

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „КОЛИБРИ“  
ШКОЛСКА 3, 21420 БАЧ

ПИБ: 101450355

МАТИЧНИ БРОЈ: 08587213

БРОЈ: 490/2023-1


ДАТУМ: 13.09.2023.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 члана 27. Статута Предшколске установе „Колибри“ Бач, Управни одбор Предшколске установе „Колибри“ Бач, на 26. седници одржаној дана 13.09.2023. године, донео је:

## ОДЛУКУ

1. Доноси се Годишњи план рада за радну 2023/24. годину.
2. Ова Одлука ступа на снагу даном њеног доношења.
3. Годишњи план рада за радну 2023/24. годину је саставни део ове Одлуке.

Председница Управног одбора

  
Мирослава Паравина

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА**

**„КОЛИБРИ“**

**БАЧ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН  
РАДА ЗА РАДНУ  
2023/24. ГОДИНУ**

*Бач, септембар 2023.*

## 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
4.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА .....	17
5.4. 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 2023/24. годину доноси се за период од 1. септембра 2023. до 31. августа 2024. 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;
- **Подзаконска акта** (разни правилници, стручна упутства, пословници...).

**На основу планских докумената Установе:**

- Предшколски програм,
- Извештај о самовредновању за 2022/23. годину,
- Извештај о реализацији активности Развојног плана за 2022/23. годину,
- Извештај о реализацији програма васпитно – образовног рада за 2022/23. годину,
- Развојни план Установе (2022. – 2027.),
- Годишњи план самовредновања за 2023/24. годину,
- Нове Основе програма – „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 4 се налазе у зградама основних школа са по једном радном собом и припадајућим санитарним чворовима и двориштима.

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 ОБЈЕКТА	КАПАЦИТЕТ		ПОВРШИНА (м2)		АДРЕСА
		Број група	Број деце	Објекат	Двориште	
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	46	79,10	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 деčјим потребама и интересовањима (столови, столице, играчке, дидактички материјали и остала опрема). Припремни предшколски програм се одвија у 9 радних соба. Од тога се 4 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 аспекту 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 дејих 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.

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, сем у Вртићу у Вајској, где имамо проблем са недостатком простора. У овој радној години очекујемо завршетак доградње и адаптације простора за три васпитне групе (две припремног предшколског програма и једну мешовиту млађу групу).

### **2.2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ ЗА 2.2.2. ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД**

#### **I. 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.

#### **II. Дидактички материјали**

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

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

#### **III. 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 допуна ИКТ опреме за оне вртиће где је то потребно.



#### IV. 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.

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	22
7.	Васпитач	2
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
14.	Куварица – сервирка	4
15.	Радник на одржавању хигијене	7
	<b>УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ:</b>	<b>49</b>



## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ

Портал Управа, 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 2023/24. години Установа планира обухват 350 деце рођене од марта 2017. до 2022. године. Деца ће бити распоређена у 19 група (4 јаслене, 8 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	4	54
	од 3-4 године	2	35
	од 4-5,5 година	4	92
	од 5,5 година до поласка у школу	7	100
	од 3 године до поласка у школу	2	65
УКУПНО:		19	346

#### 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	3	40
Словачки језик	1	14
<b>УКУПНО:</b>	<b>4</b>	<b>54</b>

- 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	6	146
Словачки језик	3	64
<b>УКУПНО:</b>	<b>9</b>	<b>210</b>

- Језик, број група и број деце у полудневном боравку

Табела бр. 9

ЈЕЗИК	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Српски језик	6	82
Словачки језик	-	-
<b>УКУПНО:</b>	<b>6</b>	<b>82</b>

#### 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
<b>2023/2024</b>	<b>346</b>

#### 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	141	5.30 – 16.30
2.	Вртић Мали Бач	2	15	6.00 – 16.00
3.	Вртић Селенча	4	70	6.00 – 16.00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>13</b>	<b>226</b>	

