

На основу члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Управни одбор ПУ „Бамби“ је на седници одржаној 15.09.2023. године, једногласно донео

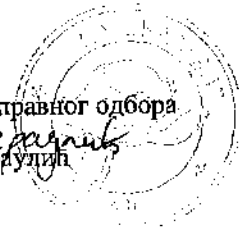
ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ПУ „Бамби“ за радну 2023/2024. годину

Образложење:

Управни одбор је на седници одржаној 15.09.2023. године, разматрао и донео Годишњи план рада за радну 2023/2024. годину, сходно одредбама члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

Председник Управног одбора
Милица Караулић
Милица Караулић



У Београду, 15.09.2023. године

На основу члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Управни одбор ПУ „Бамби“ је на седници одржаној 15.09.2023. године, једногласно донео

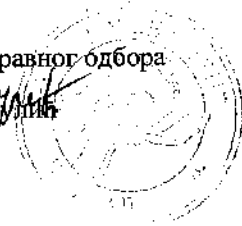
ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ПУ „Бамби“ за радну 2023/2024. годину

Образложење:

Управни одбор је на седници одржаној 15.09.2023. године, разматрао и донео Годишњи план рада за радну 2023/2024. годину, сходно одредбама члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

Председник Управног одбора
Милица Караулина



У Београду, 15.09.2023. године

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БАМБИ“

БЕОГРАД



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Београд, 2023. године



Садржај

1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	5
1.	ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ.....	6
2.	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД.....	8
2.1.	<i>Лична карта установе.....</i>	8
2.2.	<i>Просторни услови.....</i>	9
2.2.1.	Радне собе у објектима.....	10
2.3.	<i>План исхране деце.....</i>	10
2.4.	<i>Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом.....</i>	11
2.4.1.	Библиотека.....	12
2.4.2.	Аудио-визуелни апарати.....	12
3.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	13
3.1.	<i>Број запослених у 2023/2024. години према профилима стручности.....</i>	13
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	14
4.1.	<i>Бројно стање деце и група.....</i>	15
4.2.	<i>Ритам дана Установе.....</i>	17
4.2.1.	Ритам дана Установе.....	17
5.	ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА.....	18
5.1.	<i>Излети.....</i>	18
5.2.	<i>Посете позоришту.....</i>	19
5.3.	<i>Летовања и зимовања.....</i>	20
6.	СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	21
6.1.	<i>Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље.....</i>	21
6.2.	<i>Структура и распоред обавеза медицинске сестре-васпитача у оквиру радне недеље.....</i>	21
6.3.	<i>Структура и распоред обавеза стручног сарадника-педагога у оквиру радне недеље.....</i>	22
6.4.	<i>Структура и распоред обавеза стручног сарадника-логопеда у оквиру радне недеље.....</i>	22
7.	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	23
7.1.	<i>Нега и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године.....</i>	24
7.2.	<i>Васпитно-образовни рад са децом од 3 године до поласка у школу.....</i>	24

7.3.	<i>Васпитно-образовни рад са децом која похађају припремно предшколски програм</i>	26
8.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	27
8.1.	<i>Програм раног учења енглеског језика</i>	27
8.2.	<i>Програм школеце „Музички тобоган“</i>	30
8.3.	<i>Програм „Бамбино денс“</i>	31
8.4.	<i>Програм школеце математике „Мали Питагора“</i>	32
8.5.	<i>Програм „ВАМБИ HEALTH“ и програм превентивно здравствене заштите у Установи</i>	44
8.5.1.	ВАМБИ HEALTH здравствени систем у Установи	44
8.5.1.2.	План програма „Vambi health“	44
8.5.2.	Програм рада запослених на пословима превентивно-здравствене заштите	45
8.6.	<i>Програм „У додиру са природом“</i>	46
9.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	48
9.1.	<i>План и програм рада Васпитно образовног већа</i>	48
9.2.	<i>План и програм рада Педагошког колегијума</i>	50
9.3.	<i>План и програм рада Савета родитеља</i>	51
9.4.	<i>План и програм стручних актива</i>	53
9.4.1.	Стручни актив васпитача	53
9.4.2.	Стручни актив медицинских сестара-васпитача	56
9.4.3.	Стручни актив за развојно планирање	58
9.5.	<i>План и програм рада стручних тимова</i>	59
9.5.1.	Програм и план рада Тима за самовредновање	60
9.5.2.	Програм и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	63
9.5.3.	Програм и план рада Тима за инклузивно образовање	65
9.5.4.	Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	67
9.5.5.	Програм и план рада Тима за професионални развој	69
10.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВЕШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	72
11.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ	75
11.1.	<i>План и програм рада Управног одбора</i>	75
11.2.	<i>План и програм рада директора</i>	76
12.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	80
12.1.	<i>План и програм рада стручног сарадника-педагога</i>	80

12.2.	<i>План и програм рада стручног сарадника-логопеда</i>	82
13.	ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА.....	85
14.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	87
15.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	89
16.	ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	92
17.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	93

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада Установе уређују се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања значајна за функционисање Установе.

Полазне основе за израду Годишњег плана за радну 2023/2024. годину јесу:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др.закон, 95/2018 и 10/2019, 86/2019. -др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- Законом о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење);
- Основе програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд 2019. године; Живка Крњаја и Драгана Павловић Бренеселовић;
- Правилник о општим основама предшколског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр.14/2006);
- Предшколски програм Установе бр. 676 од 15.09.2021. године;
- Резултата евалуације Годишњег плана и програма рада Установе за радну 2022/2023. годину;
- Годишњи план рада Установе за радну 2022/2023. годину;
- Остали законски и подзаконски акти који регулишу поједине делатности Установе.
- Крњаја Ж. и Д. Павловић Бренеселовић (2022). *Водич за развијање теме/пројекта са децом*, Министарство Просвете, науке и технолошког развоја, Београд.
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи (“Службени гласник РС”, бр. 39/18).

1. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Основна делатност Предшколске установе „Бамби” јесте васпитање и образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце. Поред тога, свакодневне активности у Установи усмерене су и ка обезбеђивању адекватне исхране, као и времена за дневни одмор и рекреацију деце. Како би се делатности Установе адекватно и успешно реализовале, важан предуслов јесте континуирана сарадња са породицом сваког детета, затим са одговарајућим установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и са другим стручним установама и локалном самоуправом.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи одвија се по новим Основама програма – „Године узлета”. Неки од општих циљева овог програма су да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој, да учешћем у програмима деца имају могућност да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања. У складу са тим сви запослени у Установи трудиће се да кроз лични пример, као и кроз организацију различитих активности раде на томе да се створи клима у којој се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост и у којој сва деца имају право на васпитање и образовање. Такође, циљ нових Основа програма јесте пружање могућности породицама да активно учествују у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Како би се радило на остваривању овог циља, настојаћемо да током целе радне године развијамо различите облике сарадње са породицом, да родитељима благовремено пружамо све неопходне информације везане за учење и развој њихове деце, као и да будемо отворени да чујемо њихове потребе, савете и предлоге.

Циљеви функционисања Установе у радној 2023/2024. години:

- Унапређење квалитета сарадње са родитељима кроз разне облике стручног деловања, прихватање родитеља као сарадника и партнера у адаптацији деце, прихватање родитеља као сарадника и партнера у процењивању успешности рада са децом;
- Осмишљавање подстицајне средине у којој борави дете, која ће га мотивисати на акцију, истраживање и учење;
- Појачано праћење квалитета рада у свим сегментима путем објективних инструмената и метода праћења, самовредновања;
- Реализовање Припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- Обезбеђивање континуираног стручног усавршавања васпитног особља;
- Изналажење могућности квалитетнијег опремања затвореног и отвореног простора у коме бораве деца;
- Брига о условима рада запослених, као и о њиховом материјалном положају;
- Организовање различитих облика рада са децом и одраслима (радионице, презентације, играонице...);
- Пружање других услуга предвиђених Статутом Установе.

У постизању свих наведених циљева потребна је континуирана сарадња свих запослених у Установи.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

2.1. Лична карта установе

Предшколска установа БАМБИ Београд	
Адреса седишта:	Војводе Степе број 561
Град – Општина – Место:	Београд – Вождовац - Кумодраж
Поштански број:	11221
Телефон, факс, email:	+381691989509, ppubambi@gmail.com
Издвојено одељење:	ПУ „Бамби Авала”
Адреса:	18 Нова број 51а
Телефон – факс - email:	+381691989509, ppubambi@gmail.com
Сајт Установе:	pubambi.edu.rs
Град – Општина – Место:	Београд – Вождовац - Зуце
Поштански број:	11225
Издвојено одељење:	ПУ „Бамби 4”
Адреса:	Смедеревски пут бр. 6г
Град-Општина-Место:	Београд-Гроцка-Лештане
Поштански број:	11309
Телефон – факс - email:	+381691989509, ppubambi@gmail.com
Издвојено одељење:	ПУ „Бамби 5”
Адреса:	Рудо бр. 2
Град-Општина-Место:	Београд-Звездара - Коњарник
Телефон – факс - email:	+381691989509, ppubambi@gmail.com
Поштански број:	11050

2.2.Просторни услови

Предшколска установа „Бамби” почела је са радом 01.09.2015. године. Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и регистрована у Привредном суду у Београду. Седиште Установе се налази у Београду.

У склопу ПУ „Бамби” постоји четири објекта: „Бамби 1”, „Бамби Авала”, „Бамби 4” и „Бамби 5”. Сви објекти Установе задовољавају услове за реализацију васпитно-образовног рада. Опремљени су адекватним намештајем и дидактичким материјалима. Објекти „Бамби 1”, „Бамби Авала” и „Бамби 4”, налазе се у породичним кућама са одговарајућим двориштима и њихова квадратура одговара броју уписане деце. Објекат „Бамби 5”, налази се у градском делу општине Звездара, у стамбеној згради, а за потребе вртића користи се наменски простор опремљен савременим намештајем, наставним и дидактичким средствима. За боравак деце на отвореном користи се оближњи парк и наменски опремљено игралиште за децу.

1.	БАМБИ 1	ул. Војводе Степе бр. 561 Београд – Вождовац	Број: 022-05-16/2015-07/1	Посл. Бр. 1 Фи 318/2015
2.	БАМБИ АВАЛА	ул. 18 Нова бр. 51А Београд – Вождовац	Број:022-05-175/2017-07/1	Посл. Бр. 1 Фи 356/2018
3.	БАМБИ 4	ул. Смедеревски пут бр. 6Г Београд – Гроцка;	Број:022-05-153/2018-07/1	Посл. Бр. 2 Фи 485/2018
4.	БАМБИ 5	ул. Рудо бр. 2 Београд – Звездара;	Број:022-05-350/2019-07/1	Посл. Бр. 3Фи 222/2021

2.2.1. Радне собе у објектима

Радне собе у којима бораве деца опремљене су у складу са дечијим потребама и узрастом. У свакој соби налазе се столови, столице, намештај прилагођен деци, играчке, дидактички материјали. У складу са новим Основама предшколског програма, планирано је да се током целе године ради на структурирању простора, у зависности од потреба пројекта који се реализују. Такође, планирана је и набавка природних материјала, израђивање играчака и дидактичких средстава у складу са пројектом и потребама васпитно-образовног рада.

Посебни програми ће се реализовати у току радног времена. Простори за реализацију додатних програма су радне собе или двориште. Током одржавања додатних програма васпитачи су у истом простору са децом како би сарадницима за додатне програме могли да пруже неопходну подршку у раду.

2.3. План исхране деце

Један од најзначајнијих чинилаца за правилан раст и развој, очување и унапређење здравља деце је правилна исхрана деце. Норматив за исхрану деце у предшколским установама прописан је „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране у предшколским установама” (Службени гласник РС 39/18). Имајући у виду да се су прописане различите вредности у зависности од узраста и пола детета, планирање исхране деце обавља се израдом дневних јеловника, недељно, петнаестодневно или месечно, за сваку сезону у години (пролеће, лето, јесен и зима). У Установу ће се достављати табеле са јеловницима за наредни месец, у којима су дате вредности које представљају просек прописаних потреба у енергији, хранљивим и заштитним материјама неопходним за правилан раст и развој деце, а које је потребно подмирити у току целодневног боравка у вртићу, са четири дневна оброка. Јеловник за наредни месец налази се на инфо-пану, те су сви родитељи благовремено упознати са њим.

Планирање, унапређивање и организацију исхране деце у предшколској установи обавља сарадник на пословима унапређивања, планирања и организације исхране нутрициониста – дијететичар у складу са прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања. За дете чије здравствено стање захтева специфичну исхрану,

сарадник за исхрану на основу потврде издате од стране доктора медицине, специјалисте одређене гране медицине, прописује посебну исхрану.

Исхрана у нашем објекту дистрибуира се путем кетеринга. Установа сарађује са кетеринг агенцијом „ГСБ кетеринг” која обезбеђује храну (доручак, ручак и две ужине) за децу и запослене у Установи. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна. У Установи постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области.

