рада Тима за радну 2025/26. годину	Координатор Тима	Чланови Тима	Август 2024

Чланови Тима за промоцију Установе:

1. Наталија Трпка, координаторка
2. Људмила Чапанда
3. Наташа Петров
4. Јована Видић

Веб страницу Установе уређују васпитачи Наталија Трпка (координаторка Тима), Људмила Чапанда, Наташа Петров и Јована Видић. Осим њих, шифру и приступ страници сајта има в.д. директора Марија Тепић.

На интернет страници Установе, током радне 2024/25. године, наставиће се редовно ажурирање актуелних информација за родитеље, јеловници у вртићима, лична карта и активности вртића, документи Установе, документи Савета родитеља, извештаји о различитим манифестацијама у Установи и ван ње, конкурси и јавне набавке које

објављује Установа и разна обавештења која су битна за рад и промоцију Установе. Сваке недеље поставља се јеловник за наредну недељу.

Као и до сада, биће постављене занимљивости из различитих вртића Установе, како би се видео рад васпитача. Затим, разни извештаји са свих јавних манифестација и друге занимљивости у вртићима.

Рад установе је могуће пратити и на Фејсбук страници Установе. На овој друштвеној мрежи омогућено је родитељима да постављају питања и добију сва обавештења која су значајна за њих. Страницу уређује Наталија Трпка.

5.5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

Табела бр. 34

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Едукације везане за пројектно планирање	Директор	Чланови Тима и остали заинтересовани васпитачи и запослени	ТГ
Праћење конкурса намењених прешколским установама	Директор	Чланови Тима	ТГ
Учешће у Еразмус и Е твининг пројектима	Директор	Чланови Тима	ТГ

Начини праћења реализације плана и програма рада Тима за здрав живот и носиоци праћења:

Записници са састанака, листе присутности, конкурсна документација, решења

Носилац праћења: координаторка Тима, Јана Стрехарски

Чланови Тима за израду и праћење пројекта:

- 1. Јана Стрехарски, координаторка**
- 2. Магдалена Старовић**
- 3. Мина Дајић**
- 4. Марта Пантелић**
- 5. Јована Видић**
- 6. Марија Тепић, в.д. директора**

5.5.10. ПЛАН РАДА СТАРИЈЕГ ВАСПИТАЧА БЕЗ ГРУПЕ

Старији васпитач без групе, Јадранка Каран, у току школске године води и ажурира евиденцију и обавезне податке у ЈИСП – у (податке о деци и родитељима, стручно усавршавање запослених), помаже у израду Годишњег плана и извештаја о раду Установе и стручних актива и тимова. Такође, учествује у организацији различитих манифестација и догађања у Установи. Пружа подршку васпитачима у имплементацији нових Основа програма, као координатор. Учествује у раду Педагошког већа, координатор је Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. По потреби пружа подршку васпитачима у реализацији васпитно – образовног рада, као и вођењу евиденције.

5.5.11. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Табела бр. 35

ПА – Ксенија Коломпар

Месец	Област рада	Активност	Циљ активности	Исход активности	Начин реализације	Носиоци активности	Евалуација
Март, април, август, септембар	Пружање подршке и помоћи усмерених према деци	Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Да сва деца стасала за упис у ппп и деца млађег узраста упишу у ПУ и да поседују сву неопхону документацију у обухваћена предшколским образовањем	Сва евидентирана деца, уписана у ПУ и поседују потребну документацију	Теренски обилазак породица, обавештавање преко различитих онлине сервиса и телефоном	ПА, Предшколска установа, ДЗ	Списак евидентираних деце, списак уписане деце
Континуирано током целе предшколске године Септембар, октобар	Пружање подршке и помоћи усмерених према деци	Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању	Да се деца успешно адаптирају и социјализују у васпитну групу.	Укључивање ромске деце у васпитно образовни рад.	Рад у групи са децом. Индивидуално, групно	ПА, Васпитачи	Број деце којима је била потребна помоћ у адаптацији.