##### 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 Вајска	3	46	6.30 – 16.00
2.	Вртић Бачко Ново Село	1	14	7.00 – 12.00
3.	Вртић Бођани	1	9	7.00 – 12.00
4.	Вртић Плавна	1	24	7.00 – 12.00
	<b>УКУПНО:</b>	<b>6</b>	<b>93</b>	



**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. Марина Модринић - васпитачица
3. Мина Дајић – васпитачица
4. Марта Пантелић – васпитачица
5. Сандра Павковић – васпитачица
6. Зорана Миклушев – васпитачица
7. Горица Тадић – васпитачица
8. Бранка Беатовић – васпитачица
9. Сања Вучић – васпитачица
10. Катарина Стојиљевић – васпитачица
11. Ивана Фелтан – васпитачица
12. Ана Филиповић Кнежевић – васпитачица
13. Јелена Мирковић – васпитачица
14. Магдалена Старовић – васпитачица
15. Јадранка Каран – васпитачица

**Вртић Мали Бач:**

1. Татјана Вујиновић – васпитачица
2. Бојана Ђулибрк – васпитачица
3. Татјана Стојановић – васпитачица

**Вртић Селенча:**

1. Александра Врабчењак – 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

**Вртић Бачко Ново Село:**

1. Марија Тепић – васпитачица

**Вртић Бођани:**

1. Наташа Петров – васпитачица

**Вртић Вајска:**

1. Блаженка Давидовић – васпитачица
2. Жељана Петковић – васпитачица
3. Весна Фехир-Петорв – васпитачица
4. Нада Петровић – 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. Ана Бошкић, координатор ПК
2. Јадранка Каран, координаторка: Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тима васпитача ментора
3. Сандра Павковић, координаторка Стручног актива за развојно планирање
4. Марина Модринић, координаторка Актива васпитача вртића Бач и Мали Бач
5. Блаженка Давидовић, координаторка Актива васпитача вртића: Вајска, Бођани, Бачко Ново Село, Плавна
6. Нада Петровић, координаторка Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
7. Горица Тадић, координаторка Тима за здрав живот
8. Катарина Стојиловић, координаторка Тима за самовредновање
9. Јелена Мировић, координаторка Тима за инклузивно образовање
10. Сања Вучић, координаторка Тима за професионални развој
11. Мина Дајић, координаторка Тима за промоцију установе
12. Ивана Филиповић, координаторка Тима за праћење и спровођење уписа деце у ПУ е-ВРТИЋ
13. Бранка Беатовић, координаторка Тима за еколошке активности
14. Јана Стрехарски, координаторка Актива васпитача вртића Селенча

### 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	Аугуст 2024.	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.**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ЗАДУЖЕНА ОСОБА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
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**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ЗАДУЖЕНА ОСОБА</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>
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**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ЗАДУЖЕНА ОСОБА</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>
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 2022/23. години ће бити подршка Тимовима вртића у реализацији планираних активности из Акционог плана, подршка формирању заједница професионалног учења – вртићки активи и њихово умрежавање.

#### **4.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**

**Циљ је групно преиспитивање педагошке праксе и рефлектовање.**

##### **ШТА ЈЕ ДО САДА УРАЂЕНО?**

Директорица је прошла обуку за рад WANDA методом (заједничка анализа и промишљање о професионалној пракси у групном окружењу афирмативном анализом праксе). Оформљен је WANDA тим у вртићу у Бачу и одржани су први састанци са менторком – директорицом.

##### **1. ЗАДАТАК**

**Оформити WANDA тимове у вртићима околних места наше Установе и пратити рад свих WANDA тимова наше Установе.**



**Годишњи план рада 2023/24.**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ЗАДУЖЕНА ОСОБА</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>
WANDA састанак у вртићу у Бачу	Сваког месеца једном у радној години (септембар 2023. – децембар 2026.)	Директор	Директор, васпитачи
Формирање WANDA тима у вртићу у Селенчи	Септембар 2023.	Директор	Директор, васпитачи
WANDA састанак у вртићу у Селенчи	Сваког месеца једном у радној години (септембар 2023. – децембар 2026.)	Директор	Директор, васпитачи
Формирање WANDA тима вртића: Вајска, Бођани, Мали Бач, Плавна, Бачко Ново Село	Септембар 2024.	Директор	Директор, васпитачи
WANDA састанак вртића околних места	Сваког месеца једном у радној години (септембар 2024. – децембар 2026.)	Директор	Директор, васпитачи

Активности предвиђене овим задатком документоваће се записницима са састанака, као и листама присутности чланова тима.