Контрола исхране деце у установи спроводи се као спољна и унутрашња контрола. Спољна контрола обавља се као програмска активност надлежног завода/института за јавно здравље и обухвата контролу квалитета obroка (узетих методом случајног узорка и лабораторијског утврђивања њихове енергетске вредности и садржаја беланчевина, угљених хидрата и масти) и контролу санитарно-хигијенских услова припреме и дистрибуције хране (анализа микробиолошке исправности брисева узетих са радних површина, прибора, руку и носева запослених у кухињама, исправности намирница итд). Унутрашња контрола обухвата: контролу намирница при пријему, контролу документације – атеста о здравственој безбедности и декларација достављених намирница и контролу припреме и дистрибуције хране.

2.4.Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом

У оквиру Установе реализоваће се набавка дидактичког материјала, као и материјала за израду дидактичких средстава за потребе реализовања васпитно-образовног рада, затим играчке које су у складу са програмским активностима прилагођене специфичностима узраста деце. Набавка нових играчака планирана је у септембру месецу.

Током године, радиће се на одржавању унутрашњег простора објекта као и дворишта. Простор и двориште Установе, уређени су тако да је безбедност и сигурност деце која ту бораве на првом месту. Планира се набавка опреме и ситног инвентара, као и унапређење услова за све групе послова у складу са финансијским могућностима.

2.4.1. Библиотека

Вртић располаже својом библиотеком стручних наслова и литературом за децу предшколског узраста. Сливовнице, енциклопедије, карте, мапе, шеме, различити постери, плакати, брошуре, водичи и други штампани материјали део су библиотеке наше Установе. Наведени извори ће бити стално доступни деци јер их подстичу да постављају безброј питања, доприносе да деца упознају и користе симболички језик, упознају различите културе и подстичу машту.

2.4.2. Аудио-визуелни апарати

Предшколска установа је опремљена су телевизорима и музичким линијама, као и лаптоповима и штампачима које ће васпитачи користити у свом раду. Видео материјали ће се у раду са децом користити када им помажу у истраживању и повезани су са тематиком којом се деца баве. Примена видео материјала не може нужно заменити дечије непосредно искуство, али они могу бити извор садржаја којима ће се подупирати истраживање тематике и омогућити деци да тематику коју истражују сагледају на другачији начин. Управо из тог разлога, постоји аудио-визуелни апарати које васпитачи користе, у складу са пројектом и активностима.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалитет васпитно-образовног рада у Установи гарантује стручна оспособљеност наших запослених. У Установи су заступљени следећи стручни профили: директор, помоћник директора, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници-педагози, стручни сарадник-логопед, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, као и запослени на техничким пословима. Одређени број нашег васпитног кадра има високо образовање стечено на високим школама струковних студија за образовање васпитача, у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању. Педагози запослени у установи имају завршене мастер академске студије педагогије.

3.1. Број запослених у 2023/2024. години према профилима стручности

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Стручни сарадник-педагог	2
4.	Стручни сарадник-логопед	1
5.	Васпитач	16
6.	Медицинска сестра-васпитач	10
7.	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	4
8.	Помоћни радници (спремачица)	4
Укупно:		39

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 06:30 до 17:30 часова. Установа обавља своју делатност током целе радне године. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа. Установа не ради само данима који су прописани посебним Законом као нерадни дани.

Поред редовног програма, у Установи ће се реализовати и следећи специјализовани програми:

- *Бамбино денс*
- *Енглески језик*
- *Музички тобоган*
- *Мали Питагора*
- *Вртић у природи*

Установа ће у наредној радној години сарађивати са школицом математике *Мали Питагора*. Енглески језик и у овој години реализоваће се у сарадњи са школицом енглеског језика „Christopher and Holly”.

Такође, у Установи ће се од ове радне године одржавати и школица музичке културе *Музички тобоган*.

Специјализовани програми енглеског језика, музичке културе и математике реализоваће се са децом старијом од 3 године, два пута недељно. Остали програми ће се реализовати у свим узрасним групама.

4.1. Бројно стање деце и група

У наставку је дат табеларни приказ васпитних група и броја деце у Установи по објектима.

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Млађа јаслена	12
Старија јаслена	12
Млађа вртићка	20
Старија вртићка	20
ППП	12
УКУПНО:	76

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	12
Мешовита вртићка	14
ППП	10
УКУПНО:	36

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	10
Мешовита вртићка	24
УКУПНО:	34

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	12
Млађа вртићка	10
Старија вртићка	16 (14+2)
УКУПНО:	38

4.2. Ритам дана Установе

За време боравка деце у вртићу се, поред обезбеђеног оброка - доручка, ручка и ужина, организују и активности различитог карактера, као што су: усмерене и слободне активности, рекреативне активности, игре и шетње на ваздуху, поподневни одмор.

4.2.1. Ритам дана Установе

06:30-08:30	Јутарње окупљање
08:00-08:15	Јутарња гимнастика
08:15-08:45	Доручак
09:00-10:00	Боравак на отвореном
10:00-10:30	Ужина
10:30-11:00	Усмерене активности
11:30-11:45	Припреме за ручак
11:45-12:10	Ручак
12:20-13:50	Поподневни одмор, усмерене активности са предшколцима
14:00-14:15	Ужина
14:20-14:45	Активности по избору деце, специјализовани програми
14:45-17:30	Слободне активности

5. ПЛАН О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА, ЛЕТОВАЊА, ПОСЕТА И ИЗЛЕТА

Услуге породици и деци које се организују током године су:

- Излети
- Посете позоришту
- Летовања и зимовања

5.1. Излети

Спољашња средина је узбудљиво место у коме деца могу да уче и да расту. Под појмом спољашња средина мисли се, не само на простор за игру, већ и на паркове, игралишта, шуму. Било која површина која се налази напољу може постати занимљив простор за децу. У простору који није окружен са четири зида, ствари се увек мењају, а време је важан фактор спољашње средине. Дете може осетити промене времена током свих сезона, а заједничко деци свих узраста је да воле да бораве напољу и када пада киша и када пада снег. Боравак напољу је здрав и за децу и за њихове васпитаче, јер удишу свеж ваздух, уживају у слободи отвореног простора и физички су активни.

Циљ наставе у спољашњој средини је подршка добробити детета у физичком окружењу, које омогућује да деца мењају, граде, конструишу, изражавају на различите начине. Боравак напољу пружа могућност разних кинестетичких и сензорних искустава и практичне манипулације. Укључивање родитеља у планирање, организацију и реализацију програма је такође један од циљева које је потребно тежити. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи би били реализатори наставе у спољашњој средини и водили евиденцију о реализацији, кроз белешке, фото и видео записе.

Р.бр.	Дестинација	Период реализације
1.	Музеј ваздухопловства – Бојчинска шума – Манастир Фенек	Октобар 2023. године
2.	Домаћинство СОКО – УБ	Април 2024. године
3.	Келтско село - Инђија	Април 2024. године

5.2. Посете позоришту

Позоришна уметност има позитиван васпитни утицај на дете. Кроз гледање позоришних представа дете оспособљава да развија истраживачки инстинкт, развија интелигенцију, учи дете да разуме људе и изразе своја осећања и развија креативност код деце. Циљ посете дечијем позоришту је омогућити деци да стекну ново искуство, заинтересовати их за рад позоришта и стварање представа. Одлазак на позоришну представу јединствено је искуство за свако дете. Рани сусрет деце са позориштем може бити од пресудног значаја за њихова даља искуства, за сусрете са уметношћу, за подстицање радозналости и маште. Такође деца, по својој природи, свет око себе сагледавају и доживљавају кроз игру, па је од свих области уметности деци је најближа драмска уметност.

Р.бр.	Позориште	Период реализације
1.	Бошко Буха	Новембар 2023. године
2.	Душко Радовић	Децембар 2023. године
3.	ДКЦ	Фебруар 2024. године
4.	Позориштанце ПУЖ	Март 2024. године

5.3.Летовања и зимовања

Рекреативна настава је посебни облик наставног рада који се одвија ван просторија Установе, најчешће у природи. Рекреативна настава може бити летовање или зимовање а њен значај се огледа у томе да се деца из градске средине и услова у којима живе одведу у природу на рекреацију. Одлази се у неко дечије одмаралиште, у којима боравак деци пружа да се физички окрепе и проведу на чистом ваздуху извесно време у игри и забави. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су организатори рекреативних настава и они организују време у току дана, тако да буде искоришћено на најбољи могући начин.

Р.бр.	Дестинација	Период реализације
1.	Врњачка бања	Мај/Јун 2024. године
2.	Орашац	Мај/Јун 2024. године
3.	Кушићи	Мај/Јун 2024. године

6. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

6.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Непосредни рад са децом	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1 сат
Сарадња са породицом	1 сат
Сарадња са друштвеном средином и реализација вора-ван установе	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат
Учешће у пројектима и тимовима	1 сат
Укупно радних часова	40

6.2. Структура и распоред обавеза медицинске сестре-васпитача у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Непосредни рад са децом	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3.30 сати
Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1.70 сати
Сарадња са породицом	2 сата
Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат
Укупно радних часова	40

6.3. Структура и распоред обавеза стручног сарадника-педагога у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Унапређивање васпитно-образовног рада и педагошко-инструктивни рад	30 сати
Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа	4 сата
Рад у стручним органима	2 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Укупно радних часова	40

6.4. Структура и распоред обавеза стручног сарадника-логопеда у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Сви облици рада са децом, групне радионице и индивидуални рад	30 сати
Вођење педагошке и здравствене документације	3 сата
Рад у стручним органима	1 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	2 сат
Сарадња са надлежним институцијама	2 сат
Укупно радних часова	40

7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

План васпитно-образовног рада Установе за 2023/2024. годину, у складу је са новим Основама предшколског програма, Развојним планом Установе, Акционим планом и Предшколским програмом. У складу са Основама програма „Године узлета”, васпитач развија интегрисан приступ учењу у циљу подршке добробити детета. Кроз развијање интегрисаног приступа учењу продубљује се повезаност дечијег разумевања са њиховим доживљајима, искуствима и акцијама, што представља целину која је повезана и смислена за дете.

У Основама програма „Године узлета” тема/пројекат одређује се као продубљено истраживање проблематике смислене и инспиративне деди за истраживање. Деца су по својој природи истраживачи и трагају за смислом, а у теми/пројекту у оквиру нових Основа програма деца имају могућност да буду коистраживачи са вршњацима, васпитачима и другим одраслима. Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који они заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима. Због тога је програм васпитно-образовног рада израђајући, а не унапред прописан.

Документовање васпитно-образовног рада врши се кроз тематско-пројектни портфолио. У тематски-пројектни портфолио васпитач уноси планове тема-пројеката у оквиру предвиђених матрица за вођење планова тема-пројеката. Приче о темама-пројектима васпитач у штампаној форми чува у оквиру портфолија, при чему обим, односно број страна није унапред одређен већ зависи од конкретног процеса развијања теме-пројекта.

7.1. Нега и васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године

Нега и васпитање деце узраста до три године одвија се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања. Васпитање и нега деце јасленог узраста врши се стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуство према својим потребама и интересовањима, откривајући себе и свет који га окружује.

Средина у којој деца бораве треба да буде организована тако да подстиче њихово учење и целокупни развој. Деца узраста до три године уче кроз конкретно тактилно, аудитивно, визуално и кинестетичко искуство, замишљање и испробавање, уче истовремено кроз све оно што раде својим телом, покретима, осећајима. Рад се одвија путем пројеката и игара са садржајима који подстичу све аспекте развоја деце раног узраста. Ове године ће се радити на томе да деца јасленог узраста што више времена проводе на отвореном, у дворишту вртића, на игралишту и на другим местима у окружењу.

Медицинска сестра-васпитач, кроз различите ситуације и активности, систематски прати дечији развој и напредовање и на основу тога планира даљи васпитно-образовни рад са децом. Велика пажња придаје се активностима које доприносе развоју говора. Деца се подстичу да се што више изражавају вербално и невербално и тако, кроз различите игре и активности, богате свој речник.

На родитељским састанцима родитељи ће бити информисани о процесу адаптације деце, односно упознати са планом постепене адаптације и могућим начинима за њихово укључивање у тај процес. Медицинске сестре-васпитачи попуњавају протокол адаптације за новоуписну децу, прве четири недеље боравка детета у вртићу.

7.2. Васпитно-образовни рад са децом од 3 године до поласка у школу

Приоритетни задаци васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 године до поласка у школу током радне 2023/2024. године односиће се на унапређивање активности којима се деца баве и средине у којој она бораве, а самим тим и на унапређивање целокупног васпитно-образовног рада. Настојаће се да се простор за све васпитне групе организује тако да буде подстицајан за децу, односно да подстиче њихово учење и целокупни развој. Да би деца истраживала и да бисмо уочили шта децу заокупља, нарочито децу млађих узраста, потребни су им стално доступни, разноврсни полуструктурирани и неструктурирани

материјали, могућност избора и васпитач као посвећени учесник који запажа и који је пријемчив за њихове идеје и прихвата њихову иницијативу. То је нарочито важно за децу млађих узраста, која још увек не вербализују своје идеје и предлоге, него их изражавају кроз материјале, кроз покрет и практичну манипулацију.