		културне традиције заједница из којих деца долазе;					
Континуирано током целе предшколске године, Септембар, октобар	Пружање подршке и помоћи усмерених према деци	Подршка у процесу социјализације и укључивања у ПУ, васпитну групу и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Да се сва деца успешно укључе у васпитне групе и да се социјализују са вршњацима	Деца адаптирана на нову средину и укључена у васпитну групу.	Рад у групи са децом. Индивидуално, групно	ПА, васпитачи	Број деце укључене у васпитне групе, број деце која имају потребу за додатном подршком
Континуирано током целе предшколске године, Септембар, октобар	Пружање подршке и помоћи усмерених према деци	Подршка деци у развијању мотивације за учењем, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно учење, савладавању и усавршавању српског језика;	Да се сва деца успешно укључе у васпитне групе и да се социјализују са вршњацима	Деца радо похађају ПУ	Рад у групи са децом. Индивидуално, групно	ПА, Васпитачи	Број деце која редовно похађа ППП.
Континуирано током	Пружање подршке и помоћи	Помоћ у развоју позитивног става	Обезбедити редовно	Сва деца су редовна	Теренски обилазак,	ПА, васпитачи	Евиденција броја

целe предшколскe године	усмерених према деци	према васпитачима и развијању толеранције између деце; прати и подржава децу у формирању позитивног односа према вртићу и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности деце и прати редовност долазака у вртић; прати здравствено- хигијенски статус, социјални статус деце, потребе које су везане за активност, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	похађање деце у предшколској установи		разговор са родитељима		присутне деце, евиденција броја одсутне деце
Април, Аугуст, Септембар	Пружање помоћи и подршке васпитачи ма	Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од	Да се стручна служба и васпитачи упознају о социјално- економском статусу	ПП Служба и васпитачи упознати са образовним потребама деце	Теренска посета , сарадња са ЦЗС, ОЦД и ЈЛС	ПА	Извештај педагошког асистента, извештај и информациј е

		породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	породица како би прилагодили и унапредили рад у складу потребама ромске деце				институција
Април, Аугуст, Септембар	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у ПУ;	Обезбедити да сва деца буду обухваћена и да поседују сва потребна документа за упис	Сва деца обухваћена предшколским програмом	Теренски обилазак, сарадња са здравственом медијаторком, Сарадња са ЦЗС, ОЦД и ЈЛС	ПА, предшколска установа	Списак евидентираних деце, списак уписане деце
Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе	Обезбедити да деца редовно похађају предшколску установу, информисати предшколску установу о евентуалним разлозима одсуства деце	Сва деца редовно похађају предшколску установу, васпитачи информисани у случају изостанака деце и евентуалним разлозима	Теренски обилазак, индивидуални и разговор	ПА	Евиденција доласка деце, извештај
Континуирано током године Септембар, Октобар	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним	Подршка у превазилажењу у баријера које су повезане са	Обезбедити и олакшати одвијање и реализовање активности,	Сва деца су у могућности да разумеју и прате активности у	Превођење, индивидуални и групни разговор, помоћна	ПА, васпитачи

		етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце;	специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце;	омогућити деци да разумеју наставу	предшколско ј установи	средства у виду сликовница	
Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Препознати облике дискриминације и правовремено одговорити на исте, информисати пп службу о евентуалним случајима дискриминације	Препознати и предупређен и облици дискриминације	Учешће у тиму заштита деце против насиља, злостављања, занемаривања.	ПА, васпитачи	Записник са састанка тима, списак учесника, извештај па
Април, Аугуст, Септембар	Пружање помоћи и подршке родитељима	Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при	Да сви родитељи буду информисани о датумима уписа као и у погледу остваривања праваа на упис у припремни	Сви родитељи информисани	Теренски обилазак, индивидуални и разговор, радионице, медији	ПА, предшколска установа, Мобилни тим,	Списак учесника, потписи родитеља, фотографије, извештај па

		остваривању права на упис у приpremни предшколски програм (у даљем тексту: ППП)	предшколски програм и предшколску установу коришћењем афирмативних мера				
Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке родитељима	Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања активности, као и напредовању;	Да родитељи буду информисани о изостанцима деце и о постигнућима и успесима своје деце	Сви родитељи су редовно информисани и прате постигнућа своје деце	Теренски обилазак, групни и индивидуални рад, телефонски разговор	ПА	Извештај па
Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке родитељима	Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Да родитељи схвате значај припремног предшколског програма, да развију компетенције и мотивацију за учешће у раном развоју своје деце	Родитељи су оснажени, мотивисани и схватају значај учења деце на раном узрасту	Теренски обилазак, индивидуални и разговори, Радионице са родитељима на тему значаја предшколског образовања	Па, васпитачи, предшколска установа	Извештај па, спискови учесника, фотографије
Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке родитељима	Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду	Да родитељи схвате важност њиховог учешћа у активност	Родитељи учествују у активностима Предшколске установе	Индивидуални и групни разговор	ПА, васпитачи	Списак учесника и евиденција учесника

		домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању васпитно-образовних циљева;	Предшколске установе				
Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке родитељица	Мотивисање родитеља за укључивање у активности ППП-а (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Да родитељи схвате важност њиховог учешћа у активност Предшколске установе	Родитељи учествују у активностима Предшколске установе	Индивидуални и групни разговор	ПА, васпитачи	Списак учесника и евиденција учесника

6. ПЛАН РАЗВИЈАЊА ПРОГРАМА ПРЕМА ОСНОВАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

Табела бр. 36

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Документовање васпитно-образовног процеса са нагласком на тематски – пројектни портфолио	Директор	Чланови актива васпитача	ТГ
Уређивање просторних целина, почетни и процесни панои и пројектне приче	Директор, координатори	Чланови актива васпитача	ТГ
Групне посете васпитача вртићу – језгру промене	Координатори	Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	ТГ
Презентација програма „Године узлета“ родитељима	Васпитачи	Васпитачи, родитељи	ТГ
Унапређење просторних услова за реализацију програма	Директор	Директор, васпитачи, административно – рачуноводствено особље	ТГ
Организоване посете кластер центру у Новом Саду	Директор	Чланови језгра промене	ТГ

Начин праћења реализације плана и програма рада:

- Анализа записника са састанака,
- Праћење дискусије васпитача,
- Евалуација након непосредног боравка координатора у вртићима,
- Извештаји актива вртића – координатори актива,
- Дискусија са васпитачима приликом посете вртићу.

Носиоци праћења:

- Марија Тепић, в.д. директора Установе,
- Јадранка Каран – координатор.

7. ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Осим програма које је прописало Министарство просвете и који се реализују у Установи, а прилагођени су потребама деце, породице и локалне средине, у нашој Установи реализоваће се и посебни програми, настали због потребе и интересовања деце и родитеља, али и на основу промишљања предшколске праксе васпитача.

7.1.ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ

Циљеви програма:

- Олакшати свим учесницима период адаптације (деци, родитељима, медицинским сестрама – васпитачима/васпитачима);
- Очувати деце ментално и физичко здравље;
- Унапредити психо – физички развој детета у свим аспектима (унапредити сарадњу породице и Установе);
- Успоставити партнерски однос између родитеља и медицинске сестре – васпитача/васпитача;
- Освестити родитељу значај његове улоге у процесу адаптације и анимирати га да се активно укључи у живот Установе током тог периода;
- Допринети превенцији професионалног „сагоревања“ или „отупљивања“ медицинске сестре – васпитача/васпитача;
- Допринети осећању професионалне компетенције и задовољства у раду медицинске сестре – васпитача/васпитача;
- Унапредити методе рада у јаслицама, вртићу, наглашавајући потребу и дајући модел за већу индивидуализацију рада;
- Допринети праћењу и унапређивању развоја сваког детета у складу са његовим индивидуалним потребама, потенцијалима и темпом развоја.

Програм је настао у нашој Установи 2007/08 радне године, као експериментални у јасленој групи у Бачу. Пошто се показао као веома добар модел, примењиваће се и надаље у јасленим, млађим, мешовитим групама (млађа - средња) у целој ПУ „Колибри“.

Адаптација је прилагођавање на промену, коју доноси полазак детета у јаслице, вртић. Од детета захтева мобилисање личних капацитета како би одговорило изазовима које пред њега поставља одвајање од породице и прилагођавање захтевима нове средине у којој важе правила колективног живота.

То је развојно значајан и сложен период за дете, који сам по себи није ни позитиван ни негативан, већ зависи од начина на који је разрешен. Може бити подстицајан за развој или његова кочница.

Психолошка истраживања потврђују да рана и грубо изведена адаптација оставља далекосежне последице на психички развој и здравље детета, утичући на изграђивање стила решавања свих врста сепарација у даљем животу и начина реаговања у ситуацијама промена.

