



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
"МОЈЕ ДЕТИЊСТВО"
ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Чачак

септембар, 2023.г.

САДРЖАЈ

I УВОД.....	5
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	6
II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	8
2.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ	8
2.2. СПЕЦИФИЧНОСТИ У РАДУ УСТАНОВЕ.....	8
III УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	9
3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ.....	9
3.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ.....	10
3.2.1. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ	10
3.2.2. ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ	11
3.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	11
3.3.1. ПЛАН КАДРОВСКЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ	11
3.3.2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	22
3.3.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	33
3.3.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂИВАЊА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	33
IV ПЛАН ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА.....	34
4.1. ПОПРАВКЕ, ОДРЖАВАЊЕ И УЛАГАЊА У ОБЈЕКТЕ.....	34
4.2. ПЛАН ОПРЕМАЊА ВИШЕНАМЕНСКИХ И НЕИСКОРИШЋЕНИХ ПРОСТОРА	37
4.3. ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И НАМЕШТАЈА.....	39
4.4. ПЛАН ОПРЕМАЊА ВАСПИТНИХ ГРУПА ОПРЕМОМ, НАМЕШТАЈЕМ И ДИДАКТИЧКИМ МАТЕРИЈАЛИМА И СРЕДСТВИМА.....	39
4.5. ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И ИНВЕНТАРА ЗА КУХИЊЕ И ДРУГЕ ПРОСТОРЕ.....	41
4.6. ПЛАН НАБАВКЕ РАДНЕ ОБУЋЕ И УНИФОРМЕ.....	41
V ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ.....	42
5.1. БРОЈ ДЕЦЕ ПО ОБЛИЦИМА РАДА И ВРСТАМА ПРОГРАМА.....	42
5.1.1. БРОЈ ДЕЦЕ У РЕДОВНИМ ПРОГРАМИМА	42
5.1.2. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА	42
5.1.3. ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА	43
5.2. ПРОСТОРНО-ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ	43
5.2.1. РИТАМ РАДА	43
5.2.2. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	43
5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ.....	46
5.4. ПРИОРИТЕТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМСКИХ ЦЕЛИНА ИЗ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ	48
VI ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	49
6.1. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	49
6.1.1. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД ДВАНАЕСТ МЕСЕЦИ ДО ТРИ ГОДИНЕ	51
6.1.2. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА	53
6.1.3. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	56

6.2. ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ.....	59
6.2.1. ПРОГРАМ В-О РАДА СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	60
6.3. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ И УСЛУГЕ КОЈЕ ОСТВАРУЈЕ ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА	64
6.3.1. Назив програма: „Истражионица – играоница“ -програм у трајању од четири сата.....	66
6.3.2. Назив програма:Саветовалиште за породицу	67
6.3.3. Назив програма: Пројекти из области екологије („Чувам моју планету“, „Еко школа“).....	68
6.4. ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ	73
6.4.1 Назив услуге: Бесплатни курс енглеског језика за децу предшколског узраста.....	73
6.4.2 Назив услуге: Курс енглеског језика за децу предшколског узраста- финансира родитељ.....	73
6.4.3. Назив услуге: Курс плеса.....	74
6.4.4 Назив услуге: Позоришне представе и концерти	74
6.4.5 Назив услуге: Зимовање деце.....	74
6.4.6. Назив услуге: Летовање деце	74
6.4.7. Назив услуге: Једнодневни излети.....	75
6.4.8. Назив другог програма и услуге: Завршна приредба предшколаца.....	75
6.4.9. Назив другог програма и услуге: Организовање једнодневних фестивала за децу и породицу	76
6.5. ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	76
6.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА.....	79
6.6.1. ПРОЈЕКАТ „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ (компонента 2 - унапређивање квалитета ПВО – Подршка имплементацији Нових основа програма)	79
6.6.2. ПРОЈЕКАТ „Инклузивно предшколско васпитање и образовање-компонента 4 -комуникација са децом из осетљивих категорија” – „Подржимо децу и породицу“	83
6.6.3. ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРИЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА	84
VII ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ, СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	85
7.1. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ.....	85
7.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ	86
7.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	90
7.4. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	91
7.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	92
7.5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	93
7.5.2. ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ	95
7.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЈАСЛЕНИХ ГРУПА	98
7.5.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВАСПИТНИХ ГРУПА УЗРАСТА ОД 3- 5,5 ГОДИНА	100
7.5.5. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ	103
7.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА	106
7.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	108
7.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА.....	115
7.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	119
7.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	121
7.10.1. П Л А Н УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	131

ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	131
7.11. ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	138
7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	139
7.13. РАДНЕ ГРУПЕ	141
VIII ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ В-О РАДА.....	142
8.1. ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА ЗА ПСИХОЛОГЕ.....	142
8.2. ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА ЗА ПЕДАГОГЕ.....	152
8.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА	159
8.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	164
IX ОСТАЛИ ПРОГРАМИ.....	168
9.1. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ	168
9.2. ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ СЛУЖБЕ	169
9.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И НЕГЕ	169
9.4. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	175
X ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ.....	179
10.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА 2023/24. ГОДИНУ	179
10.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ.....	182
10.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НУТРИЦИОНИСТУ-ДИЈЕТЕТИЧАРА И ПРЕВЕНТИВНЕ СЕСТРЕ У РАДНОЈ 2023/24. ГОДИНИ.....	183
XI ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	186
11.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	186
11.2. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	190
11.2.1. САРАДЊА СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ	190
11.2.2. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	192
XII МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ	196
12.1. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ, ПРОМОЦИЈУ И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ	196
12.2. ТИМ ЗА ЈАЧАЊЕ ЗДРАВИХ ПОТЕНЦИЈАЛА ЗАПОСЛЕНИХ И ГРАЂЕЊЕ ОДНОСА ПОВЕРЕЊА И ЗАЈЕДНИШТВА	197
XIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	199

На основу чл.119 ст.1 тач.2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр.88/17 и 27/18-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021) и чл. 43 ст.1 тач.2 Статута бр.662 од 06.02.2020. године, Управни одбор Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак на седници одржаној 14.09.2023. године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОЈЕ ДЕТИЊСТВО“ ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ

I УВОД

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 24. и 26. новембра 2010.године донела је Одлуку о изменама и допунама одлуке о утврђивању мреже вртића и основних школа у Општини Чачак. Овом Одлуком, дејчи вртићи утврђени овом мрежом организовани су у две предшколске установе:

1. Предшколска установа „Радост“ са седиштем у Чачку, Улица Надежде Петровић бр.8,
2. Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак, Улица Немањина бб.

Утврђена мрежа вртића на подручју града Чачка, за Предшколску установу „Моје детињство“ Чачак:

1. вртић „Мали капетан“, Улица Немањина бб
2. вртић „Колибри“, улица Др Драгиша Мишовић
3. вртић „Звончица“ у Мрчајевцима
4. вртић „Пчелица“ у Слатини
5. вртић „Лептирић“, Улица Немањина бр. 78
6. вртић „Младост“, Книћанинова бб
7. вртић „Бисери“, Његошева бб
8. вртић „Дечји гај“ у Трбушанима
9. вртић „Ђурђевак“ у Пријевору
10. вртић „Бубамара“ у Прељини
11. вртић „Полетарац“, Улица Хајдук Вељкова бр.8

Одлуком о оснивању Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, број: 06-46/11-1, од 21.јуна 2011.г, основана је Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак, за обављање делатности у области предшколског васпитања и образовања деце предшколског узраста.

Назив Установе је: Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак.

Седиште Предшколске установе „Моје детињство“: Чачак, Улица Немањина бб.

Годишњи план рада Предшколске установе „Моје детињство“ за радну 2022/2023.годину ослања се на важеће Законе, Правилнике, Протоколе и стратешке акте установе и представља даљу операционализацију наведених докумената. Развојни план Предшколске установе „Моје детињство“ (у даљем тексту Установа) донет је у фебруару 2020. године, на период од 5 година.

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Предшколске установе „Моје детињство“ израђен је на основу:

- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-8/2013-07 од 29.јула 2013. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-91/2013-07 од 28.фебруара 2014. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања остваривањем припремног предшколског програма ван седишта и у простору издвојеног одељења Основне школе „Татомир Анђелић“ Мрчајевци, у Вујетинцима;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-75/2015-07 од 21.марта 2016. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања остваривањем припремног предшколског програма ван седишта у издвојеним одељењима- објектима у Премећи, Заблаћу и Слатини;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-286/2017-07 од 02. јула 2018. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања остваривањем припремног предшколског програма ван седишта у издвојеном одељењу- објекту „Звончица“ у Мрчајевцима;
- Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-364/2019-07 од 10. марта 2020. године о верификацији Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за обављање делатности предшколског васпитања и образовања ван седишта у издвојеном одељењу - објекту „Полетарац“ у Чачку, улица Хајдук Вељкова бр.9
- Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон и 6/2020);
- Закона о предшколском васпитању и образовању (Сл. гласник бр.18/2010, 101/2017, 113/2017, - др.закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон);
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.16/2018).
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 81/17);
- Правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“,бр.22/05 и 51/08);
- Правилник о измени правилника о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“,бр.22/05 и 51/08);
- Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе, “Службени гласник РС-Просветни гласник” бр. 1/19
- Правилника о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма, „Просветни гласник РС“, бр.5/12;
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 6/12);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе, (“Службени гласник РС”, бр.14/18);
- Правилника о вредновању квалитета рада установе, (“Службени гласник РС”, бр.10/2019.од 15.фебруара 2019.г);
- Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.6 од 4.августа 2021.године)
- Документа о вредновању стручног усавршавања у Установи;
- Статута Предшколске установе “Моје детињство”Чачак, бр.662 од 06.02.2020.
- Предшколског програма Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак бр.3956 од 30.08.2021.г;
- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе установе бр.424-614-11/2016-07 од 18.04.2016. године

- Европског развојног плана ПУ „Моје детињство“ за период од 2017. до 2020. године;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр39/18)
- Правилника о ближим условима и начину неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр.112/17)
- Правилника о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр.1131/14)
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Сл.гл.РС“, бр.61/12)
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл.гл.РС“ 26/13);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“ 65/18);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ 22/16);
- Упутство о заштити и безбедности деце и ученика у установи бр. 610-00-953/2014-01 од 22. децембра 2014. године;
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 63/18)
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, број 38/13)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа: („Службени гласник РС“, број 9/2012)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Службени гласник РС“, број 44/2011)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, број 63/2010)
- Правилник о безбедности децијих игралишта, („Службени гласник РС“, број 63/2018)
- Развојног плана Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак за период 2020 -2025. године;
- Интерне документације (Извештаја о самовредновању; Извештаја о раду организационих јединица);
- Потреба и интересовања породица које су корисници наше Установе;
- Извештаја о остваривању годишњег плана рада ПУ „Моје детињство“ за радну 2020/21.годину
- Материјалних и просторних услова рада Установе;
- допис МПНТР од 11.03.2020.године број 610-00-259/1/2020-01
- Одговор система предшколског васпитања и образовања у време трајања епидемије КОВИД 19, допис МПНТР од 23.3.2020.године
- Водич за запослене у предшколским установама - Самовредновање у предшколским установама, 2022.г
- Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење, 2022, Београд
- допис МП од 25.08.2023.године број 610-00-00920/2023-07
- Приручници „Линије лета“: Водич за уређење простора у дечијем вртићу; Водич за развијање интегрисаног приступа учењу кроз теме /пројекте; Приручник о специфичностима стратегија васпитача у развијању програма у складу са узрастом деце;
- Водич за укључивање деце са сметњама у развоју у систем предшколског васпитања и образовања, 2021.г.

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

2.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив Установе гласи: Предшколска установа "Моје детињство" Чачак. Управа Установе је у вртићу „Мали капетан“ у улици Немањина 60.

тел-факс: 032/347-530, 347-531

www.mojedetinjstvo.edu.rs

Установа користи и друштвене мреже које носе назив установе:

Facebook Predškolska ustanova „Moje detinjstvo“ Čačak

Instagram pu_moje_detinjstvo

e-mail: pu.mojedetinjstvo@gmail.com

Директор: Сузана Симеуновић, дипл.педагог

Предшколска установа „Моје детињство“ обавља делатност предшколског образовања и васпитања деце предшколског узраста у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним Законом. Претежна делатност Установе је:

-85.10 предшколско образовање;

Поред претежне делатности, Установа обавља и:

-88.91 делатност дневне бриге о деци

У оквиру основне делатности Установа обавља следеће послове:

а) Нега и васпитање деце узраста од 6 месеци до 3 године;

б) Образовање и васпитање деце узраста од 3 године до укључивања у програм припреме за школу;

в) Исхрану, негу, превентивно здравствену, социјалну заштиту деце предшколског узраста у складу са Законом;

г) Програм предшколског васпитања и образовања – који се остварује у различитом трајању:

- у целодневном трајању - од 9 до 12 сати дневно;
- у полудневном трајању – групе у години пред полазак у школу – 4 сата дневно;
- у полудневном трајању - до 6 сати дневно, до три пута недељно;
- у полудневном трајању - до 6 сати дневно

2.2. СПЕЦИФИЧНОСТИ У РАДУ УСТАНОВЕ

Од једанаест објеката које Установа има у оквиру своје мреже, пет се налази на сеоском подручју (Пријевор, Слатина, Мрчајевци, Трбушани и Прелјина), а остали су на градском подручју.

Оно што се може истаћи као специфичност наше Установе јесте чињеница да су у Пријевору, Слатини, Трбушанима, Прелјини, Мрчајевцима реконструисани стари објекти или изграђени нови у протеклих 15 година: „Ђурђевак“(2004.г), „Пчелица“(2006.г), „Дечји гај“

(2007.г), „Бубамара“ (2011.г), „Звончица“ (2009.). На градском подручју изграђен је вртић „Мали капетан“ (2011.г.)

Особен амбијент и контекст у коме радимо и живимо условио је и то да развијемо разноврсну понуду посебних програма који се својим садржајима ослањају на вредности, обичаје, традицију и потребе деце и породица који су корисници наших услуга.

Установа зато као основни циљ и задатак у свом раду поставља неговање аутономије, аутентичности и духа средине како би сваки вртић у својој средини постао препознатљив и особен чувар традиције и обичаја, али и стожер покретања нових акција, образовања и културних иницијатива.

III УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

За остваривање делатности Установа користи 11 објеката.

Рад у групама у години пред полазак у школу у сеоским срединама реализује се у просторима основних школа и месних заједница који су за потребе рада васпитне групе адаптирани.

Просторни капацитети установе

РБ	Објекат	Број васп. група	Норматив броја деце	Површина објекта (m ²)	Површина дворишта (m ²)	Адреса
1.	Лептирић	4	94	550	3880	Немањина 78
2.	Колибри	5	110	900	16153	Др. Драгише Мишовића
3.	Бисери	5	102	720	3710	Његошева бб.
4.	Младост	7	148	1350	2463	Книћанинова
5.	Дечји гај	5	110	550	700	Александра Савића
6.	Мали капетан	18	372	3662	1800	Немањина 60
7.	Бубамара	4	86	370	150	Прељина
8.	Полетарац	5	110	532	1209	Хајдук Вељкова
9.	Пчелица	4	86	270	1000	Слатина
10.	Звончица	8	142	1333	1650	Мрчајевци
11.	Ђурђевак	3	56	280	3000	Пријевор
укупно:		68	1416	10517	35715	

Централне кухиње и просечан број obroka дневно

Р б	Објекат	Површина кухиње (m ²)	Доручак	Ручак	Ужина	Адреса
1.	Звончица	200	1000	1000	1000	Мрчајевци
2.	Младост	120	610	650	650	Книћанинова
Укупно:		320	1610	1650	1650	

3.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

3.2.1. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ

Подаци и даље указују на то да су потребе породица за смештајем деце у целодневни боравак наше Установе изнад капацитета којима располажемо.

Конкурсом за пријем деце у целодневни боравак за радну 2023/2024. годину који је расписала Предшколска установа „Моје детињство“ (за свих 11 објеката) оглашено је 172 слободна места, од тога 95 на градском и 77 на сеоском подручју.

По конкурса је примљено 730 захтева за пријем деце са потпуном документацијом. У Предшколску установу „Моје детињство“ примљено је 171 дете, један малишан мање него што је расписано конкурсом, услед тога што у вртићу „Ђурђевак“ за дати узраст није било више пријављених/поднетих захтева. Од укупног броја захтева, на листи чекања остало је 263 захтева – на заједничкој листи чекања са ПУ „Радост.“

По завршеном конкурс за пријем деце за радну 2023/2024. годину, урађена је анализа података са постојеће листе чекања и података из ове радне године и констатовано је следеће:

- *да су и даље потребе породице веће од постојећих капацитета установе;

- *да на градском подручју постоји већа потреба породица за смештајем деце у целодневни боравак;

- *да су у оквиру градске зоне највише оптерећене централна градска зона и ободна зона Атеница.

Потреба постоји за отварањем нових јаслених група, с обзиром на то да је обухват деце најмлађег јасленог узраста око 25% од укупно поднетих захтева на сеоском и градском подручју, док је обухват деце јасленог узраста до 3 године на сеоском подручју око 40%, што не задовољава потребе породица за пријем деце у вртић на целодневни боравак.

На основу критеријума место боравка, утврдили смо да су у вртићима који су у центру града смештена деца која гравитирају ка подручјима: Љубић кеј и Кулиновци, као и да капацитети не дозвољавају да деца у свом крају похађају вртић.

Након завршеног конкурса формирана је „листа чекања“ за децу која су остала неуписана, која ће представљати основ за упис деце током године уколико се створе услови (упражњена места, проширење капацитета вртића,...).

Установа је након завршеног конкурса, на основу захтева родитеља Служби дечије заштите, достављала податке о деци која нису примљена у циљу субвенционисања трошкова боравка за приватне предшколске установе које се налазе на територији нашег града.

3.2.2. ОБУХВАТ ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКИМ ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ

Обухват деце у ПУ "Моје детињство"

Р.Б	УЗРАСТ	БРОЈ РОЂЕНЕ ДЕЦЕ	БРОЈ ДЕЦЕ УПИСАНЕ У ПУ	%
1.	2017.	1063	313	29,4%
2.	2018.	1039	290	27,9%
3.	2019.	1017	274	26,9%
4.	2020.	1005	265	26,4%
5.	2021.	981	205	20,9%
6.	2022.	1159	108	9,3%
	УКУПНО /2017-2022/	6264	1455	23,2%

Обухват деце предшколског узраста неким од програма предшколског васпитања и образовања у Установи за сву децу предшколског узраста (1 - 6.5. г.) износи 23,2%. Највећи обухват у целодневном боравку имају деца у години пред полазак у школу (деца која похађају групе у години пред полазак у школу у целодневном трајању) 29,4%. Проценат деце узраста од 3-5.5 година (2017. г. - 2020. г.) који је обухваћен предшколским васпитањем и образовањем у нашој установи просечно износи 28,1%. Најмањи обухват имају деца јасленог узраста у просеку 13,9%.

Све наведено указује да, уколико желимо да изађемо у сусрет постојећим потребама породица, неопходно је и даље радити на стварању услова за ширење мреже вртића како на градском, тако и на сеоском подручју, при чему су најоптерећенија подручја (територије: Заблаћа, Слатине, Прељине и Мрчајеваца и Атенице).