Стога, основу планирања васпитно-образовног рада у свим вртићким групама чини обезбеђивање подстицајне средине (бројни и разноврсни материјали, као и могућност њиховог избора) и посматрање деце у тој средини кроз њихово учествовање у свакодневним активностима, како би се стекао увид у то каква су њихова интересовања и потребе. На основу стеченог увида о интересовањима и потребама деце васпитачи планирају тематске пројекте и адекватне активности у оквиру њих. Дакле, васпитачи кроз праћење дечијих интересовања али и кроз директна питања, настоје да сваком детету обезбеде активну позицију приликом избора активности и садржаја којима жели да се бави.

Када је реч о игри, она представља природни начин односа детета према свету, природни начин учења и највиша форма истраживања. Деца кроз игру истражују стварност, експериментишу оним што су видели и доживели у стварности и помоћу маште праве нове комбинације и стваралачки изнова проживљавају оно што су већ доживели. Васпитачи обезбеђују време и простор, као материјале и реквизите који су деци неопходни за играње. Поред тога, васпитачи често и учествују у игри кроз праћење приче детета, коришћење своје маште и постављање питања којима се испитују одређена устаљена, друштвено прихватљива схватања. Кроз овакво укључивање васпитача у игру код детета се подстиче развој свести о себи и другима, радозналост, креативност, способност решавања проблема на различите, креативне начине, као и жеља за усвајањем одређених знања и вештина.

Како би родитељи добили све битне информације приликом уписа детета у вртић, у свим вртићким групама на почетку радне године одржавају су информативни родитељски састанци. Такође, родитељи се и свакодневно информишу о свом детету и битним актуелностима у вртићу приликом његовог довођења/одвођења, као и путем огласних табли и панона.

7.3. Васпитно-образовни рад са децом која похађају припремно предшколски програм

Основама програма предшколског васпитања и образовања названим „Године узлета” дефинише се концепција васпитања и образовања предшколске деце. Овај програм усмерен је на целокупан развој детета и на подржавање његове добробити кроз смислене односе које гради са вршњацима, одраслима и физичким окружењем. Посебан значај придаје се оснаживању сваког детета за активно учествовање у заједници вршњака и одраслих, као и у локалном окружењу.

Припремни предшколски програм за децу рођену у периоду од 01.03.2017. године до 28.02.2018. године, у Установи ће се одвијати у целодневном боравку. Реализација припремно предшколског програма почиње 15.09.2023. и траје до 15.06.2024. године.

Кроз планирање различитих изазовних и подстицајних активности васпитачи ће настојати да створе атмосферу у којој ће свако дете имати могућност да развије своје способности и проширује своја искуства, да учи да преузима одговорност и буде самостално, да се сналази у различитим ситуацијама, да прихвата друге и да буде прихваћено од стране других. Стога, у васпитно-образовном раду са децом предшколског узраста васпитачи ће радити на подстицању различитих начина изражавања деце, проблематизовању ситуација које су се дешавале у вртићу, на редовном вођењу дијалога са децом о игри и другим активностима у које су деца укључена.

Приликом планирања пројеката и активности које ће у оквиру њих реализовати, васпитачи ће обраћати пажњу на дечија интересовања, њихову иницијативу и предлоге, водиће се питањима зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, да ли је и на који начин то могуће повезати са њиховим искуствима и сазнањима, на који начин се може укључити породица детета, као и локална заједница.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. Програм раног учења енглеског језика

Рано учење страног језика поспешује проширивање знања, доприноси развоју самопоуздања деце, утиче на развој друштвених способности. У Установи учење енглеског језика реализује се у сарадњи са школицом енглеског језика „Christopher&Holly”. Часови енглеског језика биће реализовани два пута недељно, у трајању од 30 минута по једном часу, у свим објектима ПУ „Бамби”. Наставу ће похађати сва деца узраста од 3 године до поласка у школу.

Циљ овог програма је да деца која уче енглески језик, кроз игру, превасходно науче да постоје и други језици и да се њиме служе друга деца. Сарадник за енглески језик се у раду служио различитим дидактичким средствима и материјалима за рад, CD-овима са дечјим песмицама на енглеском језику.

Игре ће бити реализоване уз помоћ разних предмета који се налазе у дечијем окружењу и са којима се деца свакодневно користе (коцкица, природни материјали, пластичне чаше, флаше, лоптице, сламчице, стикери и слично).

Деца ће учити нове речи и њихов изговор и кроз многобројне кратке приче.

Школска 2023/2024 година биће инспирисана природом, игром, логичким задацима на страном језику прилагођени датом узрасту, темама које самоиницијативно деца изаберу заједнички на нивоу групе кроз подстицај за тимски рад.

Настава ће се одвијати по групама, а један школски час трајаће пола сата. Часови ће бити конципирани тако да се користи мноштво флеш картица, песмица, задатака, предмета из њиховог окружења, природни материјали, играчке и друго.

Припремна група ће ове школске године радити првенствено на конверзацији. Старија група на богаћењу речника уз почетне конверзације, док ће млађе групе градиво савладати кроз песмице и игре на практичном нивоу, а базира се на памћењу речи.

<p>Септембар:</p> <p>Материјал за рад:</p> <p>Флеш картице, предмети из окружења, песмице.</p> <p>Свеске за вежбање и књиге.</p>	<p>Опис:</p> <p>Комперијација, фонд речи и песмице базиране на вртићким, школским предметима које користе током свакодневног боравка у вртићу, као што су школска опрема, вртићки час, вртићко особље и слично.</p>
<p>Октобар:</p> <p>Материјал за рад:</p> <p>Природни материјали из природе</p>	<p>Опис:</p> <p>Јесењи мотиви, све речи које су везане за годишње доба јесен.</p>
<p>Новембар:</p> <p>Материјал за рад:</p> <p>Играчке за логичке задатке</p>	<p>Опис:</p> <p>Игре памћења, логичког закључивања, задаци за размишљање и повезивање повезане са предходним лекцијама на задату тему.</p>
<p>Децембар:</p> <p>Материјал за рад: направљене играчке, песмице</p>	<p>Опис:</p> <p>На практичном нивоу уз помоћ направљених играчака учимо одећу и обућу за зиму.</p> <p>Вежбамо правилан изговор за песмице и рецитације везане за празнике.</p>
<p>Јануар:</p> <p>Материјал за рад: флеш картице, цртежи, предмети у окружењу</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Наставне теме се настављају у духу празника и зимске суфорије.</p> <p>Одржава се вид креативне радионице са децом.</p> </div>

<p>Фебруар:</p> <p>Материјал за рад: свеске, књиге и логичке игре</p>	<p>Опис:</p> <p>Предходно савладано градиво у вези зиме и празника се додатно увежбава кроз задатке за размишљање.</p>
<p>Март:</p> <p>Материјал за рад: прављене играчке, играчке из вртића, флеш картице</p>	<p>Опис:</p> <p>Занимања и превозна средства</p> <p>Упознавање са правилним изговором појединих професија, превозних средстава и у вези са тим одговарајућа конверзација.</p> <p>Песмице у вези Дана жена.</p>
<p>Април:</p> <p>Материјал за рад: свеске и књиге, природни материјали</p>	<p>Опис:</p> <p>Речи и песмице везане за пролеће, веснике пролећа, инсекте, бубе, временске прилике и друго.</p> <p>Песмице везане за Ускрс.</p>
<p>Мај:</p> <p>Материјал за рад: слике, књиге, стикери и флеш картице</p>	<p>Опис:</p> <p>Жива и мртва природа. Песмице и приче у вези природе, опис предела и њихови становници.</p> <p>Конверзација на дату тему.</p>
<p>Јун:</p> <p>Материјал за рад: луткице, предмети из собе</p>	<p>Опис:</p> <p>Отворен и затворен простор, стамбени објекти, предмети у објектима, просторије.</p> <p>Јавна места доступна становништву.</p>
<p>Јул:</p>	<p>Опис:</p>

Материјал за рад: реквизити за игре на отвореном	Речи везане за одмор, летње игре, песмице на дату тему и креативне радионице напољу
--	---

8.2.Програм школице „Музички тобоган“

Програм „Музички тобоган“ води наставница музичке културе Бојана Ђукић.

Програм има за циљ:

- Подстицање љубави према музици код деце;
- Развој способности слушања и препознавања различитих музичких елемената;
- Развој моторичких способности кроз ритмичке игре и активности;
- Подстицање креативности кроз импровизацију и стварање музике;
- Развој социјалних вештина кроз музичке активности у групи;

Задачи програма су:

1. Упознавање са музичким инструментима

- Упознавање са основним музичким појмовима (нога, ритам);
- Упознавање са различитим музичким инструментима (гитара, бубањ, клавир, флаута);
- Израда једноставних инструмената (мараке, тамбурини);
- Демонстрација инструмената и слушање различитих звукова;

2. Певање и ритам

- Певање једноставних дечјих песмица;
- Упознавање са основним ритмичким обрасцима (кучање, тапкање);

- Израда ритмичких инструмената (чинеле, тамбурини);
- Ритмичке игре и плес уз музику;

Музички жанрови

- Упознавање са различитим музичким жанровима (класика, рок, џез);
- Слушање музике из различитих жанрова и разговор о њима;
- Певање и свирање песама из различитих жанрова;
- Креативна игра са музиком и експериментисање са звуковима;

8.3.Програм „Бамбино денс“

Као један од видова унапређивања целокупног дечијег развоја је програм „Бамбино денс“ кроз који деца, осим што упознају различиту врсту музике, стилове плеса и уче кореографије, развијају боље друштвене односе, поспешују здравље и јачају самопоуздање. Музика може бити снажно средство за изражавање емоција, као и начин да се унапреди комуникација о њиховом емоционалном животу.

Програм „Бамбино денс“ ће се реализовати два пута недељно у трајању од 45 минута у старијим узрасним групама и 30 минута у млађим групама и у јаслицама. У овом програму фокус је на томе да подстакнемо сву децу да буду активна, да учествују у плесу и да развију и усвоје што више плесних покрета. Песмице које васпитачи и медицинске сестре-васпитачи користе за „Бамбино денс“ биће изабране у складу са интересовањима деце, као и са актуелним пројектима који се реализују у васпитним групама. У програм „Бамбино денс“ укључени су васпитачи из свих васпитних група. Васпитачи ће сваке недеље по једну песмицу и пригодну кореографију презентовати осталим вртићима (организовањем посета, слањем видео снимка кореографије).

8.4. Програм школице математике „Мали Питагора“

1. Општи подаци о Школи математике „2плус2“

Ми смо Центар специјализован за учење математике кроз ваннаставне часове за основце, средњошколце и децу у вртићком узрасту. Школа је започела са радом 2015. године у згради Коларчеве задужбине у Београду, где се и данас налази наше главно представништво. Осим Старог града, своје представништво имамо и на Новом Београду, у насељу Белвил. Такође, током осам година рада, сарађивали смо и сарађујемо са великим бројем приватних ПУ, али и са државним ПУ на три Београдске општине – Звездара, Палилула и Чукарица.

Наш тим чине:

Тања Грујић – директор и оснивач школе

Светлана Грковић – педагог

Драгана Кузмановић – педагог

Сања Благојевић – педагог

Нела Спасојевић – професор математике

Вања Поповић – професор математике

Ивана Јефтић – професор математике

Бојана Бојанић – психолог

1.1. Основни подаци о школи

Назив школе	Школа математике „2плус2“
Адреса	Студентски трг број 5, Стари град - Београд
Телефон	064/2245555; 066/224555
Званични мејл школе	office@beograd2plus2.edu.rs
Сајт школе	beograd2pus2.edu.rs

2. Полазне основе рада

Када су педагози и математичари наше Школе креирали програм за децу вртићког узраста „Мали Питагора“, водили су се мишљу да је свако дете јединка за себе и да му на тај начин треба приступити. Иако је програм уоквирен у три различита нивоа, то никако не значи да током реализације програма не долази до преплитања различитих нивоа у складу са склоностима и предзнањима сваког детета. Почетне основе нашег програма, теоријски се ослањају на Пијажеову теорију интелектуалног развоја и стадијуме које он дефинисао, али и на педагогију Марије Монтесори. Неке концепте преузели смо из Фребелове и Ређо педагогије.

2.1. Годишњи план и програм рада (подељен по нивоима)

Како смо већ напоменули план и програм рада школе подељен је у три различита нивоа, за сваки од њих дефинисани су циљеви, односно исходи постигнућа.