Припрема родитеља да буду подршка свом детету и њихово оснаживање да се и сами емотивно и организационо припреме за све што их очекује, показало се драгоценим. Сигуран и опуштен родитељ позитивно утиче на дете. Оно брже, лакше и безболније савладава развојну кризу.

Програм подразумева индивидуализацију, поступност у захтевима и очекивањима од детета, активно учешће родитеља у животу јаслица, вртића и партнерски однос породице и Установе.

7.2. ЗАЈЕДНО У ПРИПРЕМИ ЗА ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Програм „Заједно у припреми за полазак у школу“ је програм подршке породици и деци у процесу припреме за школу.

Програм у нашој Установи егзистира више година уназад. Настао је као одговор на жеље родитеља да се информишу о свему што их интересује у вези са поласком њиховог детета у школу и потребе васпитача за стручном подршком у комуникацији са родитељима, када се ради о припреми и зрелости детета за школу.

Циљеви програма су:

- Подршка породици у процесу припреме детета за школу,
- Подршка васпитачима у сарадњи са породицом,
- Осмишљавање васпитача у реализацији програма.

Садржај програма:

- Радионице и предавања за родитеље („Замка родитељства“, „Припрема детета за школу“, „Општа и појединачна припрема за школу“, „Место детета у породици“);
- Чек листе за процену зрелости детета за полазак у школу по аспектима развоја.

Реализација програма:

Програм ће се реализовати у ППГ у којима се васпитачи одреде за њега. Реализација програма ће трајати од октобра месеца па све до уписа деце у школу. Битно је нагласити да ће се активности везане за припрему детета за школу реализовати по новим Основама програма – „Године узлета“.

Препоручује се ранији почетак бављења овом темом, како би било довољно времена да се подржи развој, посебно оне деце која у извесним аспектима развоја касне или имају одређених тешкоћа, а такође и да се родитељи на време информишу о томе која је и каква њихова улога у том процесу, те да и они имају солидну перспективу за њено освешћивање и реализацију.

Реализатори програма ће бити васпитачи који релаизују припремни предшколски програм.

8. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

8.1. ПРОЈЕКАТ „ПОДРШКА, НЕ ПЕРФЕКЦИЈА“

Пројекат „Подршка, не перфекција“, Фондације „Новак Ђоковић“, се састоји од 10 радионица, које су намењене родитељима и које се одржавају током 10 сусрета у оквиру који се обрађују теме различитог садржаја, везане за одгајање деце узраста до 6 година.

Циљ програма је да се:

- Родитељи/старатељи оснаже додатним знањем, вештинама и подршком на коју могу да се ослоне у обављању најтежег и најважнијег посла – унапређивања развојних потенцијала своје деце;
- Размене искуства између родитеља/старатеља који имају децу сличног узраста (peer education);
- Упознавање са стратегијама у грађењу односа са децом, којима се подстичу вештине социјално – емоционалне писмености.

Неке од тема које се размењују са родитељима/старатељима су: како градити конструктивне интеракције са децом, стимулишуће активности које пружају изазове за развој детета, стратегије саморегулације, како реаговати на напад љутње, успостављање ефикасног система награђивања, како ефикасно захтевати, карактеристике добрих логичних последица неког дејег понашања, издвајање времена за позитивну пажњу итд.

Фондација „Новак Ђоковић“ на нивоу Србије је радне 2021/22. године отворила и опремила 15 регионалних центара за едукацију родитеља, где ће се реализовати програм „Подршка, не перфекција“. ПУ „Колибри“ Бач је један од 15 отворених регионалних центара за едукацију родитеља, уз обавезу да егзистира у општини Бач док траје пројекат, тј. до 2028. године.

Фацилитаторка пројекта „Подршка, не перфекција“ је Александра Милић, васпитачица из ПУ „Полетарац“ Озаци.

