

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

У 2024-2025. ГОДИНИ

ФЕБРУАР, 2025. године

САДРЖАЈ ПОЛУГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА

1. Циљеви и задаци рада Установе.....	3
2. Делатност Установе.....	4
3. Материјално технички и просторни услови рада Установе.....	6
4. Кадровски услови рада.....	9
5. Организација васпитно-образовног рада Установе	
5.1. Бројно стање деце и васпитних група	14
5.2. Облици рада са децом.....	15
6. Ритам рада Установе и режим дана	16
7. Излети, зимовања, летовања.. ..	18
8. ПРОГРАМИ РАДА	
8.1. Програм васпитно-образовног рада.....	19
8.2. Посебни, пригодни и повремени програми.....	24
8.3. Програм за заштиту деце од насиља.....	28
8.3.1. План рада Тима за заштиту деце од насиља.....	43
9. Програми рада стручних, руководећих и управних органа Установе	
9.1. Програм рада Педагошког колегијума.....	47
9.2. План рада Васпитно-образовног већа.....	47
9.3. Планови рада стручних актива(медицинских сестара васпитача, васпитача целодневног боравка, васпитача полудневног боравка васпитача ППП,).....	48
9.3.1. План рада Стручног актива медицинских сестара васпитача.....	49
9.3.2. План рада Стручног актива васпитача целодневног боравка.....	50
9.3.3. План рада Стручног актива васпитача полудневног боравка.....	51
9.3.4. План рада Стручног актива васпитача ППП.....	52
9.4. Годишњи програм рада стручног сарадника-педагога.....	55
10. План рада Управног одбора.....	61
11. План рада Савета родитеља.....	63
12. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	64
13. План рада тима за самовредновање са планом акција	65
14. Програм стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада.....	67
15. План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој.....	70
16. Програм развијања партнерства са породицом.....	71
17. Програм развијања партнерства са локалном заједницом	75
18. План активности Стручног тима за инклузивно образовање.....	80
19. Програм социјалне заштите.....	84
19.1. План активности Тима за социјалну заштиту.....	85
20. Програм превентивне здравствене заштите у Установи	87
21. План и програм рада Тима за безбедност деце у Установи.....	88
22. План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова..	89
23. План праћења и евалуације рада Установе.....	91
24. План маркетинга Установе	92
25. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	93
26. План рада Тима за транзиционе периоде код деце.....	94
27. Финансијски план Установе.....	96
28. Прилози.....	96

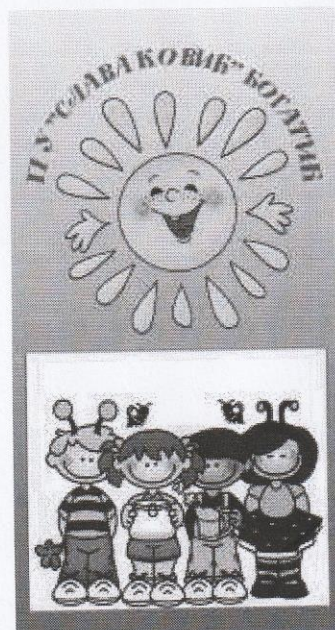
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"СЛАВА КОВИЋ"

Број 373

Датум 28. 02. 2025 г.
БОГАТИЋ, Веселиновића 3

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

У 2024-2025. ГОДИНИ



У изради Полугодишњег извештаја о раду Установе учествовали:

- координатори стручних тимова
- председници актива
- правник
- педагог.

Координација и израда Полугодишњег извештаја о раду Установе:
Мирјана Савкић, дипломирани педагог



Лидија Симеуловић
ДИРЕКТОР
Лидија Симеуловић

Полугодишњи извештај о раду ПУ „Слава Ковић“ -Богатић усвојен на састанку Управног одбора дана: 28.02.2025.

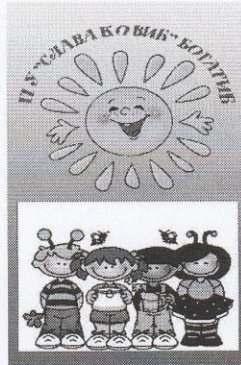


Радовац Саша
председник УО

Обрвљен на основу шкoлнoг зaкoнa

28.02.2025.

Предшколска установа
„Слава Ковић“
БОГАТИЋ
ул. Јанка Веселиновића бр.3
тел: 015 -7786236, 7786881
email: ruslavakovic@gmail.com
ПИБ: 101441203
МБ: 07121466
Број: 371
Датум: 28.02.2025. године



На основу члана 119 . став 1. тачка 2. и члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС. бр. 88/2017, 27/2018 – др закон, 10/2019, 6/20, 129/21 и 92/23) члана 76. став 1. тачка 2. и члана 99. став 2. тачка 16. Статута ПУ "Слава Ковић" Богатић, Управни одбор на седници одржаној 28.02.2025. године донео је:

ОДЛУКУ

1. Усваја се полугодишњи Извештај о раду ПУ „Слава Ковић“ Богатић у радној 2024/2025 години за период од 01.09.2024. до 31.01.2025. године,

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 119. став 1. тачка 2. и члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 76. став 1. тачка 2. и чланом 99. став 2. тачка 16. Статута ПУ „Слава Ковић“ Богатић предвиђено је да орган управљања Установе усваја Извештај о раду Установе, као и да директор установе подноси извештај о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње, па је сходно томе Управни одбор донео седам гласова „ЗА“ одлуку о усвајању извештаја о раду ПУ“Слава Ковић“ у Богатићу за период од 01.09.2024. до 31.01.2025. године,

Доставити:
Рачуноводству
Архиви
На огласну таблу



Председник Управног одбора

Дана Радовановић
Дана Радовановић

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ РАДА УСТАНОВЕ

Циљеви Предшколске установе за полазну основу имају циљеве предшколског васпитања и образовања (ПВО) прописане законима и подзаконском регулативом, а конкретизовани су у складу са контекстом локалне заједнице, потребама деце и родитеља и ресурсима Установе.

Основни циљеви Установе :

- Унапређивање квалитета ВО рада коришћењем ресурса Установе и локалне заједнице уважавајући потребе деце и породица
- Унапређивање квалитета програма Установе уз поштовање специфичности делатности унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивне здравствене заштите, безбедности, заштите деце и одраслих од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Проширивање обухвата деце млађе од 5,5 година
- Подстицање развоја стручних компетенција запослених
- Подстицање родитељских компетенција

На основу Развојног плана Установе (2023-2028.), приоритетне циљеве и задатке у раду Установе представљају:

1. ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД

Циљ: Стварање услова за развијање и обогаћивање програма и облика рада са децом и унапређивање непосредног васпитно-образовног рада уз учешће родитеља и локалне заједнице као активних субјеката

Задаци:

- Опремање радних соба и простора вртића у складу са потребама и прописима – континуирано
- Укључивање родитеља као активних субјеката у уређивање физичке средине, реализацију непосредних активности са децом, покретање акција, развијање пројеката, документовање и вредновање васпитно-образовног рада
- Коришћење ресурса локалне заједнице као извора сазнавања за децу кроз развијање партнерске сарадње са субјектима локалне заједнице

2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Циљ: Успостављање партнерства са породицом и локалном заједницом стварањем услова за разноврсне облике сарадње и кроз понуду програма и облика рада са децом према потребама породице

Задаци:

- Стварати услове за сигурну и безбедну средину за боравак деце
- Разноврсним активностима и стварањем прилика омогућити уважавање различитости и поштовање права и потребе деце и породице
- Планирати и реализовати различите облике сарадње са породицом и локалном заједницом

3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ: Унапређивање компетенција запослених за непосредан васпитно-образовни рад, развијање професионалне праксе и комуникације и партнерских односа са породицом и локалном заједницом

Задаци:

- Планирање стручног усавршавања у складу са резултатима самовредновања сопственог рада и самовредновања на нивоу Установе
- Стварање услова за коришћење спољашњих ресурса у унапређивању дечијег сазнавања и развоја
- Унапређивање дигиталних компетенција запослених
- Оснаживање васпитног особља за примену асертивне професионалне комуникације и конструктивно решавање конфликта
- Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих група и сметњама у развоју и инвалидитетом
- Сопствени допринос васпитног особља промовисању Установе

4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Циљ: Стварање услова за стручно усавршавање и професионални развој, културу самовредновања и вредновања рада запослених у циљу развоја Установе и обезбеђивања оптималних услова деци и породицама

Задаци:

- Стварати и подстицати отворену професионалну комуникацију
- Унапредити праћење и вредновање рада тимова од стране директора
- Унапредити планирање мера подршке од стране директора и праћење њиховог остваривања

2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Слава Ковић“ у Богатићу почела је са радом 6.3.1972. године са једном предшколском групом у којој је тада било 12- оро деце. Од 1.9.1972. године васпитно-образовни рад се реализовао у 2 мешовите групе са укупно 45-оро деце.

Проширењем објекта,које је завршено 1.1.1980. године, дограђен је простор за две групе целодневног боравка, две групе јасленог узраста, канцеларију директора и канцеларију за васпитаче. Норматив простора вртића обезбеђивао је боравак 90-оро деце.

Реконструкцијом и доградњом старог објекта, на простору од 1100 м2 омогућен је боравак деце у 3 јаслене групе и 5 група узраста од 2,5-6,5 година.

Доградњом постојећег објекта, која је реализована у току 2019. године, капацитет објекта је проширен за 200 м2 простора за боравак деце, тако да је данас у централном објекту деци омогућен боравак у 12 група- 3 јаслене и 9 васпитних са тенденцијом проширења просторних капацитета како би се изашло у сусрет исказаним потребама родитеља.

Приоритетна делатност наше Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста, као и делатности којима се обезбеђује нега и превентивно-здравствена и социјална заштита.

Додатне делатности, које се обављају према потребама деце, су исхрана, дневни одмор и спавање, корективни рад са децом која имају сметње у развоју, као и социјална заштита одређених категорија деце.

Васпитањем и образовањем се обезбеђује хармоничан физички, умни и социо-емоционални развој, негује комуникација и стваралаштво, деца уводе у културу и припремају за успешно укључивање у друштвену заједницу и школу.

Негом се одржава дечија хигијена и задовољавају потребе деце за сном, исхраном и боравком на ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси социјализацији и општем развоју детета.

Превентивном здравственом заштитом се медицинским методама чува здравље деце и спречава јављање болести путем профилаксе и одговарајућим третманом свих фактора који угрожавају дечије здравље.

Исхраном се, у складу са начелима дијететике и специфичним потребама деце раних узраста обезбеђује довољно квалитетне хране припремљене на одговарајући начин, неопходне за правилан раст и развој.

Дневним одмором и спавањем се негује здрав начин живота деце и подстиче њихов правилан психофизички развој.

Корективним радом са децом која имају сметње у развоју се обезбеђује рано откривање, спречавање и подршка услед застоја у развоју у складу са начелима инклузивног образовања.

Социјалном заштитом деце обезбеђује се ублажавање неповољних утицаја на развој разних врста угрожености и ускраћености (економска, културна, недостатка родитељске бриге и старања и сл.) као и приоритет приликом уписа ове деце у установу, односно, друштвене партиципације у трошковима смештаја.

Реализацијом **Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања** остварују се превентивне и интервентне активности којима се омогућава заштита права деце.

Континуираним **самовредновањем рада Установе и стручним усавршавањем** омогућава се унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у Установи, као и професионалних компетенција.

СПЕЦИФИЧНОСТ УСТАНОВЕ:

- Унапређивање квалитета ВО рада коришћењем ресурса Установе и локалне заједнице уважавајући потребе деце и породица
- Унапређивање квалитета програма Установе уз поштовање специфичности делатности унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивне здравствене заштите, безбедности, заштите деце и одраслих од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Обезбеђивање адекватних и уједначених услова за боравак деце у свим објектима Установе
- Проширивање обухвата деце млађе од 5,5 година
- Подстицање развоја стручних компетенција запослених
- Подстицање родитељских компетенција
- Унапређивање дигиталне писмености запослених

Своју основну делатност Предшколска установа „Слава Ковић „ у Богатићу реализује на основу Годишњег плана рада за 2024-25. годину .

Годишњим планом рада ПУ „Слава Ковић“ уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања значајна за остваривање предшколске делатности.

3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Слава Ковић“ у Богатићу је једина јавна предшколска установа на територији општине Богатић и обухвата својим организованим васпитно-образовним радом децу из Богатића, Бадовинаца, Клења, Црнобарског Салаша, Црне Баре, Бановог Поља, Глушаца, Метковића, Узвећа, Белотића, Дубља, Глоговца и Совљака. (Деца из Совљака бораве у групи у Глоговцу.)

ПУ“Слава Ковић“ Богатић у свом саставу има:

- * 1 централни објекат (**који представља седиште Установе**) у ул. Јанка Веселиновића бр.3 у коме бораве деца узраста 1-6,5 година
- * наменски саграђен објекат у Белотићу за боравак деце узраста 2,5 до 6,5 година у једној групи полудневног боравка и једној припремној предшколској групи
- *адаптирани ненаменски објекат у Богатићу поред Полицијске станице
- *адаптирани ненаменски објекат у Бадовинцима
- *ненаменски адаптирани простор у Бановом Пољу и
- *ненаменски адаптирани простор у Дубљу,
- *ненаменски адаптирани простор у Црнобарском Салашу и
- * прилагођене просторије за боравак деце.

У току је и реконструкција трпезаријског простора Основне школе „Мика Митровић“ у Богатићу, чиме би се обезбедили додатни просторни капацитети за целодневни боравак деце, као и кухињски простор.

-Наменски изграђени централни објекат:

редни број	објекат	капацитет	површина објекта	површина дворшита	адреса објекта
		број група			
1.	вртић Богатић	12	1100м ² +200м ²	0.28а	Јанка Веселиновића 3

Простор у централном објекту у Богатићу према намени чине:

- 8 радних соба за боравак деце од једне године до поласка у школу, са санитарним чворовима;
- гардеробни простор са ормарима за ствари и обућу испред сваке радне собе ;
- 5 канцеларија (директор, педагог, 2 рачуноводставене и секретар);
- просторија за превентивну заштиту (изолациона соба);
- кухиња са кухињским уређајима за припремање хране;
- трпезарија за сервирање obroка;
- просторија за термичку обраду намирница;
- остава;
- просторија за одлагање и прање веша (вешерница Установе);
- просторија за пеглање;
- магацински простор са котларницом;
- санитарни чворови за одрасле (2 женска и 1 мушки тоалет);
- холови;

- просторија за одлагање документације (архива Установе);
- тавански простор
- Простор ван објекта(двориште са пољским играчкама и реквизитима прилагођеним деци предшколског узраста.)

Дограђени простор (анекс) у склопу централног објекта чине

у приземљу објекта:

- 2 радне собе са санитарним просторијама;
- гардеробни простор са ормарима за гардеробу и обућу испред сваке радне собе;
- 2 санитарне просторије за одрасле,

а на спрату:

- 2 радне собе са санитарним просторијама и преградним клизним вратима;
- гардеробни простор са ормарима за гардеробу и обућу за две васпитне групе.

Свака радна соба има опрему у складу са развојним и образовним потребама деце. Континуирано се врши набавка столова, столица, кревета, ормарића, душека, постељина и осталог неопходног материјала.

Расположива техничка средства у централном објекту приказана су у табели:

техничка средства	количина
1. Апарат за копирање	2
2. Видео пројектор	2
3. Видео бим	2
4. Рачунар	27
5. Штампач (црно-бели)	12
6. Штампач у боји	3
7. Лап топ	9
8. Дигитални фотоапарат	4
9. Телевизор СМАРТ 55''	2

У Установи постоји и **библиотека**, која поседује педагошку и психолошку литературу, приручнике за васпитно-образовни рад, збирке дечијих песама, прича и игара, збирке сликовница, како за децу и васпитно особље, тако и за родитеље. Сваке радне године фонд се обогаћује новом литературом. Постојећа литература је на располагању родитељима, као и деци Установе.

-Прилагођени простори за боравак деце су просторије у којима се реализује припремни предшколски програм и програм полудневног боравака (укључујући и објекат у **Богатићу** поред Полицијске станице и објекат у **Бадовинцима**)

У **Глушцима, Клењу, Црнобарском Салашу, Црној Бари, Узвећу, Метковићу** и **Дубљу** радни простор за боравак деце је намењен само деци предшколског узраста и налази се у склопу школских објеката.

<i>р.бр.</i>	<i>објекат</i>	<i>број група ПБ +ППП</i>	<i>површина простора</i>	<i>двориште</i>
1.	Богатић ЗВЕЗДИЦЕ	2+2	213м2	јавна површина-парк
2.	Бадовинци НАША ЛИПА	2+2	110м2	школско
3.	ОШ Клење ЈАГОДИЋИ	1	55м2	школско
4.	Белотић ПЧЕЛИЦА	1+1	116,29м2	школско
5.	ОШ Црнобарски Салаш ПАЧИЋИ	1+1	35м2	школско
6.	ОШ Узвеће ЦВЕТИЋИ	2+1	50м2	школско
7.	ОШ Глушци СОВИЦЕ	1	30м2	школско
8.	ОШ Баново Поље СУНЦОКРЕТИ	1 мешовита	30м2	школско
9.	ОШ Метковић МАЛЦИ РАДОЗНАЛЦИ	1	35м2	школско
10.	ОШ Дубље ВЕСЕЛИ БРОДИЋ	1+1	40м2	школско
11.	ОШ Глоговац БУБАМАРЕ	1+1	90м2	јавна површина-парк
12.	ОШ Црна Бара ЛЕПТИРИЋИ	1	35м2	школско
		9+14		

У подручним објектима услови за боравак деце су на различитим нивоима и требало би их унапређивати и уједначавати.

Објекат у Богатићу код Полицијске станице је прилагођен за рад са децом полудневног боравака и припремног предшколског узраста. У преподневним сменама боравак деца полудневног боравака, а у поподневним деца припремне предшколске групе. Поред три собе за боравак деце, објекат има и две канцеларије, санитарни чвор и хол, опремљен гардероберима за децу. Највећи проблем, свакако представља скученост простора у све три просторије које остварују функцију радних соба за боравак деце, као и у заједничком простору.

Наиме, у ненаменски грађеном **објекту у Бадовинцима** боравак деца узраста од 2,5 до 6,5 година у четири васпитне групе.

Две групе полудневног боравака, мешовитог узраста од 2,5 до 5,5 година боравак у преподневним часовима у две радне собе. Уколико би се услови боравака унапредили, постојала би могућност и за организовањем других програма, а истовремено обезбедио обухват већег броја деце, с обзиром да су Бадовинци једно од ретких села са позитивним природним прираштајем.

У две радне собе се у поподневним часовима реализује припремни предшколски програм са децом узраста од 5,5 до 6,5 година у две васпитне групе.

Проширење просторних капацитета у Богатићу и Бадовинцима, унапређивање услова за боравак деце и услова рада, обнављање основне опреме и средстава за васпитно-образовни рад, представљају перманентни задатак Установе за унапређивање квалитета рада.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО И ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

Табела: Структура запослених на неодређено и одређено време

РБ.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА И БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА У СКЛАДУ СА ПРАВИЛНИКОМ О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ	НИВО КВАЛИФИКАЦИЈЕ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
1.	Директор	7.1	1	
2.	Стручни сарадник – педагог (1)	7.1	1	
3.	Стручни сарадник – психолог (1)	7.1		
4.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту и негу (1)	4	1	1
5.	Секретар установе (1)	7.1	1	
6.	Шеф рачуноводства (1)	6.2	1	
7.	Самостално финансијско-рачуноводствени сарадник (1)	6.1	1	
8.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове (1)	7.1		
9.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове (1)	4		1
10.	Кувар (1)	3 или 4	1	
11.	Помоћни кувар (1)	3 или 4	1	
12.	Васпитач (36)	6.1 или 7.1	26	18
13.	Медицинска сестра-васпитач (2)	6.1	1	1
14.	Медицинска сестра-васпитач (4)	4	4	
15.	Кафе куварица-сервирка (2)	2 или 4	2	
16.	Спремачица (8)	1	8	2
17.	Домар-мајстор одржавања (1)	2	1	
18.	Помоћни радник (1)	1	1	
19.	Васпитач-руководилац целодневног боравка, полудневног боравка и јаслених група (1)	6.1 или 7.1		
20.	Васпитач-руководилац припремно предшколског програма (1)	6.1 или 7.1		
	УКУПНО 60		51	23
			74	

Одредбом члана 160. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа Годишњим планом рада.