Највише потребе постоји за отварањем нових јаслених група, с обзиром да је обухват деце јасленог узраста у нашој установи свега 13,9% од укупног броја рођене деце на територији.

И на градској као и на сеоској зони у веома неповољном положају су породице деце јасленог узраста, што је и разумљиво ако имамо у виду да се за ова годишта расписује изразито мали број места (због норматива за упис).

3.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

3.3.1. ПЛАН КАДРОВСКЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Приказ кадровске структуре /кадровских профила, броја радника и њиховог распореда/ по организационим јединицама установе:

Број запослених радника према профилу и степену стручне спреме

Организациона јединица	РАДНО МЕСТО	Постојећи број	Број радника – према стручној спреми						
			VII ВСС	VI ВШС	V	IV ССС	III КВ	II ПК	I НК
УПРАВА	директор	1	1						
	помоћник директора	1		1					
Служба за унапређења васпитно-образовног рада	психолог	2	2						
	логопед	2	2						
	педагог	2	2						
	педагог физичке културе	1	1						
Служба општих правних, послова ЈН	секретар установе	1	1						
	правни сарадник	1		1					
Служба економ.-финансиј.и рачуноводствених послова	руководилац финан. рачуноводствених послова	1	1						
	контиста	1				1			
	дипломирани економиста за фин-рач. послове на пословима материјалног књиговодства са задатком да обавља јавне набавке	1	1						
	самостално финан.-рачуноводствени сарадник-обрачун зарада	1		1					
	референт за финансијско-рачуноводствене послове	1				1			
	благајник	1				1			
	васпитач у ППП-полудневни боравак	13	9	4					
Служба превентивне здравствене	сарадник медицинска сестра на превентивној здравственој заштити	8				8			

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

Организациона јединица	РАДНО МЕСТО	Постојећи број	Број радника – према стручној спреми						
			VII ВСС	VI ВШС	V	IV ССС	III КВ	II ПК	I НК
заштите и неге деце	Сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите	1		1					
Служба васпитно-образовног рада, сервирање obroka и одржавање хигијене	васпитач и медицинска сестра – руководилац радне јединице	13	5	8					
	Васпитач координатор ппп-руководилац јединице	1		1					
	васпитач	100	45	55					
	медицинска сестра и васпитач	37				37			
	кафе куварица	1				1			
	спремачице	38							38
Служба унапређења планирања и организације исхране	сарадник за исхрану-нутрициониста	1		1					
	главни кувар	2			2				
	кувар	9			9				
	помоћни кувар	5				5			
	сервирка	15							15
Служба техничког одржавања, набавке, транспорта и осталих послова подршке	возач - руководилац	1				1			
	домар	4				4			
	магационер	1				1			
	возач	2				2			
	техничар одржавања одеће	1							1
	кројач	1							1
	помоћни радник-домар	1							1
укупно:		256	65	65	9	61			56

А/ Васпитачи који раде у целодневном боравку

ОБЈЕКАТ 1.:« МАЛИ КАПЕТАН»				
рб	име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године стажа
1.	Ана Наранчић	васпитач	ВШС	25
2.	Валерија Тоскић	васпитач	ВСС	17
3.	Марија Михаилов	васпитач	ВШС	12
4.	Јелена Крстић	васпитач	ВШС	13
5.	Данијела Велисављевић	васпитач	ВСС	12
6.	Зорица Штавланин	васпитач	ВСС	18
7.	Ивана Лазовић	васпитач	ВСС	15
8.	Данка Плазинић	васпитач	ВСС	12
9.	Маријана Ковачевић	васпитач	ВСС	11
10.	Злата Станковић	васпитач	ВШС	13
11.	Светлана Јанковић	васпитач	ВСС	27
12.	Јелена Вуковић	васпитач	ВШС	10
13.	Данка Мунић	васпитач	ВСС	16
14.	Катарина Ковачевић	васпитач	ВШС	15
15.	Ана Зељић	васпитач	ВСС	13
16.	Сања Новаковић	васпитач	ВШС	8
17.	Милкица Младеновић	васпитач	ВСС	19
18.	Мирјана Марић	васпитач	ВСС	13
19.	Јелена Јанковић	васпитач	ВШС	12
20.	Мирјана Мунић	васпитач	ВШС	17
21.	Наташа Аџековић	васпитач	ВШС	9
22.	Силвија Ђурбабић	васпитач	ВСС	22
23.	Весна Јаковљевић	васпитач	ВСС	12
24.	Јелена Вучковић	васпитач	ВСС	6

ОБЈЕКАТ 2.:« ПОЛЕТАРАЦ»				
Рб	име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године Стажа
1.	Снежана Трифуновић	васпитач	ВСС	25
2.	Јелена Сенић	васпитач	ВШС	15
3.	Јелена Николић	васпитач	ВСС	13

4.	Љиљана Јелић	васпитач	ВСС	19
5.	Светлана Пртењак Миленковић	васпитач	ВСС	15
6.	Снежана Ковић	васпитач	ВСС	31
7.	Слађана Милутиновић	васпитач	ВСС	12
8.	Наташа Седларевић	васпитач	ВШС	29

ОБЈЕКАТ 3.:«ЛЕПТИРИЋ»

Рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Андреа Савић	васпитач	ВСС	16
2.	Зора Грујичић	васпитач	ВШС	41
3.	Јелена Јовановић	васпитач	ВШС	19
4.	Љиљана Благојевић	васпитач	ВШС	40
5.	Марија Ћокић	васпитач	ВШС	38
6.	Марија Пантелић- Шутић	васпитач	ВСС	12
7.	Милица Таловић	васпитач	ВШС	31
8.	Станислава Пајовић	васпитач	ВШС	16
9.	Милица Василић Дачевић	васпитач	ВШС	8

ОБЈЕКАТ 4.:« МЛАДОСТ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Ана Теофиловић	васпитач	ВСС	19
2.	Бранка Танасковић	васпитач	ВСС	31
3.	Ивана Симоновић	васпитач	ВШС	15
4.	Гордана Сјеничић	васпитач	ВСС	30
5.	Наталија Милошевић	васпитач	ВСС	3
6.	Бојана Чупић	васпитач	ВСС	7
7.	Милијанка Зарић	васпитач	ВШС	38
8.	Маријана Рајчевић*породиљско	васпитач	ВСС	5
9.	Зорица Комарица	васпитач	ВСС	36
10.	Марија Поповић	васпитач	ВШС	7
11.	Маријана Брадић	васпитач	ВШС	2
12.	Јована Кандић	васпитач	ВШС	5

ОБЈЕКАТ 5.:« БИСЕРИ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Ана Живковић	васпитач	ВШС	17
2.	Марија Јовашевић	васпитач	ВШС	22
3.	Јелена Стојић	васпитач	ВСС	8
4.	Оливера Симовић	васпитач	ВШС	31
5.	Цоја Теофиловић Грујовић	васпитач	ВСС	16
6.	Драгана Вујичић	васпитач	ВШС	30
7.	Јелена Секулић	васпитач	ВСС	9

ОБЈЕКАТ 6.:«ЗВОНЧИЦА»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Катарина Јакшић Ерић	васпитач	ВШС	15
2.	Валентина Катанић	васпитач	ВШС	28
3.	Зорица Рацић	васпитач	ВШС	24
4.	Јелена Миросавић	васпитач	ВСС	15
5.	Драгана Теофиловић	васпитач	ВСС	11
6.	Ана Гуџић- Косовац	васпитач	ВСС	16
7.	Сања Вукојевић	васпитач	ВШС	17
8.	Милена Вукојевић	васпитач	ВШС	21
9.	Љиљана Стојановић	васпитач	ВШС	31
10.	Ана Боровићанин	васпитач	ВШС	17
11.	Нада Пајовић*породиљско	васпитач	ВШС	7
12.	Мина Пауновић*замена	васпитач	ВШС	3

ОБЈЕКАТ 7.:«КОЛИБРИ»

Рб	Име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Данка Веселиновић	васпитач	ВШС	34
2.	Кристина Гавриловић*замена	васпитач	ВСС	2
3.	Марија Цветковић	вапитач	ВШС	12
4.	Милица Петровић	васпитач	ВШС	15
5.	Невенка Трифуновић	васпитач	ВШС	31
6.	Славица Шумоња	васпитач	ВСС	29

7.	Гордана Белић	васпитач	ВШС	40
8.	Катарина Урошевић	васпитач	ВСС	10
9.	Јелена Максић Станојевић	васпитач	ВСС	10
10.	Анђела Зарић*замена	васпитач	ВШС	3

ОБЈЕКАТ 8.:«ПЧЕЛИЦА»

Рб	име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године стажа
1.	Јасна Накрајкућин	васпитач	ВСС	17
2.	Весна Поповић	васпитач	ВШС	12
3.	Весна Стевановић	васпитач	ВСС	19
4.	Јасна Ђекић	васпитач	ВШС	17
5.	Ивана Мунић	васпитач	ВШС	19
6.	Катарина Златић	васпитач	ВСС	6

ОБЈЕКАТ 9.:«БУБАМАРА»

Рб	име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године Стажа
1.	Јелена Павићевић	васпитач	ВСС	14
2.	Гордана Раковић	васпитач	ВСС	32
3.	Маријана Ђуровић	васпитач	ВШС	12
4.	Марина Пајић	васпитач	ВШС	12
5.	Јасмина Драгићевић*породиљско	васпитач	ВСС	11
6.	Славица Рајовић	васпитач	ВСС	23
7.	Александра Ђокић Дмитрић*замена	васпитач	ВСС	8

ОБЈЕКАТ 10.:«ЂУРЂЕВАК»

Рб	име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године Стажа
1.	Наташа Милојевић	васпитач	ВСС	15
3.	Радмила Стојановић	васпитач	ВСС	12
5.	Данка Тодоровић	васпитач	ВСС	14
6.	Снежана Минић	васпитач	ВСС	26

ОБЈЕКАТ 11: «ДЕЧИЈИ ГАЈ»				
рб	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године стажа
1.	Весна Костић	васпитач	ВСС	23
2.	Будимирка Глигоревић	васпитач	ВСС	19
3.	Славица Савковић	васпитач	ВСС	17
4.	Гина Ивановић	васпитач	ВШС	39
5.	Славица Весковић	васпитач	ВШС	32
6.	Зорица Пандуровић	васпитач	ВШС	23
7.	Станица Чикириз	васпитач	ВСС	24
8.	Љиљана Пејовић	васпитач	ВШС	11

Б/Васпитачи који раде у програму у години пред полазак у школу

Рб	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године стажа	Објект у ком ради
1.	Драгана Илић	васпитач	ВСС	14	„Лептирић“
2.	Ана Водоплав	васпитач	ВСС	27	„Звончица“
3.	Марија Божић	васпитач	ВСС	17	Слатина
4.	Маријана Гојковић	васпитач	ВШС	13	Остра
5.	Татјана Малешевић	васпитач	ВШС	16	„Лептирић“
6.	Лидија Цумбо	васпитач	ВШС	29	Љубић село
7.	Јелена Пајевић	васпитач	ВШС	19	Бресница
8.	Зорица Јовичић	васпитач	ВШС	17	„Колибри“
9.	Биљана Тошић	васпитач	ВСС		Мојсиње
10.	Невена Чикириз	васпитач	ВШС	6	„Бисери“
11.	Сања Секулић	васпитач	ВШС	18	Катрга
12.	Весна Ћусловић	васпитач	ВШС	33	„Колибри“
13.	Ковилка Тепчевић	васпитач	ВШС	3	Прислоница
14.	Наташа Вујичић* породиљско	васпитач	ВШС	8	

Б/васпитачи који раде посебном програму у Заблаћу				
Рб	име и презиме	Радно место	Стручна спрема	Године стажа
1.	Марина Војиновић	васпитач	ВСС	3

Б/ Медицинске сестре – васпитачи у непосредном раду са децом

ОБЈЕКАТ :« МАЛИ КАПЕТАН»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Биљана Ковачевић	мед. сестра	ССС	24
2.	Биљана Стојковић	мед. сестра	ССС	12
3.	Светлана Плазинић	мед. сестра	ССС	19
4.	Јасминка Глишић	мед.сестра	ССС	20
5.	Марија Петковић	мед. сестра	ССС	12
6.	Наташа Златић	мед. сестра	ССС	24
7.	Мила Радовановић	мед. сестра	ССС	25
8.	Косара Јегић	мед. сестра	ССС	31
9.	Данијела Крунић	мед. сестра	ССС	26
10.	Невенка Марковић	мед. сестра	ССС	25
11.	Нела Ранковић	мед. сестра	ССС	21
12.	Ивана Мијаиловић	мед.сестра	ССС	9

ОБЈЕКАТ :« БИСЕРИ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Сања Крнојелац*породиљско	мед. сестра	ССС	12
2.	Љиља Спасић	мед. сестра	ССС	27
2.	Мирјана Маслаћ	мед. сестра	ССС	26
4.	Јасмина Чаворовић	мед. сестра	ССС	27
5.	Ана Комадинић	мед. сестра	ССС	12
6.	Кристина Миловановић *замена	мед. сестра	ССС	2

ОБЈЕКАТ :« МЛАДОСТ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Биљана Филиповић	мед. сестра	ССС	24
2.	Јелена Затежић	мед. сестра	ССС	17
3.	Александра Симовић	мед. сестра	ССС	3
4.	Бојана Шилковић	мед. сестра	ССС	5

ОБЈЕКАТ :« ДЕЧИЈИ ГАЈ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године стажа
1.	Сања Недић	мед. сестра	ССС	12
2.	Душица Милутиновић	мед.сестра	ССС	19

ОБЈЕКАТ:«ПЧЕЛИЦА»

рб	име и презиме	Звање	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Соња Тиловић	мед.сестра	ССС	11
2.	Мирјана Белошевић	мед. сестра	ССС	4

ОБЈЕКАТ :«ПОЛЕТАРАЦ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Биљана Савић	мед. сестра	ССС	23
2.	Снежана Ковачевић	мед. сестра	ССС	18

ОБЈЕКАТ :«ЂУРЂЕВАК»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Марија Карапавловић	мед. сестра	ССС	15
2.	Сара Смрекић	мед. сестра	ССС	3

ОБЈЕКАТ :«КОЛИБРИ»

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Јасмина Милетић	мед.сестра	ССС	42
2.	Невена Тодоровић	мед.сестра	ССС	12

ОБЈЕКАТ:«БУБАМАРА»

рб	име и презиме	Звање	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Славица Јовашевић	мед. сестра	ССС	17
2.	Марина Поњавић	мед. сестра	ССС	26
3.	Неда Баста*замена	мед. сестра	ССС	2

ОБЈЕКАТ :« ЗВОНЧИЦА»				
рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Милка Бодић	мед. сестра	ССС	31
2.	Милка Спасојевић	мед. сестра	ССС	23
3.	Јелена Филиповић	мед. сестра	ССС	11
4.	Вера Глигоријевић	мед. сестра	ССС	6
5.	Тина Стругаревић	мед.сестра	ССС	1

В/ Превентивне сестре

рб	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Јела Крчић	сарадник за унапређивање прев. здрав.заштите	ВШС	12
2.	Душица Милетић	превентивна сестра	ССС	17
3.	Рада Радивојевић	превентивна сестра	ССС	40
4.	Данијела Филиповић	превентивна сестра	ССС	29
5.	Славица Луковић	превентивна сестра	ССС	34
6.	Марија Терзић	превентивна сестра	ССС	22
7.	Нада Лечић	превентивна сестра	ССС	14
8.	Наташа Ђуровић	превентивна сестра	ССС	28
9.	Драгана Миливојчевић Ђендић	превентивна сестра	ССС	27

Г/Стручни сарадници и сарадници установе

РБ	име и презиме	Радно место	Стручна Спрема	Године Стажа
1.	Тања Спасовић	психолог	ВСС	25
2.	Љиљана Радовановић	педагог	ВСС	11
4.	Снежана Илић	психолог	ВСС	27
5.	Марија Спасојевић	логопед	ВСС	9
6.	Јулија Достанић	логопед	ВСС	17
7.	Јовица Пеулић	педагог за физичко васпитање	ВСС	6
8.	Сузана Златановић	педагог	ВСС	5
9.	Ана Благојевић	сарадник за исхрану - нутрициониста	ВШС	31

Табела бр. 3.3.7. Преглед запослених у целодневном боравку по објектима

Рб	Објекат	број група		Медицинске сестре	Васпитачи	Превентива	Сервирке	Спремачице
		Јасле	Вртић					
1.	Мали капетан	6	12	12	24		4	9
2.	Лептирић	-	4	-	8		1	2
3.	Колибри	1	4	2	8		1	3
4.	Пчелица	1	3	2	6		1	2
5.	Звончица	3	5	5	10		4	3
6.	Бубамара	1	3	2	6		1	2
7.	Младост	2	5	4	10		3	4
8.	Бисери	2	3	4	7		1	3
9.	Дечји гај	1	4	2	8		1	3
10.	Ђурђевак	1	2	2	4		1	2
11.	Полетарац	1	4	2	8		1	3
Укупно:		19	49	37	99		19	36

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

Васпитач у предшколској установи остварује програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању - 50 одсто радног времена; васпитач и мед.сестра васпитача остварују 75 одсто радног времена у непосредном раду са децом; стручни сарадници и сарадници установе 75 одсто радног времена остварују у установи кроз све облике рада са децом, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима и родитељима, односно старатељима деце.

Структура и распоред обавеза васпитача, мед.сестара васпитача, стручних сарадника и сарадника установе приказана је за сваки профил стручних радника установе на месечном нивоу.

Обавезе непосредног рада за сваког стручног радника установе износе 75% радног времена, односно 30 сати на недељном нивоу и важе за све стручне раднике установе. Допуна до пуног радног времена (25% радног времена), распоређена је сходно потребама радника, тима објекта, односно установе и различита је за сваког стручног радника Установе. У годишњем плану рада биће приказана структура и распоред обавеза стручних радника током

године. Наведена структура прати измене из Правилника о основама предшколског васпитања и образовања, Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја, Правилника о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовом професионалном развоју.