**Чланови Стручног актива за развојно планирање:**

- 1. Сандра Павковић, координатор**
2. Јадранка Каран
3. Јасмина Ковач
4. Блаженка Давидовић
5. Горица Тадић
6. Ана Филиповић Кнежевић
7. Татјана Вујиновић
8. Светлана Продановић, представник ЈЛЗ
9. Марина Балабан, представник родитеља



### 5.3.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВРТИЋА БАЧ

Табела бр. 20

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Хоризонтална евалуација- пројектно планирање („ Године узлета“)	Координатор	Чланови Актива	Током године
Координација рада тимова унутар установе	Координатор	Чланови Актива	Током године
Израда плана транзиције	Координатор, директор	Чланови актива, представници ОШ	Октобар 2023
Израда годишњег извештаја и плана рада Актива	Координатор	Чланови актива	Аугуст 2024

#### Чланови Актива васпитача вртића Бач:

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

### 5.3.3. 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 -Изада плана транзиције	Директор ПУ Координатор	Чланови Актива Директори ОШ и ПУ Стручни сарадници ОШ	ТГ
Сарадња са УСЗЗ, МСС, НРСНМ, ЗВОПСВ, МОМС Селенча, КУД Селенча	Директор ПУ Представници локалне самоуправе Координатор	Чланови Актива, родитељи, деца	ТГ
Планирање активности предвиђених развојним планом Установе	Координатор	Чланови Актива	Чланови Актива
Израда Извештаја о раду Актива за шк. 2023/24 годину	Координатор	Чланови Актива	Јун 2024
Израда Годишњег плана рада Актива за шк. 2024/25 годину	Координатор	Чланови Актива	Август 2024.

#### Чланови Актива васпитача вртића Селенча:

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

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

#### **5.3.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВРТИЋА У ОБЈЕКТИМА ШКОЛА**

**Табела бр. 22**

<b>РБ.</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛ.</b>
1.	Израда плана рада актива за 2023/24.рг.	Координатор актива	Чланови актива	Септембар 2023.
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 2023/24.рг	Координатор актива	Чланови актива	Јун 2024.



**Чланови Актива васпитача вртића у објектима школа:**

**1. Давидовић Блаженка –координатор**

**2. Петров Наташа –заменик**

**3. Фехир –Петров Весна**

**4. Петковић Жељана**

**5. Тепић Маја**

**6. Томић Катарина**

**7. Петровић Нада ПА**

#### **5.4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА У УСТАНОВИ**

##### **5.4.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**Табела бр. 23**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
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

**Годишњи план рада 2023/24.**

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

**Чланови Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе:**

1. **Јадранка Каран, координатор**
2. Блаженка Давидовић
3. Јана Стрехарски
4. Наташа Петров
5. Татјана Вујиновић
6. Зорана Миклушев
7. Сандра Павковић
8. Биљана Пантелић
9. Ана Бошкић, директорица
10. Даниела Ерцег, правник – секретарица установе
11. Мирослава Паравина, представник ЈЛЗ
12. Маја Чапеља – представник СР

**5.4.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**Табела бр. 24**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Израда акционог плана и подела задужења (односи се на васпитно-образовни рад)	Координатор	Чланови Тима	Септембар/октобар 2023.
Прикупљање података за самовредновање и анализа, дељење информација васпитачима у Установи	Координатор	Чланови Тима	Новембар 2023. Април 2024.
Израда извештаја о раду Тима	Координатор	Чланови Тима	Јун 2024.
Израда плана рада Тима за радну 2024/25 годину	Координатор	Чланови Тима	Аугуст 2024.