Табела: Подела задужења стручног сарадника – педагога, Мирјане Савкић (VII-1, дипломирани педагог, 100%), у оквиру 40-радне недеље

АКТИВНОСТИ	БРОЈ ЧАСОВА СЕДМИЧНО
Непосредан рад са децом, васпитачицама, родитељима и другим сарадницима	30
Планирање и програмирање	3
Вођење педагошке документације	2
Стручно усавршавање	1
Рад у стручним органима и тимовима	2
Припреме за рад	1
Рад на стварању оптималних услова за рад	1
Укупно:	40

Табела: Подела задужења васпитача и медицинских сестара- васпитача у оквиру 40-часовне радне недеље

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Врста стручне спреме	Процент ангажовања	Коефицијент	Непосредан в.о рад	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Рад у стручним тимовима и активима	Руковођење стручним	Документације	Вођење	Стручно усавршавање	УКУПНО
1.	Берић Љиљана	Васпитач 6, ЦБ млађа 1 васпитна	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40
2.	Стекић Зорица	Васпитач 6,ЦБ, старија 2 васпитна	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40
3.	Кнежевић Љубица	Васпитач 7, ЦБ средња 1 васпитна	100%	17,32	30	4	1	1		2	2	2	40
4.	Ковић Гордана	Васпитач 7 ,ЦБ,млађа 1 васпитна	100%	17,32	30	4	1	1		2	2	2	40
5.	Радовановић Дана	Васпитач ЦБ,7, ППП 1	100%	17,32	30	3	1	1	1	2	2	2	40
6.	Поповић Сања	Васпитач 6, ПБ Бадовинци	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40
7.	Радовановић Јелена	Васпитач ЦБ,6, старија васпитна 1	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40
8.	Мартић Снежана	Васпитач ПБ, 6 степен Бадовинци	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40
9.	Тодић Весна	Васпитач 6 степен ППП, Богатић,	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	4	40
10.	Цвејић Драгана	Васпитач ППП, Бадовинци 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	4	40
11.	Николић Марица	Васпитач ЦБ.6 степен ППП 2	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40
12.	Ивана Рафаиловић	Васпитач ПБ, Глоговац	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	2	40

	Вешић	6 степен										
13.	Ристивојевић Љубинка	Васпитач ППП, Глоговац, 6	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
14.	Мијаиловић Јелена	Васпитач ППП, Црна Бара, 6 степен	100%	14,88	20	4	5	3	1	3	4	40
15.	Станић Наташа	Васпитач ППП, Метковић 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
16.	Катарина Костадиновић Крстић	Васпитач ППП, Узвеће, 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
17.	Новаковић Јелена	Васпитач ЦБ, 6 степен, ППП 1	100%	14,88	30	3	1	1	1	2	2	40
18.	Ерцеговчевић Драгана	Васпитач ЦБ, 7 степен, старија васпитна 3	100%	17,32	30	4	1	1		2	2	40
19.	Пејовић Наташа	Васпитач ПБ Богатић, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
20.	Зорбић Верица	Васпитач, 6 степен, ППП Клење	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
21.	Томић Славојка	Мед.Сестра- васпитач 4, ЦБ, старија јаслена	100%	13,42	30	4	1	1		2	2	40
22.	Павић Невенка	Мед.Сестра- васпитач, 4 степен, ЦБ, млађа јаслена	100%	13,42	30	4	1	1		2	2	40
23.	Мијатовић Снежана	Мед.Сестра- васпитач 4 степен, ЦБ, старија јаслена	100%	13,42	30	4	1	1		2	2	40
24.	Ерцеговчевић Ивана	Мед. Сестра-васпитач 6 степен, ЦБ, старија јаслена	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
25.	Малетић Гордана	Мед.Сестра- васпитач 4 степен, ЦБ, млађа јаслена	100%	13,42	30	3	1	1	1	2	2	40
26.	Катарина Дукић (замена)	Мед.Сестра за ПЗЗ, ЦБ, 4 степен	100%	13,42	34	1	2	1		1	1	40
27.	Станковић Биљана	Васпитач, ППП мешовита Баново Поље, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
28.	Јелена Мишковић (замена)	Васпитач ЦБ старија васпитна 3 7 степен	100%	17,32	30	3	1	1	1	2	2	40
29.	Алексић Марија	Васпитач, ЦБ средња васпитна 2 7 степен	100%	17,32	30	3	1	1	1	2	2	40
30.	Мијатовић	Васпитач,	100%	17,32	20	4	5	3	1	3	4	40

	Весна	ППП Белотић, 7 степен										
31.	Марковић Весна	Мед.Сестра- васпитач ЦБ, 6 степен, старија јаслена	100%	14,88	30	3	1	1	1	2	2	40
32.	Весна Милаковић	Васпитач 6 степен, ПБ Богатић	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
33.	Мартиновић Вера	Васпитач, ЦБ млађа васпитна 2, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
34.	Остојић Сања	Васпитач, ППП Бадовинци, 6 степен	100%	14,88	20	4	5	3	1	3	4	40
35.	Ђукић Драгана	Васпитач ЦБ, 6 степен старија васпитна 1	100%	14,88	30	3	1	1	1	2	2	40
36.	Угљеша Зорица	Васпитач ПБ Узвеће, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
37.	Мијатовић Горана	Васпитач ППП Богатић, 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
38.	Танасић Милица	Васпитач ЦБ средња васпитна 1, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
39.	Будимировић Данијела	Васпитач ПБ Узвеће, 6 степен	100%	14,88	30	3	1	1	1	2	2	40
40.	Катарина Мутовцић	Васпитач , 6 степен, старија васпитна 2	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
41.	Маријана Остојић	Васпитач ППП Дубље, 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
42.	Златија Бирташић	Васпитач млађа васпитна 2 ЦБ, 6 степен	100%	14,88	30	3	1	1	1	2	2	40
43.	Бранислава Оцић	Васпитач ППП Глушци, 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
44.	Слађана Јањић	Васпитач ЦБ средња васпитна 2, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
45.	Катарина Кокановић	Васпитач ЦБ ППП 2, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
46.	Јелена Машић	Васпитач ПБ Дубље, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
47.	Јелена Мијатовић Митровић	Васпитач ПБ Белотић, 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40
48.	Ђурђица Ерцеговчевић (замена)	Васпитач ППП Салаш Црнобарски, 6 степен	100%	14,88	20	5	5	3		3	4	40
49.	Марија Кузмановић	Васпитач ПБ Салаш Црнобарски 6 степен	100%	14,88	30	4	1	1		2	2	40

Запослена, Ана Јесретић, мед. сестра за превентивну заштиту и негу налази се на породилском одсуству и одсуству са рада ради неге детета (замена Катарина Дукић).

Запослена, Александра Ерцеговчевић, васпитач, налази се на боловању у вези са одржавањем трудноће (замена Ђурђица Ерцеговчевић).

Запосленој на неодређено време, спремачици, престао радни однос дана 03.10.2023. године услед смрти запослене.

Запосленој на неодређено време, васпитачу, престао радни однос због навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања и одласка у старосну пензију дана 13.10.2023. године.

Запосленој, Тамари Вуковић, медицинској сестри васпитачу на одређено време, престао је радни однос 06.06.2024. године, због истека рока на који је радни однос заснован, по повратку са породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета.

Запослена, Марина Даничић, налази се на боловању у вези са одржавањем трудноће (замена Јелена Мишковић).

Јасна Даниловић, секретар Установе

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

Васпитно-образовни рад у Установи реализује се у временском периоду од 1.9.2024. до 31.8.2025. године.

У циљу омогућавања законског права деце и запослених за коришћењем одмора, постоји могућност организације рада у Установи тако што ће се у временском периоду од месец дана (у јулу- августу 2025.) године организovati КОЛЕКТИВНИ ГОДИШЊИ ОДМОР.

Пријем деце у Установу за 2025/2026. радну годину ће се реализовати на основу Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу („Сл гласник РС број 44/2011), члана 136. Статута Предшколске установе „Слава Ковић“ Богатић број 908 од 07.08.2019. године и Правилника о критеријумима за пријем деце у целодневни и полудневни боравак у Предшколској установи „Слава Ковић“ Богатић.

Конкурс за пријем деце ће бити отворен у мају месецу 2025. године.

5.1.Бројно стање деце и васпитних група

**Васпитне групе без ППП*

узраст	Од-до године	1-2	2-3	3-4	4-5,5	2,5-5,5	укупно
Број деце		15	47	49	128	160	399
Број група		1	2	2	5	10	20
Број васпитача		2	4	4	10	10	30

Васпитне групе Припремног предшколског програма

<i>Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм)</i>			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Бр. група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце
		14	176
<i>Припремни предшколски програм у целодневном боравку</i>			
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	
Бр. група	Бр. деце	Бр. група	Бр. деце
2	49	-	-

- Издвојени објекти Установе у којима се реализује припремни предшколски програм:

<i>Назив издвојеног одељења: групе</i>	<i>Бр. група</i>	<i>Бр. деце</i>
Богатић <i>ЗВЕЗДИЦЕ</i>	2	33
Бадовинци <i>НАША ЛИПА</i>	2	40
Клење <i>ЈАГОДИЋИ</i>	1	9
Црнобарски Салаш <i>ПАЧИЋИ</i>	1	8
Дубље <i>ВЕСЕЛИ БРОДИЋ</i>	1	20
Црна Бара <i>ЛЕПТИРИЋИ</i>	1	10
Баново Поље <i>СУНЦОКРЕТИ</i>	1	5
Глоговац <i>БУБАМАРЕ</i>	1	8
Метковић <i>МАЛЦИ РАДОЗНАЛЦИ</i>	1	5
Глушци <i>СОВИЦЕ</i>	1	15
Узвеће <i>ЦВЕТИЋИ</i>	1	12
Белотић <i>ПЧЕЛИЦА</i>	1	11
Укупно:	14	176

- Број деце са сметњама у развоју при редовним групама:

Узраст	Од - до године	1 - 2	2-3	3-4	4-5,5	2,5-5,5	ППП
Број деце		/	/	/	2	5	9

5.2.Облици рада са децом

У Установи су заступљени следећи облици рада са децом:

облик	трајање	број група
Целодневни	9 сати	12
Полудневни	6 сати	10
Четворочасовни ППП	4 сата	14

6. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ И РЕЖИМ ДАНА

У табели је дат преглед радног времена група целодневног и полудневног боравак деце, као и рада припремних предшколских група.

назив објекта-групе	Број група	Радно време	
		Прва смена	Друга смена
1.вртић Богатић-целодневни боравак	12	6:30-15:30	
2. Бадовинци	2+2	6:30-12:30	13:00-17:00
3.Богатић	2+2	7:00-13:00	12:00-16:00
4.Клење	1	8:00-12:00	
5.Црнобарски Салаш	1+1	8:00-13:00	
6.Дубље	2	7:00-13:00 8:00-12:00	
7.Црна Бара	1	7:30-11:30	
8.Баново Поље	1	7:00-13:00	
9.Метковић	1	10:00-14:00	
10.Глушци	1	8:00-12:00	
11.Узвеће	2+1	6:30-12:30	12:45-16:45
12.Белотић	1+1	7:00-13:00 8:00-12:00	
13.Глоговац	1+1	7:00-13:00 8:00-12:00	

РЕЖИМ ДАНА

представља еластичан оквир који омогућава добру организацију времена и активности према програму који се остварује у дечијем вртићу. Рад се одвија континуирано, кроз органски спојене елементе режима дана у којима се симултано смењују и настављају једне на друге разне врсте активности, БЕЗ ОШТРЕ ГРАНИЦЕ МЕЂУ ЊИМА.

Иако се приликом састављања распореда времена полази од општих захтева, режим би, ипак, требало да буде различит за сваку конкретну групу деце зависно од узрастних особености, индивидуалних потреба и могућности деце у групи (у погледу достигнутог нивоа психофизичког развоја, емоционалне зрелости, степена социјабилности, темперамента, стечених навика, у односу на храњење, одмор и задовољавање физиолошких потреба) материјалних услова за остваривање програмских задатака, итд.

Васпитач не би требало да се круто придржава предвиђеног распореда времена и приликом одлучивања о смењивању активности треба гледати у децу, а не у сат.

Активности у вртићу прилагођавају се актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи. Оброци се флексибилно планирају у складу са тим да ли деца обеде у трпезарији или радној соби, у зависности од активности које се планирају у локалној заједници (шетње, активности на отвореном, планиране посете субјектима локалне заједнице,...)

Режим дана за млађу јаслену, старију јаслену 1, старију јаслену 2, млађу васпитну 1 и млађу васпитну 2

6:30-8:00 Долазак деце и родитеља у вртић, размена информација на релацији родитељ-васпитач, игра деце у мањим групама и припрема за доручак (културно хигијенске навике)

8:00-8:30 Доручак

8:30-10:45 Припрема за активности, игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења

10:45-11:00 Припрема за ручак (културно хигијенске навике)

11:00-11:30 Ручак

11:30-14:00 Дневни одмор (спавање)

14:00-14:15 Ужина

14:15-15:30 Разговор о протеклим дневним активностима, игра деце у мањим групама, слушање прича, музике...

15:30 Размена информација о протеклом дану између родитеља и васпитача и одлазак деце кући

Режим дана за средњу 1, средњу 2, старију 2 и старију 3 васпитну групу

6:30-8:30 Долазак деце и родитеља у вртић, размена информација на релацији родитељ-васпитач, игра деце у мањим групама и припрема за доручак (културно хигијенске навике)

8:30-9:00 Доручак

9:00-11:15 Припрема за активности, игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења

11:15-11:30 Припрема за ручак (културно хигијенске навике)

11:30-12:00 Ручак

12:00-14:00 Дневни одмор (спавање)

14:00-14:15 Ужина

14:15-15:30 Разговор о протеклим дневним активностима, игра деце у мањим групама, слушање прича, музике...

15:30 Размена информација о протеклом дану између родитеља и васпитача и одлазак деце кући

режим дана за старију 1, ППГ 1 и ППГ 2.

6:30-9:00 Долазак деце и родитеља у вртић, размена информација на релацији родитељ-васпитач, игра деце у мањим групама и припрема за доручак (културно хигијенске навике)

9:00-9:30 Доручак

9:30-11:45 Припрема за активности, игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења

11:45-12:00 Припрема за ручак (културно хигијенске навике)

12:00-12:30 Ручак

12:30-14:00 Дневни одмор (спавање)

14:00-14:15 Ужина

14:15-15:30 Разговор о протеклим дневним активностима, игра деце у мањим групама, слушање прича, музике...

15:30 Размена информација о протеклом дану између родитеља и васпитача и одлазак деце кући

пример режима дана у групи полудневног боравка

7:00-7:15 Долазак деце и родитеља у вртић, размена информација на релацији родитељ-васпитач, пријем деце у васпитну групу

7:15-8:00 Игра деце у мањим групама и припрема за доручак (културно хигијенске навике)

8:00-8:15 Доручак

8:15-10:00 Припрема за активности, игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења

10:00-10:15 Припрема за ужину (културно хигијенске навике) и ужина

10:15-12:45 Игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења, разговор о протеклим дневним активностима

12:45-13:00 Размена информација о протеклом дану између родитеља и васпитача и одлазак деце кући.

пример режима дана у припремној предшколској групи

8:00-8:15 Долазак деце и родитеља у вртић, размена информација на релацији родитељ-васпитач, пријем деце у васпитну групу

8:15- 9:00 Припрема за активности, игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења и припрема за доручак/ужину (културно хигијенске навике)

9:00-9:10 Доручак/ ужина

9:10-12:00 Игра, животно-практичне активности, планиране ситуације учења, разговор о протеклим дневним активностима

12.00 Размена информација о протеклом дану између родитеља и васпитача и одлазак деце кући.

7. Излети, рекреативне наставе, зимовања, летовања...

У следећој табели је дат преглед планираних активности у радној 2024/2025. години. Реализација предстоји у наредном периоду.

планиране активности	реализација	учесници
Излети –упознавање са знаменитостима из непосредног окружења у оквиру реализације пројектних активности и сарадње са локалном заједницом	током године	деца узраста од 1 -6,5 година

8. ПРОГРАМИ РАДА

8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитно-образовног рада за полазиште има основну хуманистичку поставку која дете схвата као активно биће са великим развојним потенцијалима у чијем остваривању су му потребни помоћ, подршка и подстицај како би се правилно развијало и оспособљавало за живот и равноправно учествовање у друштвеној заједници.

Развој праксе заснива се на основама теоријских полазишта *Основа програма „Године узлета“*.

У току ове радне године приоритетне активности у Установи представља даље развијање квалитета програма васпитно-образовног рада, као и развијање културе предшколске установе као заједнице учења. Императив представља партнерство свих учесника у реализацији васпитно-образовног рада, као и осталих запослених, родитеља, локалне заједнице,...

Настојимо да креирамо пријатељску средину у вртићу у којој се деца, родитељи и сви запослени осећају пријатно. Настојимо да код деце развијамо самосталност, одговорност, радозналост, истрајност и сарадљивост.

У циљу стручног усавршавања васпитног особља реализују се састанци:

- Стручног актива медицинских сестара- васпитача
- Стручног актива васпитача целодневног боравка
- Стручног актива васпитача полудневног боравка
- Стручног актива васпитача припремних предшколских група
- Васпитно-образовног већа
- Педагошког колегијума и
- Састанци на којима се реализује хоризонтална размена практичара

Путем састанака на којима се реализује хоризонтална размена, учесници су се бавили преиспитивањем остварености принципа развијања реалног програма, као и промишљањем о њиховом унапређивању.

Принципи развијања реалног програма су:

1. *Принцип усмерености на односе* (стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења, неговање односа уважавања, сарадње одговорности и заједништва).
2. *Принцип животности* (заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници).
3. *Принцип интегрисаности* (учење као интегрисано искуство детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не као унапред испланиране појединачне активности на основу аспекта развоја или образовних области по издвојеним садржајима подучавања).
4. *Принцип аутентичности* (препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета).
5. *Принцип ангажованости* (учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијативу и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања; укљученост васпитача и заједничко учешће деце, а не директно подучавање).
6. *Принцип партнерства* (уважавање перспективе деце и породице, њихових мишљења, идеја, иницијатива, одлука, као и на различите начине укључивање породице и повезивање са локалном заједницом).

Програмска концепција „Године узлета“ усмерена је на целовит развој детета и подршку добробити детета кроз смислене односе које граде са вршњацима, одраслима и физичким окружењем и оснаживањем активног учешћа детета у заједници вршњака и одраслих.

Вршњаци су извор подршке и изазова и дете учи да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, преузимање вођства и разрешавање конфликта.

Кроз вршњачке односе деца стичу искуство различитих улога, од улоге вође до улоге следбеника и посматрача, стичу искуство опробавања и преузимања ризика, прављења грешака и суочавања са њима, развијају осећање припадања и прихваћености, осећања емпатије и моралности (кроз неговање групних ритуала, обликовање групног идентитета кроз име, знак, речник и друге симболе групног идентитета, формулисањем и поштовањем правила групе).

За дете су, приликом успостављања односа, веома важни :

1. Блискост и

2. Сигурност (која проистиче из односа поверења и предвидљивости).

3. Континуитет пажње васпитача који добро познаје дете, тумачи и реагује на његове поруке, омогућава детету да искаже своје намере и слободно се игра и истражује и, истовремено, детету даје сигурност за упуштање у шири спектар односа и активности са новим особама и у новим ситуацијама.

Полазак у јасле – вртић, прелазак из јаслица у вртић и прелазак из вртића у школу су осетљиви *периоди транзиције* у којима је континуитет посебно важан.

Приликом планирања и реализовања пријема и боравка деце која се први пут сусрећу са вртићем примењују се *План адаптације и Отворена врата за родитеље новопримљене деце* .

Основни циљ ових активности је да се деци од стране родитеља и Установе омогући да што безболније преброде овај период.

Пријем деце се одвија по унапред утврђеном плану, а дужина боравка сваког детета се планира у складу са његовим индивидуалним реакцијама . Родитељима се пружа правовремена стручна подршка кроз упознавање са самим процесом адаптације, брошуре за родитеље креиране од стране педагога Установе „Шта је потребно да знате о адаптацији“ и индивидуалне разговоре медицинских сестара-васпитача и педагога са родитељима.

4. Учесће

Деца активно учествују у свему што се око њих дешава и у шта су укључена својим специфичним претходним искуством, потребама, интересовањима, наклоностима и склоностима.

Од квалитета односа зависи добробит детета.

Делање, као сопствено чињење детета и његово учешће у заједничким активностима у вртићу обухвата:

1. ИГРА

Игра је слободно изабрано, саморегулисано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира све своје потенцијале и превазилази своје границе.

Игра је увек добровољна, договорена између учесника игре, одређена игровним планом и правилима и сама себи циљ.

Игра се одвија као :

1. ОТВОРЕНА (деца према сопственој иницијативи граде план и правила, а васпитач:

-континуирано обезбеђује материјале

-реорганизује простор који ће бити подстицајан за игру

-помаже деци да сачувају продукте и материјале

-обезбеђује довољно времена за игру

-посматра игру, прати реакције и идеје деце и бележи их.)