Приказ структуре и обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље стручних радника према образовном профилу:

Васпитач

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом - реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима;	30
Рад на креирању подстицајног окружења за учење - уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу...	1
Планирање и праћење учења и развоја детета и програма - тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда плана професионалног развоја, тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива, израда дидактичког игровног материјала за рад са децом у складу са пројектом који се реализује у групи - израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију програма предшколског васпитања и образовања, праћење учешћа, реализације и напредовања детета	3
Вођење педагошке документације - евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате: Тематско - пројектни портфолио, Дечји портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце...	2
Сарадња са породицом - организовање различитих облика и видова сарадње са породицом: општи и групни родитељски састанци, индивидуални разговори и сви облици информисања родитеља, трибине, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС...	1
Сарадња са локалном заједницом - заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници - учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице	1
Професионални развој и напредовање - праћење остваривања активности из плана професионалног развоја, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно- образовног већа, стручним активима установе и тимовима, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, рад за стручне сусрете.	2

Васпитач у припремнопредшколској групи - полудневни боравак

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом - реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима	20
Рад на креирању подстицајног окружења за учење - уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење	4

заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,...	
Планирање и праћење учења и развоја детета и програма у групи (и онлајн) - тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива, израда дидактичког игровног материјала за рад са децом у години пред полазак у школу у складу са пројектом који се реализује у групи - израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију програма у години пред полазак у школу, праћење учешћа, реализације и напредовања детета	5
Вођење педагошке документације - евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате: Тематско - пројектни портфолио, Дечји портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце..	3
Сарадња са породицом - организовање различитих облика и видова сарадње са породицом: општи и групни родитељски састанци, индивидуални разговори и сви облици информисања родитеља, трибине, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,...	2
Сарадња са друштвеном заједницом - заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице	2
Професионални развој и напредовање - праћење остваривања активности из плана професионалног развоја, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно- образовног већа, стручним активима установе и тимовима, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, рад за стручне сусрете.	4

Медицинска сестра-васпитач

Област рада:	Број сати:
Непосредни рад са децом - реализација планираних активности, тема и пројеката, подршка дечијој игри, животно-практичним активностима	30
Рад на креирању подстицајног окружења за учење - уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,...	2
Планирање и праћење учења и развоја детета и програма - тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда плана професионалног развоја, тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива	2
Вођење педагошке документације - евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате: Тематско - пројектни портфолио, Дечји портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце..	2
Сарадња са породицом - организовање различитих облика и видова сарадње са породицом: општи и групни	1

родитељски састанци, индивидуални разговори и сви облици информисања родитеља, трибине, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,...	
Сарадња са друштвеном заједницом - заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници - учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице/	0.5
Професионални развој и напредовање - праћење остваривања активности из плана професионалног развоја, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно- образовног већа, стручним активима установе и тимовима, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, рад за стручне сусрете.	2
Активности превентивно-здравствене заштите	0.5

Стручни сарадник – психолог

Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	Број сага:
Подршка васпитачима у развијању реалног програма Укључивање у развијање реалног програма, давањем предлога за промену и непосредно учешће, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи: техничка, превентивна...по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу, подршка васпитачима у планирању тема/пројеката, овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС; Подршка трансформацији културе вртића Инцирање и подржавање континуитета одржавања заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића, сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима, децом, породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога; -учешће у формирању васпитних група и избору васпитача у васпитне групе, координисање активностима заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, подршка запосленима у њиховом личним и професионалном развоју(отпорност на стрес, изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу) Подршка учењу и развоју деце Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога, учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИВОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе; -подршка деци и породици у периодима транзиције, пружање психолошке помоћи деци са развојним, емоционалним проблемима и проблемима прилагођавања и понашања Праћење, документовање и вредновање реалног програма Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма;	30

Подручје стратешког развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Број сати:
Израда докумената установе Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; (документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту...) Праћење, документовање и вредновање праксе установе Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, рад у тимовима и давање смерница за даљи рад. Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручних сарадника;	3
Подручје развијања заједнице предшколске установе	Број сати:
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива Иницирање истраживања у установи, покретае и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијаума, актива, тимова, инцирање укључивања ПУ у пројете истраживачких институција, пружање стручне подршке директору у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење опдноса поверења и уважавања, учешће у набавци намештаја, опреме и материјала, играчака, коориднација активности додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације, конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима; Сарадња са породицом Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада, анализа потреба породице у односу на програм, разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници, идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих, пружање стручне подршке у осетљивим периодима, према специфичним потребама породице, планирање састанака, трибина, заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља, у сарадњи са инсититуцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО; помоћ породици у остваривању права из области додатне подршке, успостављање сарадње са школом у циљу остваривању континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна	7

подршка;
Сарадња са локалном заједницом Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм, сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама, реализација заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање инситуцијалне сарадње, пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу који се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;
Јавно професионално деловање стручног сарадника Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима...умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама, укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике, реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова.

Стручни сарадник – педагог

Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	Број сати:
Подршка васпитачима у развијању реалног програма Укључивање у развијање реалног програма, давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи /техничка, превентивна...по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу, подршка васпитачима у планирању тема/пројеката, овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС;	30
Подршка трансформацији културе вртића Инцирање и подржавање континуитета одржавања заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића, сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима, децом, породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога; -учешће у формирању васпитних група и избору васпитача у васпитне групе, -стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;	
Подршка учењу и развоју деце Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога, учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИВОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе;	
Праћење, документовање и вредновање реалног програма Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма;	
Подручје стратешког развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Број сати:

Израда докумената установе Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; (документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту,..) Праћење, документовање и вредновање праксе установе Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, рад у тимовима и давање смерница за даљи рад. Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручних сарадника:	3
Подручје развијања заједнице предшколске установе	Број сати:
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива Иницирање истраживања у установи, покретае и вођење критичког преиспитивања еа културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијаума, актива, тимова, инцирање укључивања ПУ у пројекте истраживачких институција, пружање стручне подршке директору у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања, учешће у набавци намештаја, опреме и материјала, играчака, координација активности додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације, конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима; организовање стручног усавршавања према потребама праксе и сарадња са школом; Сарадња са породицом Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада, анализа потреба породице у односу на програм, разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници, идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих, пружање стручне подршке у осетљивим периодима, према специфичним потребама породице, планирање састанака, трибина, заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља, у сарадњи са инсититуцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО; учешће у креирању активности намењених деци и породици у периодима транзиције;	7

Сарадња са локалном заједницом

Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм, сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама, реализација заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање инситуцијалне сарадње, пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу који се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце, организација студентске праксе;

Јавно професионално деловање стручног сарадника

Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама у медијима...умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама, укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике, реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова, пружање помоћи васпитачима у припреми радова за стручне скупове; праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области ПВО;

Стручни сарадник - логопед

Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	Број сати:
Подршка васпитачима у развијању реалног програма Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће, учешће у креирању подстицајне говорно-језичке средине за учење деце, у планирању набавке специфичних материјала и дидактичких средстава, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи: техничка, превентивна...по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу, подршка васпитачима у планирању тема/пројеката, овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС; превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;	30
Подршка трансформацији културе вртића Инцирање и подржавање континуитета одржавња заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преипитивању културе и структуре конкретног вртића, сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима, децом, породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога; пружање подршке васпитачу за интегрисање говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу, рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју посебно на раном узрасту, пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом и децом која имају говорно-језичке сметње;	
Подршка учењу и развоју деце Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога, учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИВОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе;	
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	

Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма;	
Подручје стратешког развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Број сати:
Израда докумената установе Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; /документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту,.../	1
Праћење, документовање и вредновање праксе установе Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, раду тимова и давање смерница за даљи рад.	
Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручних сарадника;	
Подручје развијања заједнице предшколске установе	Број сати:
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива Иницирање истраживања у установи, покретае и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијаума, актива, тимова, инцирање укључивања ПУ у пројете истраживачких институција, пружање стручне подршке директори у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење опдноса поверења и уважавања, учешће у набавци намештаја, опреме и материјала, играчака, координирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима;	9
Сарадња са породицом Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада, анализа потреба породице у односу на програм, разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници, идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих, пружање стручне подршке у осетљивим периодима, према специфичним потребама породице, планирање састанака, трибина, заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља, у сарадњи са инсититуцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности	

укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО; учешће у праћењу и примени мера индивидуализације из ИОП-а за децу којој је потребна додатна подршке

Сарадња са локалном заједницом

Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм, сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама, реализација заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање инситуцијалне сарадње, пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу који се бае образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце;

Јавно професионално деловање стручног сарадника

Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама у медијима...умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама, укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике, реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова.

Стручни сарадник – педагог за физичко васпитање

Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	Број сати:
Подршка васпитачима у развијању реалног програма Укључивање у развијање реалног програма, давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће, учешће у креирању подстицајног физичког окружења, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи: техничка, превентивна...по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу, подршка васпитачима у планирању тема/пројеката, овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС; планирање активности и акција у вртићу којима се креира подстицајно окружење за изражавање покретом, учешће у развијању различитих облика и програма који су базирани на изражавању кроз покрет, планирање набавке материјала и опреме, средстава, дидактике, учешће у реструктурирању заједничким просторима (двориште, ходници) и заједничко учешће са децом у коришћењу тих простора, допринос теми/пројекту који се развија у групи, давање предлога идеја којима се подстичу здрави стилови живота у пракси вртића;	30
Подршка трансформацији културе вртића Инцирање и подржавање континуитета одржавња заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преипитивању културе и структуре конкретног вртића, сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима, децом, породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога;	
Подршка учењу и развоју деце Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога, учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИВОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе;	
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	

Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма;	
Подручје стратешког развојног планирања и праћења праксе предшколске установе	Број сати:
Израда докумената установе Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; (документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту...) Праћење, документовање и вредновање праксе установе Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, раду тимова и давање смерница за даљи рад. Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручних сарадника;	1
Подручје развијања заједнице предшколске установе	Број сати:
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива Иницирање истраживања у установи, покретае и вођење критичког преиспитивања еа културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијаума, актива, тимова, инцирање укључивања ПУ у пројете истраживачких институција, пружање стручне подршке директори у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење опдноса поверења и уважавања, учешће у набавци намештаја, опреме и материјала, играчака, координирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима; Сарадња са породицом Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада, анализа потреба породице у односу на програм, разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници, идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих, пружање стручне подршке у осетљивим периодима, према специфичним потребама породице, планирање састанака, трибина, заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља, у сарадњи са инсититуцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности	9

укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО; рад са породицом на јачању капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса из окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом

Сарадња са локалном заједницом

Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм, сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама, реализација заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање инситуцијалне сарадње, пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу који се бае образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце; планирање и реализовање јавних местација, прослава, излете, спортске активности, сарадња са ЈЛС и рад на развијању посебних програма;

Јавно професионално деловање стручног сарадника

Промовисање важности квалитетног ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама у медијима...умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама, укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике, реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова.

3.3.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Област рада:	Број сати:
Непосредни превентивни и здравствено-васпитни рад са децом *7 сати дневно непосредног рада у вртићу	35
Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.	1
Сарадња са породицом	1
Сарадња са друштвеном заједницом	2
Стручно усавршавање	1

3.3.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА САРАДНИКА НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂИВАЊА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Област рада:	Број сати:
Непосредни превентивни и здравствено-васпитни рад са децом *7 сати дневно непосредног рада у вртићу	35
Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција.	1
Сарадња са здравственим институцијама	1
Сарадња са породицом	1

Сарадња са друштвеном заједницом	1
Стручно усавршавање	1

Годишњим планом рада предвиђена је структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника.

IV ПЛАН ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА

4.1. ПОПРАВКЕ, ОДРЖАВАЊЕ И УЛАГАЊА У ОБЈЕКТЕ

У табели која следи, наведене су потребе датих вртића за поправкама и улагањем како би се обезбедио безбедан боравак деце у вртићу. У табели која следи подразумевају се активности које су текуће одржавање сваког објекта и које техничка служба обавља у складу са актуелним кваровима.

Потребе за инвестиционим и текућим одржавањем за следећу радну годину

Р.б	Објекат	Потребне поправке	Потребне инвестиције	Време реализације
1.	Колибри	*поправка крова *санација прилазних стаза и простора око пешчаника *постављање меканеподлоге око пешчаника	*реновирање дечијих купатила *опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, тобоган, летња учионица, пешчаник.../ *замена подлоге око пешчаника у дворишту *набавка завеса у дечијим собама или ролетни *изградња чесме у дворишту *набавка ПВЦ креветића за децу	до јуна 2024. год.
2.	Пчелица	*поправка прилазних стаза вртићу	*опремање игралишта спортским реквизитима за двориште са уређењем дворишта *замена олука *побољшање видео надзора у вртићу *израда пројекта оградe око вртића	август 2024. год.
3.	Звончица		*набавка и уградња маски за радијаторе *набавка справа за двориште	фебруар 2024. год.
4.	Лептирић	*реконструкција надстрешнице *реконструкција објекта (израда пројектен документације за капацитет објекта – за 240 малипана)	*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта /клупе, столови, чесма/ са уређењем прилазних стаза -постављање бехатон коцки на прилазној стази *уградња ролетни или роло завеса *набавка гардеробера за децу и запослене *замена подова у објекту	јун 2024.г.

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

			*опремање собе за изолацију болесне деце; *пројекат доградње и проширења вртића	
5.	Младост	*санација стазе и простора око пешчаника у дворишту *санација крова *замена тракастих завеса у простору радних соба;	*набавка дрвених корпи за смеће у дворишту *изградња чесме поред великог пешчаника *постављање сталка за бицикле *тенде за терасе *дренажа и уређење травнатих површина дворишта;	јун 2024. г.
6.	Ђурђевак	*санација ПВЦ конструкције на тераси *поправка капије на улазу за родитеље *кречење објекта	*набавка и постављање клима уређаја у простору јаслене групе; *постављање топлог пода у заједничком простору *набавка и постављање фолије на тераси *постављање и изградња покривке за пешчаник *постављање браве на остави за угаљ *замена врата на кухињи и канцеларији	август 2024. г.
7.	Бисери	*замена светилки у вртићу са лед расветом *кречење фасаде	*комплетно реновирање санитарног чвора у објекту *замена паркета-пода у вртићу *замена завеса у јаслицама *уградња тенди у јаслицама *опремање дворишту вртића справама (клупе, столови..); *набавка намештаја за дечије собе и столица за канцеларију *набавка дрвених корпи за смеће у дворишту *прикључење на топлану *замена дасака на клупама у дворишту;	јун 2024.г
8.	Дечји гај		*уградња ролетни у три радне собе *набавка и опремање дворишта мобилијарима	јун 2024.г.
9.	Бубамара		*набавка намештаја за опремање простора за одлагање дидактичког материјала /полице, ормари за одлагање дидактике/ *набавка столица за канцеларију и набавка креветића за децу; *наставак уређења дворишта вртића и његово опремање (шпанер траке, скиривалице, виг-вам); *застакљивање терасе *замена столарије *проширење објекта *постављање помоћног објекта у дворишту вртића за одлагање рестлова, намештаја, опреме и дидактичког материјала;	јун 2024г.

10.	Мали капетан	*изолација крова изнад тераса радних соба /11,12,4,3,2,1/ *поправка или замена тракастих завеса у радним собама	*набавка и уградња 4 клима јединице у заједничким просторима јаслица (ходници, хол и саветовалиште за породицу) *опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта *набавити два велика панона (приземље и спрат вртића)	јун 2024. год.
11.	Полетарац	*кречење објекта	*опремање игралишта у дворишту вртића, са уређењем дворишта (клупе, столови, „Летња учионица“) *наткривање улаза у објекат и кухињу *поставити тенду у дворишту за дечију кухињу на отвореном *поставити рампу на прилазима објекту за особе са инвалидитетом *уређење дворишта вртића (озелењавање дворишта, насипање земље и постављање цеви ради) *набавка ормарића у тоалетима за одрасле	јун 2024.г.
*Наставити са опремањем установе техничком опремом за вођење електронске документације у васпитним групама – опремање васпитних група током 2023/2024.г. *Наставак рада на безбедности дворишта – поправке постојећег, уклањање небезбедне, постављање нове опреме и уређење дворишта са клупама, столовима, постављањем чесми				

У плану инвестиционог и текућег одржавања приоритети за следећу радну годину су:

- *Реновирање дечијих купатила у вртићу „Колибри“
- *Набавка ситног инвентара за све приручне и производне кухиње, набавка опреме од инокса за приручне кухиње
- *Набавка машине за судове за кухињу „Лептирић“
- *Санација система за вентилацију у централној кухињи „Звончица“
- *Набавка намештаја за васпитне групе - замена дотрајале опреме и опремање васпитних група у складу са новим основама програма
- *вртић „Колибри“ – радови на увођењу гаса у вртић – прикључак
- *вртић „Бисери“ – прикључење на топлану
- *Побољшање видео надзора у вртићу „Пчелица“
- *Санација плочица у дворишту вртића „Колибри“, „Младост“, „Лептирић“
- *Објекат „Младост“ - израда пројекта: изградња производне кухиње која ће припремати до 1000 obroka, површине до 240 м2 са свим потребним просторима према нормативу, са простором приручне кухиње на спрату и проширењем капацитета за заједнички простор и једну васпитну групу у објекту .
- *Вртић „Лептирић“ – израда пројектног задатка и пројекта реконструкције објекта са проширењем капацитета, за 12 васпитних група – побољшање енергетске ефикасности објекта, архитектонско-грађевински радови, радови на хидротехничким инсталацијама, радови на електро енергетским и телекомуникационим инсталацијама, машинским инсталацијама
- *Објекат „Бубамара“ – израда пројекта гасификације вртића и пројекта енергетске ефикасности вртића, учествовање на конкурсима за добијање средстава за реконструкцију,
- *Израда пројекта за ограду у Пријевору у Слатини

*Вртић „Пчелица“ – пројекат рушења старе, дотрајале куће у дворишту вртића са изградњом новог објекта /по Решењу надлежног органа/

*вртић „Мали капетан“ – опремање игралишта и уређење дворишта вртића /акција „Да вртић Мали капетан добије брод“ траје у континуитету/

*Опремање игралишта дворишта свих вртића

*Озелењавање дворишта вртића– пројекат заштита животне средине града Чачка (Полетарац, Колибри, Младост, Дечији гај)..

У складу са захтевима надлежних органа и потреба праксе и в-о рада, установа планира

*израду пројектне документације за проширење капацитета вртића у Прељини и Слатини – за једну васпитну групу, вишенаменски простор, превентивни простор и изолацију уз планиране пројекте.