**Чланови Тима за самовредновање:**

1. Катарина Стојиловић – координаторка
2. Горица Тадић
3. Марина Модринић
4. Људмила Чапанда
5. Сања Вучић
6. Наташа Петров
7. Ана Филиповић Кнежевић
8. Јасмина Ковач
9. Мирослава Паравина – представница УО ПУ
10. Ана Бошкић – директорица ПУ, подржава рад Тима

**5.4.3. 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 2022 година
2.	Прибављање сагласности за објављивање фотографија деце у медијима	Координатор	Васпитачи	Септембар/Октобар 2022 година
3.	Хуманитарне акције - сарадња са Црвеним крстом	Координатор	Васпитачи, родитељи, деца	Током целе предшколске године
4.	Обележање Дана превенције насиља над децом 19.11.2022.	Координатор	Васпитачи, деца и родитељи	Новембар 2022 година
5.	Обележавање Светског дана детета 20.11.2022.	Координатор	Васпитачи и деца	Новембар 2022 година
6.	Реализоване законом предвиђене процедуре у процесу заштите деце, примена општег и посебног протокола	Координатор	Чланови тима	Током целе предшколске године
7.	Обележавање светског дана породице 15.05.2023. „Мали турнир за велике тате“	Координатор	Чланови тима, васпитачи, деца и родитељи	Мај 2023 година



**Годишњи план рада 2023/24.**

8.	Анализа рада Тима у школској 2022/2023	Координатор	Чланови Тима	Јун 2023 година
9.	Израда годишњег плана рада Тима за школску 2023/2024 годину	Координатор	Чланови Тима	Јун 2023 година

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

- 1. Нада Петровић, координатор**
2. Магдалена Старовић
3. Бранка Беатовић
4. Бојана Ђулибрк
5. Катарина Томић
6. Михаела-Ана Стрехарски, МС/В
7. Александра Врабчењак, МС/В
8. Татјана Павлићи
9. Жељана Петковић
10. Марта Пантелић
11. Ана Филиповић Кнежевић
12. Ана Бошкић, директорица
13. Даниела Ерцег, правник – секретарица установе
14. Јован Модринић, представник родитеља, ПС Бач

#### 5.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Табела бр. 26

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана транзиције деце из једног у други ниво образовања	Директор, координатор	Тим	Август и ТГ
Идентификовање деце из маргинализованих и социјално осетљивих група	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 и ИОП-а, 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
Анализа рада тима у првом полугодишту	Координатор	Тим	Децембар
Израда годишњег извештаја рада тима за 2022/2023.	Координатор	Тим	Јун
Израда годишњег плана за радну 2023/2024.	Координатор	Тим	Август

#### Чланови Тима за инклузивно образовање:

1. Јелена Мировић, координатор
2. Нада Петровић, ПА
3. Весна Фехир-Петров
4. Мина Дајић
5. Наталија Трпка
6. Марија Тепић
7. Нада Алексић, МС/В
8. Јасмина Ковач
9. Наташа Будић – испред ЈЛС
10. Милијана Савић – представник родитеља

11. Даниела Ерцег – секретарка Установе

12. Ана Бошкић – директорица Установе

#### 5.4.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОШКЕ АКТИВНОСТИ

**Табела бр. 28**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Сакупљање, селекција и одлагање папирне пет амбалаже и лименки	Координатор	Чланови тима, васпитачи, припремних, старијих и млађих група	Током године
Сакупљање пластичних чепова - акција “Чепом до осмеах”	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 школској 2023/2024. години учешће на другим конкурсима везаним за еколошке активности	Координатор, директор	Чланови тима васпитачи	децембар, 2023. током године
Обележавање значајних датума	Координатор	Чланови тима васпитачи	Током године
Израда извештаја по конкурс у оквиру програма “За чистије и зеленије школе у Војводини	Директор, координатор	Чланови тима, васпитачи припремних, старијих и млађих група	Мај, 2024.
формирање просторних еколошких целина	Директор, координатор	Чланови тима, васпитачи	Током године
Израда годишњег извештаја о раду за 2023/2024. годину	Координатор	Чланови тима	Јуни, 2024