2. ПРОШИРЕНА (васпитачи подржавају игру заједничким играњем са децом, предлажу алтернативе, проширују сценарио, помажу, документују сценарио игре, улазе у одређене улоге којима подржавају започету игру, именују радње, предмете и поступке који су део игре, нуде богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре (мимика, гест, покрет, додир, пантомима), помажу другој деци да се прикључе вршњацима,...)

3. ВОЂЕНА ИГРА (васпитачи иницирају, учествују и усмеравају игру пазећи да не наруши игровни образац (добровољност, имагинацију, изазов, експериментисање, креативност и динамичност.

У вођеној игри васпитачи:

- подстичу адекватно коришћење опреме и средстава
- показују покрете у игри
- демонстрирају игре с правилима
- нуде концепт игре, правила и начин груписања
- воде дијалог са децом.)

2. ЖИВОТНО ПРАКТИЧНЕ СИТУАЦИЈЕ:

РУТИНЕ (обедовање, одмор, нега и одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, сређивање простора,...)

РИТУАЛИ (ритуали при доласку и одласку, празнични ритуали, ритуал преласка на другу активност, ритуали добродошлице новим члановима)

АУТЕНТИЧНИ ДОГАЂАЈИ У ВРТИЋУ И ВАН ЊЕГА (принова или други догађаји из породице, неговање биљака, неговање љубимца, шетње, ...)

Улога васпитача у овим активностима је:

- да планирају време и подршку за међусобно дружење и дељење проживљених искустава деце и одраслих
- омогућавају деци да деле информације о себи, својим породицама и љубимцима,
- подстичу децу да представљају своја искуства у практичним животним ситуацијама из социјалног контекста из кога долазе
- обезбеђују деци да свакодневно бораве на отвореном и да се баве различитим активностима у природном окружењу
- омогућавају деци да учешћем у догађајима у ЛЗ истражују улоге и односе и себе доживљавају као део те заједнице.

3. ПЛАНИРАНЕ СИТУАЦИЈЕ УЧЕЊА

Планиране ситуације учења су ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи.

Оне су увек делатне за децу и смислено су повезане са темом-пројектом.

Васпитач није усмерен на давање готових знања, једнообразних решења и тачних одговора, него подржава процес учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче. Васпитач се фокусира на ПРОЦЕС, а не продукт учења.

Улога васпитача у тим ситуацијама је да

- препознаје иницијативе деце,
- бележи њихове исказе у циљу развијања тема,
- организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење и употребу неструктурираног и полуструктурираног материјала,
- омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења, организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из ЛЗ, подстиче децу да говоре...)
- подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом- певање, звук, музика, причање, драматизација).

У складу са захтевима Основа програма, *физичка средина* се прилагођава потребама и интересовањима деце и представљати драгоцен извор и средство сазнавања.

Простор има функцију трећег васпитача у функцији подршке добробити детета:

~Физички простор је предвидљив, безбедан и прегледан, али динамичан и богат подстицајима који позивају на истраживање;

- ~Постоји мноштво неструктурираног и полуструктурираног материјала, различити ликовни материјали, реквизити, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;
- ~Простор је изазован, постоји много правих, реалних и аутентичних предмета и материјала који одражавају реални живот деце, породице и васпитача;
- ~Постоје материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...);
- ~Изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес активности које се одвијају у групи;
- ~Простор пружа могућност за различита сензорна искуства и активности-истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета;
- ~Простор пружа могућности за различите начине кретања, коришћења свог тела и истраживања телом;
- ~Постоје елементи природе (неструктурирани природни материјали, плодови, саднице, семена,...).

Простор у радној соби структуриран је на различите *просторне целине* помоћу ниских полица и преграда, прозирних завеса од различитих материјала, панона и шатри.

Колико ће и каквих просторних целина бити зависи од

- узраста деце,
- конкретног простора у датом вртићу,
- афинитета и интересовања деце и васпитача, као и од
- пројекта у који су укључени.

Простор реалног програма није само радна соба, већ обухвата и:

-свакодневно коришћење отвореног простора

(дворишни простор треба да буде изазован, заснован на природним материјалима, да омогући деци да конструишу, мењају и граде, да се у њему осећају безбедно, да пружа изазове, али и прилике за скривање и издвајање. Такође, да би могао да се користи на активан начин у различитим временским условима, потребна је адекватна обућа и одећа за децу.)

-Простор целог вртића (ходници, атријуми, сале) за различите начине сусретања и заједничко учешће деце различитих узраста и других одраслих).

-Различита места у заједници као места активности деце.

Приликом креирања простора ангажују се сви расположиви ресурси Установе (васпитно особље, помоћно особље, остали запослени...)

Временска организација у вртићу се односи на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. Деци су потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду и флексибилност временске организације. Просторно временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију. Активности у вртићу прилагођавају се актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи.

У Установи се реализује

- ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ
- ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ
- ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

и

ПОСЕБНИ, ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ.

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК је облик васпитно-образовног рада намењен деци од прве године до поласка у школу. Остварује се у 12 група у централном објекту Установе, од којих се у 2 групе реализује припремни предшколски програм.

Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године (3 јаслене групе)

Дете јасленог узраста се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Приоритет у раду медицинске сестре-васпитача је да граде квалитетан однос са сваким дететом, у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста успоставља се и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животне- практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинске сестре – васпитачи обезбеђује увременењим и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање.

Медицинска сестра прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета, па се посебна пажња и значај поклања обогаћивању физичке средине која би била инспиративна и омогућила услове за физички и сензомоторни развој деце. Дете кроз односе са одраслим особама постепено формира свој лични идентитет.

Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима, као и локалном заједницом, а све у циљу добробити деце и породице.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од три године до укључивања у припремни предшколски програм (7 васпитних група)

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознано, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења.

Због тога се у нашој Установи негују и граде квалитетни односи који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме охрабрујемо и негујемо чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и локалне заједнице. Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета. Посебна пажња се придаје соци-емоционалном учењу као облику учења којим се доприноси развијању свести о себи, свести о другима, развијању вештина успостављања односа и одговорног доношења одлука.

Кроз дијалог са децом и партнерство са породицом и локалном заједницом препознају се вредности које група негује, јача и промовише.

ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК представља остваривање програма васпитно-образовног рада са децом узраста од 2,5 до 5,5 година у полудневном трајању (6 сати) и врши се на начин да обезбеди повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу и да одговори потребама родитеља.

Полудневни боравак деце се остварује у 10 васпитних група.

Доказано је да су живот и рад у мешовитим групама природнији, будући да се међу децом успостављају односи слични породичним. Код старије предшколске деце брига о млађима развија осећање одговорности и личног значаја, захваљујући којем се гради здрава позитивна слика о себи. Старија деца са богатијим вештинама и способностима представљају добар узор за понашање млађе деце и мотив да своје активности изводе на вишем нивоу. Понекад је старије дете у стању да објасни нешто млађем боље и од самог васпитача, при чему оно постаје свесније свог искуства и својих могућности, што је добар подстицај да их и даље развија.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ је саставни део предшколског програма и законом је предвиђено његово обавезно остваривање са децом од 5,5 до 6,5 година.

Програм припреме деце за школу представља систем активности и садржаја, као и посебних методичких поступака којима треба да се постигну интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што их очекује у школи, уз развој сазнајних интересовања потребних за школски начин учења. У овој радној години се припремни предшколски програм реализује у 16 васпитних група (14 четворочасовних и 2 групе целодневног боравка).

Највећи број деце у четворочасовном припремном предшколском програму се први пут укључује у овакав вид организованог учествовања у животу и раду у групи вршњака и зато је врло важно са каквим очекивањима и предзнањима дете долази, као и то како да успешно превлада овај транзициони период.

Неговање самосталности подразумева развијање способности детета да само истражује, решава проблеме, ствара, иницира и доноси одлуке, да развије способност изражавања и самоизражавања.

Важне вештине које су неопходне да их дете усвоји пре поласка у школу односе се на бригу о себи, својим стварима и самостално предузимање активности везаних за хигијену, исхрану и облачење. Подршка физичком развоју пружа се стварањем ситуација за подстицање природног раста и развоја. Социо-емоционална зрелост представља темељ и базу за суочавање са изазовима које полазак у школу доноси, па се у планирању васпитно-образовног рада посебна пажња поклања дечијим емоцијама, могућностима да их дете препозна и адекватно изрази и осети прихваћено од вршњачке групе, укључујући и дете којем је потребна додатна подршка. На тај начин стварају се услови да дете изгради сигурност и самопоштовање.

Уважавањем значаја дечје иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности детету се пружа прилика за јачање унутрашње мотивације за игру и учење и развој социо-емоционалних компетенција. Подршка развоју говорно језичких компетенција и писмености остварује се кроз стварање ситуација за квалитетни дијалог са вршњацима и одраслима и различитим начинима изражавања својих жеља, намера и мисли. Припрема за почетно читање и писање један је од задатака припремног предшколског програма. Реализује се кроз активности које подржавају развој интересовања за писано изражавање, говорне вежбе и игре у којима се користе писане и усмене језичке форме.

Стварањем могућности за развој fine моторике усавршава се спретност и покретљивост шаке и прстију, вољна контрола покрета и координација око-рука, које су неопходне за овладавање писањем. Вештине читања и писања развијају се у складу са индивидуалним могућностима и интересовањима сваког детета.

ПОСЕБНИ, ПРИГОДНИ И ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

-Радионице за подстицање самопоштовања имају за циљ јачање поверења у сопствене снаге и стицање позитивне слике о себи, што је основа за пожељан ниво самопоштовања и самопоуздања. Програм се реализује почетком радне године, тј. у периоду адаптације деце на Установу, као и у оквиру обележавања Дечије недеље и Светског дана борбе против насиља.

-„Дечија недеља“

Предшколска установа „Слава Ковић“ у Богатићу реализовала је програм Дечије недеље у периоду од 7.10.-11.10.2024. године.



Овогодишњи програм Дечије недеље апострофира толеранцију и љубав, наглашавајући њихову важност за лични развој свакога детета и креирање сигурног друштвеног окружења које подржава ове највише људске вредности.

Циљеви реализације Програма:

- да упознамо децу са правима која им припадају,
- да упознамо децу са одговорностима, јер свако право захтева и одговорност,
- да упознамо родитеље са дечијим правима и укажемо на важност квалитета односа између родитеља и деце,
- да родитељи буду активни учесници у нашем васпитно-образовном процесу,
- да богатством садржаја у току ове недеље унапредимо дечији доживљај,

-да пошаљемо поруку да су деца највеће богатство ове планете и једина сигурна и оправдана инвестиција је, управо-улагање у њих.

Одговорност свих чланова друштва огледа се у креирању окружења које подржава здрав развој, срећу и добробит деце, подижући свест о важности једнаких шанси за свако дете.

Посебна важност током реализације Програма посвећена је подстицању вршњачке и међугенерациске солидарности и неговању вредности емпатије и толеранције.

Под слоганом „Ја сам дете, имам план: Толеранција и љубав за сваки дан!“ пригодне активности су реализоване у свим јасленим и васпитним групама.

Следи преглед планираних и реализованих активности у оквиру овог Програма:

Време реализације	Активност	Учесници и сарадници	Реализација
7.10.2024. (понедељак)	„Имам право на сва дечја права“ (активности са децом и родитељима, радионице,...)	Деца, васпитачи, родитељи, чланови шире породице	-Кроз усмерене активности и радионице за подстицање дечијег самопоштовања деци смо омогућили да упознају своја права и да спознају и схвате да имају право на сва дечија права. -Тим за заштиту деце од насиља је припремио брошуру за родитеље са циљем упознавања родитеља са реализацијом превентивних активности у Установи . Брошура је у форми QR кода достављена родитељима путем вибер група.

<p>8.10.2024. (уторак)</p>	<p>Позоришна представа (којом се промовишу дечија права, сарадња, ненасиље, различитости, поштовање, љубав, толеранција,...)</p>	<p>Деца свих група, родитељи, васпитачи, глумци позоришне трупе</p>	<p>-Позоришна представа „Мрљавко и брљавко“ реализована је у централном објекту у Богатићу, Белотићу, Глоговцу и Бадовинцима. -За децу старијег и најстаријег узраста из Богатића, у сарадњи са Културно образовним центром из Богатића реализована је представа „Како су се волеле две жабе“ - Деца припремних група из Богатића су учествовала у активности коју је организовала Мачванска средња школа Богатић (ученици смера техничар друског саобраћаја) у сарадњи са припадницима Министарства унутрашњих послова. Деци су на забаван и едукативан начин демонстрирана основна правила понашања у саобраћају.</p>
<p>9.10.2024. (среда)</p>	<p>„Чуј, свете, ја сам твоје дете“-<i>ликовна активност</i> (подстицање дечијег стваралаштва)</p>	<p>Деца, васпитачи, родитељи, чланови шире породице, локална заједница</p>	<p>Предшколски узраст, као златно доба дечијег стваралаштва, прилика је за подстицање и изражавање креативности кроз ликовне активности, уважавајући и поштујући сам процес настајања продуката. Активности су реализоване уз заступљеност разноврсних техника ликовног изражавања.</p>
<p>10.10.2024. (четвртак)</p>	<p>Маскембал-карневал Посета председника општине</p>	<p>Деца, родитељи, чланови шире породице, васпитачи, представници локалне заједнице, медији.</p>	<p>У свим васпитним групама реализоване су наведени облици активности уважавајући специфичности локалне заједнице у којој се групе налазе и субјекте са којима се традиционално остварује сарадња. Маскембал, уз дефиле средњих, старијих и припремних предшколских група целодневног боравка, као и пригодан забаван програм испред централних објеката ЛЗ, омогућио је родитељима и свим посетиоцима да уживају у богатству костима и маски. Председнику скупштине општине Богатић је припремљен и уручен пригодан поклон од предшколаца.</p>

11.10.2024. (петак)	Спортско-забавна такмичења	Деца из истих или различитих група, васпитачи, родитељи, представници локалне заједнице, представници спортских удружења.	Активности нису у потпуности реализоване према плану, али ће се у наредном периоду, када се створе услови, реализовати на отвореном простору. Припремне предшколске групе и групе полудневног боравка ове активности су реализовале у сарадњи са другим предшколским групама или децом основношколског узраста. Основни циљ ових активности је промовисање фер-плеја и здравог стила живота.
------------------------	----------------------------	---	--

Родитељи су били активно укључени у сам процес планирања, као и реализације одређених врста активности, показујући висок степен заинтересованости и ангажованости.

На овај начин је Предшколска установа „Слава Ковић“ реализовала програм у току недеље посвећене деци, а сваки радни дан у Установи посвећује се стварању што бољих услова да сва деца расту срећна и безбрижна. Јер, за децу је добро само оно што је најбоље.

Мирјана Савкић, дипломирани педагог

<i>активности</i>	<i>време реализације</i>	<i>носиоци активности</i>	<i>врсте активности</i>
1. Октобар-месец здраве хране	октобар	васпитачи, медицинске сестре, педагог, директор	пројекат, предавања стручњака, заједничке акције са родитељима, приредба за родитеље, сарадња са локалном заједницом,...
2. Обележавање Светског дана борбе против насиља	19. новембар	тим за заштиту деце од насиља у сарадњи са васпитним особљем	Панои, брошуре, радионице за децу и родитеље, акције у сарадњи са локалном заједницом, Домом здравља, СУП-ом, ЦСР Богатић, медијима ...
3. Обележавање новогодишњег и Божићног празника	децембар-јануар	васпитно особље	Приредба за родитеље, позоришна представа, новогодишња журка, подела пакетића, сарадња са СПЦ, ...
4. Прослава Светог Саве	27. јануар	васпитно особље, основне школе, СПЦ	Драматизације, приредбе, заједничке активности са основном школом и СПЦ,
8. Позоришне представе за децу	октобар,	директор, педагог, васпитачи	Позоришне представе које се реализују на нивоу групе уз сарадњу са гостујућим позоришним трупима, позоришне представе у сали

	децембар, март-април		КОЦ-а , позоришне представе у реализацији васпитача,...
9.Учешће манифестацијама конкурсима	на и ТОКОМ ГОДИНЕ	васпитно особље	Драматизације, музичко-сценско стваралаштво, ликовни радови,...

8.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Полазећи од *Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*, као и од Оквирног акционог плана за превенцију насиља у образовно-васпитним установама, сачињен је **Програм заштите деце од насиља у Предшколској установи „Слава Ковић“ у Богатићу.**

Према прописима Правилника Установа је дужна да обезбеди услове за **сигурно и подстицајно одрастање и развој, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, као и социјалну реинтеграцију детета које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању и занемаривању.** Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета представљају повреду једног од основних права детета наведених у Конвенцији Уједињених нација о правима детета.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране:

- запосленог према детету, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету
- детета према другом детету или запосленом
- родитеља према свом детету, другом детету и према запосленом.

Може бити:

1. **ФИЗИЧКО-** које доводи до телесног повређивања детета (ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање предметима, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране,...) Представља физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа.
2. **ЕМОЦИОНАЛНО-ПСИХОЛОШКО-**које обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања... Доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.
3. **СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ-** представља искључивање из групе и дискриминација. Манифестује се кроз одвајање детета од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, ускраћивање информација, ускраћивање задовољења социјалних потреба, игнорисање и неприхватање по било ком основу.
4. **ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ** је злоупотреба информационалних технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже, објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и др.

Злоупотреба деце представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци или им смањује могућност за здрав и безбедан развој и доводи их у немоћан, неравноправан и завистан положај у односу на појединце и установу. Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуст родитеља, усвојитеља или старатеља, тј. друге особе која је преузела одговорност и обавезе да негује дете да обезбеди услове за развој по питању здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова. То подразумева и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама, које могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини и солидарност са сврхом отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт детета,
- покушај убиства или убиство детета у установи или ван ње,
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете или запослени у установи,
- нестанак детета,
- масовно тровање у простору установе,
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и сл.,
- талачка криза,
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напад,)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар)
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа...

Уколико дође до проглашења ванредног стања или ванредне ситуације, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања

чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да:

- упозна све запослене, децу и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима, – својим квалитетним радом и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета, недоследност у поступању, и др.).

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета сарађује са установом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета и друге деце, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а ако то учини- директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а затим и надлежну школску управу електронским путем.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада.

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) **начине** на које се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе на свим нивоима (појединац, васпитна група, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) **стручно усавршавање запослених** ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) **начине информисања** о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) **начине реаговања** на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 5) **облике и садржаје рада са свом децом**, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) **начине, облике и садржаје сарадње** са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) **начине праћења, вредновања и извештавања** органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) *учесталост инцидентних ситуација и број пријава;*

(2) *заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;*

(3) *број повреда;*

(4) *учесталост и број дисциплинских поступака против запослених;*

(5) *остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;*

(6) *степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе; ...*

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања у ПУ“Слава Ковић“ у Богатићу чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Циљеви превенције:

- Стварање и неговање климе у којој се учи, развија и негује културно понашање и уважавање личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих запослених и обавезивање на поступање свих који имају сазнање о насиљу,
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање процедура и поступака и информисање свих укључених у живот и рад Установе о поступцима за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви интервенције:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
- Успостављање система ефикасне заштите у случају насиља,
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот Установе,

Специфични циљеви превентивних активности Програма за заштиту деце од насиља у ПУ“Слава Ковић“:

1. *Унапређивање нивоа безбедности физичке средине (простора где деца стално или повремено бораве);*
2. *Организовање информисаности* за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља:
 - деце**- кроз непосредне васпитно-образовне активности,
 - запослених**- кроз заједничке састанке тимова и актива и
 - родитеља** – кроз облике сарадње са породицом (родитељски састанци, брошуре, панои, транспаренти)
3. *Упознавање деце кроз васпитно- образовне активности и садржаје Програма васпитно-образовног рада са начинима конструктивног решавања проблема и превазилажења сукоба и конфликта;*
4. *Упознавање Савета родитеља и Управног одбора са садржајем овог Програма и радом Тима за заштиту деце од насиља;*
5. *Организовање акција посвећених правима детета и заштити од насиља (у оквиру Дечије недеље, у оквиру обележавања 19. новембра, Светског дана превенције насиља над децом,...) У оквиру обележавања Светског дана борбе против насиља могу се реализовати радионице за подстицање развоја самопоштовања код деце, педагога Мирјане Савкић (интерна скрипта). Учешће у хуманитарним акцијама локалне заједнице, као и на ширем нивоу .*

6. Упознавање родитеља са правима деце;
7. Обука запослених у Установи (кроз акредитоване програме и СУ на нивоу установе) за поспешење асертивне комуникације и ненасилно решавање конфликта;
8. Фаворизовање физичких активности и спортских такмичења, како између припремних предшколских група из различитих села, тако и међу групама целодневног боравка, ради промовисања фер-плеја и здравих стилова живота.