4.2. ПЛАН ОПРЕМАЊА ВИШЕНАМЕНСКИХ И НЕИСКОРИШЋЕНИХ ПРОСТОРА

Објекат	Опис простора	Нова намена	Активности	време	реализатори
1. „Младост“	*простор дворишта	*надкривка пешчаника, кућице са тобоганом, летњиковца	*набавка материјала за накривку *набавка неструктурираног материјала, палета, пањића	*септембар -јун 2024.г	директор, главни васпитач објекта, стручни сарадници, техничка служба
	*међупростор између сале и радне собе	*простор за одлагање баштенског алата, опреме за двориште		*септембар -јун 2024. г.	
	*простор терасе	*истраживачки центар	*кадице, светлећи столови, материјал за опремање истраживачких центара	*септембар -јун 2024.г.	
2. “М.капетан”-јаслице	*простор дворишта и тераса	*уредити део дворишта за децу јасленог узраста *уредити просторе тераса	*набавка садница воћа *материјали за израду скривалице, косих равни, *различите подлоге за тактилну и проприоцептивну стимулацију, материјал за израду сензорних табли, огледала и фолије, кепер за играду меких играчака, тенди...	*током године	директор, главни васпитач објекта, стручни сарадници, техничка служба *директор, координатор пројекта “Ране интервенције”
	*простор унутар ходника	*уредити у библиотеку за асистивну технологију и породицу	*клима, асистивни материјали и опрема, лези бег, полице за библиотеку		

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

3. "Полетарац"	*простор канцеларије *простор дворишта	* набавка потребних полица, дидактике, паноа, огледало *палете, скривалице, пешчаник, љуљашке гнезда,шпанер траке, кошеви	*набавка потребних полица, дидактике, паноа, огледало	*током године	главни васпитач објекта, стручни сарадник, техничка служба;
4."Бисери"	*простор тераса *простор дворишта	*визуелна и сензорна просторна целина *простор за истраживање покрета	* кадице, посуде различитих величина з одлагање дидактике и материјала штафелаји,материјал за опремање истраживачких центара, *палете, скривалице, пешчаник, љуљашке гнезда, шпанер траке, кошеви	*до краја 2023.	директор, главни васпитач објекта
5."Звончица"	*простор тераса	*истраживачки-сензо-перцептивне просторне целине и визуелне целине	* кадице, материјали за опремање истраживачких центара, палете, штафелаји, пешчаници, ниске полице * кутије за одлагање /гајбице,пластичне,картонске / *различити рестлови	*јун 2024.г.	директор, главни васпитач објекта, техничка служба, стручни сарадници-педагог за физичко васпитање
	*простор дворишта	* истраживачке организационе целине *просторне целине за осамљивање ас елементима визуелних целина *сензорне просторне целине *кинестетичке просторне целине	*вигвами и кућице скривалице *шпанер траке,конопац,косе равни,љуљашке,зип лајн * кадице, материјали за опремање сензорних целина, палете,штафелаји, *пешчаник *корективне стазе	*јун 2024.г.	
6. Простори вртића: М.капетан, Младост, Бубамара Колибри, Звончица	*простори који нису у функцији / оставе, делови ходника, делови тераса, /	*формирање ресурсних центара за одлагање природних материјала и рестлова	*отворене полице, кутије за одлагање /гајбице, пластичне, картонске / *различити рестлови, природни материјали	*до краја 2024.г.	директор, главни васпитач објекта, стручни сарадници, техничка служба

4.3. ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И НАМЕШТАЈА

Један од приоритетних циљева предшколске установе „Моје детињство“ у наредној радној години је боља опремљеност вртића и дворишта како би се унапредио васпитно-образовни рад и повећала безбедност деце током боравка у Установи.

Обзиром да наша установа од септембра 2019. године примењује Нове основе програма предшколског васпитања и образовања у свим васпитним групама, приоритетни задаци на којима ће се радити и ове радне године и за које ће Установа покушати да обезбеди средства како из буџета или из средстава прикупљених акцијама родитеља су наставак рада на опремању свих објеката техничком опремом и намештајем у складу са Правилником о нормативима простора, опреме и дидактичких средстава.

4.4. ПЛАН ОПРЕМАЊА ВАСПИТНИХ ГРУПА ОПРЕМОМ, НАМЕШТАЈЕМ И ДИДАКТИЧКИМ МАТЕРИЈАЛИМА И СРЕДСТВИМА

Објекат	Потребна опрема и дидактичка средства	време	реализатори
1. „Младост“ 2. „М.капетан“ - вртић,јаслице 3. „Бисери“ 4. „Колибри“ 5. „Звончица“ 6. „Пчелица“ 7. „Бубамара“ 8. „Полетарац“ 9. „Дечији гај“ 10. „Ђурђевак“ 11. „Лептирић	Материјали: *обезбедити континуитет у набавци рестлова од папира, дрвета, текстила, метала.../ *гајбице за сортирање рестлова *кутије за сортирање материјала *подлоге *материјали за израду скривалице, шатора,меких елемената,фотеља,тунела/сунђер,кепер,чичак траке/ *материјала за играду сензорних табли, огледала и фолије *палете *магнетне боје и боје за табле и писање *универ и фурнир за израду кухиња,радионице *завесе и текстил за израду преграда *мреже Средства,опрема и справе: *клубице, тунели, скривалице, трим стазе *шведска клупа,коса раван *тунели *средства за цртање, сликање и исписивање; *средства за спајање и раздвајање *средства за истраживање светлости и сенки *кадице за пресицање и одлагање дидактике и рестлова *панои *тунел за провлачење за двориште *сто са клупама *летњиковац *шпанер траке *зип лајн *набавка опреме за уређење простора на отвореном /тартан подлоге, мобилијар, скривалице, тунели и тобогани.../ *ниске полице /полице за истраживање,полице за ликовно ,светлећи сто, столови са кадицама за пресицање/-15 комада	*током године	директор, главни васпитач објекта, координатори пројектног тима

*лејзи бегови и јастучићи *кош *боксерска врећа Играчке: *различите фигуре људи / које подржавају различитост/ *макете и модели/ глобуса, микроскопа, сетова за огледе, модели људског тела.../ *мали модели различитих кућица од дрвета *лупе *гумене лопте/веће и мање и лопте за скакање/ Литература: * набавка литературе за децу /енциклопедије, атласи, књижевна дела за децу/ *набавка литературе за одрасле/приручници, водичи, стручна литература/ ИКТ опрема: *музички уређаји/блутут звучник *лап топ – 2 комада * штампач у боји *смарт табла *дигитална оптичка камера, микроскоп *фото апарат *скенер *меморијске картице Дидактичка средства: *превозна средства *животиње *фигуре различите фигуре људи / које подржавају различитост/ *дидактичке игре /облици, домине, шах		
--	--	--

Један од приоритетних циљева предшколске установе „Моје детињство“ у наредној радној години је боља опремљеност вртића и дворишта како би се унапредио васпитно-образовни рад и повећала безбедност деце током боравка у Установи.

Сваке радне године врши се расподела ликовног и канцеларијског материјала по плану који је израђен у складу са потребама васпитних група и постојећим нормативима опреме, али и обезбеђеним финансијским средствима. Васпитно особље ће се ангажовати, да поред набављеног од стране установе, заједно са децом и породицом проналазе начине за опремање простора који ће бити у функцији игре и истраживања (прикупљање природних материјала заједно са децом током боравка у природи, исецање из старих часописа, прикупљање материјала из породице...).

Приоритети у набавци за ову радну годину је набавка:

1. Рачунари и техничка опреме за васпитне групе /један по групи/
2. Наставак опремања дворишта: брда са елементима за провлачење, пењалице, зип-лајни и конопци за љуљање, љуљашке, скривалице, пешчаници, летњиковац, кућице од палета, клупе, столови, чесме..
3. Материјала – еко кожа, кепер, сунђер и др.материјал за шивење меких елемената, скривалица
4. Опремање простора за породицу у објектима: „ Дечји гај“, „Лептирић“, „Мали капетан-јаслице“ и „Полетарац“;
5. Опремање холова, заједничких простора, формирање истражионица, сензорно-перцептивних просторних целина у објектима: „Дечији гај“;

6. Опремање заједничких простора на отвореном /дворишта/ у вртићима: "Полетарац", "Звончица", „Дечији гај“, „Бубамара“, „Колибри“, „Ђурђевак“ и „Бисери“.

4.5. ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И ИНВЕНТАРА ЗА КУХИЊЕ И ДРУГЕ ПРОСТОРЕ

План набавке опреме и намештаја за кухиње за радну 2023/2024. годину и др.просторе

Р. Бр.	Планирана набавка	Време реализације	Количина
1.	Машина за прање посуђа за кухињу „Лептирић“	2024.г.	1 ком
2.	Набавка инвентара за централне и дистрибутивне кухиње (посуђе од рес. 18/10) *посуђе *прибор за сервирање и послужење хране/ситан инвентар *прибор за припрему obroка *транспортно посуђе – термоси различите литраже *колица за дистрибуцију хране	до краја 2023.г.	према спецификацији потреба кухиња
3.	Набавка опреме и инвентара за дистрибутивну кухињу „Бисери“ и централну кухињу „Младост“	2024.г.	према спецификацији за опремање
4.	Набавка пластичног инвентара /кадице, кофице, даске за сечење, ноше.../	2024.г.	према спецификацији за опремање и према тренутним потребама
5.	Набавка текстилног материјала и материјал за шивење /платно, конци, игле, ластиш, чичак траке, рајсфешлуси, кепер/	октобар 2023.г.	према спецификацији за опремање и према тренутним потребама
6.	Набавка ћебади за објекат "Полетарац"	октобар 2023.г.	100 комада
7.	Набавка и допуна приручне апотке /алкохол, гел, газе, завоји,фластери,.../	октобар /новембар 2023.г.	према спецификацији за опремање и према тренутним потребама

4.6. ПЛАН НАБАВКЕ РАДНЕ ОБУЋЕ И УНИФОРМЕ

У складу са Правилником о безбедности и заштити на раду, планирана је набавка униформе и обуће за куварице, сервирке и спремачице.

Набавка радне обуће и радних униформи

Р.бр.	Планирана набавка	Време реализације	Количина
1.	Куварице, сервирке и спремачице /панталоне/	2023/24.	70 ком.
2.	Куварице, сервирке и спремачице /по две мајице/	2023/24.	140 ком.
3.	Куварице, сервирке и спремачице /кломпе/	2023/24.	70 пара

V ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

5.1. БРОЈ ДЕЦЕ ПО ОБЛИЦИМА РАДА И ВРСТАМА ПРОГРАМА

5.1.1. БРОЈ ДЕЦЕ У РЕДОВНИМ ПРОГРАМИМА

Редовни облици рада у установи

Облици рада		бр. група	бр. деце
1.	целодневни (11 ^h) облик рада – јаслице (од 1 до 3 године)	19	316
2.	целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 3 год до 5,5 год.)	39	903
3.	целодневни (11 ^h) облик рада – (узраст од 5,5 година до поласка у школу) - припремни предшколски програм	13	355
4.	припремни предшколски програм (4 ^h)	13	91
Укупно:		84	1665

5.1.2. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Различити облици и програми васпитно-образовног рада		бр. група	бр. деце /породица
1.	Посебни програм у трајању од четири сата „Играоница-истраживаоница“-Заблаће	1	20
2.	Организовање јавних манифестација, једнодневних догађаја *обележавање датума из Календара здравља, Еко календара, једнодневних фестивали, пригодних програма -дан установе,приредба предшколаца	30	600
3.	Организовање Саветовалишта за породицу	-	100
4.	Програм „Породично оријентисане ране интервенције“	-	3
5.	Едукативни програм за породице /предавање, трибина	све групе	1600
6.	Програм очувања животне средине /Екологија и Еко школа/	25	650

5.1.3. ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Рб.	Други облици рада и услуга	Број група	Број деце
1.	Летовање/летњи камп	35	390
2.	Зимовање	37	290
3.	Плес	4	80
4.	Фолклор	6	180
5.	Једнодневни излети/излети у зоо врт, музеје, позоришта/	28/по излету	500/по излету
6.	Позоришне представе	7	800 деце/по представи
7.	Концерти	3	400
8.	Курс језика-енглески	8	200

Наведени програми ће бити реализовани за сву заинтересовану децу у ПУ „Моје детињство“

5.2. ПРОСТОРНО-ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

5.2.1. РИТАМ РАДА

Радно време Установе је 11 часова дневно. Различити облици рада са децом (редовни и посебни) су усклађени са потребама запослених родитеља и могућностима Установе. Најзаступљенији програм рада у Установи је целодневни боравак деце, обзиром да родитељи из наше средине имају управо потребе за збрињавањем деце док су на послу.

Све васпитне групе, које реализују рад у *целодневном боравку* раде у времену од 6.00 до 17.00 часова. Установа ради током читаве године. Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године. Током јула јаслене и млађе вртићске групе су на колективном годишњем одмору, како би се адаптација новопримљене деце спровела на адекватан начин бринући о најбољем интересу деце.

За децу, програм у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању реализује се од септембра до јуна месеца и прати календар в-о рада у школи.

Програм у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању реализује се ван седишта установе у периоду од 07:30/08:00 до 11:30/12:00, а у седишту установе, у периоду од 15:30/16:00 до 19.30/20:00 (изузетак је група у простору Основне школе у Прељини, у коме се програм реализује у две смене).

5.2.2. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Временска организација се односи на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. Деци су потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду и истовремено флексибилност временске организације. Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање, одмор), већ обрнуто,

просторно-временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.¹

Стога и приказ наведених рутина као и редоследа и трајања наведених ситуација и активности, потребно је схватити као оквир који васпитачи прилагођавају и интегришу у реални програм своје групе.

Целодневни боравак – узраст од 1 до 5,5 година

- ☞ долазак деце од 06:00 до 7.45
- ☞ „Будимо се вежбајући“ од 07:30 – 08.15 часова,
- ☞ одржавање хигијене и доручак 08.15 – 08:45 часова,
- ☞ развијање реалног програма/игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу, одржавање личне хигијене 08:45-11:30 часова/*зависно од узраста и потреба деце/
- ☞ ужина 11:30 – 11:45 часова,
- ☞ сређивање простора, спавање 11:45 – 14.00 часова
- ☞ одржавање хигијене, ручак 14:00 – 14:30 часова
- ☞ 14.30 развијање реалног програма/игра, планиране ситуације учења/, сређивање простора, рекреативни боравак напољу активности на отвореном и
- ☞ одлазак деце кући до 17.00 часова.

/*за децу која у установу долазе у раним јутарњим сатима, односно за децу која остају у касним поподневним сатима, потребно је обезбедити мали оброк/ужину пре доручка, односно после ручка./

Целодневни боравак – узраст од 5,5 до 6,5 година

- ☞ долазак деце од 06:00
- ☞ „Будимо се вежбајући“ 07:30 – 08.15 часова,
- ☞ одржавање хигијене и доручак 08.15 – 08:45 часова,
- ☞ реализација програма за децу у години пред школу /игра, планиране ситуације учења/ сређивање простора, рекреативни боравак напољу, 08:45-11:00 часова,
- ☞ одржавање личне хигијене и ужина од 11:30 – 12:00 часова,
- ☞ реализација програма за децу у години пред полазак у школу /игра, планиране ситуације учења, посета локалној заједници/, рекреативни боравак напољу, сређивање простора, 12:00 – 13.45 часова
- ☞ одржавање хигијене, ручак 14:00 – 14:30 часова
- ☞ 14.30 развијање реалног програма /игра, планиране ситуације учења/, животно-практичне ситуације /сређивање простора, лична хигијена, ужина/, рекреативни боравак напољу активности на отвореном
- ☞ одлазак деце кући до 17.00 часова.

Четворочасовни програм - узраст од 5,5 до 6,5 година

Приказ временске организације са наводима простора у којима се организује програм у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању

¹ Текст из Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

Приказ дневног распореда активности са наводима простора у којима се организује четворочасовни припремни предшколски програм

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП - ВАН СЕДИШТА

Група/село	Простор у коме се програм реализује	Васпитач који реализује ППП	Дневни ритам активности
1.Бресница	*у простору ОШ "Бенерал Марко Катанић"	Јелена Пајевић 07.30-11.30	*Све васпитне групе организују рад по следећем дневном ритму: 08:00 – 08.30 / пријем деце 08:30 – 08:45 / почетно окупљање 08:45 – 11:30/ игра,животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења заједничко окупљање, договор за сутра 11:30-12:00/ припрема за одлазак кући
2.Прислоница	*у простору издвојеног одељења ОШ "Прељина" у Прислоници	Ковиљка Тепчевић 07.30-11.30	
3.Мојсиње	*у простору издвојеног одељења ОШ "Татомир Анцелић", Мрчајевци	Биљана Тошић 08.00-12.00	
4.Катрга	*у простору издвојеног одељења ОШ "Татомир Анцелић", Мрчајевци	Сања Секулић 7.30-11.30	
5.Љубић село	*у простору издвојеног одељења ОШ "Танаско Рајић" у Љубић селу	Лидија Цумбо 7.30-11.30	
6.Остра	*у простору издвојеног одељења ОШ "Татомир Анцелић", Мрчајевци	Маријана Гојковић 7.30-11.30	

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП -У СЕДИШТУ

*групе у којима се програм организује у првој смени /пре подне/

Група/село	Простор у коме се програм реализује	Васпитач који реализује ППП	Дневни ритам активности
2.Пчелица	*простор О.Ш. "Бранислав Петровић" у Слатини	Марија Божић	*Васпитне групе организују рад у две смене по следећем дневном ритму: Смена 1: 08:00 – 08.30 / пријем деце 08:30 – 08:45 / почетно окупљање 08:45 – 11:30/ игра,животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења заједничко окупљање, договор за сутра 11:30-12:00/ припрема за одлазак кући
1.Звончица	*простор у оквиру објекта "Звончица"	Ана Водоплав	

ОРГАНИЗАЦИЈА ЧЕТВОРОЧАСОВНОГ ППП -У СЕДИШТУ			
*групе у којима се програм организује у другој смени /после подне/			
Група	Простор у коме се програм реализује	Васпитачи који реализују ППП	Дневни ритам активности
1. Бисери	*две радне собе вртића „Бисери“	Невена Чикириз	15:30-16:00 /пријем деце 16:00-16:15 /почетно окупљање 16:15-17:15/игра, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења
2.Колибри / две групе	*радне собе вртића „Колибри“	Зорица Стојановић Весна Ћусловић	17:15-17:45/ ужина 17:45-19:00/ игра, животно-практичне ситуације планиране ситуације учења 19:00-19:15/заједничко окупљање на крају дана
3.Лептирић/ две групе	*радна соба објекта „Лептирић“	Драгана Илић Татјана Малешевић	19:15-19:30/ припрема деце за одлазак кући

5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИМЉЕНЕ ДЕЦЕ

План адаптације у нашој Установи урађен је на основу: анализе података из праћења адаптације у протеклој радној години, анализе података добијених из структурирања васпитних група, анализе података добијених од комисије за пријем нове деце/ анализе броја захтева породице за смештајем деце у нашу Установу/.

Оперативне планове адаптације сачињавају васпитачи и мед.сестре заједно са родитељима новопримљене деце, а према Глобалном годишњем плану установе. Активности из Годишњег плана служе као оквири за даљу разраду и прилагођавање активности конкретної васпитној групи, њеним специфичностима и особеностима/ састав групе, специфичности места и објекта у који деца полазе, особености деце и потребе породице/.