Израда годишњег плана рада за 2024/2025.	Координатор	Чланови тима	Јуни, 2024
--	-------------	--------------	------------

**Чланови Тима за еколошке активности:**

1. Бранка Беатовић, координатор
2. Жељана Петковић
3. Марта Пантелић
4. Јана Стрехарски
5. Марина Модринић
6. Весна Фехир-Петров
7. Емилија Прокопец
8. Татјана Вујиновић
9. Татјана Павлићи
10. Марија Тепић

**5.4.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВ ЖИВОТ**

Табела бр. 30

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Трка за срећније детињство	Координатор	Деца, васпитачи, ЦК	Октобар 2023. године
Обележавање Међународног хуманитарног дана	Координатор	Деца, васпитачи, родитељи	Друга половина новембра 2023. 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 2024. године
Израда распореда за стоматолошки и педијатријски преглед деце припремних група	Координатор	Деца, родитељи, ДЗ	Мај 2024. године
Обележавање Светског дана здравља, „Болесна играчка“	Координатор	Деца, васпитачи, ДЗ	Април 2024. године
Евиденција деце са алергијама спитним групама	Координатор	Родитељи, васпитачи, куварице	ТГ

**Годишњи план рада 2023/24.**

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 2024. године
Израда Годишњег плана рада Тима за школску 2023/2024. годину	Координатор	ТЗЗ	Август 2024. године

**Чланови Тима за здрав живот:**

1. **Горица Тадић, координатор**
2. Ивана Фелтан
3. Сандра Павковић
4. Бојана Ђулибрк
5. Александра Врабчењак, МС/В
6. Михаела-Ана Стрехарски МС/В
7. Нада Алексић, МС/В
8. Катарина Томић
9. Др Данијел Врабчењак
10. Зоран Ковачевић, ДЗ
11. Оливера Јелић, ЦК

**5.4.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

**Табела бр. 31**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Израда годишњег плана рада Тима	Координатор Тима	Чланови Тима	VI 2023.
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			

**Годишњи план рада 2023/24.**

имплементацији нових Основа програма – „Године узлета“	Директор	Васпитачи	ТГ
Израда извештаја о реализација годишњег плана рада Тима	Координатор Тима	Чланови Тима	VI 2023.

**Чланови Тима за професионални развој:**

- 1. Сања Вучић, координатор**
2. Зорана Миклушев
3. Татјана Стојановић
4. Блаженка Давидовић
5. Наталија Трпка
6. Јелена Мировић
7. Емилија Прокопец

**5.4.8. ПЛАН РАДА ТИМА ВАСПИТАЧА МЕНТОРА**

**Табела бр. 32**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Састанци васпитача Ментора	Координатор тима	Чланови тима	ТГ
Састанци васпитача, Ментора и васпитача- приправница, стажиста	Ментори васпитачи- приправници, стажисти	Чланови тима	ТГ
Формирање комисије за полагање испита у Установи	Тим	Тима, васпитачи- приправници, стажисти	Септембар 2023.године

**Чланови Тима васпитача ментора:**

- 1. Јадранка Каран – координаторка**
2. Нада Алексић – медицинска сестра васпитачица
3. Наталија Трпка – васпитачица
4. Наташа Петров – васпитачица

**Комисија за проверу оспособљености васпитача – приправника за полагање испита за лиценцу:**

1. Ана Бошкић – директорица
2. Сандра Павковић - васпитачица
3. Јадранка Каран – васпитачица



**5.4.9. 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	VI 2024
Обележавање значајних датума медијска подршка реализованим активностима	Чланови Тима	Чланови тима	ТГ
Ажурурење сајта	Координатор тима, чланови тима	Чланови тима	ТГ
Израда полугодишњег извештаја о раду Тима за шк. 2023/24. годину	Координатор тима	Чланови тима	I 2024.
Израда извештаја о раду Тима за шк. 2023/24. годину	Координатор тима	Чланови тима	VI 2024.
Израда годишњег Плана рада Тима за шк. 2024/25. годину	Координатор тима	Чланови тима	VIII 2024.