У циљу информисања васпитног особља, **унапређивања облика и садржаја превентивних активности**, као и пружања смерница о протоколу поступања у Установи у складу са Програмом, педагог Установе је припремио интерни материјал који садржи

- **превентивне активности у циљу заштите од дискриминације и насиља,**
- **предлоге техника за грађење пожељниог понашања код деце,**
- **игре којима се промовише лепо понашање,**
- **инструменте за истраживање насиља у Установи и анализу стања безбедности,**
- **предлоге идеја, акција и модела превентивног деловања у које су укључена деца,**
- **упознавање са нивоима насиља, интервенцијама према нивоима насиља, злостављања и занемаривања, документовањем, анализом и извештавањем.**

На састанку ВО већа 25.5.2020. године васпитном особљу је достављен материјал уз инструкције за примену.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених. Директор одређује члана тима за заштиту од насиља као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује.

Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информише децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између:

- 1) *деце (вршњачко насиље);*
- 2) *запосленог и детета;*
- 3) *родитеља и детета;*
- 4) *родитеља и запосленог, као и*
- 5) *када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.*

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

На предшколском узрасту говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим не процењује ниво насиља, већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир:

- социјални контекст,
- учесталост понашања,
- трајање,
- интензитет,
- последнице,
- степен ризика по учеснике ситуације,
- карактеристике развојног периода и
- индивидуалне карактеристике детета.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета.

Уколико укључивање родитеља није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад.

У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите). Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом, као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета, васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета, установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете укључено у било који облик трговине људима, директор обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету, директор је обавезан да истовремено обавести родитеље детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад, полицију и надлежно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени-запослени, запослени-родитељ, родитељ-треће лице) директор предузима мере у складу са законом.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, прикупља, по правилу педагог, односно друго задужено лице у установи - васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји **сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета у породици**, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом, а затим електронским путем и ШУ. Посебно је важно водити рачуна о заштити података о детету.

Уколико се ради о догађају који захтева **предузимање неодложних интервентних мера и активности**, директор обавештава **родитеља и центар за социјални рад**, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета. Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете **укључено у било који облик трговине људима**, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом и запослени према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад.

Уколико постоји сумња да је **починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице према детету**, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи **између одраслих лица** (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: **поступак води ефикасно и економично;**

обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка;

да дете не излаже поновном и непотребном давању изјава.

О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насиља и ризичног понашања када се од Установе тражи изјава, Установа је дужна да одмах обавести надлежну Школску управу и службу за односе са јавношћу у Министарству.

Редослед поступања у интервенцији

1) **Проверавање сумње** или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете . Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању или занемаривању обавља васпитач, стручни сарадник, члан тима за заштиту или друго задужено лице у установи од свих учесника непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/ усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл.) Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи**, а нарочито најближег присутног запосленог, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција** по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) **Консултације у установи се врше ради:**

-разјашњавања околности,

-анализирања чињеница на што објективнији начин,

-процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности,

-избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања.

У консултације у установи укључују се: васпитач, педагог, тим за заштиту, директор. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) **Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.**

Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи:

-активности усмерене на промену понашања , рад са родитељем, укључивање савета родитеља, а по потреби и органа управљања;

-носиоце тих активности и временску динамику;

- начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу.

Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и у складу са његовим развојним могућностима.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са васпитачем, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике васпитне групе, као и децу - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета .

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Уколико се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (васпитач, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

ниво насиља	документација и евиденција
први	Васпитач бележи насиље, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.
други	Документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе
трећи	члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања и савет родитеља.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито:

- анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, -број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања,
- предузете интервентне мере и активности, као и
- њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом. На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Уколико се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера прописаних овим правилником у случајевима повреде забране насиља у складу са Законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнавању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, уколико омета пријављивање или не реагује на њега.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет- подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.
- 2) Сарадња- интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе
- 3) Доступност- омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја
- 4) Ефикасност-обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје формира се у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и саставни је део предшколског програма.

Полазишта програма су:

- процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима
- план поступања у ситуацијама кризе који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе, дефинисан начин алармирања, оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја у складу са евакуационим планом установе. Потребно је дефинисати и предвидети план распореда просторија, као и начин означавања свих просторија у установама.
- стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама

- унапређивање безбедносне културе деце и запослених
- кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај
- начини укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе
- начини праћења, евалуације и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите. **Обавезни чланови** тима су: координатор, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима одређује директор у складу са специфичностима установе (врста и величина, организација рада и остало). Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности праћења реаговања, процене потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процену потреба за укључивањем мобилног тима и уколико је потребна и сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата активира се тим за кризне догађаје.

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је урађено поводом тога. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну Школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика /врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе

	<p>постаје саставни део мобилног тима и пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, запослене и медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширење панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговање родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце и запослених у погледу реализације свих активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце планираних активности, временску динамику, начин извршења, начине праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи- постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајима и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацији. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Након реализације плана и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација подразумева анализу спроведених мера и активности, реализацију измењеног плана рада и пружање психолошке подршке, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. Установа на основу евалуације унапређује план поступања у кризним ситуацијама.

Уколико је дошло до прекида или извођења рада у измењеним условима, тим за кризне ситуације у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације рада. План усваја ВО веће, УО доноси одлуку, а ШУ даје сагласност на план.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА, ИЗВЕШТАВАЊЕ

Васпитач бележи насиље на првом нивоу, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања и Савет родитеља.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се надлежној школској управи.

Извештај садржи

- учесталост инцидентних ситуација и број пријава
- заступљеност облика и нивоа насиља
- број повреда
- учесталост и број дисциплинских поступака против запослених
- остварене обуке у превенцији насиља и потребе даљег стручног усавршавања
- број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака
- број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају
- остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе ...

На основу анализе стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције установа дефинише даљу политику заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Интервентне активности

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља:		
НАСИЉЕ ПРВОГ НИВОА самостално решава васпитач у групи		васпитачи у групи
НАСИЉЕ ДРУГОГ НИВОА васпитач обавештава Тим -Пријем и прикупљање информација о насиљу (сазивање састанка Тима по хитном поступку)		директор педагог Тим
Процена нивоа ризика: На предшколском узрасту говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим не процењује ниво насиља, већ након анализе ситуације доноси план		Тим мед. сестра за ПЗЗ

<p>активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социјални контекст, -учесталост понашања, -трајање, -интензитет, -последице, - степен ризика по учеснике ситуације, - карактеристике развојног периода и -индивидуалне карактеристике детета. <p>У реализацију плана активности укључује се родитељ детета.</p> <p>Уколико укључивање родитеља није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад.</p> <p>У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својим надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).</p> <p>Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са устаномом, као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.</p>	<p>септембар 2024-август 2025.</p>	<p>правник</p>
<p>У СЛУЧАЈЕВИМА КАДА ЈЕ НАСИЉЕ ТРЕЋЕГ НИВОА: Информисање надлежних служби о случајевима насиља (ЦСР, МУП)</p>		<p>Директор ЦСР МУП</p>
<p>Праћење ефеката предузетих мера</p>		<p>Тим Педагог директор</p>
<p>Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета, установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.</p>		<p>директор ЦСР</p>
<p>Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.</p>		<p>директор Јавно тужилаштво МУП ЦСР електронским путем и ШУ</p>
<p>Уколико постоји сумња или сазнање да је дете укључено у било који облик трговине људима, директор обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.</p>		<p>Директор Центар за заштиту жртава трговине људима ЦСР МУП</p>
<p>Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом,</p>		<p>директор</p>

а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу.		Тим
Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.		директор
Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету, директор је обавезан да истовремено обавести родитеље детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад, полицију и надлежно тужилаштво.		директор родитељи ЦСР МУП Јавно тужилаштво
Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени-запослени, запослени-родитељ, родитељ-треће лице) директор предузима мере у складу са законом.		директор у складу са Законом
<p>У поступку заштите детета од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>поступак води ефикасно и економично;</i> - <i>обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка;</i> - <i>да дете не излаже поновном и непотребном давању изјава.</i> <p>О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насиља и ризичног понашања када се од Установе тражи изјава, Установа је дужна да одмах обавести надлежну Школску управу и службу за односе са јавношћу у Министарству.</p> <p>Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.</p>		

У случају физичког повређивања детета у вртићу (огреботине, посекотине, убод, пад, и др.) потребно је:

-Обавестити родитеља/старатеља о повреди детета. Уколико повреда не угрожава витално дете, пожељно је да васпитач буде присутан/сачека родитеља ради поузданог информисања о начину повређивања или заједничког одласка у здравствену установу

-Уколико је повреда наступила падом са мање или веће висине, ударцем у главу или падом на главу или је таква да постоји могућност унутрашњих, невидљивих повреда које могу накнадно да узрокују виталну угроженост детета, потребно је одмах обавестити и родитеља и надлежну службу Хитне медицинске помоћи (194) и поступати по налогу лекара. Уколико је потребно обезбедити пратњу детету од стране мед. сестре за ПЗЗ или васпитача до одговарајуће здравствене установе. По повратку, особа која је била у пратњи има обавезу да након завршене лекарске интервенције о исходу прегледа обавести директора установе или мед. сестру за ПЗЗ уколико је васпитач био у пратњи.

У моменту када екипа Хитне медицинске помоћи дође по позиву, одговорност преузима лекар по чијим налозима се поступа.

-О свакој драстичној промени здравственог стања детета током боравка у установи, као и повреди, потребно је обавестити медицинску сестру за ПЗЗ и директора установе.

-О ситуацијама које су узроковале одређене повреде редовно се сачињава извештај и води евиденција. За чување документације је одговорна мед. сестра за ПЗЗ.

8.3.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљеви превенције:

- Стварање и неговање климе у којој се учи, развија и негује културно понашање и уважавање личности, **не толерише насиље**, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих запослених и обавезивање на поступање свих који имају сазнање о насиљу,
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање процедура и поступака и информисање свих укључених у живот и рад Установе о поступцима за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви интервенције:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
- Успостављање система ефикасне заштите у случају насиља,
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот Установе.

Превентивне мере

<i>Садржај</i>	<i>Динамика</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Реализација</i>
Подела задужења и одговорности члановима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар	директор	Реализовано на Васпитно-образовном већу 30.08.24.
Формирање Тима за кризне ситуације	септембар	директор	
Информисање запослених у циљу сензибилисања за препознавање потенцијалног насиља поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља	август-септембар	Тим	Реализовано
Информисање родитеља, Савета родитеља и Управног одбора о програму заштите од насиља, превентивним активностима, процедурама и поступцима у случају интервенција (огласне табле, панои, разговори, састанци, родитељски састанци, брошуре,...)	септембар-јун	директор чланови Тима председници актива	Реализовано информације су подељене на огласној табли у виду брошуре, путем вибер порука, и преко Q-г кода
Унапређивање нивоа безбедности физичке средине (простора где деца стално или повремено бораве)	септембар-август	директор Тим Тим за безбедност	
Упознавање деце кроз васпитно-образовне активности и адекватне тематске садржаје са начинима конструктивног решавања	септембар-јун	васпитачи	Реализовано путем свакодневних активности у групи и

проблема и превазилажења сукоба и конфликта применом техника за грађење пожељног понашања код деце (интерна скрипта)			током решавања конфликтних ситуација
Организовање акција у Установи посвећених правима детета и заштити од насиља -у оквиру Дечије недеље, -у оквиру 16. новембра-Светског дана толеранције (недеља лепих порука) -у оквиру обележавања 19. новембра-Светског дана превенције насиља над децом и 20. новембра-Светског дана детета	октобар-новембар	директор педагог Тим васпитачи	Реализовано кроз различите активности, игрице и радионице на нивоу групе, као и кроз брошуре превентивних активности у циљу заштите деце од дискриминације и насиља
Организовање акција (и хуманитарних) у сарадњи са локалном заједницом -Центар за социјални рад Богатић, Дом здравља Богатић, Полицијска станица Богатић,...; Учешће у хуманитарним акцијама локалне заједнице, као и на ширем нивоу .	септембар-јун	директор Тим педагог васпитачи	Реализовано кроз новогодишње хуманитарне акције вртића у сарадњи са локалном заједницом
Организовање-фаворизовање физичких активности и спортских такмичења, како између припремних предшколских група из различитих села, тако и међу групама целодневног боравка, ради промовисања фер-плеја и здравих стилова живота	септембар-јун	директор Тим васпитачи	Реализовано кроз спортске активности предшколских група у сарадњи са школицом спорта "Јуниор"-Богатић и то на стадиону ОФК "Мачва"-Богатић у оквиру Дечије недеље
Позоришне представе за децу које промовишу сарадњу, ненасиље, различитости, поштовање, љубав	октобар и/или новембар, март и/или април	директор педагог дечије позориште	Реализовано одржана луткарска представа
Реализовање радионице за подстицање развоја самопоштовања код деце, (интерна скрипта педагога Мирјане Савкић)	септембар-јун	васпитачи	Реализовано на нивоу група
Кутак за родитеље- тематски панои, брошуре, флајери о превенцији насиља и темама о дисциплиновању и васпитавању деце	септембар-јун	педагог васпитачи	Припремљене брошуре за родитеље у оквиру Дечије недеље. Пано за родитеље у холу главног улаза у централни објекат
Унапређивање компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање; у Установи (кроз акредитоване програме и СУ на нивоу установе) за поспешење асертивне комуникације и ненасилно решавање конфликта;	септембар-јун	директор педагог стручњаци из ове области	
Препорука литературе за родитеље и	септембар-	педагог	

библиотека за родитеље	јун	васпитачи	
<p>Одређивање чланова и дефинисање улога чланова Тима за кризне ситуације који ће обављати послове и активности које се односе на координацију (активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације) пружање психосоцијалне подршке (активности праћења реаговања, процене потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процену потреба за укључивањем мобилног тима и уколико је потребна и сарадња са мобилним тимом) и информисање (активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења)</p>	септембар		
<p>Процена снага, капацитета и специфичности установе за потребе потенцијалног суочавања са различитим кризним догађајима: -Дефинисање безбедних места унутар и изван установе - Начин алармирања, оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја, у складу са евакуационим планом установе -Дефинисање и израда плана распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установи -Израда плана поступања-кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај -Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама -Унапређивање безбедносне културе деце и запослених -Начини укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе -Начини праћења, евалуације и извештавања о реализацији.</p>	септембар-јун		
<p>Анализа стања безбедности у Установи и снимање следећих стања : (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава; (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; (3) број повреда; (4) учесталост и број дисциплинских</p>	јануар јун	Тим	

поступака против запослених; (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака (7) број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају (8) остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама (9) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;			
Информисање ПК, САРП-а, УО и Савета родитеља о стању безбедности и заштити деце од насиља у Установи	јануар јун-август	директор Тим	

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

1. Марија Алексић, васпитач-координатор Тима
2. Лидија Симеуновић, директор
3. Мирјана Савкић, стручни сарадник-педагог
4. Јасна Даниловић – секретар
5. Гордана Ковић, васпитач
6. Славојка Томић-медицинска сестра васпитач
7. Весна Тадић, васпитач
8. Ивана Рафаиловић Вешкић, васпитач, васпитач
9. Иван Шарчевић, представник УО
10. Љиљана Јуришић, представник ЦСР
11. Јелена Добросављевић, представник Савета родитеља

У склопу овога Тима оформљен је и **Тим за кризне ситуације**.

Тимом за кризне ситуације руководи директор Установе, Лидија Симеуновић, а Решењем се дефинишу улоге за чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање у кризним ситуацијама.

У протеклом периоду није било случајева злостављања, као ни потребе за реализовањем интервентних активности.

Марија Алексић, васпитач-координатор Тима

9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

9.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Програмски садржаји састанака су:

- унапређење квалитета васпитно-образовног рада Установе и стручно усавршавање,
- праћење остваривања Програма васпитно-образовног рада,
- вредновање резултата рада васпитног особља,
- договор око организовања културних и јавних манифестација,
- разрада садржаја састанака Актива медицинских сестара, васпитача целодневног боравка, полудневног боравка и припремних група, ВО већа
- процедуре око спровођења инклузивног образовања у Установи,
- договор о свим важним организационим питањима неопходним за функционисање Установе.

9.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Програм подразумева бављење одређеним стручним питањима везаним за реализацију васпитно образовног рада.

Васпитно образовно веће чине директор Установе, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагошки асистент.

Рад већа регулисан је Правилником о раду Васпитно-образовног већа Установе.

<i>временски оквир одржавања састанака</i>	<i>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</i>	<i>носиоци активности</i>	<i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i>
Август/ септембар	-Припремне активности за почетак радне године: <i>-распоред запослених, распоред простора за рад, формирање тимова и дефинисање координатора тимова, председника актива, ...</i> -Разматрање и утврђивање Извештаја о раду Установе за 2023/2024. годину -Разматрање и доношење Плана рада ВО већа за 2024-25. годину -Разматрање и утврђивање Извештаја о раду директора за 2023-24. годину -Разматрање и утврђивање предлога Програма излета, летовања, зимовања и рекреативне наставе као сегмента ГП Установе -Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада Установе за 2024-25. годину	директор	Реализовано на састанцима ВО већа 29.8.2024. и 30.8.2024. године
Октобар	Презентација искустава са стручног скупа медицинских сестара васпитача -БАПТА	Славојка Томић Невенка Павић	Није реализовано
Децембар	Упознавање Васпитно-образовног већа са поступком самовредновања	директор и координатор Тима за самовредновање	Није реализовано
	Информисање запослених о реализованим облицима стручног усавршавања	координатор Тима за стручно усавршавање	Није реализовано на састанку,

			али је Извештај изложен на панелу за СУ
	Презентација искустава са стручног скупа медицинских сестара васпитача на Копаонику	Снежана Мијатовић Славојка Томић Невенка Павић	Није реализовано јер није било учешћа на овом стручном скупу
	Презентација „Значај игре у раним годинама“	Мирјана Савкић	Није реализовано, реализација предстоји на првом наредном састанку ВО већа
Фебруар	Реализовање акредитованог програма	директор, координатор Тима за СУ и реализатори програма	Није реализовано, реализација предстоји
	Разматрање програма екскурзије и рекреативне наставе	директор, секретар, педагог, васпитно особље	Није реализовано, реализација предстоји
	Програм обележавања Завршне приредбе и Дана Установе		

9.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

У овој радној години формирана су 4 стручна актива:

- 1) Стручни актив медицинских сестара
- 2) Стручни актив васпитача целодневног боравка
- 3) Стручни актив васпитача полудневног боравка и
- 4) Стручни актив васпитача припремних предшколских група.

Приоритетни садржаји у раду свих актива односе се на

- пројектно планирање и документовање васпитно-образовног рада,
- самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног планирања професионалног развоја и
- самовредновање рада Установе као предуслов квалитетније праксе.