За ову радну годину је унапређена процедура везано за транзицију деце из породице у вртић, а посебно за децу којој је потребна додатна подршка². Урађени су: „Путања укључивања детета и породице у вртић и формирање подршке“, „Уводни интервју са родитељима деце из осетљивих категорија“, „Листа за праћење добробити и укључености деце у групу вртића“.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА РАДНУ 2023/2024г.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН
1.Организовање индивидуалних разговора васпитача са родитељима	јун, август 2023.г.	медицинске сестре и васпитачи новопримљене деце,	* размена информација, с циљем прикупљања података о деци и мерама за олакшавање адаптације
Организовање индивидуалних разговора стручних сарадника и	септембар 2023.г.	стручни сарадници	

² Водич за укључивање деце са сметњама у развоју у систем предшколског васпитања и образовања, ИПА,

родитеља-по потреби Организовање заједничких разговора стручних сарадника, васпитача и родитеља-за децу са тешкоћама у развоју		по потреби	
2.Организовање састанка са колегама из других вртића с циљем израде плана транзиције за децу која прелазе из једне у другу установу	август, септембар 2023.г.	стручни сарадници, мед.сестре и васпитачи	* размена информација о досадашњим мера подршке, с циљем прикупљања података о деци и одређивању мера за олакшавање адаптације
3.Уређење средине за учење – заједнички простори, простори радних соба	август, септембар 2023.г.	медицинске сестре и васпитачи новопримљене деце, стручни сарадници, родитељи, по потреби	*на основу добијених података о де/опсервања, подаци од породице/, Креирају се простори радних соба и заједнички простори
4. Организовање адаптације према етапном плану адаптације направљеном крајем претходне радне године након одржаног групног родитељског састанка	август, септембар 2023.г.	медицинске сестре, васпитачи	* размена информација, у циљу прикупљања података о деци и мерама за олакшавање адаптације *израда етапног плана похађања деце по недељама
5. Праћење деце и поступно продужавање времена боравка деце у вртићу	август- октобар 2023.г.	сестре, васпитачи, стручни сарадници	*постепено продужавање времена боравка деце *коришћење нових инструмента праћења и праћење спровођења активности према израђеним поцедурама за транзицију деце
6. Састанци стручних сарадника и мед.сестара и васпитача /с циљем разраде мера подршке деци у периоду адаптације/	август- октобар 2023.г.	стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре	*размена информација на састанцима тимова објеката или путем индивидуалних разговора
7.Активности вредновања периода адаптације с циљем унапређивања квалитета рада	новембар /децембар 2023.г.	стручни сарадници	*обједињавање добијених података, анализа и израда збирног извештаја
8.Припремне активности: Размена података о новопримљеној деци и интегрисање података с циљем припреме за адаптациони	током године, јун 2024.г.	директор, стручни сарадници, чланови комисије за пријем деце	*интеграција података којима располажу различите службе установе /извештаји са подацима о деци и породицама, подаци добијени

период			различитим методама /интервју, упитници/
9. Организовање општих и групних родитељских састанака за родитеље новопримљене деце. Тема: "Упознавање, размена информација и припрема за адаптацију"	јун 2024.г.	медицинске сестре и васпитачи новопримљене деце, помоћник директора, чланови Комисије за пријем деце	*договор око предстојећих активности на активима, подела упитника и водича за адаптацију;

5.4. ПРИОРИТЕТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМСКИХ ЦЕЛИНА ИЗ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ

Пре детаљнијег приказа планираних програма, издвојићемо приоритетне програмске целине издвојене из Предшколског програма установе, на које ће се ставити посебан акценат током ове радне године у раду на реализацији програма в-о рада. Приоритети рада усклађени су и са смерницама³, који смо добили од Министарства просвете. Основни приоритети у реализацији током ове радне године су следећи:

1. Наставак рада на реализацији, праћењу и вредновању Плана ширења примене програмске концепције на нивоу наше установе. Ове радне године ће се наставити са започетим активностима креирања физичке средине у складу са Основама програма са посебним ангажовањем на уређењу заједничких простора на отвореном.
2. Стручно усавршавање наставити кроз хоризонтално учење као основни начин реализације стручног усавршавања у установи и ван установи. Приоритетна област стручног усавршавања биће област 1. Моделовање васпитних активност⁴, а главни носиоци биће васпитачи објекта "Младост", који су у протеклој радној години имали прилику да своје искуство и дугогодишњу праксу у развијању реалног програма у складу са „Годинама узлета“, моделују кроз акредитовану обуку „Учимо заједно у примени Нових основа програма“.
3. Континуирани рад на осмишљавању различитих начина информисања и укључивања породице (израда различитих брошура, организације едукација и акција са породицом), као и грађење заједничког разумевања вредности које промовише програм.
4. Рад на развијању превентивних мера и активности у раду са децом, породицом и запосленима у реалном програму вртића. Унапређивање процедура праћења свих облика дискриминације и заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.

³ допис МП од 25.08.2023. године број 610-00-00920/2023-07

⁴ Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ "Моје детињство"

VI ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Основе програма "Године узлета" су јединствен програм који се односи на узраст деце од годину дана до поласка у школу, односно на сву децу која су обухваћена системом предшколског васпитања и образовања како је дефинисамо Законом о предшколском васпитању и образовању.⁵ Ова јединственост се заснива на становишту да се в-о програм не гради око узрасних специфичности, односно да се програм не своди на просту примену развојно-психолошких знања о карактеристикама и потребама деце одређеног узраста, већ да се васпитно-образовни програм развија из теоријско-вредносних полазишта и циљева као вредносних категорија у које научна сазнања „треба да се уливају“.⁶

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих, као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања.

Програм је израђајући, а не унапред прописан.

Општи циљ програма предшколског васпитања је подршка добробити детета. Добробит је вишедимезионални конструкт којим се обједињује разумевање холистичке природе развоја, целовитости процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. Добробит одражава суштину развоја и учења детета, а то је да је дете биће које постаје, тако да подржавати добробит детета значи истовремено пројектовање циљева на будућност и разумевање шта је добробит за дете у реално постојећим околностима сада и овде.

Циљеви којима се водимо у развијању наше праксе и реалног програма треба да буду у складу са наведеним циљем и општим циљевима основа програма, а то су:

- да сва деца предшколског узраста имају једнаке могућности за учење и развој кроз подршку њиховој добробити да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихаћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељство;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење и темеље образовних компетенција као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног "ученика", позитивни лични и социјални идентитет, да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, да оперишу различитим продуктима културе и начинима грађења и изражавања значења, да породице имају могућност и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитет и развијају своје родитељске компетенције;

⁵ Основе програма "Године узлета", 2019.

⁶ Приручник: Стратегије заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узраста деце", 2022.г.

- да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност, као и заступање интереса деце и породица;
- да дечији вртић и друга окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа и учења деце и одраслих
- да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи и сви који се баве ПВО се повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживање и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Програм васпитно-образовног рада у нашој Установи у 2023/24. години реализоваће се за 1637 деце, која ће бити уписана у васпитну групу.

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције основа програма и из поствки о односима, делању и контексту вртића.

Принципи развијању реалног програма су:

Принцип усмерености на односе /у развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења, којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва/

Принцип животности /у развијању програма, фокус васпитача је на развијању заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивању са породицом и локалном заједницом, стварању прилика за заједничко учење. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене, јер проистичу из искустава, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници./

Принцип интегрисаности /у развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење, као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини/делање/ и доживљава/односи/, а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања/

Принцип аутентичности /у развијању програма фокус васпитача је на препознавању и уважавању интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних и културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деце са сметњама у развоју и инвалидитетом и деце из других осетљивих друштвених група. Принцип аутентичности представља индивидуализовани приступ сваком детету уз истовремену подршку, укључивање сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности.

Принцип ангажованости /у развијању програма фокус васпитача на ситуацијама и активностима којима се подржава: учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета, иницијатива и избор деце, различити начини бављења појединим питањима, проблемима и садржајима, стваралачка препрада искуства и креативно изражавање властитих идеја и доживљаја, мишљења и сазнања. Принцип ангажованости подразумева укљученост васпитача и заједничко учешће са децом, а не директно подучавање./

Принцип партнерства /у развијању програма фокус је на уважавању перспективе деце и породице/њихових мишљења, идеја, иницијативе, одлука/ и на различитим начинима укључивања породице и повезивање са локалном заједницом.

На наведеним принципима, васпитач развија програм кроз следеће стратегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

6.1.1. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД ДВАНАЕСТ МЕСЕЦИ ДО ТРИ ГОДИНЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТАЊА

		млађа група /12-24г./		старија група /24-36г./		Укупно
		Број група	Број Деце	Број група	Број деце	
1.	Пчелица	-	-	1	19	19
2.	Ђурђевак	-	-	1*	16	16
3.	Бубамара	-	-	1*	15	15
4.	Звончица	1	14	2	35	49
5.	Колибри	-	-	1	22	22
6.	Дечији гај	-	-	1	16	16
7.	Полетарац	-	-	1*	17	17
8.	Мали капетан	3	44	3	54	98
9.	Бисери	1	15	1	18	33
10.	Младост	1	15	1	16	31
Укупно:		6	96	13	222	316
		Број група: 19 Број деце: 316				

*мешовита јаслена група

Програм васпитно образовног рада са децом узраста од једне до три године у 2023/2024. години у ПУ "Моје детињство", реализоваће се у 19 васпитних група за 316-оро уписано деце.

При развијању програма важно је имати на уму да је реалан програм у свим групама укључујући и јаслене обликовакован контекстом предшколске установе, односно конкретног објекта /вртића/ у коме се развија. Контекст чини: одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. У развијању реалног програма потребно је стално критичко и заједничко преиспитивање културе и структуре-како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијом Основа програма.

Програм ће се реализовати кроз развијање пројеката/тема по принципу пројектног учења у складу са Новим основама програма ПВО као концепције програма предшколског васпитања усмерене на односе и добробит деце. Пројектно учење је структуриран и флексибилан концепт учења кроз учешће и истраживање. Пројекти/теме могу трајати од неколико дана до неколико месеци зависно од правца развоја и надограђивања идеја,предлога,интересовања деце.Пројекат је вођен питањем,идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења.

Тема /пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у

дечијем вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми/пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају.

Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом. Праћење у програму се разуме као процес који укључује прикупљање, анализирање и размишљање о информацијама, на основу којих се омогућава видљивост програма и разумевање учења и развоја детета, како би се остварили услови за квалитетнију подршку детету и креирао квалитетнији програм. У самом праћењу фокус се ставља на то шта деца мисле, могу и умеју, како разумеју и осећају, да би се на основу јаких страна деце подржали њихови "развијајући" капацитети и створили услови за промишљање о начинима подршке коју дајемо деци и развоју њихових пуних капацитета.

У заједничком развијању програма са децом узраста до три године, васпитач користи стратегије у складу са специфичностима самог узраста. Поступци, методе и акције васпитача са децом најмлађег узраста подразумевају следеће:

- да се са децом деле заједнички тренуци присности кроз адекватну вербалну и невербалну комуникацију усмерену на дете
- посвећеност и прилагођеност детету у ситуацијама неге и реализацији рутина /пресвлачење, одржавање хигијене и тоалета, оброка, одмора и спавања/
- подупирање развоја говора и комуникације деце овог узраста у свим животно-практичним ситуацијама, игри
- моделовање правилног говора и адекватних начина комуникације, подстиче децу да међусобно разговарају у различитим ситуацијама и да уживају у друштву једни са другима
- развијање заједничке игре кроз грађење односа блискости, припадања и узајамног прихватања
- реализује негу и рутине као пријатне социјалне ситуације заједништва, подржавајући развој дететових капацитета за самопослуживање, учествује са децом у пријатним тренуцима спонтаног дружења, опуштања и одмора у току дана
- покреће и учествује са децом у различитим вођеним играма, подстиче децу да помажу једни другима у животно-практичним, игри и истраживању
- подржава децу да граде перижатељства са вршњацима у групи и вртићу. Помаже деци да се усмере и раде заједно. Подстиче сарадњу међу децом и узајамно помагање
- подржава заједничко учешће деце и њихових породица
- моделује културу опхођења, моделује културу индивидуалних, социјалних, културних и родних различитости
- поставља током заједничког учешћа смислена правила, тумачи их и појашњава
- учење проширује тако што проширује процес истраживања. Подржава децу да уче целим телом и покретом
- проширује сазнање и искуства деце коришћењем различитих начина симболичког изражавања
- моделује коришћење различитих врста писмености. Моделујете деци својим понашањем шта значи истраживати
- подржава развој симболичке игре
- иде са децом на различита места у локалном окружењу да заједно истражују

6.1.2. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ УЗРАСТА ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА

ОРГАНИЗАЦИЈА/БРОЈ ДЕЦЕ И ГРУПА/

рб	Објекат	Узраст						Мешовита		Укупно објекат
		2020.		2019.		2018.		/3-5.5 г./		
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	Пчелица	-	-	-	-	-	-	3	62	62
2.	Ђурђевак	-	-	-	-	-	-	2	31	31
3.	Бубамара	-	-	-	-	-	-	3	60	60
4.	Звончица	1	27	1	27	1	26	1	23	103
5.	Колибри	1	24	1	29	1	31	-	-	84
6.	Дечији гај	1	20	1	21	1	24	-	-	65
7.	Полетарац	1	24	1	19	1	24	-	-	67
8.	Мали капетан	3	73	3	71	3	75	-	-	219
9.	Младост	1	24	1	26	2	43	-	-	93
10.	Бисери	1	23	1	25	-	-	-	-	48
11.	Лептирић	1	24	1	22	1	25	-	-	71
Укупно		10	239	10	240	10	248	9	176	903
		Број група: 39								
		Број деце: 903								

Програм васпитно образовног рада са децом узраста од три године до поласка у припремни предшколски програм у 2023/2024. години у ПУ "Моје детињство" реализоваће се у 39 васпитних група за 903 уписане деце.

Креирање васпитно образовног процеса засниваће се на Новим основама предшколског васпитања и образовања, савременим педагошко психолошким сазнањима, искуствима из стручног усавршавања, примени акредитованих програма, при чему ће се тежити осигурању квалитета.

Имајући у виду да програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе и да се за дете програм манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања, све активности биће усмерене на грађење заједничког разумевања праксе у сваком од објеката вртића, контекста који градим и концепта који планирамо да развијамо. Обликовање и вођење реалног програма се не одвија стихијски, ни спонтано, нити унапред прописано, већ се заснива на стратегијама васпитача. Оне обухватају промишљање и спровођење низа координисаних поступака, акција и мера и представљају

почетну пројекцију, одлуке и избор коју васпитач прави у односу на конкретну ситуацију, као и накнадне увиде и промишљања које воде предузимању даљих поступака и акција, њихово прилагођавање и развијање.

Потенцијали и специфичности деце узраста између три и пет година, доприносе и одређују сам квалитет учешћа у заједничком развијању програма, обзиром да обликују њихову иницијативност, допринос кроз сарадњу и заједничко учешће као и представљање сазнања и искуства кроз симболичко изражавање. У складу са тим се разликују и стратегије васпитача у развијању реалног програма са децом узраста од три до шест година.

Неке од **специфичности потенцијала узраста деце од три до пет година су**: уживају у свакодневно пруженим приликама да раде заједно и сарађују, спремни су да се залажу за праведна решења и штите вршњаке; користе речи којима изражавају разумевање својих и емоција других; прихватају да се носе са непредвидљивим и неочекиваним ситуацијама; све више користе говор у изражавању мисли и осећања; заинтересовани су за све начине симболичког изражавања; развијају графичке шеме, заинтересовани да на смислен начин користе различите изворе писмености; да се ангажују у решавању проблема у истраживању, упитани су над значењем научних и друштвених појмова, феномена, техничких и уметничких дела и посвећени да их практично испитују и спонтано испробавају у игри, животно-практичним ситуацијама; воле да креирају и причају приче кроз метафоре, језичке игре и развијају сложен сценарио симболичке игре, замишљањем и маштањем; воле да праве збирке, колекције, кратка упутства праве кратке публикације кроз слике и речи и деле их са другима⁷.

Стратегије које васпитач примењује у развијању реалног програма са децом овог узраста су: континуирано ради на проширивању учења, проширивањем истраживања деце у вези одређене тематике која је смислена деци и коју су изабрали за истраживање; ствара прилике за стваралаштво и креативност кроз истраживање; разговара са децом о идејама за истраживање окупљањем целе групе на почетку или током дана; омогућује деци да уче целим телом и покретом, јер све графичке шеме које деца развијају најпре су садржане у њиховом покрету (линија, круг, спирала); проширује сазнање и искуства деце коришћењем различитих начина симболичког изражавања, посебно различито разумевање и изражавање значења које деца откривају у појавама, предметима, догађајима за разлику од усмерености на запамћивање истих чињеница о тим појавама, предметима и догађајима; повезује писменост са оним што деца раде и доживљавају, јер се рана писменост развија током читавог периода предшколског васпитања и образовања и не своди се само на обучавање за писање слова и читање или издвојене вежбе развијања графомоторике. Писменост се развија не само у одређено време у издвојеним ситуацијама учења већ током свих активности и све ситуације могу бити прилика за развијање ране писмености, како би деца разумела сврху и прихватила писменост као део свакодневног живота. Васпитач се фокусира на укључивање деце у процес учења кроз истраживање и настоји да рана писменост прожима цео програм, тако што омогућава деци да писменост повезују са оним што свакодневно раде и на смислен начин користе писменосту различитим ситуацијама и у различите сврхе. Васпитач истражује са децом на различитим местима у локалном окружењу, како би стекла искуства и сазнања о природним и културолошким карактеристикама окружења; моделује истраживање, тако што је и сам заинтересовани истраживач који је радознао, истражује различите изворе сазнања, поставља питања; заједно са децом планира и трага за решењима проблем ситуација; охрабрује децу да документују оно што уочавају и раде; прави са децом фотографије и кратке видео

⁷ Приручник: "Стратегије заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узраста деце, ИПА, 2022. г.

снимке, креира паное и панеле; подстиче децу на "креативну визуализацију"; подстиче децу да уживају у друштву једни са другима; развија са децом ритуале прослава важних догађаја за групу; подстиче децу да помажу једни другима у животно-практичним ситуацијама.

Програм се реализује кроз развијање пројеката/тема по принципу пројектног приступа учењу. Сваки пројекат/тема траје зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. Због динамичног и флексибилног приступа планирању план. не може бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђује и израња током започетог истраживања деце и одраслих на основу: иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, као и како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Програм се прати и вреднује кроз документовање, чиме се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма.

Процес праћења и вредновања обухвата:

*праћење учења и развоја детета и

*праћење како се развија програм

Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детету.

Сврха праћења развијања програма је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У праћење и вредновање су укључени одрасли /васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројеката /програма/, а деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њиховим пуним укључивањем и консултовањем, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања програма. Консултовање са децом се одвија кроз: разговор, прављење фото и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, тура кроз простор /окружење које им је познато/.

Процес учења и развоја детета се документује кроз:

Дечији портфолио којим се документује напредовање детета, дечија перспектива ситуације, активности, догађаја, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група. Дечији портфолио садржи: различите скале и технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење деце, продукте деце током рада на сваком од пројеката које се реализују са децом и белешке одраслих, фотографије, видео и аудио записи настали у ситуацијама који су деци нарочито важни.

Развијање теме/пројекта се документује кроз:

Пројектни портфолио који садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту. Током развијања теме/пројекта васпитач израђује са децом почетне и процесне паное, документује фотографијама промене у физичкој средини, поједине активности деце у оквиру теме/пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници у којима су деца учила. Могући су и други начини документовања процеса развијања теме/пројекта, као што су: заједничко прављење сликовница, видео-клипова, брошура, потера, инсталација у простору. Користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме/пројекта васпитач прави причу о пројекту.

6.1.3. ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Опште одредбе:

Програм у години пред полазак у школу, је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања. Похађају га деца у години пред полазак у школу. Остваривање програма доприноси програмском и организационом повезивању и остваривању континуитета предшколског и школског образовања и васпитања. Основна функција припреме је да се свој деци обезбеде услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социокултурне разлике и обезбеђује уједначенији старт при поласку у школу.