I Ниво

Планиране области рада:

- Вежбе графомоторике;
- Вежбе логике;
- Вежбе перцепције;
- Математичке игре;
- Скупови – опажање и груписање предмета, упоређивање скупова (један више, један мање), класификација (у односу на један критеријум);
- Појам парова
- Појам броја (увод), бројање до 10, препознавање и именовање броја, појмови један, ниједан и много;
- Релације величина (велико и мало);
- Релације положаја (горе и доле, испод и изнад, унутра и изван);
- Геометријски облици (круг, троугао и квадрат);
- Појам целине и делова (увод);

Циљеви:

- Дете вежба правилно држање оловке и унапређује своје моторичке способности.
- Развијање логичко-математичког мишљења и решавање проблема.
- Побољшање пажње и концентрације; јачање можданих функција.
- Развој интересовања за откривањем; осамостаљивање детета; вежбање сарадње и поштовање правила.
- Опажање делова околине и уочавање њихових својстава; уочавање сличности и разлика.
- Усвајање низа природних бројева од 1 до 10 као и њихово правилно изговарање.
- Препознавање и именовање бројева прве десетице.
- Уочавање разлика и сличности квантитативних особина предмета и бића из околине.
- Разликује релације велико и мало, као и горе/доле, испод и изнад.
- Препознавање и именовање геометријских облика (круг, троугао и квадрат).
- Опажање предмета као целине и подела целине на два једнака дела.

Исходи:

- Дете јача своје моторичке способности и напредује у правилном држању оловке.
- Дете поправља свој фокус, успешно прати инструкцију за рад и истражује на путу до решења.
- Уме да класификује предмете на основу једног својства и успешно уочава заједничку особину елемената унутар једног скупа.
- Правилно и успешно користи појмове један, ниједан, мало, много...
- Дете уме правилно да броји од 1 до 10 и да преброји елементе датог скупа.
- Правилно одговара на питање о количини елемената датог скупа.

- Уме да именује геометријске облике круг, троугао, квадрат и да их препозна у свом окружењу.
- Успешно одређује и именује релације велико/мало и испод/изнад.
- Дете разуме појам целине и дела и успешно саставља слику/ слагалицу.

II Ниво

Планиране области рада:

- Вежбе графомоторике;
- Вежбе логике;
- Вежбе перцепције;
- Математичке игре;
- Скупови (формирање скупа, члан или елемент скупа, припадност/неприпадност скупу, графички приказ скупа, упоређивање скупова);
- Појам парова
- Класификација у односу на један и два критеријума;
- Појам броја и бројеви прве десетице;
- Појам парног и непарног броја;
- Поређење бројева до 10;
- Појам претходника и следбеника;
- Препознавање и именовање бројева друге десетице;
- Релације величина (велико/мало, високо/ниско, дугачко/кратко);
- Релације положаја (горе/доле, испод/изнад, између, испред/иза, унутра/изван);
- Појам линије и тачке (крива, права и изломљена линија, отворена и затворена);
- Геометријски облици (круг, троугао, квадрат, правоугаоник и елипса);
- Појам једне половине и појам једног целог;
- Сналажење у табели – разликовање редова и колона;

Циљеви:

- Вежбање правилног држања оловке и јачање моторичких способности.
- Развијање логичко-математичког мишљења и решавање проблема.
- Побољшање пажње и концентрације; јачање можданих функција.
- Развој интересовања за откривањем; осамостаљивање детета; вежбање сарадње и поштовање правила.
- Опажање делова околине и уочавање њихових својстава; уочавање сличности и разлика.
- Разумевање појмова припадности и неприпадности, као и појмова једнако, више и мање.
- Разумевање појма количине и броја.
- Препознавање и именовање бројева до 10, као и правилан редослед бројева.
- Разумевање појма претходник и следбеник и њихово правилно одређивање на бројевној правој.
- Усвајање појма паран/непаран број – уз помоћ цртежа;
- Препознавање и именовање бројева до 20.
- Уочавање разлика и сличности квантитативних особина предмета и бића из околине.
- Вербално изражавање и мисаоно издавајање учених односа.
- Уочавање међусобних положаја у простору;
- Вербално изражавање и мисаоно издвајање учених односа.
- Опажање разлика у линијама, самостално цртање линија.
- Усвајање појма тачке.
- Усвајање геометријских појмова (круг, троугао, квадрат, правоугаоник и елипса).
- Разликовање облика, правилно именовање и уочавање њихових карактеристика.
- Препознавање облика на предметима из окружења.
- Способност поређења датих облика спрам основних карактеристика.

- Опажање предмета као целине, подела целине на делове и формирање целине од датих делова.

Исходи:

- Дете јача своје моторичке способности и напредује у правилном држању оловке.
- Дете поправља свој фокус, успешно прати инструкцију за рад и истражује на путу до решења.
- Уме да класификује предмете на основу једног и два својства и успешно уочава заједничку особину елемената унутар једног скупа.
- Дете разуме појам елемент скупа и уме да наведе све елементе скупа. Разуме појам припада/не припада скупу и уме да избаци „уљеза“ из скупа.
- Дете уме да графомоторички издвоји скупове по задатом критеријуму.
- Успшено издваја скупове са више/мање елемената и разуме појам једнакости скупа.
- Дете уме апстрактно да формира скупове по два задата критеријума.
- Дете разуме појам количине и броја који дефинише ту количину.
- Дете зна тачан редослед бројева од 1 до 10 (напредни и уназад).
- Дете препознаје и тачно именује све бројеве прве десетице и нулу (они чија је графомоторика боља умеју и да запишу-не инсистирати на запису).
- Дете уме да именује следбеника и претходника на бројевној правој а напредни и апстрактно.
- Дете зна да већи бројеви следе након мањих и између два броја уме да одабере већи тј. мањи број.
- Дете је усвојило појам парних и непарних бројева уз помоћне цртеже
- Дете препознаје и именује бројеве друге десетице.
- Дете разуме појам дате просторне релације и правилно одговара на налоге.
- Вербално и мисаоно одваја уочене односе бића и предмета у материјалима и простору.

- Дете разуме појам величине и успешно врши серијацију датих предмета по величини и висини.
- Дете препознаје и правилно именује шта је супротно од великог, односно малог; високог, односно ниског; дугачког, односно кратког...
- Дете разуме појам дате просторне релације и правилно одговара на налоге.
- Вербално и мисаоно одваја уочене односе бића и предмета у материјалима и простору.
- Дете је усвојило појам праве, криве и изломљене линије. Уме да препозна задату линију и да је по налогу нацрта. Разуме која је најдужа.
- Дете разуме разлику између затворених и отворених линија. Прави разлику затворених кривих и затворених изломљених линија.
- Разуме појам угла.
- Дете разликује квадрат од правоугаоника.
- Дете је усвојило појам елипсе и уме да наведе разлике са кругом.
- Уочава и вербално изражава разлике и сличности међу фигурама.
- Уме да преброји углове фигура.
- Уме да нацрта облике спајањем тачкица и цртица, а касније и самостално слободном руком.
- Дете разуме на конкретном примеру појам – једна половина.
- Дете уме да од датих половина састави тражени облик.
- Уме линијом или маказама да преполови слику на једнаке половине.

III Ниво

Планиране области рада:

- Вежбе графомоторике;
- Вежбе логике;
- Вежбе перцепције;
- Математичке игре;
- Скупови (формирање скупа, члан или елемент скупа, припадност/неприпадност скупу, графички приказ скупа, упоређивање скупова);

- Појам подскупа;
- Појам парова;
- Класификација у односу на један, два и три критеријума;
- Обнављање појма броја и бројеви прве десетице;
- Препознавање и именоване бројева друге десетице;
- Појам парног и непарног броја;
- Поређење бројева до 20;
- Појам претходника и следбеника;
- Појам цифре, једноцифреног и двоцифреног броја;
- Математички симболи $<$, $>$, $=$;
- Релације величина (велико/мало, високо/ниско, дугачко/кратко, уско/широко, танко/дебело);
- Релације положаја (горе/доле, испод/изнад, између, унутра/изван, испред/иза, напред/назад, лево/десно);
- Појам линије и тачке (крива, права и изломљена линија, отворена и затворена);
- Геометријски облици (круг, троугао, квадрат, правоугаоник, елипса и многоуглови);
- Појам половине, трећине и четвртине;
- Појам геометријских тела;
- Геометријска тела коцка, лопта, купа и ваљак (основне карактеристике);
- Сналажење у табели – разликовање редова и колона, читање поља;
- Рачунске операције сабирање и одузимање.

Циљеви:

- Правилно држања оловке и јачање моторичких способности.
- Развијање логичко-математичког мишљења и решавање проблема.
- Побољшање пажње и концентрације; јачање можданих функција.
- Развој интересовања за откривањем; осамостаљивање детета; вежбање сарадње и поштовање правила.

- Опажање делова околине и уочавање њихових својстава; уочавање сличности и разлика.
- Разумевање појмова припадности и неприпадности, као и појмова једнако, више и мање.
- Разумевање појма подскуп.
- Разумевање појма количине и броја.
- Препознавање и именовање бројева до 20, као и правилан редослед бројева.
- Разумевање појма претходник и следбеник и њихово правилно одређивање на бројевној правој.
- Разумевање појма паран/непаран број – уз помоћ цртежа и њихово одређивање у оквиру прве и друге десетице;
- Дете уме да поређа бројеве у растући низ, као и да упореди бројеве.
- Препознаје математичке симболе за мање, веће и једнако.
- Уочавање разлика и сличности квантитативних особина предмета и бића из околине.
- Вербално изражавање и мисаоно издавајање уочених односа.
- Уочавање међусобних положаја у простору;
- Вербално изражавање и мисаоно издавајање уочених односа.
- Опажање разлика у линијама, самостално цртање линија.
- Усвајање појма тачке.
- Усвајање геометријских појмова (круг, троугао, квадрат, правоугаоник и елипса).
- Разумевање појма угла.
- Дете разуме појам многоугла и уме да нацрта неке многоуглове.
- Разликовање облика, правилно именовање и уочавање њихових карактеристика.
- Препознавање облика на предметима из окружења.
- Способност поређења датих облика спрам њихових карактеристика.

- Опажање предмета као целине, подела целине на делове и формирање целине од датих делова.

- Разликовање коцке од осталих призми и разумевање њених особина
- Усвајање основних карактеристика ваљка, лопте и купе.
- Разумевање појма додати и повезивање са симболом +.
- Разумевање појма сабирања, прво уз помоћ сличица, а касније и на апстрактном нивоу.

- Разумевање појма одузимања (тек када смо савладали сабирање).

Исходи

- Дете јача своје моторичке способности и напредује у правилном држању оловке.

- Дете поправља свој фокус, успешно прати инструкцију за рад и истражује на путу до решења.

- Уме да класификује предмете на основу једног и два својства и успешно уочава заједничку особину елемената унутар једног скупа.

- Дете разуме појам елемент скупа и уме да наведе све елементе скупа. Разуме појам припада/не припада скупу и уме да избаци „уљеза“ из скупа.

- Дете уме да графомоторички издвоји скупове по задатом критеријуму.

- Успешно издваја скупове са више/мање елемената и разуме појам једнакости скупа.

- Дете уме апстрактно да формира скупове по два задата критеријума.

- Разуме појам подскупа и уме да их формира.

- Дете разуме појам количине и броја који дефинише ту количину.

- Дете зна тачан редослед бројева од 1 до 20 (напредни и уназад).

- Дете препознаје и тачно именује све бројеве прве и друге десетице и нулу (они чија је графомоторика боља умеју и да запишу).

- Дете уме да именује следбеника и претходника на бројевној правој и апстрактно.

- Дете зна да већи бројеви следе након мањих и између два броја уме да одабере већи тј. мањи број.

- Дете је усвојило појам парних и непарних бројева уз помоћ цртежа и апстрактно.
- Уме да користи математичке симболе за мање, веће и једнако.
- Дете разуме појам дате просторне релације и правилно одговара на налоге.
- Вербално и мисаоно одваја уочене односе бића и предмета у материјалима и простору.
- Дете разуме појам величине и успешно врши серијацију датих предмета по величини и висини.
- Дете препознаје и правилно именује шта је супротно од великог, односно малог; високог, односно ниског; дугачког, односно кратког...
- Дете разуме појам дате просторне релације и правилно одговара на налоге.
- Вербално и мисаоно одваја уочене односе бића и предмета у материјалима и простору.
- Дете је усвојило појам праве, криве и изломљене линије. Уме да препозна задату линију и да је по налогу нацрта. Разуме која је најдужа.
- Дете разуме разлику између затворених и отворених линија. Прави разлику затворених кривих и затворених изломљених линија.
- Разуме појам угла.
- Дете је савладало геометријске облике квадрат, круг, троугао, правоугаоник и елипсу. Уме да их пореди на основу њихових карактеристика и вербално истакне разлике међу њима.
- Уме да преброји углове фигура и разуме појам многоугла.
- Уме да нацрта облике спајањем тачкица и цртица, а касније и самостално слободном руком (напреднији и уз помоћ прибора).
- Дете разуме на конкретном примеру појам – једна половина, једна трећина, једна четвртина.
- Дете уме да од датих делова састави тражени облик.