9.3.1. Реализација плана рада Стручног актива медицинских сестара васпитача

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗОВАНО
<p>- Усвајање годишњег извештаја о раду Актива мед.сеста-васпитача за 2023/2024. год. и израда плана актива за 2024/2025.</p> <p>-План адаптације за новоуписану децу.</p> <p>- Родитељски састанак, упознавање родитеља са процесом адаптације.</p> <p>- Брошуре „Шта је потребно да знате о адаптацији“.</p> <p>- Стручна подршка родитељима и индивидуални разговори.</p> <p>- Израда инструмената за праћење процеса адаптације.</p> <p>-Посета јаслених група у којима су деца боравила претходне године.</p> <p>- Реализација васпитно-образовног рада на основу праћења дечјих интересовања-дискусија.</p>	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	<p>-одржавање родитељког састанка</p> <p>-индивидуални разговори</p> <p>-израда инструмената</p> <p>-посматрање и евидентирање</p> <p>-састанак и дискусија</p>	<p>-медицинске сестре-васпитачи</p> <p>-педагог</p> <p>-директор</p>	<p>На активу медицинских сестара васпитача једногласно је усвојен Извештај о раду актива мед. сестара васпитача. Израђен је Годишњи план рада актива за 2024/2025 годину. На одржаном родитељском састанку подељене су брошуре „Шта је потребно да знате о адаптацији“.</p> <p>Израђени су инструменти за праћење процеса адаптације, све активности које су планиране за овај период су реализоване</p>
<p>е-Обележавање Дечије недеље.</p> <p>-Анализа података добијених са инструмената за праћење процеса адаптације.</p> <p>-Евалуација сарадње са родитељима.</p>	ОКТОБАР	<p>-посматрање и евидентирање, дискусија</p>	<p>-медицинске сестре-васпитачи</p> <p>-педагог</p> <p>-директор</p>	<p>Садржаји који су били планирани су реализовани, јаслене групе су обележиле и реализовале „Дечију недељу“ у складу са својим могућностима</p>
<p>-Обележавање дана заштите деце од насиља (реализација Програма).</p>	НОВЕМБАР	<p>-дискусија</p> <p>-договор око реализације програма</p>	<p>-медицинске сестре-васпитачи</p>	<p>Све планиране активности су реализоване.</p>
<p>-Обележавање Новогодишњих празника.</p>	ДЕЦЕМБАР	<p>- дискусија</p>	<p>-медицинске сестре-васпитачи</p>	<p>Реализован је долазак Деда мрза, пакетићи у организацији родитеља и фотографисање деце</p>
<p>-Полугодишњи извештај (анализа реализованог).</p> <p>-Анкетирање родитеља и</p>	ЈАНУАР	<p>-састанак и дискусија</p>	<p>-васпитачи</p> <p>-медицинске сестре</p>	<p>Све планиране активности су реализоване</p>

анализа добијених података.			-педагог	
-Анализа података добијених са инструмената за праћење развоја деце	ФЕБРУАР	-састанак и дискусија	-медицинске сестре-васпитачи	Све планиране активности су реализоване

ПРЕДСЕДНИК АКТИВА: **Гордана Малетић**, медицинска сестра васпитач

9.3.2. Реализација плана рада Стручног актива васпитача целодневног боравка

време реализације	планиране активности	носиоци активности	реализација
септембар	-Припрема за почетак радне године -Израда плана рада Стручног актива целодневног боравка -Договор о стварању услова за унапређивање осећаја добродошлице родитеља	Актив ЦБ у сарадњи са педагогом	реализовано
	-Припреме за реализовање Програма Дечије недеље Израда и дистрибуција материјала-брошура за родитеље“Адаптација деце на Предшколску установу“	Мирјана Савкић	реализовано
октобар	-Планирање сарадње са друштвеном средином у оквиру обележавања Месеца здраве хране -Договор око опремања простора како би се осликале различитости породице и деце (културолошка, родна и етничка равноправност) -Договор око израде плана учешћа деце на јавним манифестацијама	председник актива у сарадњи са директором, педагогом, Тимом за заштиту деце од насиља, Тимом за развијање партнерства са породицом и Тимом за развијање партнерства са локалном заједницом	Реализовано 29.10 2024.г.
новембар	-Договор око: - обележавања 16.новембра-светског дана толеранције (недеља лепих порука) -обележавања 19.новембра-Светског дана превенције насиља над децом -обележавања 20.новембра - Светског дана детета -Разматрање и анализирање дечијих изјава и исказа при самовредновању у циљу активног учешћа деце у животу вртића	-председник актива у сарадњи са координатором Тима за заштиту деце од насиља,директором,педагогом	Реализовано 18.11 2024.г.

	Презентације радионице са родитељима и децом НТЦ	Јелена Новаковић Дана Радовановић	није реализовано
	Презентација примера добре праксе-радионица са децом и родитељима	Алексић Марија Јањић Слађана	није реализовано
децембар	-Планирање и обележавање новогодишњих и Божићних празника	председник актива у сарадњи са директором и педагогом	Реализовано у оквиру ВОВ 6.12 2024.г.
	Вођење радионице/играонице са родитељима и децом	Јелена Радовановић Ђукић Драгана	није реализовано
фебруар	-Израда Полугодишњег извештаја -Планирање обележавања Осмог марта -Хоризонтална размена искустава у раду -Планирање реализације једнодневног излета Презентација пројекта	председник актива у сарадњи са председником актива ППП Николић Марица Кокановић Каћа	

Председник актива-**Јелена Новаковић**, васпитач

9.3.3. Извештај о реализацији плана рада Стручног актива васпитача полудневног боравка

Стручни актив васпитача полудневног боравка-мешовитих група чине васпитачи који раде са децом узраста од 3-5 година.

време реализације	планиране активности	носиоци активности	реализација
септембар	-Информисати родитеље и дати им могућност да активно учествују у раду и дају своје предлоге кроз: - кутак за родитеље - интерактивни пано - брошуре - родитељски састанак	-председник актива у сарадњи са педагогом и директором -тим за развијање партнерства са породицом	Планиране активности реализоване на нивоу групе
	-Припреме за реализовање Програма Дечије недеље		Планиране активности реализоване на састанку актива ПБ 02.10.2024
	Израда и дистрибуција промотивног материјала-брошура за родитеље „Адаптација деце на Предшколску установу“	-педагог	Планиране активности реализоване на нивоу групе

октобар	-Реализовање Програма Дечије недеље -Планирање и реализовање активности поводом -16. новембра – Светског дана толеранције; -19. новембра – Светског дана превенције насиља над децом; -20. новембра – Светског дана детета;	председник актива у сарадњи са директором, педагогом и Тимом за заштиту деце од насиља	Планиране активности реализоване на нивоу групе и у сарадњи са Стручним тимом за заштиту деце од насиља
новембар	Реализовање активности примера добре праксе (16. 19. и 20. новембар);	председник актива у сарадњи са директором и стручним сарадником	Планирана активност није реализована
децембар	-Планирање и обележавање новогодишњих и Божићних празника;	председник актива у сарадњи са директором и педагогом	Планирана активност реализована на састанку ВО већа 06.12.2024.
	Презентација примера добре праксе у ВО раду	Ивана Рафаиловић Вешић	Планирана активност реализована на састанку Актива ПБ 23.01.2025. године

Председница актива - Будимировић Данијела, васпитач

9.3.4. Извештај о реализација Плана рада Стручног актива васпитача припремних предшколских група

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
- Израда плана рада актива за 2024./2025..год. - Родитељски састанак, упознавање родитеља са процесом адаптације. - Брошуре „Шта је потребно да знате о адаптацији“. -Информисање родитеља о могућности да дају своје предлоге за кутак родитеља, паное. - Стручна подршка родитељима и индивидуални разговори. - Стварање прилика да родитељи предложе облик сарадње са вртићем.	АВГУСТ СЕПТЕМБАР ТОКОМ ГОДИНЕ	-састанак и дискусија -одржавање родитељског састанка -индивидуални разговори -договор око реализације	-васпитачи -педагог -директор	Планиране активности су реализоване на састанцима Актива васпитача припремних предшколских група 30.8.2024. године и 26.9.2024. године.

-Реализовање радионица за подстицање самопоштовања код деце (превентивне активности за заштиту деце од насиља) -Обележавање Дечије недеље.				
-Планирање активности за обележавање месеца здраве хране. -Планирање сарадње са друштвеном средином у оквиру обележавања месеца здраве хране. -Укључивање деце у живот вртића	ОКТОБАР	-договор око реализације програма	-васпитачи -педагог -директор	Планиране активности су реализоване на састанку Актива васпитача припремних предшколских група 22.10.2024. године
Брошура за родитеље „Припрема деце за полазак у школу“		-промовисање	педагог	
Презентација „Унапређивање рада ПП група“		-презентовање -рефлексија	педагог	
-Обележавање 16.11. Светског дана толеранције . -Обележавање дана заштите деце од насиља 19.11. -Обележавање светског дана детета 20.11. -Ангажовање родитеља који поседују простор или предлоге за организовање шетње.	НОВЕМБАР	-договор око реализације програма	-васпитачи	Планиране активности су реализоване на састанку Актива васпитача припремних предшколских група 13.11.2024. године
-Обележавање Новогодишњих празника.	ДЕЦЕМБАР	- договор око реализације	-васпитачи	Планиране активности су реализоване путем онлајн састанка (вибер групе) Актива васпитача припремних предшколских група 24.12.2024. године
-Полугодишњи извештај (анализа реализованог). -Планирање обележавања Осмог марта. -Планирање реализације једнодневног излета.	ФЕБРУАР	-састанак и дискусија	-васпитачи -педагог	Планиране активности су реализоване на састанку Актива васпитача

-Договор око завршне приредбе.				припремних предшколских група 11.2.2025. године
Презентација примера добре праксе		-презентовање -рефлексija	Катарина Костадиновић	Презентација није реализована (следи реализација)
Презентација пројекта „Породица“			Весна Мијатовић	Презентација није реализована (следи реализација)

Председник Актива: Јелена Мијаиловић, васпитач

9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА

1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

област рада	послови-активности	временска динамика
Израда докумената Установе	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради и анексирању Предшколског програма Установе-реализовано (Израђен ПП) -Учешће у изради Развојног плана Установе -реализовано -Учешће у изради (координација израдом) ГП рада Установе-реализовано -Учешће у усаглашавању стратешких докумената са изменама прописа у области ПВО-реализовано -Учешће у тимовима, радним групама и комисијама на нивоу Установе, као и њиховом организовању-реализовано -Стручна подршка у планирању различитих облика и програма ВО рада-реализовано -Учешће у планирању режима живота и рада и информисању-реализовано -Учешће кроз стручну подршку у планирању додатне подршке деци и породицама (креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана, као и развијању и вредновању плана) -реализовано -Учешће у јачању ресурса за употребу дигиталне технологије у пракси Установе-реализовано делимично (педагог није укључен у планирање и набавку опреме) Реализована је индивидуална подршка васпитном особљу приликом коришћења дигиталне технологије - Припремање годишњих и недељних планова рада стручног сарадника-реализовано 	септембар током године
Праћење, документовање и вредновање праксе Установе	<ul style="list-style-type: none"> -Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова и учешће у дефинисању смерница за даљи рад-реализовано -Учешће у реализацији самовредновања-реализовано делимично, реализација предстоји -Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе Установе-реализовано -Праћење планираних активности на нивоу Установе-реализовано -Припрема периодичних и годишњих извештаја -реализовано 	током године
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање и вођење документације о свом раду-реализовано -Учешће у васпитној пракси Установе-реализовано -Планирање личног професионалног развоја и стручног усавршавања-реализовано 	септембар, током године

2. РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

област рада	послови-активности	временска динамика
	-Праћење и преиспитивање праксе и покретање акција промене - реализовано кроз иницирање, организовање и	

<p><i>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</i></p>	<p>реализовање састанака хоризонталне размене и мотивисање васпитног особља на преиспитивање-рефлексију</p> <p>-Истраживање појединих димензија структуре и културе вртића у циљу критичког преиспитивања-реализовано</p> <p>-Учествовање у раду ВО већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу Установе-реализовано</p> <p>-Сарадња са директором и васпитачима у оквиру рада стручних тимова и комисија -реализовано</p> <p>-Сарадња са директором у решавању проблемских ситуација у колективу кроз отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију-реализовано</p> <p>-Сарадња са директором и сарадницима при набавци</p> <p>- намештаја и опреме -педагог није укључен</p> <p>-материјала -педагог није укључен</p> <p>-играчака и средстава за васпитно-образовни рад -педагог није укључен</p> <p>-организацији конкурса -конкурс за упис деце предстоји</p> <p>-организацији боравка деце у природи (зимовање, летовање, излети)-предстоји реализација</p> <p>-Сарадња у оквиру Тима за ИО при пружању додатне подршке деци – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка , као и при развијању стратегија за додатну подршку и унапређивање инклузивности -реализовано</p> <p>-Иницирање и реализовање различитих видова размене са васпитачима са акцентом на употреби дигиталне технологије (култура употребе дигиталне технологије) -реализовано</p> <p>-Организовање и праћење различитих облика хоризонталног учења (охрабривање васпитног особља да са колегама размењују искуства о својој пракси, тешкоће и дилеме) -реализовано</p> <p>-Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу-педагог није укључен у набавку литературе</p>	<p>током године</p>
<p><i>Сарадња са породицом</i></p>	<p>-Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице и припадништва вртићкој заједници-реализовано кроз израду паноа за родитеље</p> <p>-Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према потребама-реализовано кроз различите облике сарадње са породицом. Припремљен и подељен материјал за родитеље деце са потребом за подршком (упитник)</p> <p>-Подршка породици приликом транзиционих периода у вртићу, као и у породици- реализовано кроз различите облике сарадње са породицом</p> <p>-Пружање подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција реализовано кроз различите облике сарадње са породицом</p> <p>- Израда брошура за родитеље (о адаптацији деце на ПУ, припреми деце за полазак у школу, о реализовању превентивних активности у Установи...)-реализовано</p>	<p>током године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Подршка родитељима приликом преласка на онлајн комуникацију у случају прекида непосредног рада са децом услед неповољне епидемиолошке ситуације -Примена техника укључивања породице у процес вредновања рада Установе и васпитно-образовног програма-реализовано -Развијање континуиране комуникације са породицом коришћењем потенцијала дигиталних уређаја, апликација и алатки- реализовано 	
<i>Сарадња са локалном заједницом</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у креирању и ажурирању садржаја на званичној интернет страници установе -није реализовано -Учешће у раду комисија на нивоу локалне заједнице које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце – реализовано кроз сарадњу са ИРК -Сарадња са образовним, културним, социјалним и спортским установама, организацијама и удружењима (ОШ и ПУ у региону, Дом здравља Богатић и Шабац, ЦСР Богатић, Специјална школа Шабац, ИРК Богатић, Одељење друштвених делатности општине Богатић, КОЦ Богатић, Туристичка организација, Библиотека, ВШОВ Шабац и Сремска Митровица, Филозофски факултет Нови Сад, издавачке куће, НВО “Помоћ породици“, НВО „Чепом до осмега“, Завод за статистику, просветни саветник, просветни инспектор, ШУ Ваљево, МПНТР, "УНИЦЕФ" ...) - реализовано -Учешће у идентификовању потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава-реализација у току -Учешће у покретању, креирању и реализовању различитих програма и облика рада у сарадњи са субјектима локалне заједнице- реализовано креирање програма у оквиру израде Предшколског програма 	током године
<i>Јавно професионално деловање</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Промовисање значаја квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности-није реализовано током ове године -Сарадња са стручним сарадницима ван установе, струковним удружењима, стручним телима и комисијама-реализовано -Учешће у реализовању и промовисању активности које су резултат заједничког рада стручног сарадника и васпитача -Публиковање стручних радова 	током године

3. РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

<i>област рада</i>	<i>послови-активности</i>	<i>временска динамика</i>
<i>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Давање предлога за промену и непосредно учешће - реализовано -Учешће у организовању заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција-реализовано -Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката - реализовано -Подршка васпитачима у документовању-реализовано 	током године

	-Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању простора вртића у складу са критеријумима уређења физичког окружења- реализовано -Пружање подршке васпитачима при остваривању различитих облика сарадње са породицом и локалном заједницом, као и развијању вршњачке и вртичке заједнице- реализовано	
<i>Подршка трансформацији културе вртића</i>	-Сарадња са васпитачима на преиспитивању структуре и културе вртића (неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајања група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице) - реализовано - Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама- реализовано -Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања и отворене комуникације- реализовано. Предлог евиденције и комуникације васпитача и родитеља при развијању партнерства са породицом	током године
<i>Подршка у учењу и развоју деце</i>	-Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечијег сазнавања и развоја- реализовано (Инструкције и материјали за вођење дечијег портфолија) -Праћење адаптације деце на Установу- реализовано (протокол за МСВ) -Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми ИОП-а за дете- реализовано - Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка, као и развијању стратегија за додатну подршку деци- реализовано	
<i>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</i>	-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу- реализовано -Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за праћење, документовање и вредновање програма. Израђен Протокол за вредновање васпитно-образовног рада (за стручног сарадника)	током године

	<i>послови-активности</i>	<i>временска динамика</i>
	-Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе- реализовано -Праћење и стручно представљање актуелних докумената у области ПВО- реализовано -Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао- реализовано -Планирање стручног усавршавања у складу са потребама праксе- реализовано	септембар, током године

*СТЕТИФИКАЦИЈИ
ПОСЛОВИ*

-Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе и учешћу на скуповима-**реализовано**
-Учешће у организацији студентске праксе-**педагог није укључен**
-Сарадња са основном школом кроз организовање различитих активности **-реализовано**
-Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције. **-реализовано**

- Координација изградом и израда стратешких докумената Установе.
- Израда Акционог плана за 2024-25. годину, Анализе садржаја Предшколског програма (2021.) и Предшколског програма.
- Презентовање садржаја на састанку Актива ППГ „Унапређивање рада ПП група“
- Достављање ИОП образаца свим члановима СТИО и давање инструкција
- Набавка књига рада за васпитно особље (Просветни преглед), расподела и инструкције за евидентирање
- Пружена подршка медицинској сестри за ПЗЗ А.Ј. приликом израде Програма превентивне здравствене заштите
- Организација и реализација програма Дечије недеље и израда Извештаја о реализацији (достављање ЛС)
- Организовани планови реализације позоришних представа за децу у оквиру Дечије недеље и информисање васпитног особља
- Информисање запослених о СУ и евиденција
- Боравак у васпитним групама и подршка васпитачима при реализовању непосредних активности, документовању и уређењу физичке средине, као и индивидуалном раду са децом и сарадњи са родитељима и локалном заједницом.
- Мотивисање васпитног особља, организовање и реализовање састанака хоризонталне размене у циљу освешћивања реалних слабости, преиспитивања, промишљања и њиховог унапређивања кроз грађење заједнице учења. Покретање и вођење дискусије у циљу дескриптивне и референтне рефлексije.
- Пружена подршка волонтерима, менторима, као и новопридошлом особљу у Установу.
- Подршка васпитном особљу при учешћу на новогодишњој хуманитарној продајној изложби у сарадњи са ТООБ (сарадња са ЛЗ)
- Израђен материјал за потребе израде Правилника о понашању запослених у Установи (сарадња са правницом)
- Евиденција рада са децом са потребом за додатном подршком (састанци СТИО)
- Израђен план посета Деда Мраза васпитним групама у току обележавања новогодишњих активности и информисање васпитног особља
- Организација и реализација процедура доношења и усвајања ИОП-а за децу А.Б.С. и А.Г. (захтев директору за израду ИОП-а 1, Решење о именовању чланова ИОП тима, Записник са састанка ПК)
- Израђени педагошки профили и планови индивидуализације за децу са потребом за подршком
- Остварена сарадња са стручним сарадницима Основне школе у Богатићу поводом заједничких активности у оквиру транзиционог периода и уписа у први разред
- Подршка медицинској сестри васпитачу Н.З. приликом припреме за полагање испита за лиценцу
- Израђен план рада васпитача у децембру-јануару, као и информисање васпитног особља
- Педагог је по налогу директора попунио Упитнике за потребе Завода за статистику Републике Србије за централни објекат
- Координација изградом и израда Полугодишњег извештаја о раду Установе
- У оквиру педагошко-инструктивног рада, педагог је пружао стручна упутства и инструкције (писмене и усмене) о уређивању физичке средине, реализацији непосредних активности, документовању, изради ЛППР, новопридошлим студентима, обавезама и одговорностима СТИО и

ИОП тимова, начинима израде педагошких профила и планова индивидуализације, стратегијама развијања реалног програма,...

-Израђен упитник комбинованог типа за утврђивање готовости деце припремних група за полазак у први разред и примењен на децу припремне групе целодневног боравка у циљу интензивирања рада са децом од стране васпитача и родитеља у областима које је потребно унапредити.

У овој радној 2024/25. години педагог је, у складу са законским прописима, поред редовних области рада стручног сарадника, ангажован као:

1. Координатор Тима за стручно усавршавање и професионални развој
2. Члан Стручног тима за инклузивно образовање,
3. Члан Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и Тима за кризне ситуације
4. Члан Стручног актива за развојно планирање,
5. Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе,
6. Члан Тима „Транзициони периоди код деце“
7. Члан Тима за самовредновање.