**Чланови Тима за промоцију Установе:**

1. Координаторка Мина Дајић
2. Катарина Стојиловић
3. Ивана Фелтан
4. Магдалена Старовић
5. Људмила Чапанда
6. Татјана Стојановић

Веб страницу Установе уређују васпитачи Мина Дајић (координатор Тима), Јелена Мирковић, Ивана Фелтан, Марина Модринић, Наталија Трпка, Бојана Ћулибрк и Магдалена Старовић. Осим њих, шифру и приступ страници сајта има директорка Ана Бошкић.

На интернет страници Установе, током радне 2023/24. 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 Мина Дајић.

#### **5.4.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА**

**Табела бр. 34**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
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

#### **Чланови Тима за израду и праћење пројекта:**

- 1. Ана Бошкић, координатор**
2. Мина Дајић
3. Сања Вучић
4. Јадранка Каран
5. Марија Тепић
6. Јана Стрехарски

#### **5.4.11. 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. Учествоје у раду Педагошког већа, координатор је Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за културне и јавне манифестације, Тима васпитача ментора. По потреби пружа подршку васпитачима у реализацији васпитно – образовног рада, као и вођењу евиденције.

## 5.4.12. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Табела бр. 35

ПА – Нада Петровић

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 образована и васпитања, а на основу уписа у установу;	Да сва деца стасала за упис у пп и деца млађег узраста упишу у ПУ и да поседују сву неопхону документацију у обухваћена предшколски м образовањем	Сва евидентирана деца, уписана у ПУ и поседују потребну документацију	Теренски обилазак породица, обавештавањем преко различитих онлине сервиса и телефоном	ПА, Предшколска установа, ДЗ	Списак евидентираних деце, списак уписаних 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.



Континуирано током целе предшколске године, Септембар, октобар	Пружање подршке и помоћи усмерених према деци	културне традиције заједница из којих деца долазе; 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

Годишњи план рада 2023/24.

целе предшколск е 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 уознају о социјално- економском статусу	Теренска посета, сарадња са ЦЗС, ОЦД и ЈЛС	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	Сва деца обухваћена предшколским програмом	Теренски обилазак, сарадња са здравственом медијаторком, Сарадња са ЦЗС, ОЦД и ЈЛС	ПА, предшколска установа	Списак евидентира не деце, списак уписане деце
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 редовно похађају предшколску установу, васпитачи информисани и у случају изостанака деце и евентуалним разлозима одсуства деце	Обезбедити да деца редовно похађају предшколску установу, информисати предшколску установу о евентуалним разлозима одсуства деце	Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним	Евиденција доласка деце, извештај
Породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Породица како би прилагодили и унапредили рад у складу потребама ромске деце	Сва деца обухваћена предшколским програмом	Теренски обилазак, сарадња са здравственом медијаторком, Сарадња са ЦЗС, ОЦД и ЈЛС	ПА, предшколска установа	Списак евидентира не деце, списак уписане деце
Пружање помоћи и подршке васпитачима	Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе	Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе	Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Евиденција доласка деце, извештај
Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Евиденција доласка деце, извештај
Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Пружање помоћи и подршке васпитачима	Евиденција доласка деце, извештај



		етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце;	специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце;	омогућити деци да разумеју наставу	предшколској 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 правремено одговорити на исте, информисати пп службу о евентуалним случајима дискриминације	Препознати и предупредити облици дискриминације	Учешће у тиму заштите деце против насиља, злостављања, занемаривања.	ПА, васпитачи	Записник са састанка тима, списак учесника, извештај па
Април, Аугуст, Септемабар	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 права на упис у припремни	Сви родитељи информисани и	Теренски обилазак, индивидуални и разговор, радионице, медији	ПА, предшколска установа, Мобилни тим,	Списак учесника, потписи родитеља, фотографије, ивештај па