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Табела бр. 37

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Доношење и усвајање општих аката у Установи (правилници, правила понашања, Статут идр.)	Секретар Установе	Чланови Управног одбора	ТГ
Усвајање предлога плана јавних набавки и његових измена и доношење одлуке о усвајању плана јавних набавки	Секретар Установе	Чланови Управног одбора	ТГ
Усвајање предлога финансијског плана за наредну годину и доношење одлуке о усвојеном финансијском плану	Служба за економско – финансијске послове	Чланови Управног одбора	ТГ
Усвајање предлога ребаланса финансијског плана и доношење одлуке о ребалансу	Служба за економско – финансијске послове	Чланови Управног одбора	ТГ
Усвајање предлога инвентара са предлогом за расходовање и доношење одлуке о инвентару	Служба за економско – финансијске послове	Чланови Управног одбора	ТГ
Усвајање предлога Годишњег плана рада за наредну радну годину	Директор	Чланови Управног одбора	Септембар 2024.
Усвајање предлога годишњег Извештаја о раду Установе	Директор	Чланови Управног одбора	Септембар 2024.
Усвајање предлога плана стручног усавршавања запослених	Директор	Чланови Управног одбора	Септембар 2024.
Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за претходну радну годину	Директор	Чланови Управног одбора, чланови Тима за праћење стручног усавршавања	Септембар 2024.

Усвајање извештаја о упису деце у Установу	Директор	Чланови Управног одбора, лица задужена за упис	Септембар 2024.
--	----------	---	-----------------

ЧЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА - УО:

1. **Мирослава Паравина – председник УО**
2. Драган Агбаба - ЛС
3. Марко Лазаревић - ЛС
4. Јасмина Ковач – ПУ
5. Татјана Вујиновић – ПУ
6. Бранка Беатовић – ПУ
7. Биљана Вранешевић – СР
8. Тања Частван – СР
9. Ивана Ковачевић – СР

9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

У радној 2024/2025. години, директор ће се превасходно бавити организацијом васпитно – образовног рада, као и обезбеђивањем стручних усавршавања за све запослене.

У складу са материјалним и просторним могућностима, удовољити потребама првенствено запослених родитеља за смештај деце од 1 – 6,5 година на целодневни боравак и потребе родитеља деце рођене 2018. године и јануара, фебруара 2019. године, при упису у полудневни и целодневни боравак, који похађају ППП, а који је обавезан по закону. До почетка радне 2024/2025. године створити оптималне услове за почетак рада са децом (обезбедити простор, намештај, завршити планиране радове кречења, поправки и уређења простора у оквиру постојећих материјалних могућности у свим објектима). Обезбедити одређену количину дидактичких средстава, играчака и потрошног материјала неопходних за рад са децом. Обезбедити одговарајући стручни кадар за рад са децом, у циљу остваривања квалитетног васпитно - образовног рада.

И даље ће један од приоритетних задатака директора бити стручно и квалитетно праћење примене нових Основа програма васпитно - образовног рада („Године узлета“), едукација и стручна усавршавања.

У оквиру напред наведеног, директор ће обезбедити стручна предавања као и пратећу литературу која ће помоћи бржем и лакшем планирању и примени основа програма и побољшати услове за примену овог програма на нивоу установе, објеката и васпитних група.

Посебну пажњу посветити планирању и организовању стручног усавршавања за васпитаче, за медицинске сестре - васпитаче и приправнике, у оквиру васпитно-образовног већа, стручних актива, кроз стручне семинаре, путем сарадње и размене искустава са другим предшколским установама, сарадњом са Министарством просвете и др.

Директор ће вршити обавезе на плану увођења васпитача - приправника у посао. Директор ће подржавати и подстицати све облике стваралаштва у васпитно – образовном раду.

Посебно ангажовање директора односиће се на обезбеђивање материјалних средстава за финансирање установе, материјално обезбеђење запослених, што ће се одразити на квалитетнију организацију боравка деце, висок ниво васпитно – образовног рада, здраву и правилну исхрану, одговарајуће хигијенске услове и адекватан режим рада у установи. Постављене задатке директор ће реализовати кроз: - израду предлога годишњег плана рада Установе уз консултовање са васпитачима на васпитно-образовном већу и родитељима на Савету родитеља - организацијом рада на попису и инвентарисању, Годишњи План рада за радну 2024/2025. годину, изради финансијског плана Установе, директну сарадњу са васпитачима и васпитним групама приликом посета и обилазака, кроз реализацију рада програма васпитно - образовног већа (организовање и одржавање седница у току године), редовним присуством свим видовима стручног оспособљавања за примену Основа програма васпитно – образовног рада, именовању стручних тимова за остваривање инклузивног васпитања и образовања, припрему седница Управног одбора и Савета родитеља као и спровођењу њихових одлука, организовањем и одржавањем састанака са: радницима, помоћним радницима, административно – финансијским радницима, сарадњом са: родитељима, Локалном самоуправом Бач, Високом струковном школом за образовање васпитача, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине, националне заједнице, другим предшколским установама, Удружењем васпитача Војводине, месним заједницама и другим правним и физичким лицима.