Мирјана Савкић, дипл. педагог

10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА САСТАНКА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА	УСВОЈЕНЕ ОДЛУКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА
<p>Септембар Одржана седница 10.09.2024. године и телефонским путем 30.09.2024. године</p>	<p>-Усвајање Годишњег плана рада за радну 2024/2025 годину, -Усвајање Извештаја о раду установе за 2023/2024. год., -Усвајање Извештаја о раду директора, -Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана и остваривању програма образовања и васпитања</p>	<p>На седници одржаној 10.09.2024. године усвојен је Годишњи план рада установе за 2024/2025, Извештај о раду установе за 2023/2024, Извештај о раду директора за радну 2023/2024. годину, Извештај о остваривању Развојног плана Установе за 2023/2024 годину, Извештај о остваривању програма образовања и васпитања у радној 2023/2024 години (тачка 2). Донет План стручног усавршавања за радну 2024/2025 (тачка 12) годину, усвојен захтев запослене Ане Јесретић и Драгане Цвејић за исплату солидарне помоћи. Донета одлука о усвајању Предлога Фин. плана. На седници одржаној телефонским путем 30.09.2024. године одавштени су чланови УО о именовању Лидије Симеуновић за директора установе (тачка 9) и донете је Правилник о управљању информацијама у ПУ“Слава Ковић“ Богатић.</p>
<p>Октобар, Одржана седница 11.10.2024. године</p>	<p>Седнице по потреби</p>	<p>Донета одлука о усвајању Предлога другог ребаланса Финансијског плана за 2024.годину</p>
<p>Новембар</p>	<p>-Усвајање ребаланса Финансијског плана за 2024. годину</p>	<p>Није било седница На претходној седници усвојен предлог ребаланса.</p>
<p>Децембар, Одржана седница телефонским путем 10.12.2024. године и 31.12.2024. године</p>	<p>Седнице по потреби</p>	<p>На седници одржаној 10.12.2024.донета је Одлука о усвајању другог ребаланса Финансијског плана за 2024. годину, а 31.12.2024. године донета одлука о усвајању Финансијског плана за 2025. годину</p>
		<p>Донета одлука о давању сагласности на Правилник о организацији рада и систематизацији послова у ПУ“Слава Ковић“ Богатић, донет Предшколски програм ПУ“Слава Ковић“ Богатић, донете прве измене и допуне Годишњег плана рада за 2024/2025</p>

<p>Јануар, Одржана седница 21.01.2025. године</p>	<p>-Усвајање финансијског плана за 2025. годину -Давање сагласности на предлог решења о утврђивању регресних скала и економске цене програма васпитања и образовања, -Усвајање извештаја о попису имовине, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године</p>	<p>годину, донета Правила о понашању деце запослених и родитеља деце у ПУ“Слава Ковић“ Богатић, донет Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ“Слава Ковић“ Богатић, дата сагласност на Предлог решења о утврђивању регресних скала и економске цене програма васпитања и образовања у ПУ“Слава Ковић“ Богатић за календарску 2025. годину, донета Одлука о покретању поступка верификације издвојеног одељења ПУ „Слава Ковић“ Богатић у Глоговцу.</p>
<p>Фебруар Одржана седница 14.02.2025. године</p>	<p>Усвајање извештаја о финансијском пословању (завршни рачун) за 2024. годину</p>	<p>Усвојен извештај о попису имовине, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године, донета одлука о исплати солидарне помоћи поводом рођења детета запослене, Александре Ерцеговчевић, солидарне помоћи запослене, Мирјане Дукић и исплате солидарне помоћи због болести члана уже породице, запосленој, Драгани Цвејић, Донето Решење о одређивању коефицијента за обрачун и исплату месечне зараде за директорку, Лидију Симеуновић, (тачка 9), чланови УО обавештени о извршеном ванредном теренском инспекцијском надзору од стране општинског просветног инспектора,</p>

Јасна Даниловић, секретар Установе

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА САСТАНКА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА</i>	<i>УСВАЈАЊЕ ОДЛУКА И РЕАЛИЗАЦИЈА</i>
<p>Септембар -Одржана седница 26.09.2024. године</p>	<p>-Конституисање Савета родитеља, -Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља. -Избор једног члана и његовог заменика у Локални савет родитеља. - Избор једног представника члана Савета родитеља у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и остале тимове и активе у Установи. -Доношење одлуке о избору осигуравајуће куће за осигурање деце, - Доношење одлуке о избору фотографске радње за фотографисање деце у току радне 2024/2025 године, -Разматрање, упознавање и давање мишљења Савета родитеља на извештаје и планове Установе у радној 2024/2025 години.</p>	<p>Конституисан Савет родитеља, изабран председник Савета родитеља, заменик председника, записничар. Члан представник и његов заменик у Локални савет родитеља (тачка 11). Донета Одлука о избору представника Савета родитеља у Тим за заштиту деце и остале тимове у Установи (тачка 2). Донета Одлука о осигурању деце у Установи и изабрана фотографска радња за фотографисање и снимање деце у радној 2024/2025 години. Савет родитеља упознат са Извештајем о раду установе, Извештајем о раду директора, Извештајем о остваривању програма обрзовања и васпитања, Извештајем о остваривању Развојног плана, Извештајем о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређење квалитета образовно – васпитног рада, Годишњим планом рада за радну 2024/2025 годину. (тачка 5).</p>
<p>Октобар</p>	<p>Разматрање и давање мишљења на Извештај о раду Установе за 2023/2024 годину, Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину , Извештај о раду директора, Извештај о остваривању Развојног плана и Извештај о унапређивању квалитета образовно-васпитног рада.</p>	<p>Није било седница. Поменути Извештаји размотрени на претходној седници</p>
<p>Новембар</p>	<p>-Доношење одлуке о организовању екскурзије, давање сагласности на план и програм извођења екскурзије и висину накнаде за васпитаче и вође пута.</p>	<p>Није било седница Не планира се организовање екскурзије у радној 2024/2025 години</p>
<p>Децембар</p>	<p>Седнице по потреби</p>	<p>Није било седница</p>
<p>Јануар</p>	<p>Седнице по потреби</p>	<p>Није било седница</p>
<p>Фебруар</p>	<p>Седнице по потреби</p>	<p>Није било седница</p>

Јасна Даниловић, секретар Установе

12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**Стручни актив за развојно планирање чине:**

1. **Лидија Симеуновић**, директор
2. **Мирјана Савкић**, стручни сарадник-педагог
3. **Јелена Мијаиловић**, васпитач у припремној предшколској групи
4. **Јелена Новаковић**, васпитач у целодневном боравку
5. **Весна Марковић**, медицинска сестра васпитач у јасленој групи
6. **Иван Шарчевић**, представник УО-локалне самоуправе
7. **Јелена Добросављевић**, представник Савета родитеља.

<i>време реализације</i>	<i>активности</i>	<i>носиоци активности</i>
август-септембар	Израда Извештаја о реализацији развојних циљева на основу Развојног плана Установе	Стручни актив за развојно планирање
август-септембар	Израда Акционог плана за 2024-2025. годину	Стручни актив за развојно планирање
август-септембар	Израда Годишњег плана рада САРП-а за 2024/2025. радну годину	Стручни актив за развојно планирање
јануар-јун	Анализа Извештаја тимова: -за инклузивно образовање, -за заштиту деце од насиља и -социјалну заштиту	Стручни актив за развојно планирање
јануар	Анализа остварености развојних циљева кроз израду Полугодишњег извештаја о раду Установе	Стручни актив за развојно планирање
јун	Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована у текућој години	Стручни актив за развојно планирање у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој Установе и Тимом за самовредновање
	Процена остварености приоритетних циљева	Стручни актив за развојно планирање
	Евалуација и израда Годишњег извештаја	Стручни актив за развојно планирање

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ СА ПЛАНОМ АКЦИЈА

Полазну основу за израду овог плана сачињавају **стандарди** који својим индикаторима експлицитно дефинишу важност самовредновања и процене потребе од стране васпитног особља за унапређивањем изабране области.

САМОВРЕДНОВАЊЕ квалитета рада установе спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе прописаних Правилником.

Самовредновање је препознато као један од најважнијих механизма осигурања и унапређивања квалитета рада установе.

Континуирани процес преиспитивања постојеће праксе се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити деце.

У предстојећој радној 2024/25. години ПУ „Слава Ковић“ ће реализовати самовредновање области **ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД**, јер се анализом и проценом праксе рада Установе, као и до сада процењиваних области, указала потреба за унапређивањем и актуелизацијом квалитета наведене области.

Чланови Тима за самовредновање:

1. Весна Марковић, медицинска сестра васпитач - координатор тима
2. Златија Бирташић васпитач
3. Наташа Пејовић, васпитач
4. Марија Алексић, васпитач
5. Вера Мартиновић, васпитач
6. Снежана Мартић, васпитач
7. Јелена Радовановић, васпитач
8. Мирјана Савкић, стручни сарадник-педагог,
9. Лидија Симеуновић, директор
10. Иван Шарчевић, представник ЛЗ
11. Јелена Добросављевић, представник Савета родитеља

Табеларни приказ реализованих активности тима:

активности	временски оквир	реализатори	исходи активности	реализација
Формирање Тима за самовредновање	август-септембар	директор	Формиран Стручни тим за самовредновање у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе	Реализовано током августа 2024.године.
Избор области самовредновања у 2024/25. радној години процењивањем стања сопствене праксе	август-септембар	Тим за самовредновање у сарадњи са васпитним особљем	Дефинисана област за даљи развој и унапређивање квалитета рада установе и донета одлука о даљим показатељима	Реализовано-02.09.2024.године одржан састанак на ком је изабрана област самовредновања и израђен је план тима.
Израда плана тима за самовредновање са планом акција	август-септембар	тим	Оперативни план	

Заједничко разумевање сврхе самовредновања васпитног особља и оквира квалитета	новембар	тим, запослени, родитељи, деца, субјекти ЛЗ	Успостављено разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета у циљу добробити деце	Реализовано Одржан састанак тима 12.11.2024. године.
Дефинисање циљних група за самовредновање и одређивање узорка у оквиру различитих циљних група	новембар	тим	Утврђене циљне групе и узорци испитивања	Реализовано на састанку тима 04.12.2024.године -дефинисане су циљне групе -одређен узорак различитих циљних група
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података	новембар	тим	Припремљени инструменти	-изабрани инструменти за прикупљање података
Прикупљање података (чек листе, консултације са децом, упитници, интервјуи, питања за фокус групе, анализа документације)	новембар-март	тим, запослени, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци, обједињена документација и инструменти за цео узорак	Реализација у току

Весна Марковић, медицинска сестра васпитач - координатор тима

14.РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

<i>Област усавршавања/тема</i>	<i>Ниво усавршавања (у установи, ван установе)</i>	<i>учесници</i>	<i>Реализатори усавршавања</i>
<p>Реализовање акредитованих програма (васпитно особље је исказало заинтересованост за реализовањем акредитованих програма: „Грађење односа- деца, родитељи, васпитачи у вртићу“ -„Вртић као сигурна база-модел подршке транзицији детета из породице у вртић“ -„Из породице у вртић-како се постаје вртићанин“ -„Како комуницирати са децом предшколског узраста и њиховим родитељима“ -„НТЦ систем учења-практична примена сазнања у ВО раду“ -„Од тачке до линије“ -„Помози ми да урадим сам“ -„Језичке игре као подстицај развоја говора код деце“ -„Документовање као подршка учењу“ -„Јачање психолошког имунитета и отпорност на стрес код васпитача“ -„Вођење Е документације“ -Програми којима се унапређује развијање рефлексивне праксе, сарадње и заједништва -Дигитална писменост...)</p>		васпитно особље	реализатори акредитованих програма
<p>Учешће на стручним сусретима медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника</p>	ван Установе	1.Стручна конференција медицинских сестара ПУ-БАПТА- 4 учесника, 19-22.9.2024. Сарајево 2. „Подршка и добробит кроз односе и делање“ акредитован програм у организацији УВАМКО, 5 учесника, 28.9.2024. ЦСУ Шабац 3. Самовредновање квалитета рада ПУ“–онлајн обука, 9 учесника,од 21.10.2024. 4. „Заједно за свако дете“– онлајн конференција Уницефа, 1 учесник, 18.11.2024. 5. „Породично оријентисане ране интервенције“–онлајн	представници Министарства просвете Републике Србије , или др. ,зависно од организације стручних скупова

		обука, 2 учесника, 23-24.1.2025.	
Стручно усавршавање административно-правног особља	ван Установе	рачуноводствени радници и правник	Реализатори СУ
Односи са јавношћу	У Установи	средства јавног информисања, ПУ	васпитно особље

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024-2025. ГОДИНУ

на основу Личних планова професионалног развоја

време	активност	ниво	реализатори	РЕАЛИЗАЦИЈА
септембар	<i>Израда и дистрибуција промотивног материјала-брошура за родитеље „Адаптација деце на Предшколску установу“</i>	Актив МСВ Актив ЦБ Актив ППП Актив ПБ	Мирјана Савкић	<i>Реализовано 30.8.2024.</i>
октобар	<i>Брошура за родитеље „Припрема деце за полазак у школу“</i>	Актив ППП	Мирјана Савкић	<i>Реализовано 22.10.2024.</i>
	<i>Презентација „Унапређивање рада ПП група“</i>	Актив ППП	Мирјана Савкић	<i>Реализовано 22.10.2024.</i>
	<i>Презентација искустава са стручног скупа медицинских сестара васпитача -БАПТА</i>	ВО веће	Славојка Томић Невенка Павић	<i>Није реализовано</i>
Новембар	<i>Презентација радионице са родитељима и децом -НТЦ</i>	Актив ЦБ	Дана Радовановић Јелена Новаковић	<i>Није реализовано</i>
	<i>Презентација примера добре праксе-радионица са децом и родитељима</i>	Актив ЦБ	Марија Алексић Слађана Јањић	<i>Није реализовано</i>
	<i>Стратегије васпитача у развијању реалног програма</i>	Актив ЦБ	Педагог и васпитно особље ЦБ	<i>5.11.2024.</i>
	<i>Стратегије васпитача у развијању реалног програма</i>	Актив ЦБ	Педагог и васпитно особље ЦБ	<i>19.11.2024.</i>
мимо плана (ХР):	<i>Стратегије васпитача у развијању реалног програма</i>	Васпитно особље објеката Бадовинци, Клење и Црнобарски Салаш	Педагог и васпитно особље објеката Бадовинци, Клење и Црнобарски Салаш	<i>25.11.2024.</i>
	<i>Стратегије васпитача у развијању реалног програма (принцип животности и принцип интегрисаности)</i>	Актив ЦБ	Педагог и васпитно особље ЦБ	<i>26.11.2024.</i>
	<i>Презентација примера добре праксе у ВО раду</i>	Актив ПБ	Ивана Рафаиловић Вешић	<i>Реализовано 23.1.2025.</i>

Децембар	<i>Вођење радионице/играонице са родитељима и децом и презентовање</i>	Актив ЦБ	Јелена Радовановић Драгана Ђукић	<i>Реализовано 20.2.2025.</i>
	<i>Презентација „Значај игре у раним годинама“</i>	ВО веће	Мирјана Савкић	
	<i>Презентација искустава са стручног скупа медицинских сестара васпитача на Копанику</i>	ВО веће	Снежана Мијатовић Славојка Томић Невенка Павић	<i>Није реализовано</i>
	Хоризонтална размена-хоризонтално учење „Стратегије васпитача у развијању реалног програма“-принцип ангажованости, аутентичности и партнерства	Актив ЦБ	Педагог и васпитно особље ЦБ	3.12.2024.
	Хоризонтална размена-хоризонтално учење Рефлексија о хоризонталном учења	Актив ЦБ	Педагог и васпитно особље ЦБ	10.12.2024.
	Хоризонтална размена-хоризонтално учење Развијање рефлексивне праксе и педагошко-инструктивни рад	Васпитно особље објеката Глоговац, Црна Бара и Баново Поље	Педагог и васпитно особље објеката Глоговац, Црна Бара и Баново Поље	11.12.2024.
	Обука за запослене у ПУ „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“	Платформа „Чувам те“	Мирјана Савкић	21.12.2024. онлајн
мимо плана (ХР) :	<i>Презентација примера добре праксе</i>	Актив ППП	Катарина Костадиновић	<i>Није реализовано</i>
	<i>Презентација пројекта „Породица“</i>	Актив ППП	Весна Мијатовић	<i>Није реализовано</i>
	<i>Презентација пројекта</i>	Актив ЦБ	Марица Николић Катарина Кокановић	<i>Није реализовано</i>
фебруар				

Информисање, консултовање и заједничко деловање на путу промене реализује се путем континуираног учења, преиспитивања и промишљања о властитом професионалном деловању и компетенцијама, а све у циљу добробити свих субјеката васпитно-образовног процеса.

*Извештај о реализацији плана стручног усавршавања израдила
Мирјана Савкић, дипл. педагог
координатор Тима за стручно усавршавање*

15. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

активности	временски оквир	реализатори	реализација
Израда Плана рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој	август	координатор	Реализовано 30.8.2024. године
ПИ рад са васпитним особљем у циљу израде личних планова професионалног развоја и формирање базе података о стручном усавршавању	август-септембар	координатор	Координатор Тима реализовао на састанку ВО већа и путем индивидуалне подршке васпитном особљу
Израда Годишњег плана стручног усавршавања на основу Личних планова професионалног развоја	септембар	координатор	Реализовано 6.9.2024. године
Усаглашавање рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој са радом тимова и актива	септембар	Тим и координатори тимова и председници Актива	Реализовано 6.9.2024. године
Организовање реализације акредитованих програма	током године	координатор тима у сарадњи са тимом	Реализација у току (састанак 24.2.2025. године)
Вођење евиденције о оствареним сатима СУ васпитног особља	током године	координатор тима	Реализовано
Тромесечно информисање запослених о реализованим облицима стручног усавршавања (извештај и панои за СУ)	децембар, март, јун	Координатор Тима	Реализовано
Евалуација рада Израда Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду Тима за стручно усавршавање и професионални развој и унапређивања васпитно-образовног рада	фебруар јун	Тим	Реализовано

Облици интерног СУ реализују се на следећим нивоима:

- Састанак ВО већа
- Састанак Актива
- Састанак стручног тима
- Састанак групе заинтересованих
- Посматрање или видео приказ непосредног рада са децом
- Презентација пројекта са децом
- Презентација стручне литературе
- Презентација истраживања
- Презентација садржаја програма СУ
- Презентација искустава са стручних скупова, конференција... (обавеза учесника да по повратку презентују садржаје и искуства)
- Пасош за учење
- Падлет
- Приручници...

Хоризонтално учење, као вид критичког и рефлексивног дијалога учесника обезбеђује одржавање континуитета добре праксе, иновирање праксе коју је потребно мењати и увођење новог.

Учесници процеса учења кроз дијалог, као основу за грађење заједничког смисла и сврхе, саморефлексију и заједничку рефлексију, промишљање и преиспитивање праксе и теоријских поставки кроз праксу планирају потребне промене.

Чланови Тима:

1. Мирјана Савкић, педагог, координатор Тима

2. Јелена Радовановић-васпитач

3. Јелена Мијаиловић, васпитач

4. Сања Остојић, васпитач

5. Весна Тадић, васпитач

6. Весна Мијатовић, васпитач

7. Лидија Симеуновић, директор

дипл. педагог **Мирјана Савкић**

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМ РАЗВИЈАЊА ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ

Основни циљ реализовања сарадње са родитељима је да се утицај Установе и породице међусобно допуњују и потпомажу у интересу што бољег развоја детета („За дете је добро само оно што је најбоље“) Сарадња са породицом се заснива на узајамној подршци која се остварује кроз повезивање, успостављање поверења, дијалога и сарадње.