- Разуме појам геометријског тела и препознаје коцку, лопту, ваљак и купу.
- Дете разуме појам додати и повезује га са симболом +.
- Дете разуме појам одузети и повезује га са симболом -.
- Дете разуме појам сабирања, најпре уз помоћ модела и сличица а касније и апстрактно на папиру.
- Дете разуме појам одузимања, најпре уз помоћ модела и сличица а касније и апстрактно на папиру.

3. Праћење реализације Годишњег плана рада школе

За свако дете уписано у Школу математике 2плус2 води се евиденција присутности, као и електронски досије са информацијама о томе шта је рађено на часу и кратка напомена о постигнућима сваког ученика. На тај начин пратимо исходе планираних активности и остваривање циљева.



8.5.Програм „BAMBI HEALTH“ и програм превентивно здравствене заштите у Установи

8.5.1. BAMBI HEALTH здравствени систем у Установи

Здравствени систем у предшколској установи је комплексан и важан за бројне аспекте здравља и добробити деце која похађају вртић. Овај систем обухвата различите аспекте брињући се о физичком, емотивном и социјалном здрављу деце.

8.5.1.1. Циљ програма

Циљ превенције здравља у вртићу је заштита и унапређење општег физичког и психолошког здравља деце која похађају вртић.

8.5.1.2. План програма „Bambi health“

Посете лекара клинике „Profesional medic“ и стоматолога ординације „Bluedent kids“

1. Посета педијатра у свим објектима једанпут месечно, где ће се обавити унапред заказани прегледи деце, која имају акутне симптоме, педијатријске консултације;
2. Долазак психолога и дефектолога у вртић једанпут месечно за подршку развоја деце;
3. Систематски преглед стоматолога ординације „Блудент кидс“ и издавања потврда за ППП;
4. Антропометријска мерења телесне тежине и телесне висине сваких шест месеци, ради праћења раста и развоја сваког детета. Резултате педијатар упоређује са процентуалним кривуљама раста како би оценио нормалност раста;
5. Преглед комплетне крвне слике једанпут годишње, ради превенције сидеропенијске анемије услед недовољног уношења минерала гвожђа кроз исхрану;
6. Преглед седимената урина једанпут годишње;
7. Преглед локомоторног система двапута годишње у оквиру систематског прегледа ради уочавања постуре (става и држања тела), активне и пасивне покретљивости кичме и свих зглобова, уочавање развојних деформитета

кичме и стопала који касније могу бити узрок других здравствених проблема током живота;

8. Рад сарадника-логопеда према годишњем плану;

8.5.1.3. Комуникација са родитељима

Информисање родитеља електронским путем једном месечно у виду здравствених чланака о битним актуелним питањима која већини родитеља представљају недоумицу када је здравље деце у питању.

8.5.2. Програм рада запослених на пословима превентивно-здравствене заштите

Основни циљ превентивно здравствене заштите јесте унапређење и очување здравља детета, развијање здравог, радосног и задовољног детета, као и пружање подршке у развијању здравих стилова живота.

Активности у оквиру програма превентивне здравствене заштите реализују се за време боравка детета у Установи. Програм ће реализовати медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, једном недељно у свим узрасним групама, у свим објектима. Циљ активности у оквиру програма превентивно здравствене заштите јесте да деца формирају културно-хигијенске навике које воде ка очувању и унапређивању здравља детета, кроз правилну исхрану, физичко-рекреативне активности, заштиту животне средине.

Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити периодично ће контролисати раст и развој сваког детета, мерењем телесне висине и тежине. Услед промене здравственог стања детета током боравка у колективу, дете се упућује лекару. Након тога, потребно је донети потврду о здравственом стању детета издату од стране педијатра да дете може у колектив, иако не одсуствује дуже од 7 календарских дана.

8.6.Програм „У додиру са природом“

Програм „У додиру са природом“ спроводе васпитачи и медицинске сестре васпитачи у сарадњи са породицом и локалном заједницом.

Тема пројекта је истражавање и упознавање природе.

Циљеви програма:

1. Упознавање са природном околином и њеним елементима;
2. Развијање емпатије према природи;
3. Развијање основних знања о животињама, биљкама и околини;
4. Подстицање креативности и маштовитости кроз активности на отвореном;
5. Развијање моторичких вештина кроз игре и активности у природи;

Предлог активности:

1. Упознавање са природном околином;
 - Шетња по оближњем парку или шуми;
 - Посматрање и разговор о различитим биљкама и дрвећу;
 - Скупљање листова и цветова за каснију употребу у уметничким активностима;
2. Упознавање са животињама
 - Посета локалном зоолошком врту или фарми (ако је могуће);
 - Посматрање различитих животиња и разговор о њиховим карактеристикама;
 - Оформљавање мини зоо врта у вртићу;
 - Брига и нега животиња из „Бамби зоо“;
 - Цртање или израда животиња од пластелина;

3. Игра у природи

- Организација спортских игара на отвореном (трчање, скакање, бацање лопти);
- Креативне игре с природним материјалима (израда кућица од гранчица, пескарење итд.);
- Једнодневни излет у природи и задрви оброк на отвореном;

4. Еколошка свест

- Разговор о важности чувања природе и рециклирања;
- Чишћење оближњег парка од смећа (под надзором одраслих) у сарадњи са породицом;
- Израда уметничких радова од рециклираних материјала и хуманитарни базар;

5. Завршни пројекат

- Израда заједничког природног портфолија са фотографијама и цртежима природних лепота;
- Кратка презентација за родитеље о ономе што су деца научила током радне године на завршној приредби;
- Награде и похвале за учешће у програму, дипломе израђене од еколошки прихватљивог материјала;

9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Стручне органе наше Установе чине: Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Активи васпитача узрасних група, Актив за развојно планирање. Стручни тимови Установе су: Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за професионални развој и Тим за стручно усавршавање.

9.1. План и програм рада Васпитно образовног већа

Васпитно-образовно веће свој рад реализује кроз одржавање седница на којима присуствују сви чланови већа, директор, помоћник директора и стручни сарадници-педагози.

Редни број	Тема	Време реализације
1.	<ul style="list-style-type: none">○ Усвајање записника са претходне седнице ВОВ;○ Усвајање Годишњег извештаја о раду ВОВ;○ Усвајање Годишњег плана рада ВОВ;○ Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2022/23.;○ Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2022/23.;○ Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2022/23.;○ Разматрање Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину;	Септембар 2023. године
2.	<ul style="list-style-type: none">○ Подношење Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за тромесечни период;○ Договор о начину реализације новогодишњих активности;	Новембар 2023. године
3.	<ul style="list-style-type: none">○ Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора;○ Полугодишњи извештај о ВОР-у;○ Планирање и организација завршне приредбе;	Фебруар 2024. године

4.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за 2023/2024. годину; ○ Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова, ○ Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета; ○ Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2023/2024. годину, ○ Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана у радној 2023/2024. години; ○ Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2023/2024. години, ○ Подела задужења за наредну радну годину. 	Јун 2024. године
----	---	------------------

О раду Васпитно-образовног већа води се записник. Записник на свакој седници води један од чланова већа, кога на почетку радне године бира Васпитно-образовно веће.

9.2. План и програм рада Педагошког колегијума

Током радне 2023/2024. године Педагошки колегијум ће своје активности реализовати на редовним састанцима. На састанцима ће се разматрати питања из делокруга васпитно-образовног рада Установе и стручног усавршавања запослених. Педагошки колегијум чине директор, стручни сарадник и руководиоци свих Актива.

Редни бр.	Тема састанка	Време реализације
1.	Анализа припремљености објеката за почетак радне године; Избор радних листова за рад у текућој радној години; Разматрање учешћа деце на различитим манифестацијама.	Септембар 2023. године
2.	Праћење реализације стручних актива, стручних тимова, васпитно-образовног већа, реализације стручног усавршавања.	Током године
4.	Анализа реализације васпитно-образовних активности у протеклом периоду и предлози за превазилажење уочених тешкоћа.	Током године
5.	Извештај о реализацији васпитно-образовног рада и предлози за његово унапређење.	Јун 2023. године

9.3. План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган Установе и свој рад остварује кроз одржавање седница на којима:

- Предлаже представнике за органе и тимове у Установи;
- Разматра предлоге програма васпитања и образовања, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању и извештаје о раду;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада;
- Учествоје у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;
- Даје сагласност за организовање летовања, зимовања и излета;
- Разматра и даје сагласност за организовање других програма и услуга које финансирају родитељи;
- Разматра друга питања утврђена Статутом;
- Избор Савета родитеља Установе уређује се Статутом Установе, а рад Пословником о раду Савета родитеља.

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА 2023/2024. РАДНУ ГОДИНУ

Р.бр.	Име и презиме	Васпитна група	Објекат	Позиција
1.	Џенана Адамовић	Млађа јаслена група	БАМБИ 1	Члан
2.	Марија Љубојевић	Старија јаслена група	БАМБИ 1	Члан
3.	Миливоје Поповић	Млађа вртићка група	БАМБИ 1	Члан
4.	Михајло Суртов	Средња вртићка група	БАМБИ	Члан
5.	Катарина Максимовић	ППП	БАМБИ 1	Председник Савета родитеља
6.	Андрејана Милетић	Мешовита јаслена група	БАМБИ АВАЛА	Члан

7.	Сања Петровић	Мешовита вртићка група	БАМБИ АВАЛА	Члан
8.	Јелена Новаковић	ППП	БАМБИ АВАЛА	Члан
9.	Марија Богдановић	Мешовита јаслена група	БАМБИ 4	Члан
10.	Иван Топаловић	Мешовита вртићка група	БАМБИ 4	Члан - Записничар
11.	Данка Михајловић	Мешовита јаслена група	БАМБИ 5	Заменик председника Савета родитеља
12.	Ана Љубицковић	Млађа вртићка група	БАМБИ 5	Члан
13.	Јелена Бучевац	Старија вртићка група	БАМБИ 5	Члан

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ ЗА 2023/2024. РАДНУ ГОДИНУ

Р.бр.	Име и презиме	Васпитна група	Објекат	Позиција
1.	Катарина Максимовић	ППП	БАМБИ 1	Председник
2.	Данка Михајловић	Мешовита јаслена група	БАМБИ 5	Заменик председника

9.4. План и програм стручних актива

9.4.1. Стручни актив васпитача

Стручни актив васпитача чине васпитачи свих васпитних група вртићког узраста. Васпитачи су окупљени, како би развијали и унапређивали сопствену праксу, договором око заједничких програмских циљева и задатака. Полазиште у раду актива биће тимски приступ у развијању пројеката, евалуацији, документовању дечјег развоја и напредовања као и активно укључивање родитеља у живот и рад вртића и сарадња са локалном заједницом.

Руководилац Актива васпитача ће у радној 2023/2024. Години бити лиценцирани васпитач Милица Стефановић.

Септембар 2023.	<ul style="list-style-type: none">○ Разматрање извештаја о ВОР-у○ Увођење нових основа програма○ Израда плана адаптације○ Вођење педагошке документације – дневници, портфолији○ Самовредновање (тимови, васпитачи, директор)○ Договор око реализације Бамбијевог рођендана○ Реализација рекреативне наставе○ Родитељски састанак○ Предавање о хитном збрињавању деце- сестра на превентиви	Састанак	Директор Васпитачи Педагог Сестра на превентиви
Октобар 2023.	<ul style="list-style-type: none">○ Подсетник: Усвајање културно-хигијенских навика○ Планирање једнодневних излета	Дискусија	Директор Васпитач Медицинска сестра - васпитач; Педагог

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Посета културних дечијих манифестација ○ Договор око активности којима се обележава Дечија недеља ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 		
Новембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа ВОР-а за прво тромесечје ○ Планирање Новогодишње приредбе ○ Посета Новогодишњој позоришној представи ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Дискусија	Васпитач Медицинска сестра - васпитач
Децембар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Обележавање Нове године ○ Анализа васпитно образовног рада за период 01.09. – 31.12.2023. ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Дискусија Радионице	Васпитачи Педагог Директор
Јануар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава ○ Обележавање Божићних празника ○ Прослава Светог Саве ○ Планирање и одржавање зимовања 	Дискусија	Васпитачи Медицинске сестре – васпитачи Педагог Директор
Фебруар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око обележавања Бамбијевог дана солидарности ○ Договор о обележавању Дана заљубених ○ Радионица са родитељима-израда дидактичких средстава 	Дискусија Радионице	Васпитачи Медицинске сестре Педагог Директор

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 		
Март 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор и реализација радионице (поводом 08.марта) ○ У сусрет Васкрсу, организовање Васкршњег вапара и Васкршње олимпијаде ○ Договор око обележавања Бамбијевог фестивала здравља 	<p>Дискусија</p> <p>Радионице</p>	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре – васпитачи</p> <p>Директор</p>
Април 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација Фестивала здравља ○ Обележавање Васкршњих празника ○ Планирање и реализације завршне приредбе ○ Анализа васпитно образовног рада у периоду 01.01. – 31.04. 2024. 	Радионице	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре - васпитачи</p>
Мај 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Планирање и одржавање рекреативне наставе-летовање ○ Договор око реализације радионица са родитељима ○ Договор о посети позоришта, културних музеја за децу ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Радионице	<p>Васпитачи</p> <p>Медицинске сестре - васпитачи</p>
Јун - август 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа васпитно образовног рада у периоду од 01.09.2023. – 31.06.2024. ○ Извештај о раду Стручног већа за радну 2023/2024. 	<p>Дискусија;</p> <p>извештаји</p>	<p>Директор</p> <p>Васпитачи</p> <p>Педагог</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа протекле радне године и размена искуства; ○ Извештаји о реализованим пројектима у току претходне радне године ○ Извештаји са семинара. 		
--	--	--	--

9.4.2. Стручни актив медицинских сестара-васпитача

Стручни актив медицинских сестара-васпитача окупиће медицинске сестре - васпитаче са циљем успешније реализације планираних програмских задатака неге и васпитања деце узраста до 3 године. Полазиште у раду актива биће размена искустава, документовање дечјег развоја и напредовања, израда инструмената за посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања.