Законом о основама система образовања и васпитања је предвиђено да ППП траје 4 часа дневно, најмање 9 месеци у години пред полазак у школу. ППП је обавезан за сву децу старости од пет и по до шест и по година и доступан је свој деци која су стасала за његово похађање. Приликом промене вртића Установа издаје преводницу, а по завршетку програма уверење о његовом похађању

Предшколско васпитање и образовање саставни је део система образовања и васпитања у Србији. Законом о Основама система образовања и васпитања дефинише се седам кључних образовних компетенција за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике. Као први ниво у систему васпитања и образовања предшколско васпитање и образовање остварује основ развоја ових компетенција и тиме обезбеђује континуитет образовања и целоживотног учења.

У развијању реалног програма у години пред полазак у школу, посебно у односу на децу која нису ишла у вртић, очекивања васпитача, породице, деце и друштвене заједнице се израженије усмеравају на развијање писмености деце (под којим се не мисли на учење читања и писања), веће самосталности детета у односу на бригу о себи и спремност детета да се integriше у заједницу вршњака и одраслих у складу са очекиваним нормама и правилима.

Ослањајући се на Основе програма "Године узлета", као јединствен програм, истичемо да не постоји посебан програм у години пред полазак у школу, него специфичности у поступцима васпитача у заједничком развијању програма са децом.⁸

Потенцијали деце овог узраста, доприносе да њихово учешће у заједничком развијању програма буде другачије у односу на децу млађих узраста, као и на саме стратегије које користе васпитачи.

У тексту који следи издвојићемо како специфичности самог узраста, тако и стратегије васпитача које користи у развијању реалног програма са децом овог узраста.

Специфичности узраста су: да су заинтересована за своје окружење, могу да сагледавају своју породицу и вртић као део шире заједнице и воле да припадају одређеним повременим или сталним сталним групама вршњака и заједнице у свом локалном оружењу; да са васпитачима и вршњацима експлицирају правила, да их мењају и поствљају нова; спремна су да уче тако што уопштавају своје искуство и уочавају обрасце, упоређују претходно искуство и сазнања са новостечени; спремна су да се посвете истраживању тако да се фокусирају на процес истраживања, развијање претпоставки и на размишљање о стратегијама које примењују у изналажењу решења; воле када су укључена у планирање и заједничко развијање програма; имају свест о себи као „Онима који уче“ и када им је пружена прилика радо се укључују у планирање и праћење процеса свог учења, воле да размишљају и говоре о томе „како су учили“ и могу да документују процес свог истраживања и учења користећи се различитим средствима и симболичким изражавањем; старија деца овог узраста радо следе сложена упутства и

⁸ Приручник: "Стратегије заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узраста деце", ИПА, 2022.г.

уживају у играма у којима себи задају и отежавају захтеве, воле да се играју, смишљају и креирају различите друштвене игре.

Поступци, методе и акције којима васпитач подржава и заједно са децом овог узраста развија програм : васпитач континуирано ради на проширивању учења, проширивањем истраживања деце у вези одређене тематике која је смислена деци и коју су изабрали за истраживање; ствара прилике за стваралаштво и креативност кроз истраживање; разговара са децом о идејама за истраживање окупљањем целе групе на почетку или током дана; омогућује деци да уче целим телом и покретом, јер све графичке шеме које деца развијају најпре су садржане у њиховом покрету (линија, круг, спирала); проширује сазнање и искуства деце коришћењем различитих начина симболичког изражавања, посебно различито разумевање и изражавање значења које деца откривају у појавама, предметима, догађајима за разлику од усмерености на запамћивање истих чињеница о тим појавама, предметима и догађајима; повезује писменост са оним што деца раде и доживљавају, јер се рана писменост развија током читавог периода предшколског васпитања и образовања и не своди се само на обучавање за писање слова и читање или издвојене вежбе развијања графомоторике. Писменост се развија не само у одређено време у издвојеним ситуацијама учења већ током свих активности и све ситуације могу бити прилика за развијање ране писмености, како би деца разумела сврху и прихватила писменост као део свакодневног живота. Васпитач се фокусира на укључивање деце у процес учења кроз истраживање и настоји да рана писменост прожима цео програм, тако што омогућава деци да писменост повезују са оним што свакодневно раде и на смислен начин користе писменосту различитим ситуацијама и у различите сврхе. Васпитач истражује са децом на различитим местима у локалном окружењу, како би стекла искуства и сазнања о природним и културолошким карактеристикама окружења: моделује истраживање, тако што је и сам заинтересовани истраживач који је радознао, истражује различите изворе сазнања, поставља питања; заједно са децом планира и трага за решењима проблем ситуација; охрабрује децу да документују оно што уочавају и раде; прави са децом фотографије и кратке видео снимке, креира паное и панеле; подстиче децу на "креативну визуализацију"; подстиче децу да уживају у друштву једни са другима; развија са децом ритуале прослава важних догађаја за групу; подстиче децу да помажу једни другима у животно-практичним ситуацијама.

Процес документовања, праћења и вредновања обухвата: документовање, праћење и вредновање учења и развоја деце, као и развијања програма и реализује се на начин како је дефинисано у Основама програма/дечији портфолио, пројектни портфолио, паное, панели, видео записи, .../ У праћење и вредновање су укључени одрасли /васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројекта /програма/, а деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њиховим пуним укључивањем и консултовањем.

У ПУ "Моје детињство" током 2023/2024. године програм у години пред полазак у школу ће се реализовати за 411 деце и то у :

- целодневном боравку – 13 васпитних група – 355 деце
- четворочасовном облику рада у просторима ПУ "Моје детињство" - 7 васпитних група – 56 деце
- четворочасовном облику рада, при издвојеним одељењима основних школа – 6 васпитних група – 35 деце

У табелама које следе биће приказан план реализације ППП за радну 2023/24 г. са приказом броја деце, облика рада и броја група по објектима /седиште установе/ и местима у којима се реализује програм /ван седишта установе/.

Програм у години пред полазак у школу –у седишту установе

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

Рб.	Објекат	Трајање програма				Укупно објекат:
		Целодневни		четворочасовни		
		Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	Пчелица	1	26	1	6	32
2.	Ђурђевак	1	21	-	-	21
3.	Бубамара	1	27	-	-	27
4.	Звончица	1	27	1	8	35
5.	Дечији гај	1	33	-	-	33
6.	Полетарац	1	26	-	-	26
7.	Мали капетан	3	81	-	-	81
8.	Младост	1	28	-	-	28
9.	Бисери	1	30	1	10	40
10.	Лептирић	1	27	2	9	36
11.	Колибри	1	29	2	23	52
	Укупно:	13	355	7	56	411

ОРГАНИЗАЦИЈА /БРОЈ ДЕЦЕ И ГРУПА/

Програм у години пред полазак у школу – ван седишта

Рб.	Школа/месна заједница	Број група	Број деце
1.	Прислоница	1	8
2.	Мојсиње	1	7
3.	Бресница	1	6
4.	Љубић село	1	5
5.	Катрга	1	5
6.	Остра	1	4
	Укупно:	6	35

За децу у години пред полазак у школу и ове године ће се организовати и други програми и пројекти као што су: програм из заштите животне средине (еколошки програм), програм спортских активности. Установа ће ове године организовати и друге програме и услуге као што су: курсеви енглеског језика, летовање и зимовање, једнодневне излете, позоришне представе, концерте и друге услуге за које породице покажу интересовање.

За потребе праћења и вредновања квалитета реализованог програма биће коришћени методи који су прописани Новим основама програма и који на квалитет гледају као вишедимензионални конструкт

који зависи од контекста рада сваке васпитне групе и воде рачуна о различитим перспективама приликом праћења програма/перспективе детета, васпитача, породице.

Током радне године деца која похађају програм у години пред полазак у школу организоваће се јавна манифестација у Културном центру, Чачак.

Посебна пажња биће посвећена повезаности са школом и породицом у овом за децу значајном транзиционом периоду/*наведене активности су конкретизоване у плану сарадње са основном школом и плану сарадње са породицом/.

Програм у години пред полазак у школу, као део обавезног основног образовања у целости финансира Република.

6.2. ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Рад у развијању вртића у простор демократске и инклузивне праксе, представља један од приоритетних циљева који су део стратешких докумената наше Установе /Развојни план установе, Предшколски програм/.

Програм развоја инклузивне културе у нашој установи усаглашан је са Новим основама програма ПВО. Дечији вртић представља заједницу одраслих и деце у којој се развија демократски модел по коме се в-о институција сагледава као простор демократске праксе у којој се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. Демократски модел подразумева да је она заснована на уважавању једнакости и различитости, да је подржавајућа, респонсивна, базирана на дељењу моћи. На васпитавање детета се гледа као проширивање његових могућности, чиме се креира социјална правда и једнакост и критички преиспитује питање моћи, контроле и праведности.⁹

У самој пракси то конкретно значи усмереност на уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу и уважавање права деце на активно учешће у образовању кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и развијања осетљивости на родну, културну, социјалну, националну и сваку другу различитост.

У радној 2023/2024. години, планиране активности установе односе се на:

- 1/ Рад на изради Упутства за укључивање детета и породице у вртић, доношење Описа посла васпитача који раде са децом којој је потребна додатна подршка са потребном педагошком документацијом,
- 2/ Наставак рада на повезивању институција, организација и удружења на територији града с циљем стварања мреже подршке за децу и породице
- 3/ Развијање богатије понуде квалитетних програма за децу, како би се повећао обухват деце
- 4/ Наставак рада на едукацији стручних радника и развијању инклузивних вредности у установи, кроз спровођење разних програма, активности и акција које промовишу инклузивне вредности у Установи
- 5/ Наставак рада на развијању климе заједништва и припадања у самој Установи кроз различите програме, активности и акције,
- 6/ Реализација програма којима се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост
- 7/ Едукација стручних радника како би се повећала лична и професионалан осетљивост за све врсте разлика
- 8/ Реализација стручног усавршавања кроз хоризонталне размене и приказе примера добре праксе
- 9/ Континуиран рад у организовању и уређењу средине која подржава активно учешће сваког детета

⁹ Основе програма ПВО "Године узлета"

ће се реализовати током године, а у септембру ће бити израђен и оперативни план рада са активностима, реализаторима и начинима реализације за сваки од наведених задатака.

10/Израда брошура и приручника за породицу и васпитаче/дигитални и традиционални/с циљем подршке деци у учењу и развоју.

11/Организовање група подршке за породицу/дигиталне платформе, вибер групе/ с циљем размене идеја међу учесницима и пружања подршке деци и породици

12/Имплементација националног програма за породице и децу са развојним сметњама „Породично орјентисане ране интервенције“

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Састав Тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ-стални састав

Име и презиме	Функција у установи
1.Јулија Достанић	дипл.дефектолог-логопед
2.Тања Спасовић	психолог
3.Марија Спасојевић	дипл.дефектолог-логопед
4.Сузана Златановић	педагог
5.Јовица Пеулић	педагог за физичко васпитање
6.Гордана Белић	васпитач“Колибри“
7.Зорица Штавланин	васпитач“Мали капетан“
8.Биљана Стојковић	мед.сестра „Мали капетан“
9.Наташа Седларевић	васпитач „Полетарац“
10.Милена Вукојевић	васпитач“Звончица“
11.Јелена Секулић	васпитач“Бисери“
12.Јована Кандић	васпитач“Младост“
13.Зорица Јовичић	васпитач ППП 4ч
14. Сара Смрекић	васпитач“Ђурђевак“
15.Јасна Накрајкућин	васпитач „Пчелица“
16.Марија Ђокић	васпитач „Лептирић“
17.Јелена Павићевић	васпитач „Бубамара“
18.Мирјана Марић	васпитач“Мали капетан“
19.Драгана Јаковљевић	представник Савета родитеља

Динамика окупљања чланова тима: квартално, а по потреби и чешће.

6.2.1. ПРОГРАМ В-О РАДА СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

У ПУ „Моје детињство“ у радној 2023/2024. години биће укључено 76 деце са одступањима у развоју, а укупан број деце из осетљивих категорија је 110 (сметње у развоју, деца из хранитељских

породица, деце ромске популације, са здравственим проблемима и деца из породица нижег социо-економског и културно-образовног статуса).

Деца са сметњама у развоју се при структурирању група укључују у вршњачке групе, према следећим критеријумима: укупан број деце у групи, број деце са сметњама у развоју /не већи од двоје деце/, процена подстицајности средине за учење и близина места становања.

Од ове радне године, на основу Водича за укључивање деце са сметњама у развоју у систем предшколског васпитања и образовања, ИПА, Филозофски Факултете, Универзитета у Београду, унапређен је процес укључивања деце у нашу установу, како би се градио партнерски однос са родитељима и другим колегама, како би се унапредило документовање процеса учења и развоја деце као и мењала професионална пракса. „Инклузивна пракса се заснива на уважавању различитости, препознавању дискриминације и неједнаких шанси различитих група деце и предузимање акција како би се обезбедила подршка по мери сваког детета и сваке породице“.

Процес учења и развоја деце ће се документовати кроз:

1. Дечији портфолио којим се документује напредовање детета, дечија перспектива ситуације, активности, догађаја, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група. Посебан нагласак биће на јаким странама детета и разради стратегија подршке учењу и развоју детета.

2. Уз податке из дечијих Портфолија, праћење деце биће реализовано кроз формирање интерне документације коју ће чинити: листови праћења деце и планови индивидуализације.

*Према постојећем закону за децу са сметањима у развоју израђиваће се педагошки профили, планови индивидуализације или по потреби ИВОП план који израђује Тим за додатну подршку детета, а доноси Педагошки колегијум Установе и који се примењује уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника. Индивидуални васпитно-образовни план доноси се и вреднује полугодишње од тренутка израде ИВОП

*стварање услова за креирање подстицајног окружења за учење (простори, дидактика, материјали за рад),

*мера за адаптацију на колектив свих учесника-деце, родитеља, стручних радника, личних пратилаца (припрема за адаптацију, рад са децом и породицом, припрема васпитног особља, коришћење видео и других материјала са садржајима везаним за адаптацију)

*едукације стручних кадрова и личних пратилаца (месечни састанци са темама које се тичу проблема у свакодневном раду, организовање семинара који ће помоћи у непосредном раду васпитачима, медицинским сестрама, хоризонталних размена са примерима добре праксе у раду,...)

*У циљу ефикасније координације и организације ангажовања личних пратилаца постоји Тим за подршку личним пратиоцима, чији је координатор Марија Спасојевић

*формирање група подршке за породицу/дигиталне платформе, вибер групе/с циљем размене идеја међу учесницима и пружања подршке деци и породици

*формирање група подршке васпитачима који раде са децом којој је потребна додатна подршка

*израда брошура и приручника за породицу и васпитаче /дигитални и традиционални/ за размену идеја

ПЛАН ТИМА ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ИНКЛУЗИВНЕ И ДЕМОКРАТСКЕ КУЛТУРЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1.Формирање базе података о деци и њиховом функционисању у породичном и вртићском окружењу.	Током целе године	*стручни сарадници и васпитачи	*размена информација са стручним сарадницима, васпитачима, родитељима
2. Праћење корака у укључивању детета у колектив, унапређење процеса транзиције /породица – вртић, јаслице- вртић, вртић – школа, вртић- вртић /	Током целе године	*стручни сарадници, васпитачи, родитељи, сарадници	*састанци са свима који учествују у процесу транзиције
3.Прилагођавање окружења специфичностима конкретног детета или групе деце која у том окружењу учествују.	септембар /јун 2023/24.г.	*стручни сарадници, васпитачи/мед.сестре васпитачи, лични пратиоци (на даље Тим око детета)	* сарадња и размена информација између родитеља, васпитача/мед.сестара васпитача, стручних сарадника, личног пратиоца /уколико стоји/
4. Успостављање и одржавање партнерског односа са породицом и пружање подршке деци и породици, формирање Тима око детета	током целе године	Васпитачи, родитељи,стручни сарадници	*размена на нивоу Тима око детета
5. Израда Педагошког профила којима је потребна додатна подршка и планова подршке за свако дете.	септембар- јун 2023/2024.г.	Тим око детета	*размена на нивоу Тима око детета
6.Примена нових образаца за праћење развоја детета /1.Кораци у укључивању детета и породице у вртић; 2.Лист праћења детета; 3. Педагошки профил са планом подршке; 4. Праћење пружања подршке/као и прилагођавање образаца	током целе године	васпитачи,стручни сарадници	*усклађивање образаца са конкретном праксом
7.Одржавање састанака подршке за васпитаче (по објектима)	по потреби	стручни сарадници, васпитачи	*индивидуални састанци, групе подршке, проналажење начина сходно потребама васпитача/мед.сестара

8.Реализација трибина,семинара и других облика стручног усавршавања за стручне раднике са темама унапређивање инклузивне праксе у Установи	током године	директор, стручни сарадници, тим за инклузију	*организовање семинара предавања и стручних сусрета у Установи или Регионалном центру
9.Саветодавни рад са породицом у циљу оснаживања и јачања родитељских компетенција	током године	стручни сарадници, васпитачи	*индивидуални разговори у оквиру Саветовалишта за породицу *примена дигиталних апликација и алатки
10.Израда брошура, приручника за родитеље и васпитаче	током године	стручни сарадници	*путем употребе дигиталних апликација и алатки
11.Ангажовање личних пратилаца *потребно је 19 личних пратилаца	септембар-јун 2023/2024. Године	директор, стручни сарадници	*упућивање захтева Интерресорној комисији *индивидуални разговори са циљем увођења у посао, менторски рад током читаве године
12.Реализација активности из националног програма „Породично орјентисане ране интервенције“	Током године	Чланови Тима Чачак	*имплементација програма у пракси
13.Сарадња са локалном заједницом *израда мапе ресурса *коришћење мапе ресурса	Током године	Чланови Тима за развој инклузивне култура	*континуирано информисање запослених у ПУ о доступним услугама у локалној заједници *повезивање породица са постојећим услугама изван ПУ
ЕВИДЕНЦИЈА И БЕЛЕЖЕЊЕ:	*Формирање јединствене базе података за свако дете која ће садржати следеће документе: 1.Лист праћења за дете /релевантни подаци о детету, родитељима, динамика праћења детета кроз опсервацију детета у групи, размену инфорамција са васпитачим и родитељима/ 3.Педагошки профил, план подршке, праћење реализације циљева и ИВОП 4.Остала докуметација /документација из здравстених и др.установа, дечији продукти од значаја и сл./		

6.3. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И ДРУГИ ОБЛИЦИ И УСЛУГЕ КОЈЕ ОСТВАРУЈЕ ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

Установа ће и ове радне године поред рада на унапређивању квалитета редовних програма, радити и на развијању понуде различитих облика васпитно-образовног рада и других облика и услуга који се остварују у установи.

Програми и облици васпитно-образовног рада који су планирани да се реализују, представљају наставак започетих активности установе на развијању разноврсне понуде програма с циљем да што више деце узраста од 3-5,5 година буде укључено у неки од облика предшколског васпитања и образовања. Предшколска установа остварује своју делатност кроз различите облике и програме васпитно-образовног рада са циљем подршке добробити кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа једнаке могућности деци за учење и развој, подршке и пружање могућности и прилика породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба, стварање могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

Програми ће се развијати с циљем да се што више деце млађих узраста посебно из осетљивих група укључи у квалитетне инклузивне програме уз континуирано унапређивање система у складу са стратегијом развоја образовања у Републици Србији до 2020. године, Стратегијом развоја града Чачка, Стандардима квалитета рад у ПУ, Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа/у ПУ "Моје детињство" и ове радне године.