Континуирано током године	Пружање помоћи и подршке родитељима	Остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП)	Предшколски програм и предшколску установу коришћењем афирмативних мера	Сви родитељи су редовно информисани и прате постигнућа своје деце	Теренски обилазак, групни и индивидуални и 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 активности	Родитељи учествују у активностима Предшколске установе	Индивидуални и групни разговор	ПА, васпитачи	Списак учесника и евиденција учесника

Годишњи план рада 2023/24.

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



## 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:

- Ана Бошкић, директор Установе,
- Лела Милиновић – координатор,
- 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 децје 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 надаће 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 реализују 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 децјег 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. Васпитачи који су задужени за рад са децом док траје радионица Бојана Ђулибрк и Татјана Вујиновић.

## 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 2023.
Усвајање предлога годишњег Извештаја о раду Установе	Директор	Чланови Управног одбора	Септембар 2023.
Усвајање предлога плана стручног усавршавања запослених	Директор	Чланови Управног одбора	Септембар 2023.
Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за претходну радну годину	Директор	Чланови Управног одбора, чланови Тима за праћење стручног усавршавања	Септембар 2023.

Усвајање извештаја о упису деце у Установу	Директор	Чланови Управног одбора, лица задужена за упис	Септембар 2023.
--	----------	---	-----------------

**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 2023/2024. 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 2016. године и јануара, фебруара 2017. године, при упису у полудневни и целодневни боравак, који похађају ППП а који је обавезан по закону. До почетка радне 2023/2024. 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 2023/2024. 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 2023.
Предлагање представника родитеља у Тимове установе	Директор	Чланови Савета родитеља, секретар Установе, чланови Стручног актива за развојно планирање	Септембар 2023.
Разматрање предлога Предшколског програма Установе	Директор	Чланови Савета родитеља	ТГ
Разматрање Развојног плана Установе	Директор	Чланови Савета родитеља, Чланови Актива за развојно планирање	ТГ
Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2023/24 годину	Директор	Чланови Савета родитеља	Септембар 2023.
Разматрање предлога Извештаја о реализацији васпитно – образовног рада за радну 2022/23 годину	Директор	Чланови Савета родитеља	Септембар 2023.
Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању Установе	Директор	Чланови Савета родитеља	Септембар 2023.
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

**Годишњи план рада 2023/24.**

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.....Марина Дамјенић Пробојчевић
2. ППГ 2.....Јасмина Мусулин
3. Старија група.....Татјана Преодојевић
4. Средња група.....Микји Димов
5. Млађа група.....Биљана Вранешевић
6. Јаслена група 1.....Марија Сабо
7. Јаслена група 2.....Милијана Савић

**Мали Бач**

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

**Бачко Ново Село**

1. ППГ.....Стака Јанковић

**Бођани**

1. ППГ.....Небојша Алавања

**Вајска**

1. ППГ 1.....Дарио Бошњак
2. ППГ 2.....Сабина Мрђанов
3. Мешовита група.....Ивана Вучинац

**Плавна**

1. ППГ.....Снежана Станаревић

**Селенча**

1. ППГ.....Антонија Чапеља
2. Мешовита група 2.....Наташа Лојдл
3. Мешовита група 1.....Маја Чапеља
4. Јаслена група.....Јасмина Лаки Носал



## **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 Даниела Ерцег, секретар установе и Јадранка Каран, васпитач.

Годишњи план рада Предшколске установе „Колибри“ за 2023/24. радну годину, усвојен је на седници Управног одбора дана 13.9.2023. године.

Председник Управног одбора

Мирослава Паравина



Директорица Предшколске установе „Колибри“ Бач  
Ана Бошкић, струковни васпитач