Руководилац Актива медицинских сестара – васпитача у 2023/2024. радној години је Драгана Николић.

1.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Разматрање плана ВОР-а за радну 2023/24. годину ○ Израда плана адаптације – протокол ○ Вођење педагошке документације ○ Увођење нових основа програма ○ Договор око активности којима се обележава Бамбијев рођендан ○ Увођење нових запослених у посао 	Чланови актива, стручни сарадник, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Септембар 2023.	Записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око активности којима се обележава Дечја недеља ○ Осврт на реализацију текућих пројеката ○ Комуникација са родитељима – тешкоће 	Чланови актива, педагог	Октобар 2023.	Записник

3.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа ВОР-а за прво тромесечје ○ Избор тема и активности за обележавање Новогодишње приредбе 	Чланови актива	Новембар 2023.	Записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа ВОР-а за период од 01.09.- 31.12.2023. ○ Обележавање Нове године ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Чланови Актива	Децембар 2023.	Записник
5.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Избор тема и активности за обележавање Божићних празника ○ Обележавање Светог Саве ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Чланови Актива	Јануар 2024.	Записник
6.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Договор око обележавања Фестивала здравља ○ Договор и реализација радионице поводом 8. Марта ○ Праћење реализације пројеката у свим групама, размена искустава 	Чланови Актива	Март 2024.	Записник
7.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа протекле радне године ○ Анализа ВОР-а за период од септ. 2023. године до јуна 2024. године ○ Извештај са семинара 	Чланови Тима	Јун 2024. године	Записник, годишњи извештај о раду актива

9.4.3. Стручни актив за развојно планирање

Састанци актива за Развојно планирање организоваће се током радне године у складу са потребама реализације и евалуације активности из Развојног плана Установе и Акционих планова вртића.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује директор Установе на период од једне радне године и то од 1. септембра за радну годину. Актив се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе и вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника.

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Милица Стефановић	Васпитач / Руководилац Актива	Члан - Записничар
2.	Марина Васић	Представник локалне заједнице	Члан – Лице одговорно за чување документације
3.	Драгана Николић	Медицинска сестра-васпитач / Руководилац Актива	Члан
4.	Никола Станковић	Стручни сарадник - педагог	Члан
5.	Јована Фатић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
6.	Наташа Благојевић	Стручни сарадник - педагог	Члан
7.	Јелена Новаковић	Представник родитеља	Члан
Координатор		Марина Поповић	Директор

Главни циљ рада Актива је планирање тока развоја Установе засновано на процени досадашње праксе васпитно-образовног рада. Важно је да чланови Актива континуирано сарађују са члановима осталих актива и стручних тимова, јер се на тај начин обезбеђује хоризонтално учење и увид у свој рад, на основу чега се прати и евалуира даљи ток развоја Установе. Праћење реализације Развојног плана је један од основних задатака Актива, као и предлагање приоритетних развојних циљева. Поред тога, праћење реализације предшколског програма и годишњег плана рада, су такође активности у оквиру Стручног актива за развојно планирање. Резултати самовредновања имају за циљ, да се унапреди квалитет васпитно-образовног рада Установе.

Задаци Актива у току радне 2023/2024. године су:

- обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- вредновање резултата рада васпитача и стручних сарадника;
- реализација самовредновања у односу на стандарде квалитета установе;
- давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
- праћење компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- праћење остваривања Развојног плана Установе и обезбеђивање услова за његову имплементацију.

Актив ће на крају радне године сачинити извештај о свом раду, који представља директору Установе и Педагошком колегијуму.

9.5. План и програм рада стручних тимова

Током радне године, у циљу реализације програма стручног усавршавања и унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, на нивоу Установе функционисаће следећи тимови:

- Тим за самовредновање;
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- Тим за инклузивно образовање;
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе;
- Тим за професионални развој.

9.5.1. Програм и план рада Тима за самовредновање

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Бојана Радосавац	Васпитач	Члан - Записничар
2.	Марина Васић	Представник локалне заједнице	Члан – Лице одговорно за чување документације
3.	Сара Пауновић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
4.	Никола Станковић	Стручни сарадник - педагог	Члан
5.	Бојана Манић	Васпитач	Члан
6.	Марко Николић	Васпитач	Члан
7.	Андријана Милетић	Представник родитеља	Члан
Координатор		Марина Поповић	Директор

Предмет самовредновања у радној 2023/ 2024. године биће област:

Професионална заједница учења

Директор Установе и Тим за самовредновање након анализа досадашњих резултата самовредновања, предложили су ВОВ-у да се у наредној години самовреднује област *Професионална заједница учења*. На седници ВОВ-а, одржаној 14.09.2023. године, донета је одлука о самовредновању области квалитета у радној 2023/24. години.

Активности	Временска динамика	Посиоци активности учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање Тима за самовредновање ПУ	Септембар	Директор, руководиоци актива васпитача и мсв	Формиран Тим за самовредновање ПУ	
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних	Септембар	Тим за самовредновање, запослени, родитељи, деца	Изабрана област самовредновања и донета одлука о додатним показатељима	Разговори и консултовање са децом. SWOT анализа, анализа документације

показатеља у изабраној области				(претходни извештаји, развојни план, ИСП)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Октобар	Тим за самовредновање ПУ, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	Разговор, радионице, прилагођени писани материјали, панои, анализа оквира квалитета, родитељски састанак уживо и онлајн
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Октобар-новембар	Тим за самовредновање ПУ	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Анализа и избор постојећих инструмената Адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности ПУ(по потреби) Израда нових инструмената (по потреби)
Прикупљање података	Новембар-март	Тим за самовредновање, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Чек-листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март-април	Тим за самовредновање ПУ	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености	Статистичка обрада, Дескриптивна метода

			свих стандарда у области која се самовреднује	
Израда нацрта извештаја о самовредновању ПУ	Април-мај	Тим за самовредновање ПУ	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу Пу и припрема завршне верзије	Мај	Тим за самовредновање ПУ, директор, стручни сарадник	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору	Разговор, усмено излагање, презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља и ВОВ	Јун-септембар	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља и ВОВ. Објављен извештај на веб-страници ПУ	Презентација, разговор, Писани материјал на веб-страници установе
Израда акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун-септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање ПУ	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	

9.5.2. Програм и план рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Марко Николић	Васпитач	Члан
2.	Марина Васић	Представник локалне заједнице	Члан – Лице одговорно за чување документације
3.	Драгана Николић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
4.	Мина Јовановић	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Члан
5.	Бојана Манић	Васпитач	Члан - Записничар
6.	Сара Пауновић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
7.	Сања Петровић	Представник родитеља	Члан
Координатор		Марина Поповић	Директор

Према Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020 и 129/21) родитеље упознати са чланом 79, који се односи на права детета и ученика. Приоритет у раду тима ове радне године биће на информисању родитеља о активностима тима за заштиту деце кроз предавања, писана обавештења на огласној табли у вртићу, као и на сајту Установе, родитељске састанке и радионице.

Кроз рад тима допринеће се унапређивању квалитета живота деце као и основних циљева Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, а то су:

- Унапређење добробити деце кроз спречавање злостављања и занемаривања;
- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање и занемаривање;
- Обезбеђивање да сви предузети поступци и одлуке буду у најбољем интересу детета кроз:
- Мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце,

- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање и занемаривање.

Циљеви рада тима су:

- Унапређење способности свих учесника у Установи за уочавање, препознавање и решавање проблема злостављања и занемаривања;
- Подизање нивоа свести и осетљивости васпитног особља и свих укључених у живот и рад Установе на уочавање појаве злостављања и занемаривања деце;
- Развијање социјалних односа, стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања и увођења инклузивне културе;
- Пружање помоћи деци у савладавању развојних проблема и проблема у социјалном контакту са другом децом;
- Упућивање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од злостављања и занемаривања.

1. Стручно усавршавање запослених	○ Информисање родитеља и запослених о Програму заштите	Тим	Септембар 2023. године
	○ Састанци Тима са циљем јачања професионалних компетенција чланова Тима и осталих запослених	Тим	Октобар 2023 – јун 2024. године
	○ Организовање консултација за запослене и родитеље у седишту Установе	Тим	Током године, по потреби
2. Рад са родитељима	○ Информисање родитеља писаним путем	Тим	Октобар 2023. године
	○ Информатор о раду Тима		
	○ Кутак за родитеље		
	○ Индивидуални саветодавни рад	Тим	Током године, по потреби
	○ Предавања за родитеље	Тим	Током године
3. Васпитно-образовни рад	○ Израда правила понашања заједно са децом	Тим	Септембар 2023. године

	○ Избор и реализација активности са децом (превенција насилног понашања у групи)	Тим	Током године
	○ Реализација активности са децом на тему толеранције, конструктивног превазилажења сукоба	Тим, васпитно особље	Током године
4. Задаци у области интервентних активности	○ Поступање по процедурама у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Тим, директор Установе	Током године
5. Задаци у области документовања рада	○ Вођење прописане документације и чување документације	Тим	Током године

9.5.3. Програм и план рада Тима за инклузивно образовање

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Александра Мартиновић	Стручни сарадник - логопед	Члан - Записничар
2.	Марина Васић	Представник локалне заједнице	Члан – Лице одговорно за чување документације
3.	Теодора Илијевић	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Члан
4.	Анђела Милојевић	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Члан
5.	Анастасија Недељковић	Васпитач	Члан
6.	Моника Линца	Медицинска сестра-васпитач	Члан
7.	Јелена Бучевац	Представник родитеља	Члан
Координатор		Марина Поповић	Директор

Приоритетни задаци за радну 2023/24. годину су:

- Идентификовање деце из осетљивих група и, у сарадњи са васпитачима, праћење развоја детета и прикупљање података из различитих извора;
- Развијање партнерског односа са родитељима;
- Организовано укључивање и праћење деце са потешкоћама у развоју;
- Едукација васпитног кадра;
- Помоћ и подршка васпитачима у примени индивидуализованог приступа у раду са децом са тешкоћама у развоју и подстицање развоја социјалних вештина код деце у циљу прихватања и поштовања различитости као део своје средине и свог друштва.

Када се утврди да дете не остварује очекиване исходе и да је потребна додатна подршка у васпитању и образовању, приступа се изради педагошког профила који је основа за планирање индивидуалног образовног плана.

Тим прати напредовање детета и даје предлоге за прилагођавање услова за боравак деце и активности, сходно индивидуалним могућностима уз сталну сарадњу са родитељима. Тим се бави анализом стања у Установи по питању броја деце којој је потребна додатна подршка, сачињава стратегију и дефинише циљеве и задатке.

Тим за инклузију има циљ да ствара позитивну климу за инклузију и деце из осетљивих група ради остваривања права на образовање за сву децу.