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ-Сарадња са родитељима у 2024/2025. години реализована је кроз следеће облике:

Облици сарадње	Садржаји активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализовано
1. ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ	- Информације о статусу детета, напредовању, усаглашавању активности и поступака у вртићу и код куће, саветодавни рад педагога на решавању проблема у понашању и развоју деце, сарадња са родитељима деце са потребом за подршком	септембар-август	васпитачи, педагог, директор	од септембра до јануара на нивоу васпитних група, по потреби са педагогом и директором
2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ (НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ И УСТАНОВЕ)	- Упознавање родитеља са циљевима и садржаја васпитно-образовног рада, развојним могућностима деце, режимом дана, напредовањем деце	септембар-децембар март-мај према потреби	директор педагог васпитачи медицинске сестре васпитачи	на нивоу васпитних група у септембру и децембру

	кроз увид у дечије радове, дечији предлози за теме пројекта и радови стручне службе			
3.КУТАК И ПАНОИ ЗА РОДИТЕЉЕ	<p>-Панои за родитеље са педагошким темама</p> <p>-Занимљиве идеје за сарадњу</p> <p>-Позив за учешће у реализацији теме пројекта</p> <p>-Почетни и процесни пано</p> <p>-Предлог и позив за заједничке активности код куће, подстицање родитеља да изнесу своје предлоге и идеје за реализацију актуелне теме</p> <p>- Едукативни(интерактивни)пано</p> <p>-Панои са фотографијама и дечијим радовима, реализованим активностима</p>	септембар-јун	васпитачи координатори тима	<p>-на нивоу васпитних група;</p> <p>-колегинице које раде у ППГ у Глушцима, Узвећу и Дубљу</p> <p>родитеље обавештавају о изгледу паноа и размењују идеје путем вибер групе, јер у Глушцима и Узвећу користе просторије О.Ш., а у Дубљу имају своје просторије, али се испраћај врши у ходнику који није прилагођен за истицање паноа...</p> <p>-у централном објекту едукативни панои за родитеље</p>
4.РАДИОНИЦА ЗА РОДИТЕЉЕ	<p>-Непосредно учешће у реализацији пројектних активности</p> <p>-Учешће у прослави пројекта</p> <p>-Израда дидактичког материјала, костима..</p>	септембар-јун	васпитачи медицинске сестре васпитачи	<p>ППГ у Црној Бари</p> <p>„Непосредно учешћеу реализацији пројектних активности-</p> <p>Занимања људи-октобар,,Радионице на тему „Нова година,, реализоване су у групама старија група 1,2 и 3, ППГ 2, средња 1...у групи Старијој 1 су на радионици за родитеље</p>

				направљени костими за предству - децембар
5.ОТВОРЕНИ ДАН ЗА РОДИТЕЉЕ	<p>-Отворени дан за родитеље новопримљене деце у ПУ</p> <p>-Боравак у групи у периоду адаптације детета</p> <p>-Заједничке активности: сређивање дворишта и другог простора, уређење физичке средине према актуелној теми пројекта, хуманитарне акције...</p> <p>-Заједничке прославе, излети, екскурзије</p> <p>-Присуство родитеља васпитно-образовном раду и непосредно укључивање</p>	септембра р- јун	директор педагог васпитачи медицинске сестре васпитачи	<p>-Реализоване активности</p> <p>„Отворена врата“ за новопримљену децу јасленог узраста и родитеље</p> <p>-по потреби због адаптације деце</p> <p>–септембар;</p> <p>-хуманитарна акција</p> <p>„Колачијада,“ - Метковић, Црна Бара и Глушци..</p> <p>-октобар; у старијој групи 1 у ЦБ реализован је дан отворених врата присуство родитеља васпитно образовном раду и учешће у пројекту- одазвало се три родитеља новембар;</p> <p>-Хуманитарни базар и учешће родитеља, деце и васпитача ППГ 1 и 2;</p> <p>-Позоришна представа у Бадовинцима тимски рад родитељи и васпитачи ППГ и ПБ-децембар</p>
6.ОТВОРЕНА ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ	-Индивидуални разговори са васпитачем и стручним сарадником о развоју и напредовању детета	септембра р- јун	педагог васпитачи медицинске сестре васпитачи	на иницијативу родитеља, васпитача или педагога реализована су отворена врата и разговор родитељ, педагог,

				директор и васпитач
7.БРОШУРЕ ЗА РОДИТЕЉЕ	-Адаптација на предшколску установу -О припреми за полазак у школу -О коришћењу интернета -О одређеним садржајима којима тимови промовишу свој рад у Установи -О специфичним развојним и васпитним ситуацијама код деце	август- септемба р	педагог васпитачи медицинске сестре васпитачи	-„Адаптација деце на Предшколску установу“ дипл.педагог М.Савкић- подељене на стручном Активу МСВ, ЦБ, ППП и ПБ - септембар -„Припрема деце за полазак у школу„- дипл.педагог М.Савкић- подељене на стручном Активу ППГ- октобар - Припремљене брошуре за родитеље у оквиру Дечије недеље о превентивним активностима
8.УПИТНИЦИ,АНКЕТЕ, СКАЛЕ	-Приликом планирања васпитно-образовног рада -Изјашњавања о актуелним питањима -Приликом самовредновања	септемба р- јун	медицинске сестре васпитачи педагог директор	Анкете и скале делиле су родитељима у месецу октобру колегинице старијих васпитних група 1 и 2 на тему „Извештаји о актуелним темама и питања као помоћ и подршка у планирању васпитно образовног рада...
9.ВИБЕР ГРУПА ЗА РОДИТЕЉЕ	-Комуникација васпитача групе са родитељима са циљем информисања о актуелним темама,активностима и потребама деце	Према потреби током целе радне године	Васпитачи,медицинске сестре	сви васпитачи имају вибер групу или вибер заједницу преко које деле битна обавештења

9.БИБЛИОТЕКА ЗА РОДИТЕЉЕ	-Препорука педагошко-психолошке литературе родитељима од стране стручног сарадника и могућност позајмљивања из библиотеке	септемба р- јун	педагог	Доступно сваког дана
10.ПРИРЕДБЕ И ЈАВНИ НАСТУПИ	-Поводом Дечије недеље,Нове године,Светог Саве,Дана Установе,Осмог марта,Васкрса,Завршне приредбе,Прославе пројекта....	октобар- јун	директор васпитно особље	-Приредба „Нова година,,,- ППГ 1 и 2 у ЦБ; - Старија 1 група ЦБ прослава пројекта „Античка Грчка,, - позоришна представа родитељи за децу ППГ и ПБ у Бадовинцима-децембар
11.ПРЕЛАЗАК (ТРАНЗИЦИЈА) ИЗ ВРТИЋА У ШКОЛУ	-Родитељски састанак/радионица -Брошура „Како припремити дете за први разред“ -Непосредно учешће у реализацији пројектних активности -Едукативни/интерактивни пано	током године	васпитачи ППГ педагог директор	-Припремљена брошура за родитеље ППГ -Едукативни пано (дипл.педагог М.Савкић-испред ППГ 2 у ЦБ)
12.УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА У РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА,САВЕТ РОДИТЕЉА И СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	-Активно учествовање у реализовању програма рада ових стручних органа	септемба р- јун	директор родитељи	септембар

1. Златија Бирташић, координатор Тима

2. Данијела Будимировић
3. Драгана Ерцеговчевић
4. Катарина Кокановић
5. Биљана Станковић
6. Ивана Ерцеговчевић

Златија Бирташић, васпитач, координатор Тима

**17.РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА РАЗВИЈАЊА ПАРТНЕРСТВА СА ЛОКАЛНОМ
ЗАЈЕДНИЦОМ**

Вртић као део локалне заједнице активно учествује, сарађује и доприноси у активностима од заједничког интереса.

<i>Планиране активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>сарадници</i>	<i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i>
На основу плана годишњих јавних манифестација на нивоу ЛЗ израдити план учешћа деце предшколског узраста на манифестацијама	септембар-октобар	Представници ЛЗ	Реализовано
Посета деце припремних предшколских група школском часу првака	март-април	учитељи и стручна служба школе	
Тестирање првака	април	стручна служба школе	
Упознавање знаменитости краја(кула Милића од Мачве, етно кућа у Совљаку,ушће, Засавица,...)	током године	представници локалне средине,Туристичка организација општине Богатић	Реализовано у зависности од пројекта (теме).
Сарадња са локалном самоуправом	током године	представници локалне самоуправе	Реализовано 29.12.2024. у оквиру хуманитарне акције “Подели радост” у циљу прикупљања новчаних средстава за помоћ Мини Поповић и Нинку Поповић, у сарадњи са ТОО Богатић. Сарадња са Ватрогасном јединицом Богатић 18.09.2024, одржано је предавање за ППГ и све три старије васпитне групе. Предавање је било у вези правила безбедног понашања у ванредним ситуацијама.
Упознавање рада појединих установа приликом тематске обраде	током године	пошта, банка, амбуланта...	Реализовано у току пројектних активности
Саветодавна помоћ Центра за социјални рад у решавању проблема везаних за поједину децу и у ситуацијама насиља над децом, као и приликом реализације програма социјалне заштите Установе	током године	Стручна служба Центра за социјални рад у Богатићу	Реализовано
Реализовање професионалне праксе студената Високе школе струковних		ВШСС за васпитаче у	Реализовано у децембру

студија за васпитаче у Шапцу и Сремској Митровици	новембар-мај	Шапцу и Сремској Митровици	Студент Тамара Крстић је своју праксу реализовала у млађој васпитној групи (васпитачи Гордана Ковић и Љиљана Берић) Студент Анастасија Јуришић је своју праксу обављала у млађој групи (васпитачи Злата Бирташић и Вера Мартиновић)
Размена искустава и учешће на заједничким семинарима	током године	предшколске установе у округу	Реализовано Позив запосленима у предшколским установама на бесплатну онлајн обуку „Самовредновање квалитета рада предшколских установа“. Обука је настала у оквиру “Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања” - Министарства просвете.
Сарадња са дечијим позориштима у циљу реализовања пригодних позоришних представа	током године	Позоришта за децу	Реализовано 09.10.2024. позоришна представа “Како су се волеле две жабе” у сали КОЦ-а. Представа за све ППГ “Пажљивко у саобраћају”, реализовано у октобру.
Сарадња са издавачким кућама приликом набавке радних листова и приручника за рад са децом, као и стручне литературе	током године	Издавачке куће	Реализовано у септембру. Сарадња са издавачком кућом Креативни центар приликом набавке радних листова.
Прикупљање бројног стања и података о деци	током године	месне заједнице села општине Богатић, представници општине Богатић и Дом здравља Богатић	
Реализовање једнодневнoг излета и рекреативне наставе	током године	туристичке агенције	
Сарадња са предузећима за производњу и трговину играчкама, дидактичним и потрошним материјалом	током године	Пертини, Драгон, СИЛ, ... књижаре...	

Промовисање рада Установе	током године	Средства јавног информисања – радио, ТВ, штампа, сајт, Facebook профил)	Реализовано током године, промовисање преко фејбука и сарадња са новинаром Перицом Петровић и сарадња са Мачвом Инфо.
1.Реализовање програмских активности у оквиру Дечије недеље 2.Организовање заједничких Ускршњих свечаности. 3. Позоришне представе за децу реализоване од стране вртића. 4. Сарадња приликом организације и реализације Завршне приредбе.	током године током године	Атлетски савез Србије Представници КОЦ-а	
Реализовање заједничких активности са представницима СУП-а у циљу превенције насиља	током године	Представници СУП-а	
-Спровођење превентивних лекарских и стоматолошких прегледа деце -Радионица о припреми деце за посету лекару -Едукација запослених о очувању здравља	током године	Представници Дома здравља Богатић	Реализовано у новембру и фебруару, у виду позива деце на превентивне лекарске и стоматолошке прегледе.
1.Организовање посете деце и упознавање са радом библиотеке 2. Бесплатна чланарина за децу предшколског узраста. 3.Креирање и реализовање програма користећи простор библиотеке	током године	Представници библиотеке „Јанко Веселиновић“	Реализовано током пројекта “Занимања” ППГ, васпитачи Дана Радовановић и Јелена Новаковић, упознавање и посета деце са радом библиотеке.
Реализовање заједничких активности на унапређивању животне средине	током године	Представници ЈКП Богатић	
Сарадња са Црвеним крстом у Богатићу ом организовања хуманитарних акција	током године	Представници Црвеног крста у Богатићу	Реализовано у октобру 2024. У оквиру обележавања Дечије недеље, Црвени крст је посетио ППГ у

			Клењу.
Сарадња са Туристичком организацијом-Богатић поводом организовања излета	током године	Представници Туристичке Организације-Богатић	
Сарадња са Спортским савезом општине Богатић поводом организовања општинског кроса	април-мај	Спортски савез општине Богатић	

Чланови Стручног тима за сарадњу са друштвеном средином:

1. Драгана Ерцеговчевић
2. Весна Мијатовић
3. Гордана Ковић
4. Марија Алексић
5. Љубица Кнежевић
6. **Јелена Мишковић, васпитач, координатор Тима** (замена Марине Ковачевић (Даничић))

Јелена Мишковић, васпитач, координатор Тима

18.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ ДЕЦИ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Инклузивном праксом у Предшколској установи уважава се културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост за дискриминацију, а посебна пажња посвећује укључивању деце из осетљивих група:

- деца жртве насиља у породици,
- деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
- деца самохраних родитеља,
- деца из социјално нестимулативних средина,
- деца са сметњама у психофизичком развоју,
- деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
- деца тешко оболелих родитеља,
- деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
- деца предложена од стране Центра за социјални рад,
- деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.

Законом је прописано да деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи.

У циљу реализације инклузивног програма у Установи је формиран **Стручни тим за инклузивно образовање**, а за свако појединачно дете са сметњама у развоју се формирају **ИОП тимови** (васпитач, родитељ, стручни сарадник, педагошки асистент или неко друго лице чије би учешће у раду тима било корисно по дете)

Улога Стручног тима за ИО:

- идентификује децу из осетљивих група,
- осмишљава мере за спровођење индивидуализације,
- формира тимове за додатну подршку (ИОП тимове)
- прати спровођење ИОП-а,
- евалуира ИОП-е,
- осмишљава антидискриминационе мере,
- брине о компетенцијама васпитног особља,
- брине о сарадњи васпитног особља и родитеља,
- осмишљава партиципацију родитеља,
- осмишљава потпуну инклузију.

Додатна подршка обухвата права, услуге и ресурсе који детету обезбеђују превазилажење физичких, комуникацијских и социјалних препрека .

Када се, на основу **педагошког профила и дефинисаних приоритета у развоју детета** сагледа да дете има потребу за подршком, осмишљавању подршке може се приступити на нивоу:

- индивидуализације*-коју не мора да прати писани документ,
- индивидуалног образовног плана са прилагођеним програмом-ИОП 1.*

У овој радној години у циљу унапређивања инклузивности Установе, основна полазишта рада заснивају се на следећим принципима:

- Дете има право на подршку као компетентно биће*
- Тимска усмереност на подршку детету и његовим потенцијалима*
- Стварање прилика за активно учешће деце у животу вртића и ЛЗ*
- Развијање партнерства са породицом и ЛЗ у циљу остваривања добробити*
- Сензибилизација запослених и родитеља*

-Сарадња са родитељима подразумева упознавање са родитељем и прикупљање информација о детету:

- како изгледа један типичан дан детета у породици,
 - шта највише воли да ради,
 - за које особе је највише везано,
 - на које све начине комуницира са другим одраслима и децом,
 - да ли прати усмена упутства и реагује на налоге,
 - да ли има прилику да се игра са другом децом и на који начин,
 - да ли има нешто што га плаши,
 - на који начин се умирује када је узнемирено,
 - да ли може самостално да опере руке, користи тоалет, облачи се, једе,
 - да ли му је потребна подршка при кретању и која врста подршке,
 - шта су бриге родитеља по питању поласка детета у вртић,
 - да ли је укључено у неке услуге/ третмане изван вртића,
 - шта родитељ препознаје као снаге и ресурсе породице...
- Сарадња подразумева и подршку родитељу.

Основна полазишта при укључивању деце са сметњама у развоју у вршњачку групу :

- Дете борави у васпитној групи у периоду када су оба васпитача присутна*
- Дете улази у ритам вртића лагано, стварајући осећај сигурности (флексибилан режим)*
- Развијање односа са дететом подразумева најпре успостављање односа дете-васпитач, па онда дете-дете*
- Приоритет у приступу детету је РАЗВИЈАЊЕ САМОСТАЛНОСТИ И БРИГЕ О СЕБИ*

Рефлексивна пракса подразумева преиспитивање и промишљање о томе :

- како прилагођавамо простор и услове у којима се остварује програм (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и разноврсних активности, флексибилност у ритму дана, и сл.);*
- како се реализује прилагођавање приступа и начина рада, материјала, начина давања инструкција, организације планираних ситуација учења, праћење развоја и учења детета, постављање правила понашања и комуникације...*

Подршка деци са сметњама у развоју и инвалидитетом у радној 2024/2025. години реализује се у 14 група.

Деца са сметњама у развоју и инвалидитетом

	<i>васпитна група</i>	<i>име и презиме васпитача</i>	<i>број деце</i>	<i>подршка</i>
1.	средња 2 група	Слађана Јањић Марија Алексић	1	Индивидуализован приступ
2.	мешовита група ПБ Богатић	Наташа Пејовић	1	Индивидуализован приступ
3.	мешовита група ПБ Бадовинци	Сања Поповић	1	Индивидуализован приступ
4.	мешовита група ПБ Бадовинци	Снежана Мартић	1	Индивидуализован приступ
5.	мешовита група ПБ Дубље	Јелена Машић	1	Индивидуализован приступ
6. 7. 8.	ППГ ЦБ 1	Дана Радовановић Јелена Новаковић	3	Индивидуализован приступ Индивидуализован приступ Индивидуализован приступ
9.	ППГ ЦБ 2	Марица Николић Катарина Кокановић	1	ИОП-1 (Мишљење ИРК) (одложен полазак у школу)
10.	ППГ Бадовинци	Сања Остојић	1	Индивидуализован приступ (Мишљење ИРК) (одложен полазак у школу)
11.	ППГ Белотић	Весна Мијатовић	1	Индивидуализован приступ
12.	ППГ Дубље	Маријана Остојић	1	Индивидуализован приступ
13.	ППГ Глушци	Бранислава Оџић	1	Индивидуализован приступ
14.	старија 2 група	Зорица Стекић Катарина Мутавџић	1	Индивидуализован приступ
15.	мешовита група ПБ Узвеће	Данијела Будимировић	1	Индивидуализован приступ
16.	ППГ Баново Поље	Биљана Станковић	1	Индивидуализован приступ (ИОП 1)

дипл. педагог Мирјана Савкић

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

<i>активност</i>	<i>учесници</i>	<i>одговорна особа</i>	<i>време реализације</i>	<i>реализација</i>
Израда Плана активности тима за 2024/2025. годину.	Стручни тим за инклузивно образовање	тим	септембар	Планиране активности су реализоване на Тиму за инклузивно образовање 24.09.2024. године.
Подизање нивоа безбедности деце у васпитним групама и задовољавање потреба појединачног детета	Тим за безбедност Тим за ИО Педагог Директор	васпитач	септембар	Планиране активности нису реализоване

Обезбедити рампе, рукохвате и другу опрему која би особама са сметњама у развоју и инвалидитетом омогућавала безбедније кретање и несметано укључивање у активности	Директор	Директор	септембар	Планиране активности нису реализоване
Евидентирање деце са потребом за додатном подршком и разрада корака индивидуализације (деце са специјалним потребама и надарене деце)	Стручни тим за инклузивно образовање	тим	октобар	Планиране активности су реализоване на Тиму за инклузивно образовање 04.10 .2024. године.
Израда педагошких профила, планова индивидуализације и ИОПа (према мишљењу ИРК)	Чланови ИОП тимова	васпитач	октобар	Планиране активности су реализоване на Тиму за инклузивно образовање 24.10 .2024. године
Промовисање инклузивног образовања, приоритетно у групама у којима бораве деца са специјалним потребама	Стручни тим за инклузивно образовање	васпитач, педагог	новембар	Планиране активности су реализоване на Тиму за инклузивно образовање 24.10 .2024. године
Планирање активности у оквиру ИОП-а (након индивидуализације)	Тим за ИОП уз подршку Стручног тима за инклузију	Васпитач у сарадњи са Стручним тимом	децембар	Планиране активности су реализоване на Тиму за инклузивно образовање 12.12 .2024. године
Реализовање активности ИОП-а и праћење реализовања	ИОП тим и Стручни тим за инклузивно образовање	Васпитач у сарадњи са СТИО	фебруар - јун	У току је реализација активности
<i>Састанак ван плана:</i> Покретање поступка доношења ИОП-а	Стручни тим за инклузивно образовање	Чланови Стручног тима за инклузивно образовање	31.01.2025	Састанак је одржан онлајн путем вибер групе Стручног тима за инклузивно образовање

Стручни тим за инклузивно образовање чине:

1. **Весна Мијатовић, васпитач, координатор тима**
2. Сања Остојић, васпитач
3. Бранислава Оџић, васпитач
4. Јелена Новаковић, васпитач
5. Данијела Будимировић, васпитач

6. Зорица Стекић, васпитач
7. Катарина Кокановић, васпитач
8. Јелена Машић, васпитач
9. Маријана Остојић, васпитач
10. Наташа Пејовић, васпитач
11. Слађана Јањић, васпитач
12. Снежана Мартић, васпитач
13. Сања Поповић, васпитач
14. Биљана Станковић, васпитач
15. Мирјана Савкић, стручни сарадник-педагог

Весна Мијатовић, васпитач, координатор тима

19. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Основе програма социјалног рада у предшколским установама

Остваривање социјалног рада подразумева стално побољшавање услова рада и стандарда у предшколским установама путем развијања спонзорства, донаторства и организовања различитих социјалних акција. Сложени и вишеслојни аспекти професионалног социјалног рада остварују се кроз рад са појединцем, групом и заједницом. Такође, придаје се значај и побољшању положаја васпитног особља у односу на другу структуру запослених с обзиром на одговорност посла којим се баве (рад са децом и родитељима).

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ВРЕДНОСТИ СОЦИЈАЛНОГ РАДА СУ:

- поштовање слободе и достојанства личности
- уважавање индивидуалних и групних особености и разлика
- развијање способности, креативности и потенцијала појединца за лични развој и самопомоћ
- залагање за социјалну правду, економско, физичко и психичко благостање личности деце и запослених
- неутралан и неосуђујући став, поштовање поверљивости односа са другима и професионалне тајне
- достојанство у личном и професионалном понашању уз заштиту од било којих облика дискриминације (верских, полних, политичких, итд.)

Концепција предшколског васпитања и образовања темељи се на демократским и хуманистичким вредностима нашег друштва. Базичне вредности које треба да прожимају све односе, активности и поступке у пракси неге, васпитања и образовања деце предшколског узраста су:

- Поштовање људског достојанства и интегритета сваке особе; партиципација (право учешћа и изношења сопственог мишљења);
- Поштовање разлика, равноправност и слобода избора; солидарност према слабијим и осетљивим, учење, сазнање и лични развој.

Једна од најважнијих функција предшколског васпитања и образовања је пружање једнаких прилика за сву децу и превазилажење друштвених разлика. Разлике које деца доносе у смислу личних могућности, претходног знања, етничког порекла, породичних вредности, веровања, обичаја... морају да се уважавају.

Социјални рад остварује своју превентивну, социо-терапеутску улогу.

Циљеви социјалне заштите у предшколској установи:

Социјална заштита деце у предшколској установи остварује се радом на обезбеђивању социјалне сигурности, социјализацији деце и уједначавању услова за њихов развој.