9.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Табела бр. 38

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлагање представника родитеља у Стручни актив за развојно планирање	Директор	Чланови Савета родитеља, секретар Установе, чланови Стручног актива за развојно планирање	Септембар 2024.
Предлагање представника родитеља у Тимове установе	Директор	Чланови Савета родитеља, секретар Установе, чланови Стручног актива за развојно планирање	Септембар 2024.
Разматрање Развојног плана Установе	Директор	Чланови Савета родитеља, Чланови Актива за развојно планирање	ТГ
Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/25 годину	Директор	Чланови Савета родитеља	Септембар 2024.
Разматрање предлога Извештаја о реализацији васпитно – образовног рада за радну 2023/24. годину	Директор	Чланови Савета родитеља	Септембар 2024.
Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању Установе	Директор	Чланови Савета родитеља	Септембар 2024.
Разматрање намене коришћења средстава од донација	Директор	Чланови Савета родитеља	ТГ
Праћење и разматрање услова за рад Установе	Директор	Чланови Савета родитеља	ТГ
Праћење услова за одрастање и безбедност изаштиту деце у Установи	Директор	Чланови Савета родитеља	ТГ
Давање сагласности на програм и организовање екскурзија	Директор	Чланови Савета родитеља	ТГ

Разматрање извештаја о остваривању излета и екскурзија	Директор	Чланови Савета родитеља	ТГ
--	----------	----------------------------	----

Чланови Савета родитеља:

Бач

1. ППГ 1.....Татјана Предојевић
2. ППГ 2.....Леа Золњан
3. Старија група.....Ведрана Пејчић
4. Средња група.....Биљана Вранешевић
5. Млађа група.....Јелена Петровић
6. Јаслена група 1.....Тања Митровић
7. Јаслена група 2.....Силвија Бањац Шимуновић

Мали Бач

1. Мешовита група 1.....Младен Трајковић
2. ППГ 3.....Сања Вулин

Бачко Ново Село

1. ППГ.....Тина Ђурановић

Бођани

1. ППГ.....Розалија Дембицки

Вајска

1. ППГ 1.....Ива Иличић
2. ППГ 2.....Данијела Јунг
3. Мешовита група.....Тамара Иличић

Плавна

1. ППГ.....Драгана Ружић

Селенча

1. ППГ.....Кристина Хорват
2. Мешовита група 2.....Марина Хорват
3. Мешовита група 1.....Марина Врабчењак
4. Јаслена група.....Ана Срдић

10. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ

Правилником о Јединственом информационом систему просвете, објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 81/2019 од 15.11.2019., а ступио је на снагу 23.11.2019., прописују се ближи услови и начин успостављања Јединственог информационог система просвете. Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЈИСП) успоставља и њиме управља Министарство за послове образовања и васпитања.

Министарство обезбеђује услове за безбедност и сигурност техничке опреме и софтвера, као и потребне ресурсе за функционисање ЈИСП – а.

Техничку подршку за послове министарству пружа Канцеларија за информационе технологије и електронску управу.

Такође, Министарство обезбеђује и техничке услове у установама за безбедан, сигуран и заштићен, аутентификован и ауторизован приступ ЈИСП – у.

Подаци из ЈИСП- а су доступни искључиво у сврху прописану законом.

Директор Установе, односно, орган руковођења, је одговоран за тачан унос података. Подаци које Установа води, уносе се у аутоматизованом поступку у одговарајуће регистре.

Предшколска установа је у обавези да води прописану евиденцију на основу закона којим се уређује систем образовања и васпитања. Такође, обавезно је и благовремено ажурирање података који се уносе у регистре у складу са Законом.

Овлашћена лица од стране директора Установе за унос и благовремено ажурирање података су Велибор Метикош, секретар установе и Јадранка Каран, васпитач.

Годишњи план рада Предшколске установе „Колибри“ за 2024/25. радну годину, усвојен је на седници Управног одбора дана 13.9.2024. године.

Председник Управног одбора

Мирослава Паравина



В.д. директора Предшколске установе „Колибри“ Бач

Марија Тепић, струковни васпитач