<i>Задаци</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Време реализације</i>
○ Евидентирање деце са посебним образовним потребама	Тим, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, стручни сарадник	Септембар 2023. године, затим и континуирано током године
○ Опсервација, израда педагошких профила, планирање мера индивидуализације, адаптације, израда ИОП-а	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године

○ Сарадња са надлежним установама здравствене и социјалне заштите	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Сарадња са породицом	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Едукација запослених кроз стручне активе	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Евидентирање и чување документације	Тим, васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Израда извештаја о реализацији рада тима	Тим	Јун 2024. године

9.5.4. Програм и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе током целе радне године бави се праћењем и вредновањем резултата рада васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника и стара се о обезбеђивању квалитета васпитно-образовног рада.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Бојана Радосавац	Васпитач	Члан
2.	Тамара Лазих	Представник локалне заједнице	Члан
3.	Теодора Илијевић	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Члан
4.	Анђела Милојевић	Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	Члан
5.	Наташа Благојевић	Стручни сарадник - педагог	Члан - Записничар
6.	Александра Мартиновић	Стручни сарадник - логопед	Члан - Лице одговорно за чување документације
7.	Ана Љубинковић	Представник родитеља	Члан
Координатор		Марина Поповић	Директор

Приоритетни задаци тима су:

- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- Праћење и вредновање резултата рада васпитача и стручних сарадника;
- Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета;
- Коришћење добијених података за планирање и дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- Праћење компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

<ul style="list-style-type: none"> ○ Упознавање са задацима тима ○ Предлог плана рада 	Септембар 2023. године	Тим	Записници са састанка тима
<ul style="list-style-type: none"> ○ Упознавање са протоколом адаптације за новопридошлу децу 	Октобар 2023. године	Тим	Протокол праћења адаптације
<ul style="list-style-type: none"> ○ Педагошко-инструктивни рад приликом посете васпитним групама 	Током године	Тим	Записници са састанака тима, чек листе, лични професионални портфолио, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> ○ Извештај о квалитету васпитно-образовног рада 	Током године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични професионални портфолио, приче о пројекту
<ul style="list-style-type: none"> ○ Предлог мера за унапређење квалитета 	Мај 2024. године	Тим	Записници са тима, дискусија, чек листе, лични

васпитно-образовног рада			професионални портфолио, приче о пројекту, извештаји васпитно-образовног рада
--------------------------	--	--	---

9.5.5. Програм и план рада Тима за професионални развој

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „Бамби”, током целе године баве се праћењем потреба и обезбеђивањем услова за професионални развој и стручно усавршавање свих запослених.

Чланове тима за професионални развој именује директор Установе на период од једне радне године и то од 1. септембра за текућу радну годину.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Милица Стефановић	Васпитач / Руководилац Актива	Члан
2.	Тамара Лазић	Представник локалне заједнице	Члан
3.	Јована Фатић	Медицинска сестра -васпитач	Члан
4.	Никола Станковић	Стручни сарадник - педагог	Члан
5.	Наташа Благојевић	Стручни сарадник - педагог	Члан - Записничар
6.	Александра Мартиновић	Стручни сарадник - логопед	Члан - Лице одговорно за чување документације
7.	Марија Богдановић	Представник родитеља	Члан
Координатор		Марина Поповић	Директор

Задачи Тима на нивоу Установе су:

- Истраживање потреба и интересовања запослених у погледу стручног усавршавања и према томе избор стручних семинара;
- Вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника;

- Предузимање мера за унапређивање компетенција васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама;
- Праћење и анализа свих облика стручног усавршавања које се остварује на ниву Установе ;
- Планирање професионалног развоја васпитача и стручних сарадника на основу исказаних потреба васпитног кадра.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Исходи</i>	<i>Инструменти и технике</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Доношење плана рада тима; ○ Утврђивање временске динамике; 	Септембар 2023. године	Планирање појединачних активности, на основу плана рада тима	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> ○ Израда плана за унапређивање професионалних компетенција 	Током године	Запослени планирају професионални развој на основу процене сопствене праксе	Записници са састанака тима, Годишњи план рада ПУ
<ul style="list-style-type: none"> ○ Избор семинара на основу исказаног интересовања запослених 	Октобар 2023. године	Запослени планирају посете акредитованим семинарима	Дискусија, анкете
<ul style="list-style-type: none"> ○ Израда плана рада ментора и приправника за реализацију ВОР-а (по потреби) 	Септембар 2023. године	Увођење приправника у посао захтева организацију процеса кроз који приправник стиче неопходна искуства	Записници са састанака тима, увид у педагошку документацију приправника

<p>○ Пратити приоритете рада и сходно томе организовати стручно усавршавање</p>	<p>Током године</p>	<p>Професионални развој запослених прати унапређење квалитета рада самог васпитно-образовног процеса</p>	<p>Записници са састанака тима, Годишњи извештај о реализацији ВОР-а, анкете, чек листе</p>
<p>○ Праћење и вредновање примене стечених знања приликом стручног усавршавања</p>	<p>Током године</p>	<p>Запослени својим вештинама и компетенцијама доприносе остваривању ВОР-а</p>	<p>Записници са састанака тима, тим за самовредновање</p>

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВЕШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Облик стручног усавршавања	Тема	Носиоци реализације	Време реализације
○ Састанак руководиоца актива и тимова	○ Набавка стручне литературе	Директор, стручни сарадник, координатори актива васпитача и медицинских сестара	Септембар 2023. године
○ Промоција Установе	○ Уређење сајта ○ Израда брошура за родитеље ○ Приказивање у медијима ○ Друштвене мреже	Директор, стручни сарадник, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Септембар – децембар 2023. године
○ Вршење истраживања на нивоу Установе ради обезбеђивања квалитета рада	○ Анкетирање васпитача ○ Интервјуисање родитеља ○ Анкетирање чланова локалне заједнице	Стручни сарадник, васпитачи, тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за самовредновање, тим за професионални развој	Током године
○ Угледне активности	○ Избор тема	Васпитачи, медицинске сестре, тим за професионални развој, тим за самовредновање	Током године
○ Радионице за родитеље, васпитаче	○ Избор теме	Васпитачи, медицинске сестре	Јануар – јун 2024. године
○ Акредитовани семинари	○ Тема за којом постоји највећа потреба	Директор, Васпитно-образовно веће	Током године

○ Излагање са акредитованих семинара	○ Актуелне теме	Васпитачи, медицинске сестре	Током године
○ Састанак ментора и приправника	○ План и програм рада ментора и приправника	Приправници, ментори и стручни сарадник	Током године

Р.бр.	Назив семинара	Реализатор семинара
1.	Добра сарадња са родитељима = Добро деци = добро нама = Добро њима	Образовање плус
2.	Тежак родитељ – Како успоставити сараднички однос	Удружење за унапређење образовања и васпитања – Креативни центар
3.	Водич за васпитаче – Породица у вртлогу зависности	Центар за стручно усавршавање Шабац
4.	Сензо-прецептивне активности у вртићу	Центар за стручно усавршавање
5.	Рано препознавање поремећаја говора и социо-емоционалног развоја деце у јаслама и вртићима и практични приступ у раду	Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије
6.	Значај дечије игре и материјала за игру	Центар за неформално образовање, други корак
7.	Заједничко развијање програма са децом	ПУ Врачар
8.	Уметност васпитања – Кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима	Удружење креативни учитељи

9.	Попуштајући васпитни стил – Краткорочни и дугорочни ефекти	Удружење центар за психолошку едукацију
10.	Рад са презаштићеном децом	Удружење креативни учитељи

11. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА УСТАНОВОМ

11.1. План и програм рада Управног одбора

У току радне 2023/2024. године Управни одбор ПУ „БАМБИ” бавиће се питањима из надлежности које су прописане Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21) и Статутом установе. Управни одбор свој рад остварује кроз одржавање седница на којима:

- Доноси Статут, правилнике и друга општа акта као и правила понашања у Установи;
- Доноси Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план рада;
- Усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Доноси Финансијски план Установе, у складу са Законом;
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу излета, летовања и зимовања;
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању;
- Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора;
- Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

УПРАВНИ ОДБОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ БАМБИ

Р.бр.	Име и презиме	Занимање	Позиција	Заступник
1.	Милица Караулић	Дипломирани менаџер	Председник управног одбора	Представник локалне заједнице
2.	Радица Поповић	Професор разредне наставе	Члан управног одбора	Представник запослених
3.	Јована Савић	Дипломирани правник	Члан управног одбора	Представник родитеља

11.2. План и програм рада директора

Директору Предшколске установе Бамби из Београда, мастер васпитачу и мастеру пословне економије Марини Поповић, продужен је мандат одлуком бр. 97 дана 05.03.2023. године.

Директор је носилац функције руковођења Установе. Током целе радне године обавља послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20 и 129/21) и Законом о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење). Обављање дужности директора ПУ "БАМБИ" је прописано Уговором о међусобним правима и обавезама и обухвата послове у којима директор:

- Заступа и представља Установу;
- Даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- Даје пуномоћје за заступање Установе;
- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- Одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитног-образовно рада;
- Стара се о остваривању Развојног плана Установе;
- Прати активности везане за безбедност и заштиту деце, родитеља и спровођење мера заштите;
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Учествоје на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње;
- Организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитног - рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Обавезан је да благовремено информира запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- Сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа, без права одлучивања;
- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- Сарађује са родитељима и Саветом родитеља;
- Подноси извештај Управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са законом;
- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- Обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности деце и запослених, у складу са овим и другим законом;
- Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- Одлучује о удаљењу васпитача, стручног сарадника са посла до доношења одлуке у дисциплинском поступку;
- Покреће, води и доноси решење о одлуци у дисциплинском поступку запослених;
- Доноси одлуку о слободним радним местима и именује конкурсну комисију за избор кандидата за пријем у радни однос у складу са Законом;
- Именује и разрешава запосленог са посебним овлашћењима и одговорностима;
- Разматра све појединачне одлуке у вези извршавања плана и Годишњег плана рада и даје мишљење о њима;
- Учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;

- Извршава одлуке, решења и закључке Управног одбора и других органа;
- Упозорава Управни одбор и друге органе на одлуке и решења које нису ускладу са Годишњим планом рада школе и које могу довести до кршења прописа;
- Самостално одлучује о вођењу послова установе у оквиру делокруга утврђеног законом, овим Статутом и Годишњим планом рада;
- Издаје налоге запосленима и доноси одлуке за извршавање одређених послова или задатака у складу са законом и општим актима Установе и контролише рад запослених у Установи;
- Потписује јавне исправе које издаје Установа;
- Обавезан је да благовремено, потпуно и истинито обавештава запослене о насталим проблемима у раду Установе, односно о току одређених послова;
- Дужан је да даје одговоре на постављена питања на седницама Управног одбора, као и да даје образложења о питањима из делокруга рада Установе;
- Обезбеђује спровођење мера, начина и поступка заштите и безбедности деце за време васпитног - рада и других активности које организује Установа;
- Остварује сарадњу са Министарством просвете и другим организацијама;
- Обавља послове из области ППЗ и безбедности и здравља на раду у складу са законом;
- Доноси одлуку о именовању комисија;
- Доноси акта за која је овлашћен законом;
- Подноси утврђени предлог Годишњег плана рада Установе и Извештаја о остваривању годишњег плана рада установе и Предшколског програма Управном одбору;
- Утврђује предлог организације рада Установе и поделе група на васпитаче на предлог Васпитно-образовног већа;
- Одређује ментора васпитачу приправнику;
- Припрема елаборат за остваривање проширене делатности Установе;
- Обезбеђује тачан унос података о изостанцима деце у Апликацију града Београда;
- Припрема седнице Управног одбора и Савета родитеља;
- На предлог савета родитеља доноси одлуку о избору представника родитеља у локални савет родитеља;
- Учествоје у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као стални члан;

- Води рачуна о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурираности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Подноси извештај о самовредновању квалитета рада установе васпитно-образовном већу, савету родитеља, и органу управљања, као и надлежној управи;
- Узима учешће у раду у свим тимовима у Установи;
- Спроводи финансијски план Установе;
- Обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

12.1. План и програм рада стручног сарадника-педагога

Стручни сарадник Установе својим теоријским и практичним знањем доприноси остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у складу са циљевима и принципима предшколског васпитања и образовања.

Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника ("Просветни гласник", бр. 5/2012) утврђују се следеће области рада стручног сарадника:

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада;
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада;
3. Рад са васпитачима;
4. Рад са децом;
5. Рад са родитељима;
6. Рад са директором;
7. Рад у стручним органима и тимовима;
8. Сарадња са локалном заједницом;
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

Задаци стручног сарадника-педагога у наредној радној години су:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета;
- Подршка јачању компетенција васпитача и медицинских сестара и њиховог професионалног развоја;
- Подршка отворености Установе према педагошким иновацијама;
- Учествовање у праћењу и вредновању квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности и економичности Установе;
- Саветодавни рад са родитељима;
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом и другим организацијама од значаја за Установу.

Улога педагога је у великој мери усмерена на тимски рад, где се суштина односи на стварање заједнице деце и одраслих која се заједничким снагама, међусобним уважавањем,

толеранцијом и помагањем развија. У наредној радној години, педагог ће обављати послове подељене у пет целина, а то су: педагог у односу на дете, педагог у односу на родитеље и породицу, у односу на васпитаче, у односу на друштвену заједницу и педагог као део стручног тима.

Педагог у односу на дете: обавља послове везане за упис деце, организује и прати остваривање васпитно-образовног процеса, прати развој деце.