ЗАДАЦИ:

- превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме дете функционише,

- подршка родитељима у адекватном обављању родитељске функције и унапређењу квалитета породичних односа,
- подршка родитељима и деци са сметњама у развоју у остваривању права на заштиту и помоћ у свим системима социјалне сигурности (социјалне заштите, заштите деце, здравства...) и процесу укључивања у предшколску установу,
- учешће у процесу развијања инклузивног приступа у предшколској установи и заједници,
- рад са породицама у којима постоји насиље, злостављање и занемаривање,
- сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, родитељима и стручним организацијама.

САДРЖАЈИ СОЦИЈАЛНОГ РАДА:

1. На нивоу установе:

- утврђивање потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга,
- стално побољшање и организовање различитих социјалних активности,
- повезивање свих социјалних чинилаца који могу утицати на развој деце,
- непосредно обављање и развијање индивидуалног саветодавног рада са родитељима,
- информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- информисање породице о социјалним службама које се баве пружањем додатне подршке деци и породици,
- примена Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,
- праћење и информисање надлежних институција о броју деце и врсти сметњи
- пружање помоћи у остваривању права деце са сметњама у развоју и њихових породица,
- организовање хуманитарних активности,
- подстцање асертивне комуникације .

2. НА НИВОУ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ:

- идентификовање потреба детета, предлагање и предузимање одговарајућих мера,
- пружање подршке и помоћи деци која се налазе у стању социјалне потребе,
- утврђивање специјалних социјалних потреба у циљу системског бављења њима,
- обезбеђивње донација за поједину децу и групе деце у зависности од потребе (радни листови, прибор за рад, одевни предмети, новчана средства...)
- организовање хуманитарних активности,
- упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права бесплатног боравка детета,
- саветодавни рад са породицом у циљу прихватања различитости детета.

19.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>РЕАЛИЗАЦИЈА</i>
Септембар	-Израда плана активности тима за радну 2024/2025. годину	Тим у сарадњи са координаторима стручних актива	Састанак тима је одржан 30.08.2024.године Сви чланови су били присутни и израђен је план активности за 2024/25. годину.

Септембар	-Прикупљање података о деци из осетљивих група Обезбеђивање радних листова и прибора за рад за децу из осетљивих група	Тим	Састанак тима је одржан 07.09.2024. Сви чланови су били присутни. Уз сарадњу са председницима актива Ц.Б., П.Б., П.П.П., прикупљени су подаци о деци из осетљивих група и подељени радни листови и прибор за рад.
Током године	Организација хуманитарне акције у циљу прикупљања потребних средстава за децу из осетљивих група у сарадњи са осталим тимовима	Тим	Током месеца октобра поводом обележавања Дечије недеље, права детета, организоване су активности на нивоу група, израђени костими за децу из осетљивих група за учешће на маскенбалу и додељени истим.
Јануар	Анализа о полугодишњем раду тима за радну 2024/2025. годину	Тим	Реализовано према плану
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад у циљу пружања подршке деци из осетљивих група	Тим	Реализовано
Током године	Сарадња са Црвеним крстом	Тим	Реализовано

Чланови тима:

1. Горана Мијатовић, васпитач
2. Милица Танасић, васпитач
3. Љиљана Берић, васпитач
4. Јелена Митровић, васпитач
5. Катарина Костадиновић Крстић, васпитач
- 6. Драгана Ђукић, васпитач, координатор Тима**

Драгана Ђукић, васпитач, координатор Тима

20. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У УСТАНОВИ

Превентивна здравствена заштита деце у објекту, која обухвата јаслени узраст, млађи, средњи, старији и најстарији васпитни узраст, спроводи се систематски и континуирано у свим облицима рада. Превентивна здравствена заштита спроводи се у сарадњи са васпитачима, педагогом, медицинским сестрама, директором, и здравственим центром.

Задаци превентивне здравствене заштите су :

- Распоред и садржај боравка**, што подразумева примену најцелисходнијег ритма, смењивања будног стања и сна, дужину боравка, врсту активности деце по узрасту и дужину боравка деце на отвореном.
- Систематско праћење раста, развоја и здравља деце** кроз здравствену припрему за пријем детета у колектив, дневну тријажу и праћење здравственог стања деце у току боравка.
- Дневна контрола хигијенско-епидемиолошких услова у установи** (одржавању хигијене, температуре, влажности, проветрености простора, хигијена кухиње, посуђа и сл.)
- Спровођење других хигијенско-епидемиолошких мера** (дезинфекција, дератизација, дезинсекција)
- Вођење документације и евиденције** о здравственом стању деце у објекту
- Сарадња са здравственим центром** (педијатар, стоматолог)
- Мере спречавања повређивања у циљу безбедности деце у објекту** (прозор, тераса, грејна тела, електроинсталације, поправке справа у дворишту у др.)
- Исхрана деце** као фактор који условљава правилан ментални и телесни развој детета. Исхрана и јеловник у вртићу се, према потребама, прилагођавају специфичностима хигијенско-дијететског режима појединачног детета.
- Благовремени санитарни прегледи радника** у објекту који раде са децом и кухињског особља
- Колективна рекреација** на планини у циљу подизања опште отпорности здравственог стања деце
- Сарадња са родитељима и породицом** представља један од основних елемената програма. Сарадња се одвија кроз индивидуалне разговоре и групне родитељске састанке.
- Сарадња са здравственим институцијама** (Дом здравља, Завод за заштиту здравља, санитарна инспекција)

Сестра на превентивној здравственој заштити и медицинске сестре васпитачи свакодневно обављају контролу здравственог стања деце узимањем основних анамнестичких података од родитеља, увидом у општи изглед детета, на основу посматрања коже, видљивих слузокожа, прегледом на вашљивост косе, увидом у чистоћу одеће, постељног рубља, мерењем телесне температуре (по потреби), издвајањем болесне деце, обавештавањем родитеља.

Сестре на превентивној здравственој заштити врши периодичну контролу висине и телесне масе деце, води одговарајућу документацију и то (здравствени картон детета, књига евиденције болести, евиденција лекарских потврда, евиденција враћене деце кући са запаженим симптомима претпостављене болести). Све то се ради свакодневно и на годишњем нивоу.

Сви запослени учествују у спровођењу мера за одржавање чистог и здравог вртића. Врши се повремени набавка санитарског материјала за пружање прве помоћи, а уредно се крајем месеца прикупљају чек листе које се воде у циљу одржавања хигијене вртића.

Два пута годишње се ради санитарни преглед запослених, као и дезинфекција, дезинсекција, и дератизација, а по потреби и чешће.

У вртићу не може боравити дете са повишеном телесном температуром, дијарејом, повраћањем, паразитима у столицама, било којом инфективном дијагнозом, већим телесним повредама које ометају функционисање, као и безбедност самог детета.

Увидом и контролом стања деце од стране свих ових служби није било примедби на здравствено стање деце. Просечна месечна одсуства деце за протеклу годину су задовољавајућа, што представља добру здравствену ситуацију с обзиром на узраст деце и специфичности колективног боравка. Деца су најчешће оболевала од инфекција респираторних органа и од инфективних болести (варичела).

Веома је битно да није било обољења система органа за варење, што је најбољи доказ о хигијени у вртићу и кухињи где се припрема храна.

Што се тиче припреме хране у објекту, обраћа се велика пажња на саму термичку обраду, што је врло битно у исхрани деце, као и на свежину намирница које користимо у припремању хране.

Опште стање у вртићу је добро, што нам показују налази Завода за јавно здравље. Све недостатке отклањамо у најбржем могућем року.

Катарина Дукић, медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту

21. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У УСТАНОВИ

<i>Активности предвиђене планом и програмом</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализовано</i>
Информисање родитеља о правилима нашег вртића.	септембар	Септембар/и у току године
Ажурирање и провера података и телефонских бројева родитеља и овлашћених листа.	децембар	децембар
По пријему детета информисање симптома болести од стране родитеља.	Септембар	Септембар
Прегледање и одстрањивање оштећених играчака.	У току године	У току године
Свакодневно проветравање просторија више пута на дан.		
Пемештање старог намештаја на место где не преставља претњу сигурности.	У току године	У току године
Чистачице проверавају исправност санитарних чворова и чисте собе након завршетка рада.	Свакодневно	Свакодневно
Техничка служба редовно испитује електроинсталације, водоводне мреже, котлове за грејање.	Током целе године	Током целе године
Сва игралишта су ограђена.	Током целе године	Током целе године
Прилази вртићу се редовно одржавају.	Током целе године	Током целе године
Деца бораве на ваздуху кад год временске прилике дозвољавају.	Током целе године	Током целе године
Путеви за евакуацију у случају пожара су обележени.	Септембар, по потреби	Септембар

18.09.2024. посета Ватрогасне станице нашој Установи, разговор са децом и запосленима у Установи и подела бојанки за децу.

У месецу октобру организована позоришна представа за безбедност деце у саобраћају.

У децембру деци припремних предшколских група су подељене бојанке и брошуре за безбедност деце у саобраћају.

Чланови Тима:

1. Сања Остојић, васпитач, координатор Тима
2. Зорица Стекић, васпитач
3. Зорица Угљешкић, васпитач
4. Мирослав Зорбић, помоћни радник
5. Катарина Дукић, медицинска сестра за ПЗЗЗ
6. Невенка Павић, мед. сестра-васпитач.

Сања Остојић, васпитач, координатор Тима

22. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.09.2024.-31.08.2025. године

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у ПУ“ Слава Ковић“ у Богатићу, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у ПУ“Слава Ковић“ Богатић.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2024. године.

ПЛАН МЕРА

1. Подаци о послодавцу:

2. Назив: Предшколска установа „Слава Ковић“ Богатић

3. Седиште: Јанка Веселиновића број 3. Богатић

4. Порески идентификациони број (ПИБ): 101441203

5. Матични број: 07121466

6. Шифра делатности: 8510

7. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
71	2	69

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

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО:	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Стручни сарадници	0	1
Васпитачи	0	42
Мед, сестре васпитачи	0	6
Мед. сестра за ПЗЗ		2
Секретар	0	1
Шеф рачуноводства	0	1
Финансијски сарадник		1
Домар/мајстор одржавања	1	
Помоћни радник	1	
Спремачице	0	10
Сервирка	0	2
Кувар		2
УКУПНО:	2	68

9. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама тако да свако радно место има свој коефицијент.

10. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2024. години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	2
Жене	69

11. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2024/25. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2024/25. години, према полној структури запослених:

Запослени	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	0	0
Жене	11	0

12. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у 2024/25. години:

2 жене су на породилском одсуству у 2024. години, једној престаје радни однос по престанку одсуства пошто је запослена на одређено време (заштићена Законом о раду).

13. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

14. Мере и процедуре које су омогућиле и које ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

1. Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
2. Похађање обука, семинара и конференција за запослене и лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
3. Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва;
4. Рад на подизању свести о потреби родне равноправности;
5. Планирање запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању.

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, који ће да предузима потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола,

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 15.09.2025. године.

План мера, биће достављен Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

Јасна Даниловић, секретар Установе

23. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Евалуацију рада Установе континуирано ће реализовати директор, стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре и административно правни радници:

<i>активности праћења и евалуације</i>	<i>реализатори</i>	<i>динамика</i>	<i>реализација</i>
Присуство непосредном васпитно-образовном раду (ПИ рад) и састанцима хоризонталне размене	педагог, директор, васпитно особље	током године	реализовано
Увид у документацију васпитног особља	директор	током године	реализовано
Увид у рачуноводствену документацију	директор	током године	реализовано
Примена инструмената за васпитно особље, родитеље и представнике друштвене средине	васпитно особље, директор	током године	реализација у току
Извештај о раду директора	директор, Управни одбор	јануар, крај године	реализација у току
Извештај о раду Установе	директор, педагог, председници актива, координатори тимова, секретар	септембар, јануар и крај радне године	реализација у току
Увид у Извештаје стручних актива и тимова	Педагошки колегијум	током године	није реализовано
Записници са састанака стручних тела и органа	одговорне особе	током године, приликом израде Извештаја	реализовано
Увид у планове индивидуализације и ИОП-е	педагог, директор	током године	реализовано
Финансијски извештаји	рачуноводствени радници, директор	током године	реализовано
Извештај о самовредновању (усвајање на ВО већу, Савету родитеља, Управном одбору)	директор	током године	реализација следи
Извештај о реализованим облицима СУ у Установи	координатор Стручног тима за СУ	тримесечно, јун	реализовано
Евалуација реализованих пројектних активности (прича о теми-пројекту) у склопу непосредног васпитно-образовног рада	васпитачи	према индивидуалној динамици	реализовано
Евалуација остварених циљева и задатака у Установи	директор	на састанцима Педагошког колегијума	није реализовано

24.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА МЕДИЈИМА И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА УСТАНОВЕ

активности	одговорне особе	динамика
Ажурирање сајта Установе -основних података о раду Установе, о Установи и о запосленима; -објава о активностима запослених; -постављање фотографија.	тим	током године
Промовисање делатности Установе, манифестација и активности путем медија МАЧВА ИНФО, МАЧВА- ПРЕС	директор, тим	током године
-Учешће на конкурсима и манифестацијама на нивоу републике	васпитно особље	током године
Годишњи извештај Тима за сарадњу са медијима и одржавање сајта Установе	тим	јун

Чланови Тима за сарадњу са медијима и одржавање сајта Установе:

1. Марија Алексић, васпитач
2. Гордана Малетић, председник Актива МСВ
2. Јелена Новаковић, председник Актива ЦБ
3. Јелена Мијаиловић, председник Актива ППП
4. Данијела Будимировић, председник Актива ПБ.

25. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада васпитног особља.

<i>ВРЕМЕНСКИ ОКВИР</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>РЕАЛИЗАТОРИ</i>
септембар	-Усвајање плана рада Тима	Чланови тима
октобар	-Дефинисање начина праћења и показатеља праћења квалитета рада установе у свим сегментима рада	Чланови тима
новембар	-Анализа положаја ПУ у окружењу, - могућности за њен рад и развој, -увид у документацију, досадашњу праксу и лична искуства	Чланови тима
од јануара до јуна	-Анализирање резултата самовредновања и спољашњег вредновања - предлог мера ради даљег обезбеђивања квалитета рада и развоја Установе - праћење унапређивања квалитета	Чланови тима

Чланови тима:

1. Душанка Ковачевић- кординатор тима/представник локалне заједнице
2. директор, Лидија Симеуновић
3. стручни сарадник-педагог, Мирјана Савкић
4. Јелена Добросављевић - представник родитеља
5. Јасна Даниловић- секретар Установе
6. Драгана Цвејић, васпитач
7. Дана Радовановић, васпитач

Посебно значајни периоди транзиције у оквиру реализовања предшколског васпитања и образовања су:

- полазак у јасле – вртић,*
- прелазак из јаслица у вртић*
- прелазак из вртића у школу.*

У циљу лакше и брже адаптације и успешне транзиције деце *из породице у вртић* родитељима се саветује да код куће позитивно говоре о вртићу и садржајима које он пружа, као и да разговарају са дететом о другим вршњацима, играчкама и васпитачима/ медицинским сестрама.

-За организовање пријема и боравка деце која се први пут сусрећу са вртићем примењује се облик сарадње са родитељима „Отворена врата за родитеље новопримљене деце“ и *План адаптације*. Основни циљ ових активности је да се деци од стране родитеља и Установе омогући да што безболније преброде овај период. У целодневном боравку се стварају услови да први контакт детета и родитеља са вртићем протекне у пријатној атмосфери приликом посете групе.

Пријем деце се одвија по унапред утврђеном плану. Дужина боравка сваког детета се планира сходно његовим индивидуалним реакцијама .

-Родитељима се пружа правовремена **стручна подршка** кроз:

- * упознавање са самим процесом адаптације ,
- * брошуре за родитеље деце целодневног и полудневног боравка, као и припремних група креиране од стране педагога Установе „Шта је потребно да знате о адаптацији“ и
- * индивидуалне разговоре медицинских сестара-васпитача и педагога са родитељима.

Транзиција из јаслица у вртић је процес који траје и којим се детету обезбеђују услови за безболно превазилажење овог периода кроз заједничке активности јаслених и васпитних група (посете, заједничке активности, акције, манифестације, посета медицинских сестара са децом ради упознавање васпитача, као и радне собе у којој ће деца боравити, сарадња медицинске сестре и васпитача, портфолио детета континуирано прати даљи развој и напредовање детета, боравак медицинске сестре на пријему деце у млађу васпитну групу (по могућству) ...)

Транзиција из вртића у школу обухвата период од неколико месеци пре и после 1. септембра и окарактерисана је као прелазак

- са интеракција које укључују мањи број особа на оне шире,
- блиских на помало дистанциране односе међу људима и
- промену окружења са малишанима сличног узраста на образовну установу са ученицима од првог до осмог разреда.

За разлику од вртића, где је дечија основна делатност-игра, у школи се сусрећу са наставним планом и програмом, од њих се тражи да дужи временски период седе мирно у клупама, буду фокусирана, пажљиво прате наставу и придржавају се инструкција које добијају од учитељице. Такође, од деце се очекује да покажу већи степен самосталности и одговорности , као и да се понашају на друштвено прихватљив начин.

Транзиција из вртића у школу утиче не само на децу, већ и на одрасле из породичног, вртићког и школског окружења. Могло би се рећи да је транзиција период изазова и промена, у који, и из којег, улазимо и излазимо заједно. Успостављањем партнерства између васпитача, родитеља и учитеља и координираним и заједничким радом вртића и школа сензибилише се позитиван став деце према новој средини. На природан и лако прихватљив начин деца постају социо-емоционално оснаженија и мотивисана за ступање у интеракцију са новом средином. Успостављају се односи поверења између деце, васпитача, родитеља и особља школе што помаже деци у развијању осећаја припадности.

Кључни аспект успешне транзиције детета у школу је активна укљученост **породице** (рад са дететом код куће, пружање подршке и јачање његовог самопоуздања), **вртића** (кроз припремни предшколски програм и адекватне поступке) и

школе (кроз адекватне активности намењене ђацима првацима).

Бити смирен и открити да ли је детету потребна помоћ да се избори са новонасталом ситуацијом, или непосредно га охрабрити -не само да ће створити јачу везу између родитеља и деце, већ и формулу за успешно превазилажење наредних периода транзиције.

Континуитет у васпитно-образовном процесу остварује се планирањем и реализовањем заједничких активности вртића и основне школе (посета деце школи и присуство на школском часу, заједничке приредбе, акције, састанци, спортске активности...)

Родитељима се пружа подршка путем

-родитељских састанака

-презентација

-едукативних паноа

-брошуре креиране од стране педагога „Како припремити дете за први разред“ са саветима за лакше и ефикасније обезбеђивање континуитета

-укључивања у реализацију пројеката као непосредних учесника васпитно-образовног процеса...

Реализовање активности за успешно превазилажење транзиционих периода код деце поред теоријских поставки, заснива се и на *Предлозима активности за успешно превазилажење транзиционих периода код деце* са циљем унапређивања активности, као и њихове реализације.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Реализација</i>
Септембар	<i>Израда плана активности Тима за 2024/2025. годину</i> (дефинисање активности за период 1. преласка детета из породице у јаслице/вртић, 2. при преласку из јаслица у васпитну групу, као и из полудневног боравка у припремну групу и 3. преласка из вртића у школу), дефинисање динамике и носилаца активности	Тим	Реализовано током августа/септембра
Септембар	Посета медицинских сестара деци која су из јаслених прешла у млађе васпитне групе	Медицинске сестре васпитачи	Реализовано током периода адаптације
Током године	Израда брошура за родитеље за лакше превазилажење транзиционих периода код деце	Тим педагог	Израђене брошуре „Адаптација деце на ПУ“и „Припрема деце за полазак у први разред“
Током године	Отворена врата за родитеље (посета родитеља групи)	Тим Васпитачи Медицинске сестре васпитачи	Реализовано у септембру месецу за родитеље новопримљене деце, као и у склопу редовних пројектних активности као вид развијања партнерства са породицом
Јануар	Праћење реализације активности за превазилажење транзиционих периода код деце	Тим	Реализовано кроз израду Полугодишњег извештаја (евалуација)

--	--	--	--

Чланови тима:

1. Дана Радовановић-васпитач, координатор тима
2. Весна Милаковић-васпитач
3. Снежана Мартић-васпитач
4. Гордана Ковић, васпитач
5. Снежана Мијатовић, мед. сестра васпитач
6. Ђурђица Ерцеговчевић, васпитач
7. Мирјана Савкић-стручни сарадник, педагог.

27.ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ

приказан је у Прилогу.

28.ПРИЛОЗИ

1. Финансијски план Установе.

У изради Полугодишњег извештаја о раду Установе учествовали:

-координатори стручних тимова
-председници актива
-правник
-педагог.

Координација и израда Полугодишњег извештаја о раду Установе:
Мирјана Савкић, дипломирани педагог

директор

Лидија Симеуновић

Полугодишњи извештај о раду ПУ „Слава Ковић“ -Богатић усвојен на састанку Управног одбора дана:_____

председник УО