У планирање различитих програма и услуга в-о рада, укључени су и чланови породице. Подаци добијени од породице су прикупљани путем електронског упитника

/ <https://forms.office.com/e/8AC3ZkcSvr/> направљеног за ове потребе, као и података које смо добили кроз интервјуе са члановима Савета родитеља и анализом расположиве документације установе.

ПЛАН РАДА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ И ПРАЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА, ПРОГРАМА И УСЛУГА

Чланови тима :

Чланови тима

Име и презиме	Вртић
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Снежана Ковић	васпитач „Полетарац“
3. Надица Бекчић	помоћник директора
3. Силвија Ђурбабић	васпитач „Мали капетан“
4. Снежана Трифуновић	васпитач „Полетарац“, координатор
5. Снежана Минић	васпитач „Ђурђевак“
6. Валерија Тоскић	васпитач „Мали капетан“
7. Зорица Комарица	васпитач „Младост“
8. Љиљана Пејовић	васпитач „Дечији гај“
9. Данка Мунић	васпитач „Мали капетан“
10. Марина Војиновић	васпитач „Заблаћ“
11. Јовица Пеулић	стручни сарадник

12.Сузана Златановић	стручни сарадник
13.Љиљана Радовановић	стручни сарадник
14.Мирјана Белошевић	Мед.сестра „Пчелица“

Координатор програма: Снежана Трифуновић

Планиране активности тима за радну 2023/2024.год.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1.Конституисање тима Упознавање са Годишњим планом рада и израда оперативног плана рада радне групе Израда информативног материјала о програмима Израда презентације о програмима и услугама за радну 2023/24.г.	септембар 2023.г	координатор	извештавање,групна дискусија/алтернативно-он лине састанак/
2.Представљање понуде програма и услуга и извештавање на: *Педагошком колегијуму установе *Савету родитеља, В-О већу *Управном одбору	септембар/ октобар 2023.г.	Координатор	израда презентације представљање програма Савету родитеља, В-О већу, управном одбору
3.Реализација планираних активности из плана рада радне групе /организовање једнодневних програма-фестивала,излета,услуга.../	током године	сви чланови тима	припремни састанци. организовање једнодневног фестивала за породицу и осталих програма према плану
3.Припрема и реализација активности поводом свечаног обележавања Дана установе: *организовање 4 једнодневна фестивала игре и истраживања за децу и породицу *два једнодневна предавања за породицу	септембар- новембар 2023.г.	сви чланови тима	размена, групна дискусија, подела задужења
4.Праћење реализације програмских активности с циљем унапређивања квалитета програма и усклађености са принципима и начелима Нових основа програма	квартално	координатор, сарадници који реализују програме, васпитачи	групна дискусија
5.Извештавање на Педагошком колегијуму установе	децембар 2023 јун 2024.г.	Координатор	Извештавање
6.Евалуација рада тима и израда извештаја о реализованим активностима	јун 2024.г.	координатор програма	организовање групне дискусије, обрада података из евалуације/подаци добијени од свих актера и израда извештаја/

Планирани облици и програми васпитно-образовног рада и други облици рада и услуга:

- ❖ Посебни програм у трајању од четири сата „Играоница-истраживаоница“ - Заблаће
- ❖ Организовање јавних манифестација, једнодневних догађаја (обележавање датума из Календара здравља, Еко календара, Сајам науке, фестивали, Дан установе)
- ❖ Програми подршке породици (Саветовалиште за породицу, Социо-едукативни програм “Школа за родитеље”, програм подршке породицама деце са сметњама у развоју и хроничним болестима „Наша прича“);
- ❖ Пројекти из области очувања животне средине (“Чувам моју планету”, Еко школа)
- ❖ Програм спортских активности
- ❖ Летовање/летњи камп
- ❖ Зимовање
- ❖ Плес
- ❖ Фолклор
- ❖ Једнодневни излети /излети у Зоо врт, музеје, позоришта/
- ❖ Позоришне представе, концерти
- ❖ Енглески језик
- ❖ Карате

ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА И ПРОГРАМА В-О РАДА И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА И УСЛУГА

6.3.1. Назив програма: „Истражионица – играоница“ -програм у трајању од четири сата

Различити програми, као облици организовања предшколског васпитања и образовања деце су целовити, комплексни васпитно–образовни програми, усмерени на целокупан развој детета и додатну подршку породици.

1.Теоријске основе програма-препоставке: основе програма за различите програме представљају концепцију програма предшколског васпитања усмерену на односе и добробит деце засновану на социо-културној теорији учења, социологији детињства и постструктурализму.

2.Циљ програма: подстицање целокупног развоја деце и додатна подршка породицама које до сада нису биле укључене у ПВО, развијање партнерства и партиципације породице у живот вртића и заједнице, пружање прилике за једнак старт све деце, посебно деце која припадају осетљивим групама.

3.Циљна група: деца узраста од 3-5,5 година која нису обухваћена предшколским програмом са територије Заблаћа и околине

4.Начин организације:

Број деце у програму: 20 деце /1 васпитна група/

Место остваривања: адаптирани простор у ОШ "Владислав Петковић-Дис"у Заблаћу

Време трајања програма са временском динамиком: програм ће се реализовати током читаве радне 2023/24. године пратећи динамику сменског рада школе /по избору родитеља/ у периоду од 7,30-11,30 ч.

5.Аутори и реализатори: један васпитач која ради на реализацији програма

6.Начин развијања програма:

Програм ће се реализовати кроз развијање пројектних тема по принципу пројектног учења у складу са Новим основама програма ПВО као концепције програма предшколског васпитања усмерене на односе и добробит деце. Учење детета се не одвија по себи, као посебна и издвојена активност, већ проистиче и гради се на и кроз дететову добробит и делање. Пројектно учење је структуриран и

флексибилан концепт учења кроз учешће и истраживање. Кроз пројектно учење развија се: 1. истраживачки однос у учењу; 2. заједница деце и одраслих у којој социјална интеракција подржава учење; 3. процес учења као сврсисходно делање; 4. природа односа којом се подупиру учешће у демократском друштву као што су нпр. решавање конфликта, преговарање, делење одговорности у планирању, преузимање одговорности у остваривању планова, рефлексива.

Праћење у програму се разуме као процес који укључује прикупљање, анализирање и размишљање о информацијама, на основу чега се планира и подржава даље учење. Оно се посебно фокусира на то шта деца мисле, могу и умеју, како разумеју и осећају, да би се на основу јаких страна деце подржали њихови "развијајући" капацитети и основ су за промишљање о даљим начинима подршке детету и развоју његових пуних капацитета. У праћење и вредновање су укључени одрасли /васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројеката /програма/, а деци се даје посебан значај и ради на развијању различитих начина за њихово пуно укључивање и консултовање, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања програма. Консултовање са детом се одвија кроз: разговор, прављење фото и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, тура кроз простор /окружење које им је познато/.

Начин документовања и вредновања програма: Документација коју води васпитач у програму садржи: 1. Дечији портфолио, садржи приче за учење деце, инструменте /ске/ за процену дечијег делања и добробити на почетку и на крају програма, продукте деце током рада на сваком од пројеката које се реализују са децом и белешке одраслих; 2. Пројектни портфолио, садржи видео и текстуалне записе о ситуацијама учења у пројекту/током свих његових фаза/мапе учења у заједници, снимке панорама, видео записе о завршним причама о пројекту, опис пројекта.

6.3.2. Назив програма: Саветовалиште за породицу

Врста/тип програма: Програм подршке породици

1. Теоријске основе програма: Организовање Саветовалишта за породицу представља програм подршке породици који је пре свега усмерен на развијање вештина васпитања деце и унапређивање комуникације деце/превентивни програм/.

Базиран је на савременим концепцијама о васпитању и образовању деце/хуманистичке и холистичке теорије развоја детета/, конструктивизам и постконструктивизам, социјална педагогија, системски приступи и савремени теоријски приступи разумевању и покретању промена, као и примерима добре праксе.

2. Циљ програма: Кроз програм, породици се пружа могућност добијања информација и знања из области дечијег развоја и васпитања деце, развијање умења за креирање подстицајне средине за развој и учење деце, разумевање сопствене улоге, контекстуалног учења, покретања промена и свим другим важним питањима од значаја за функционисање породице и јачања здравих потенцијала породице и појединца који је њен део.

Поред наведеног, програм има за циљ и решавање актуелних проблема који се појављују у развоју детета, отклањања тешкоћа и развојних проблема деце, проблема у адаптацији, проблема насталих услед поремећених породичних односа и криза које се јављају у породицама услед изненадних догађаја као што су пандемија вируса, болести, смрт или очекиваних и развојних криза, адаптација на колектив и сл.../.

3. Циљна група: чланови породице деце који су корисници наших услуга

Посебна подршка биће усмерена ка породицама које имају децу са сметњама у развоју, као и породицама деце из осетљивих категорија/ породице које живе у изузетно тешким социјално-

економским условима, које су у стању посебних потреба и помоћи /здравствено угрожене, ниског културно-образовног нивоа/ како би адекватно вршиле своје родитељске улоге.

4. Начин организације: место реализације је простор у вртићу "Мали капетан" који је намењен породици, али и сви други расположиви простори вртића који се налазе у мрежи установе, а могу се прилагодити намени, као и посебан простор на страници сајта www.mojedetinjstvo@gmail.com, дежурни телефони он-лине Саветовалишта

Број деце у програму: оквирно 100 породица

5. Аутори и реализатори: стручни сарадници установе (два психолога, педагог, два логопеда)

6. Начин развијања програма: време трајања програма са временском динамиком је током читаве године понедељком /по потреби и другим данима/ од 8.00-14.30 часова

6.3.3. Назив програма: Пројекти из области екологије („Чувам моју планету“, „Еко школа“)

Врста/тип програма: Програм из области очувања животне средине ("Чувам моју планету", Еко школа)

1. Теоријске основе програма:

Програм је заснован на савременим теоријама о учењу и развоју деце, савременим еколошким теоријама и приступима који у фокус стављају одрживи развој

2. Циљ програма: изграђивање позитивног става према животној средини, природи, здравом начину живота, односно животу у складу са природним окружењем.

3. Циљна група: деца узраста од 1-6,5 година.

Број полазника : 900 деце из 36 васпитних група

4. Начин организације:

Место остваривања: простори свих 11 вртића, као и места у локалној заједници.

5. Аутори и реализатори:

Аутори програма су чланови еколошког тима ПУ "Моје детињство". Реализатори су васпитачи и мед.сестре васпитачи из 36 васпитних група.

6. Начин развијања програма:

Програм се развија кроз реализацију еколошких активности и радионица које су интегрисане у пројекте који се реализују у групама, обележавање значајних датума из Календара здравља и Еколошког календара, организовање еколошких акција и покретање иницијатива у заједници и повезивање са локалном заједницом на реализацији активности које унапређују еколошки статус у локалној заједници . Примена и свакодневни рад на селекцији отпада.

Сваки вртић на почетку године бира одређену еколошку тему која се одређује након мапирања актуелних проблема у локалној средини којој припада вртић и након тога се предузимају акције којима се ради на унапређивању постојећег стања животне средине.

Време трајања програма са временском динамиком: током године

Еколошки програм "Чувам моју планету" реализоваће се током 2023/2024. године под покровитељством Скупштине града Чачка у 25 васпитних група , за око 600 малишана.

У току трајања пројекта планирано је неколико активности које су усмерене на:

1. Организацију једнодневних излета за децу: „Шаренград“, Крушевац, „Келтско село“, Инђија, и посета Овчар Бањи са посетом Природњачком музеју-Ужице где ће бити реализоване радионице

2. Организација једнодневног стручног путовања за запослене - предели изузетних одлика
3. Озелењавање зелених површина у вртићима „Младост“, Полетарац“, „Колибри“, Дечији гај“
4. Набавка материјала за еколошке радионице са децом и родитељима /Фестивал игре и знања

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА ОЧУВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Састав Тима за реализацију програма из области очувања животне средине:

Име и презиме	Радно место
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Светлана Јанковић	васпитач "Мали капетан" координатор
3. Љиљана Радовановић	стручни сарадник, педагог
4. Јела Крцић	сарадник на унапређивању превентивно здравствене заштите
5. Јелена Секулић	васпитач "Бисери"
6. Невенка Марковић	мед. сестра васпитач "Мали капетан"
7. Марија Михаилов	васпитач "Мали капетан"
8. Ана Наранчић	васпитач "Мали капетан"
9. Маријана Ђуровић	васпитач "Бубамара"
10. Наталија Милошевић	васпитач "Младост"
11. Ана Водоплав	васпитач групе у години пред полазак у школу
12. Јелена Николић	васпитач "Полетарац"
13. Андреа Савић	васпитач "Лептирић"
14. Славица Савковић	васпитач "Дечији гај"

Планиране програмске активности тима:

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ:

АКТИВНОСТИ ПРОМОТИВНОГ ТИМА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Обележавање датума из Светског календара здравља:	током године	*чланови промотивног тима	*организовање радионица са децом *организовање маскенбала и карневала *подела информативног материјала/ памфлети, флајери, постери за град које су направила деца/ *медијска презентација
Европски дан без аутомобила	22.09.2023.		
Дан пешачења	18.10.2023.		
Дан планина	11.12.2023.		
Светски дан заштите шума	21.03.2024.		
Светског дана воде	22.03.2024.г.		
Дана планете земље	22.04.2024.г.		
Дана здравих градова	20.05.2024.г.		

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

Међународног дана биолошке разноврсности	22.05.2024.г.		*презентација активности на сајту установе
Светски дан паркова	24.05.2024.г.		
Дана заштите животне средине- „Еко карневал”	05.06.2024.г.		
2.Израда промотивног материјала и подела задужења члановима еко тима	новембар 2023.г., мај-јун 2024.године		*израда промотивног материјала (флаера, брошура, еко порука, припрема материјала за објављивање на сајту установе...)
3.Организација и учешће на манифестацијама и догађајима са циљем промоције заштите животне средине у локалној заједници	током године		*промоција заштите животне средине у вртићу, породици и локалној заједници
4.Остваривање сарадње са институцијама и удружењима које се баве екологијом у локалној заједници		*чланови промотивног тима	*организоване акције прикупљања чепова у свим вртићима;
5. Учешће у хуманитарним акцијама прикупљања чепова (Чеп за хендикеп, Чепом до осмеха и др.)			
АКТИВНОСТИ ЕДУКАТИВНОГ ТИМА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Организовање еколошких радионица за децу и чланове породице	током читаве године	*чланови едукативног тима	*израда сценарија за радионице, реализација радионица са децом у групи
2.Активности прикупљања старог папира, електронског отпада	октобар 2023.године		*организовање активности прикупљања сировина у вртићима
3.Организовање представљања рада на пројекту током године	новембар 2023.г.		*презентација резултата рада на програму на стручним органима установе *презентација резултата представницима Савета родитеља, представницима ЈЛС
4.Организовање активности у природи	септембар-октобар 2023.г.	чланови тима –васпитачи група у којима се реализује програм	*посета селу, воћњаку, берби, остављање зимнице
5. Организовање родитељских састанака за заинтересоване	током године	координатор тима,	*Географско – еколошко друштво Чачак

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

групе		Стручни сарадници	Удружење Сове на опрезу
6. Планирање и реализација еколошких пројеката	током године	*сви чланови еко тима	*повезивање са институцијама које реализују еколошке програме и пројекте
7. Реализација међународног програма Еко школа у вртићима „Пчелица“, „Звончица“, „Ђурђевак“, „Дечји гај“, „Лептрић“ и „Колибри“	септембар 2023- јун 2024.године	васпитачи објеката „Пчелица“, „Звончица“, „Ђурђевак“, „Дечји гај“, „Лептрић“ и „Колибри“ стручни сарадници	*реализација програма
8.Једнодневни излет за запослене (Палић...)	октобар 2023. године	васпитачи – чланови тима	*организација излета за запослене
9.Једнодневни излет за децу Природњачки центар“Овчар Бања“, ЗОО врт Врњци, Бели јелен, Врдник,Шаренград	октобар 2023.г.	васпитачи – чланови тима, деца	*организација излета за децу
10.Организација хоризонталне размене са ПУ“Радост“,Чачак Тема:презентација искустава из реализације програма за васпитаче „Моја Србија“ – чланове тима	новембар 2023.	директор, стручни сарадници, координатор тима, васпитачи	*учешће 30 васпитача – чланова тима
11. Хоризонтална размена са колегама везано за коришћење дигиталних платформи (E-Twining, E-pale...)	децембар- јун 2023.г.	директор стручни сарадници, координатор тима, васпитачи	*учешће 30 васпитача – чланова тима
12. Набавка канти за смеће за дворишта	октобар 2023.г.	директор координатор тима	*набавка 30 качкета
14. Набавка ликовног материјала	септембар- октобар 2023.г.	директор координатор тима	*ликовни комплет за све вртиће
15.Озелењавање вртића“Полетарац“	октобар- новембар 2023.г.	директор координатор тима	*набавка и садња дрвећа

ЕВАЛУАТИВНЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
-------------	-------	------------	-------

АКТИВНОСТИ			
1. Евалуација пројекта	децембар 2023.г.	координатор пројекта, директор	*израда евалуативног упитника и испитивање на терену, разговор са децом, члановима тимова, родитељима
2. Представљање пројекта на крају године Представљање активности на Педагошком колегијуму и Савету родитеља	децембар 2023.г. јун 2024.г.	координатор пројекта	*израда презентације и извештавање на стручним органима установе

МЕЂУНАРОДНИ ПРОГРАМ ЕКО ШКОЛА

У оквиру Програма за очување животне средине посебно ће се реализовати *Међународни програм Еко школе*. У даљем тексту детаљаније ћемо приказати основне одреднице програма као и план активности.

У међународни програм **ЕКО школе** укључено је шест вртића наше установе – вртићи „Звончица“ и „Пчелица“ од маја 2017.године, од октобра 2018. године укључили су се вртићи „Дечији гај“ и „Ђурђевак“, а од јула 2021.године у пројекат су се укључили и вртићи „Лептирић“ и „Колибри“. Према правилима програма која су преузета од Међународне организације FEE (Фондација за образовање о животној средини) за предшколске установе пријављују се вртићи посебно, јер је мрежа вртића велика и тешко се може пратити програм за сваки објекат.

**У реализацију програма укључени су сви стручни радници ових вртића и стручни сарадници -педагог и психолог.*

Програм Еко школе је тачно дефинисан, једнообразан на међународном нивоу (тренутно је укључено више од 30 европских и ваневропских држава), задате смернице програма не могу се прилагођавати, већ их је потребно у целости следити. Школе и предшколске установе које испуне постављене критеријуме и које бригу за животну средину постављају као трајну вредност и начин живљења, добијају *повељу о статусу Међународне еко-школе и зелену заставу са знаком еко-школе*. Ово престижно међународно признање додељује се на две године, након чега се установа мора пријавити за обнову статуса и доказати да је у спровођењу програма, према зацртаним смерницама отишла „корак даље“, продубила и проширила рад на изабраним темама, што све треба и исцрпно документовати.