Педагог у односу на родитеље и породицу: предлаже и подстиче сарадњу вртића и родитеља, иницира осмишљено учествовање родитеља у васпитно-образовном процесу, односно планира активности и радионице кроз које може остварити сарадњу. Учествоје у спровођењу анкета и упитника за родитеље, саветује и пружа подршку родитељима која су тек уписала децу у вртић.

Педагог у односу на васпитаче: прати рад васпитача и даје савете и предлоге за унапређење васпитно-образовног процеса, даје инструкције за вођење педагошке документације, помаже у организацији приредби, различитих догађаја у вртићу, подстиче стручна усавршавања и професионални развој васпитача, прати рад ментора и приправника.

Педагог у односу на друштвену заједницу: предлаже и организује сарадњу са другим предшколским установама, са основним школама, позориштем и другим установама културе, сарађује и пружа подршку приликом свих догађаја који су предвиђени Годишњим планом рада Установе.

Педагог као део стручног тима: активно учествује у раду свих тимова на нивоу Установе, присуствује стручним Активима, организује и спроводи интерна стручна усавршавања, ради на планирању и програмирању различитих садржаја у Установи, учествује у набавци дидактичког материјала, опремању библиотеке, у вођењу и чувању педагошке документације.

12.2. План и програм рада стручног сарадника-логопеда

Носиоци програма рада са децом која имају сметње у говорно-језичком развоју су медицинске сестре-васпитачи и васпитачи, као и стручни сарадник-логопед.

ПРЕВЕНТИВНИ РАД		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Консултативно-саветодавни рад са медицинским сестрама-васпитачима јаслених група о начинима давања правилног модела говора и изазивања говора.	Логопед, медицинске сестре-васпитачи	Током године
Праћење говорно-језичког развоја деце јасленог узраста применом развојних скала.	Логопед, медицинске сестре-васпитачи	Током године
Спровођење вежби оралне праксије са децом јасленог узраста кроз игру.	Логопед, медицинске сестре-васпитачи	Током године
Индивидуални саветодавни рад са васпитачима и родитељима о значају ране и правилне стимулације говорно-језичког развоја.	Логопед	Током године
Упознавање васпитача и родитеља о очекиваном говорно-језичком развоју по узрастима (развојна мапа).	Логопед	Током године
Указивање на симптоматологију и рано откривање одређених развојних говорно-језичких поремећаја преко информативних панела логопеда.	Логопед	Током године
Указивање на пропратне сметње психофизичког развоја, уколико их дете испољава.	Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници.	Током године
Реализација угледних активности за правилно усвајање говора.	Логопед, мед. сестра-васпитач, васпитач.	Током године

Тематски стручни састанци	Логопед	Током године
ЛОГОПЕДСКИ РАД		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената, развојних скала за праћење говорно-језичког развоја јасленог узраста, тријажно испитивање говора и језика.	Логопед	Током године
Спровођење стимулативних говорно-језичких вежби.	Логопед	Током године
Систематско праћење напредовања говорно-језичког развоја деце.	Логопед	Током године

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Индивидуалне консултације реализоване кроз редовна логопедска саветовалишта за родитеље.	Логопед	Током године у утврђеним терминима саветовалишта
Родитељски састанци-општи и тематски.	Логопед, васпитачи, стручни сарадници	По потреби

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Сарадња са Домом здравља, Развојним саветовалиштем, Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Проф. Др Цветко Брајовић”, Институтом за експерименталну фонетику и говорну патологију.	Логопед	Током године, по потреби
Сарадња са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију.	Логопед	Током године, по потреби

13. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА

Према Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020) родитеље упознати са чланом 79, који се односи на права детета и ученика. Приоритет у раду тима ове радне године биће на информисању родитеља о активностима тима за заштиту деце кроз предавања, писана обавештења на огласној табли у вртићу, као и на сајту Установе, родитељске састанке и радионице.

Кроз рад тима допринеће се унапређивању квалитета живота деце као и основних циљева Општег протокола а то су:

- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање и занемаривање;
- Унапређење добробити деце;
- Обезбеђивање да сви предузети поступци и одлуке буду у најбољем интересу детета кроз:
 - Мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
 - Мере интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање и занемаривање;

Циљеви рада тима су:

- Упућивање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од злостављања и занемаривања;
- Подизање нивоа свести и осетљивости васпитног особља и свих укључених у живот и рад Установе на уочавање појаве злостављања и занемаривања деце;
- Унапређење способности свих учесника у Установи за уочавање, препознавање и решавање проблема злостављања и занемаривања;
- Пружање помоћи деци у савладавању развојних проблема и проблема у социјалном контакту са другом децом;
- Развијање социјалних односа, стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања и увођења инклузивне културе;

А) стручно усавршавање запослених	<ul style="list-style-type: none">• Информисање родитеља и запослених о Програму заштите	Тим	Септембар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none">• Састанци Тима са циљем унапређивања рада Тима на нивоу вртића – јачати професионалне компетенције	Тим	Током године

	<ul style="list-style-type: none"> • Квартално (на три месеца) чланови Тима организују консултације за запослене и родитеље у седишту Установе 	Тим	Током године
Б) рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање родитеља писаним путем • Информатор о раду Тима • Кутак за родитеље 	Тим	Октобар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуални саветодавни рад 	Тим	Током године, по потреби
	<ul style="list-style-type: none"> • Радионица за родитеље 	Тим	Током године
В) васпитно-образовни рад	<ul style="list-style-type: none"> • Избор и реализација активности са децом (превенција насилног понашања у групи) 	Тим	Октобар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none"> • Израда правила понашања заједно са децом 	Тим	Октобар 2023. године
	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација различитих активности у раду са децом на тему толеранције, конструктивног превазилажења сукоба 	Тим, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Током године
Г) Задаци у области интервентних активности	<ul style="list-style-type: none"> • Поступање по процедурама које се односе на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања 	Тим, директор	Током године
Д) Задаци у области документовања рада	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење прописане документације и чување исте 	Тим	Током године

14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Развој и учење деце започиње у породици, стога породица има примарну и најважнију улогу у подизању, васпитању и образовању деце. Међутим, у савладавању овог важног задатка породица није и не треба да буде сама, већ значајну помоћ и подршку породици пружа дечији вртић. Сарадња између породице и предшколске установе је од највећег значаја за успешно остваривање циљева васпитно-образовног рада. Како би сарадња била квалитетна и успешна веома је важно да и родитељи и васпитачи буду спремни да у процес сарадње улажу много поверења, стрпљења, спремности за уважавање личних и професионалних компетенција, као и на усклађивање васпитних циљева и заједнички рад на решавању проблема.

У Установи ћемо се трудити да од самог уписа детета у вртић радимо на развијању, а касније и на сталном јачању сарадње са породицом детета. У складу са тим, на почетку радне 2023/2024. године, биће организован родитељски састанак са родитељима деце из свих објеката Установе. На родитељском састанку сви родитељи биће упознати са начином рада Установе, режимом дана, као и са правима и обавезама. Током године обавештавање родитеља о свим битним питањима која се тичу организације рада Установе одвијаће се најпре свакодневном директном комуникацијом приликом доласка и одласка деце из вртића, затим писаном комуникацијом путем огласне табле и сајта Установе, као и преко апликације „Вртић Бамби”. Такође, директор ће бити доступан родитељима за одговарање на питања и давање свих неопходних информација.

Важан аспект сарадње са родитељима односи се на учешће родитеља у процесу адаптације детета. Сарадња у овом процесу доприноси стварању услова за узајамно упознавање и прилагођавање детета, родитеља и васпитача на нове околности живота у вртићу. Такође, успешна сарадња доприноси и томе да се дете осећа сигурније и да се постепеније и лакше прилагоди животу у вртићу. Током овог периода родитељи и васпитачи имају прилике да се упознају, размене информације о детету и започну усклађивање дневног распореда и основних васпитних начела у породици и вртићу. Веома је значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, јер оно представља основу за даљу успешну сарадњу.

Кроз развијање реалног програма стварају се различите ситуације кроз које васпитачи и чланови породица граде односе узајамног уважавања и разумевања, уче једни од других и међусобно се подржавају, подстичу и реализују заједничке иницијативе, чиме се стварају услови за целовитије развијање партнерских односа са породицом. Према томе, настојаћемо да током године планирамо начине на које родитеље, директно или индиректно, можемо укључити у активности које се реализују у оквиру пројеката у свакој васпитној групи. Уколико родитељи нису директно укључени у активности, сарадња са њима оствариваће се кроз обезбеђивање неопходних материјала, у зависности од теме пројекта.

Родитељи су непосредно укључени у процес рада Установе у оквиру следећих стручних тела: Савет родитеља, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и Тим за самовредновање. На тај начин они дају допринос доношењу одлука и решавању проблема, разматрајући текућа питања из живота и рада у Установи.

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Локална заједница представља шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе), као и друштвени и културни контекст у коме дете одраста. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује (дом здравља, места за изласке и забаву, продавнице и слично). Повезивање вртића са различитим организацијама и удружењима из локалне заједнице омогућава деци да стекну увид у различитости које постоје у њиховом окружењу. Стога, важан задатак у нашој Установи током целе године јесте планирање начина за развијање сарадње са локалном заједницом, укључивање људи различитог занимања у живот и рад вртића, реализација посета местима која су деци занимљива, на којима могу да науче нешто ново, а која су уз то повезана и са темом пројекта.

Планира се да све васпитне групе континуирано остварују сарадњу са Основним школама из окружења, домовима здравља према локацијама вртића, општинама и државним предшколским установама које се налазе на нашим општинама.

У наставку следи приказ установа са којима наша Установа, по потреби, остварује сарадњу током целе године.

Р.бр.	Назив институције/организације
I.	Дом здравља Вождовац
II.	Дом здравља Гроцка
III.	Дом здравља Звездара
IV.	Предшколска установа Чика Јова Змај
V.	Предшколска установа Лане
VI.	Предшколска установа Звездара
VII.	Основне школе у Београду, које су у непосредној близини вртића

VIII.	Градска управа Секретаријат за образовање и дечију заштиту
IX.	Национална служба за запошљавање
X.	Парохијски дом „Света Тројица“
XI.	Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“
XII.	ГСБ Кетеринг предузеће за испоруку хране
XIII.	Агенција за консалтинг и управљање „МРСО“
XIV.	Агенција за безбедност саобраћаја
XV.	Туристичка агенција Либерти трافل
XVI.	Министарство просвете
XVII.	Министарство здравља Сектор за инспекцијске послове
XVIII.	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Сектор за инспекцијске послове
XIX.	Министарство унутрашњих послова Сектор за ванредне ситуације
XX.	Школа енглеског језика „Christopher and Holly“
XXI.	Стоматолошка ординација Блудент
XXII.	Добровољно ватрогасно друштво Звездара

Предшколска установа Бамби ће посебну сарадњу са локалном заједницом остварити кроз програм „У додиру са природом“ у оквиру кога се планира сарадња са следећим институцијама:

Р.бр.	Назив институције/организације
I.	Ветеринарски факултет Универзитет у Београду
II.	Шумарски факултет Универзитет у Београду
III.	Удружења за заштиту животиња
IV.	Друштво пријатеља животиња „КАСПЕР“
V.	Друштво за заштиту животиња „ВХБ“
VI.	Хуманитарна организација за бригу и заштиту животиња
VII.	Агенција за заштиту животне средине
VIII.	Јавни акваријум и тропикаријум
IX.	Домаћинство
X.	БЕО ЗОО ВРТ
XI.	Основне школе у близини свих објеката ПУ БАМБИ - Кабинет за географију - Кабинет за биологију

16. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време реализације	Носиоци праћења и вредновања
• Организација васпитно-образовног рада	Анализа педагошке документације	Јун-август 2024. године	Директор, стручни сарадник, координатори актива
• Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Август 2024. године	Стручни сарадник, васпитачи, тим за професионални развој
• Програми стручних, управних и саветодавних органа	Анализа документације	Јун-август 2024. године	Директор, васпитачи
• Сарадња са родитељима	Анализа документације	Јун-август 2024. године	Директор, стручни сарадник, васпитачи, чланови тима за самовредновање
• Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације	Јун-август 2024. године	Директор, васпитачи, чланови тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

17. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Реалност и реализација финансијског плана зависи од броја уписане деце и висине цене услуга за кориснике, као и динамике и уредности родитеља у плаћању пружања услуга. Цена услуга у овој години износи 34.000,00 динара на месечном нивоу. У зависности од финансијских могућности планира се кречење објекта по потреби, а радиће се на набавци нових полица и материјала, у складу са потребом реализације пројеката.

Као и свих претходних година, и ове године ће се издвојити значајна средства за стручно усавршавање запослених, куповину радне униформе и обуће, контролу здравствених услова запослених (санитарне књижице) и набавку санитарних средстава потребних за адекватно одржавање свих објеката Установе.

У Београду,

14.09.2023. године

Председник УО ПУ „БАМБИ”

M. Karaulih



Милица Караулић