У Републици Србији међународни програм Еко – школе подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја „као пројекат који има за циљ заштиту животне средине и промовисање образовања за одрживи развој“, а покровитељ је Министарство здравља.

Програм не почива на једној теми, него је трајан и представља дугорочну опредељеност установе, локалне заједнице и друштва. Начин спровођења програма је дефинисан одређеним корацима/елементима, којих има укупно седам: *Оснивање одбора Еко школе, Оцена стања животне средине, Израда програма рада, Праћење стања и оцењивање, Рад према наставном плану и програму, Оцена стања животне средине, Означавање и оглашавање програма у школи*.

Извођење програма надзире Национални комитет и Организација национални оператер за спровођење Програма у Србији.

Еко Одбор у сва четири вртића чине: директор, васпитачи, стручни сарадници, медицинске сестре васпитачи, представници родитеља, ненаставног особља (административног или техничког), представници локалене заједнице, удружења која се баве питањима заштите животне средине.

Тимови вртића „Пчелица“, „Звончица“, „Ђурђевак“ и „Дечији гај“ реализовали су свих седам програмских корака, тако да им је Национални комитет доделио *повелу о статусу Међународне еко-школе и зелену заставу са знаком Еко-школе*. У току школске 2022/23. године, након провере испуњености услова, вртићи „Лептирић“ и „Колибри“ добили су исто признање.

**Детаљнији програми рада Еко вртића са планом активности налазе се у Документацији тимова Еко вртића.*

6.4. ДРУГИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

Установа ће поред наведених програма ове радне године реализовати и друге облике рада и услуга с циљем прилагођавања потребама деце и породице. У понуди услуга установа ће се руководити најбољим интересом детета, водећи рачуна о доступности услуга за децу и уважавање социо-економских могућности породица. При организовању услуга руководиће се безбедношћу деце и континуитетом васпитно-образовних програма који се реализују у установи, односно о ритму дана, распореду дневних активности и оптерећењу деце.

Планиране услуге у радној 2023/2024:

6.4.1 Назив услуге: Бесплатни курс енглеског језика за децу предшколског узраста

1. Врста/тип програма: Специјализовани курс из страног језика, који се реализује по Оксфорд методи
2. Циљ програма: Усвајање језика кроз игру и забавне садржаје
3. Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 4-6,5 година
4. Број деце у програму: У складу са интересовањима родитеља група се формира од 13 до 15 деце
5. Место остваривања: Простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање
6. Време трајања програма са временском динамиком: Два пута недељно у трајању од 45 минута од октобра-јуна 2024. године
7. Реализатори: Лиценцирани професори енглеског језика са искуством у раду са децом предшколског узраста, школа Black bird
8. Вредновање програма: током године

6.4.2 Назив услуге: Курс енглеског језика за децу предшколског узраста-финансира родитељ

1. Врста/тип програма: Специјализовани курс из страног језика, који се реализује по Оксфорд методи
2. Циљ програма: Усвајање језика кроз игру и забавне садржаје
3. Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 3-6,5 година
4. Број деце у програму: У складу са интересовањима родитеља, група се формира од 13 до 15 деце
5. Место остваривања: Простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање
6. Време трајања програма са временском динамиком: Два пута недељно у трајању од 45 минута од октобра-јуна 2024. године, после радног времена вртића

7. Реализатори: Лиценцирани професори енглеског језика са искуством у раду са децом предшколског узраста, школа Black bird
8. Вредновање програма: Током године

6.4.3. Назив услуге: Курс плеса

1. Врста/тип програма: Специјализовани курс плеса
2. Циљ програма: Усвајање основних плесних корака кроз игру и забавне садржаје
3. Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 3-6,5 година
4. Број деце у програму: У складу са интересовањима родитеља, група се формира до 15 деце
5. Место остваривања: Простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање
6. Време трајања програма са временском динамиком: Два пута недељно у трајању од 45 минута од октобра-јуна 2024. године, после радног времена вртића
7. Реализатори: Лиценцирани инструктори плеса
8. Вредновање и документовање услуге : Током године

6.4.4 Назив услуге: Позоришне представе и концерти

1. Врста/тип програма: Организовање позоришних представа и концерата
2. Циљ програма: Усвајање културних садржаја примерених деци предшколског узраста
3. Циљна група: Програм ће се реализовати за децу узраста од 3-6,5 година
4. Број деце у програму: У складу са интересовањима родитеља
5. Место остваривања: Простори у оквиру ПУ "Моје детињство", у објекту где постоји интересовање или у оквиру простора Културног центра Чачак или простора других установа културе
6. Време трајања програма са временском динамиком: Повремени програм са динамиком једанпут месечно у трајању до 45 минута
7. Реализатори: Глумци и уметници драмских студија, дечијих позоришта, удружења васпитача
8. Вредновање програма: током године

6.4.5 Назив услуге: Зимовање деце

1. Врста/тип програма: Зимовање деце
2. Циљ програма: Одмор и рекреација деце, унапређивање здравља деце подстицањем физичког развоја, социо-емоционалног развоја, развоја комуникације и живота у заједници, аутономије и независности и богаћење непосредног искуства о природи
3. Циљна група: Деца узраста од 4-6,5 година
4. Број деце у програму: програм ће се организовати за сву заинтересовану децу наведеног узраста
5. Место остваривања: На основу одлуке Савета родитеља
6. Време трајања програма са временском динамиком: Програм се реализује у зимским месецима: децембар – фебруар 2024., у трајању од седам дана
7. Реализатори: Васпитачи
8. Вредновање програма: Након реализованог програма урадиће се вредновање програма на основу података добијених од учесника програма.

6.4.6. Назив услуге: Летовање деце

1. Врста/тип програма: Летовање деце

2. Циљ програма: Одмор и рекреација деце, унапређивање здравље деце и подстицање физичког развоја и усвајање нових физичких вештина/пливање/, социо-емоционалног, развоја аутономије и независности и развоја комуникације и богаћење непосредног искуства о природи
3. Циљна група: Деца узрата од 4-6,5 година
4. Број деце у програму: Програм ће се организовати за сву заинтересовану децу наведеног узраста
5. Место остваривања: на основу одлуке Савета родитеља
6. Време трајања програма са временском динамиком: Програм ће се реализовати у летњим месецима у трајању од десет дана.
7. Реализатори: Васпитачи
8. Вредновање програма: Након реализованог програма урадиће се вредновање програма на основу података добијених од учесника програма.

6.4.7. Назив услуге: Једнодневни излети

1. Врста/тип програма: Једнодневни излети за децу старијих група и група у години пред полазак у школу
Организовање једнодневних излета: Калемегдан, ЗОО-врт, Природњачки музеј Свилајнац, Врњачка бања, Краљево...
2. Циљ програма: Богаћење непосредног искуства о животу у великом граду и другим градовима, значајним местима у њему, упознавање са установама културе /музеј, позориште/, пружање могућности за развој социјализације, аутономије и независности, развоју способности комуникације и функционисања у групи
3. Циљна група: Деца узраста од 4,5-6,5 /старије групе и групе у години пред полазак у школу/
4. Број деце у програму: Програм ће се организовати за сву заинтересовану децу наведеног узраста
5. Место остваривања: Београд, Свилајнац, Врњачка Бања, Краљево ...
6. Време трајања програма са временском динамиком: Једнодневни излет
7. Реализатори: Васпитачи из старијих и група у години пред полазак у школу
8. Вредновање програма: Након реализованог програма урадиће се вредновање програма на основу података добијених од учесника програма

6.4.8. Назив другог програма и услуге: Завршна приредба предшколаца

Врста програма: Јавна манифестација

1. Време реализације: Завршна приредба предшколаца ПУ "Моје детињство", која се традиционално одржава сваке године, одржаће се у Културном центру Чачак током маја 2024. године. Обзиром на велики број деце учесника, организују се две приредбе /два наступа/ у терминима у поподневним часовима
2. Број деце укључен у програм: Сва деца из група у години пред полазак у школу
3. Реализатори: У реализацију програма укључени су сви васпитачи који ће током ове године реализовати програме за децу у години пред полазак у школу, као и стручни радници установе - чланови радне групе за организацију завршне приредбе који ће учествовати у изради сценографије, припреми кореографија, изради костима и самој организацији приредбе.

**састав чланова радне групе биће приказан у делу текста који се односи на приказ рада радних група установе*

6.4.9. Назив другог програма и услуге: Организовање једнодневних фестивала за децу и породицу

Обележавање дана породице, Фестивал игре и знања, Еко карневал, Фестивал маски, Промо Еко дан, Манифестације хуманитарног карактера.

Врста програма: Пригодан програм с циљем обележавања дана породице; фестивала за промоцију програма, пројеката, услуга, промоција хуманих вредности

Циљ: Промоција предшколских програма, значаја раног развоја, развијања свести у заједници о правима деце и неговање инклузивне културе у установи, неговање демократских односа и интеркултуралности, развијање осетљивости за разлике.

1. Време реализације: током читаве радне године
2. Број деце укључен у програм: деца из вртића и деца града и чланови њихових породица
3. Реализатори: васпитачи, чланови радне групе за организацију јавних манифестација у установи

6.5. ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Програм спортских активности је настао као резултат потребе додатног рада на промоцији здравог живота и развијању здравих навика код деце и њихових породица. Истраживања и пракса указују да стил живота данашње деце може довести до озбиљног угрожавања њиховог здравља и правилног развоја. Деца највећи део свог слободног времена проводе у пасивној позицији пред телевизорима и рачунарима, у затвореним просторима својих станова или институција у којима су смештени када су им родитељи на послу.

Основни циљеви овог програма су развијање нових здравих животних навика и практиковање спортских активности као свакодневних активности детета.

Специфични циљеви:

- развијање навика свакодневног физичког вежбања,
- стварање навика код деце да свакодневно борава на отвореном, како у вртићима, тако и у породици,
- едукација чланова породице о значају физичких активности, здравој исхрани, здравим навикама,
- обучавање родитеља за примену превентивно-корективних вежби са децом у породици

У склопу својих активности тим за реализацију програма спортских активности ће сарађивати са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тимом који реализује програм из екологије и превентивном службом установе, као и свим институцијама из ЈЛС који многу допринети успешној реализацији планираних активности.

У ритму дана, у јутарњим сатима планирано је време за „Будимо се вежбајући“.

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ: ЧЛАНОВИ ЦЕНТРАЛНОГ ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Име и презиме	Функција у установи
1. Ана Наранчић	васпитач "Мали капетан", координатор
2. Данка Плазинић	васпитач "Мали капетан"
3. Јела Крцић	сарадник на превентиви
4. Соња Тиловић	мед.сестра васпитач "Пчелица"
5. Биљана Ковачевић	мед.сестра "Мали капетан"
6. Славица Шумоња	васпитач „Колибри“

7. Марија Јовашевић	васпитач „Полетарац“
8. Бојана Чупић	васпитач „Младост“
9. Ана Живковић	васпитач „Бисери“
10. Зора Грујичић	васпитач „Лептирић“
11. Радмила Стојановић	васпитач „Бурђевак“
12. Јовица Пеулић	стручни сарадник, педагог за физичко

Динамика окупљања тима: тромесечно, а по потреби и чешће.

У програму ће учествовати 45 васпитача и медицинских сестара из 11 објеката установе и око 500 деце предшколског узраста.

ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Конституисање тима Упознавање чланова са планом рада за 2023/2024. годину, избор координатора	септембар 2023. године	координатор	састанак тима
2. Израда плана једнодневних излета у природу са циљем повећања броја активности у просторима ван вртића	током године	чланови тима	попуњавање упитника са понудом садржаја и идејама за излете са децом на годишњем нивоу
3. Организовање турнира у малом фудбалу за децу старијих и предшколских група	април-мај 2024. године	координатор, педагог за физичко васпитање, чланови тима	организовање и реализација турнира
4. Реализација програмских активности из пројекта "Петоминутно вежбање"-непосредни рад са децом	током године	васпитачи	реализација активности
5. У објектима где не постоје сале стварати навике чешћег коришћења простора из локалних ресурса, нпр. сале школа, Спортског центра „Младост“	током године	координатор, педагог за физичко васпитање, чланови тима	Саеадња са представницима школа, спортских центара и израда плана посета игралиштима и спортским теренима
6. Едукативне трибине и родитељски састанци.	током године	чланови тима, педагог за физичко васпитање, сарадници из других установа	организација и реализација едукативних трибина
7. Редован корективно-превентивни рад са децом у циљу превенције деформитета.	током године	васпитачи	превентивно-корективно вежбање

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

8.Обележавање значајних датума из календара здравља (Међународног дана породице, Дана Планете Земље, Дана физичке активности...)	током године	тим за реализацију програма спортских активности, тим за заштиту деце од насиља, тим за екологију	организовање породичне шетње, породично планинарење, спортске игре
9.Посете деце разним клубовима и тренинзима фудбалера, кошркаша, атлетичара... Упознавање деце са спортистима	током године	чланови тима	посете тренинзима
10.Боравак и физичке активности на отвореном у кругу вртића (двориште, тераса)	током године	чланови тима	организација и реализација
11.Рекреативне активности на зимовању /летовању	фебруар/ март 2024. године јун/август 2024. године	чланови тима	-санкање, клизање, клискање и остале активности на снегу -јутарња гимнастика, пливање, вежбе у води
12.Организовање једнодневних активности „Идемо на базем“	јул-август 2024.г	Чланови тима Стручни сарадник васпитачи	СЦ Младост,
13.Анализа планираних и реализованих физичких активности са децом	мај 2024. године	координатор	скупљање података са терена путем интерно израђеног инструмента о реализацији физичких активности
14.Израда едукативних брошура за породицу	јун 2024. године	педагог за физичко васпитање, чланови тима	-израда брошура са предлозима активности за рад са децом у породици -ажурирање информација за породицу на сајту установе
15. Евалуација програма	јун 2024. године	координатор, педагог за физичко васпитање	анализа реализованих активности из програма
16.Снимање видео материјала за интерну употребу у ком се приказују физичке активности које су организоване у току ВО рада	током године	чланови тима	прављење видео материјала са идејама за рад у групи намењеног васпитачима
17.Праћење пројеката и конкурисање за пројекте на локалном и републичком нивоу	током године	координатор, педагог за физичко васпитање	израда пројеката праћење пројеката на локалном и републичком нивоу

6.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА

6.6.1. ПРОЈЕКАТ „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ (компонента 2 - унапређивање квалитета ПВО – Подршка имплементацији Нових основа програма)

Реализација рада ЗУМ центра

И ове радне године наставља се рад на реализацији планираних пројектних активности у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање-компонента 2“, који реализују Министрство просвете, науке и технолошког развоја, Институт за педагогију и андрагогију“ и УНИЦЕФ из средстава Светске банке. Вртић „Младост“ је један од пет центара кластера, који су намењени за хоризонтално учење практичара у примени Основа програма ПВО – Године узлета.

Учешћем тима вртића „Младост“ у пилотирању основа програма, постављени су темељи квалитетне примене програма, а од претходне радне године овај вртић је и званично постао место бројних хоризонталних размена са колегама из других предшколских установа и пример квалитетне праксе која се реализује у складу са основама програма „Године узлета“. Заједничко учење и размене са колегама, као и реализација једнодневне обуке „*Хоризонтално учење практичара у примени Основа програма – Године узлета*“, за практичаре из Србије биће реализована закључно са децембром 2023.године, до када се реализује пројекат Министарства просвете.

Успешна реализација ЗУМ стручних посета подразумева ангажованост и заједнички рад целог колектива вртића и координацију, сарадњу и подршку директора, стручних сарадника, техничке службе уз обезбеђивање континуиране логистичке подршке.

ЧЛАНОВИ ТИМА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Бранка Танасковић	васпитач
3.Бојана Чупић	васпитач
4.Зорица Комарица	васпитач
5.Маријана Рајчевић *замена Јована Кандић	васпитач
6.Ана Теофиловић	васпитач
7.Наталија Милошевић	васпитач
8.Љиљана Радовановић	педагог
9.Снежана Илић	психолог
10.Тања Спасовић	психолог
11.Билјана Филиповић	мед.сестра-васпитач
12.Јелена Затежић	мед.сестра-васпитач
13.Гордана Сјеничић	васпитач
14.Марија Поповић	васпитач
15.Александра Симовић	мед.сестра-васпитач
16.Бојана Шиљковић	мед.сестра-васпитач

17. Маријана Брадић	васпитач
18. Ивана Симоновић	васпитач

Оперативни план ЗУМ тима са динамиком планираних посета

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Припремне активности за организовање стручних посета ЗУМ *разрада сценарија посете /подела улога и задужења/ *организација простора за посете /техничка, организациона/	август 2023.г.	састанак тима, размене на нивоу тима	сви чланови тима
2. Припрема и реализација стручне посете за 20 просветних саветника из Србије	14.09.2023.	реализација посета	сви чланови тима
3. Организовање и реализација једнодневних стручних сусрета ЗУМ	септембар-децембар 2023.г.	организовање акредитованих обука према сценарију за организовање стручних посета ЗУМ	сви чланови тима ЗУМ центра Младост
4. Састанци чланова тима са анализом посета и реализованих активности, с циљем унапређивања рада	септембар-децембар 2023.г.	размене са васпитачима током непосредног рада, анализа података из документовања /видео материјала, размене на састанцима/	сви чланови ЗУМ тима и остале службе установе по потреби
5. Остваривање контаката са институцијама, предузећима и другим представницима ЈЛС са циљем обезбеђивања средстава и материјала потребних за рад центра кластера	септембар-децембар 2023	израда позивних писама, јавно деловање	директор, стручни сарадници
6. Промотивне активности ЗУМ тима *промоција у медијима, израда промотивних брошура, редовно ажурирање информација на сајту установе-страница намењена раду ЗУМ центра	септембар-децембар 2023	оствараивање контакта са медијским кућама и електронским и штампаним	директор, чланови тима који се баве промотивним активностима

1.5.8. ПЛАН ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМСКЕ КОНЦЕПЦИЈЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

Наша установа ће и ове радне године наставити са реализацијом *Плана ширења примене програмске концепције на нивоу установе*.

План ширења примене програмске концепције је и приоритет у раду установе, а реализоваће се доминантно кроз:

- хоризонталне размене и ширење примера инспиративне праксе међу вртићима који имају слична искуства у развијању реалног програма /димензија простор и грађење заједничких простора на отвореном/.
Као места учења и хоризонталних размена за димензију простор ове године биће одређени вртићи: "Бисери", "Бубамара", "Колбири".
- размену између вртића "Младост", као ЗУМ вртића и осталих вртића установе у делу који се односи на моделовање стратегије заједничког развијања програма са децом различитих узраста

Како би се реализовали сви планирани задаци који очекују установу у овој години планирано је да координацију активности, праћење реализације и вредновање задатака и активности реализује Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Обзиром да је за реализацију свих активности из плана примене програмске концепције и хоризонтално учење потребно континуирано усмеравање, координирање и праћење из редова запослених на нивоу објекта биће одређени координатори, а на нивоу установе биће одређена особа која ће бити задужена за координацију активности плана ширења.

Послове координације у установи у радној 2023/2024. реализоваће Гордана Сјеничић, васпитач-саветник спољни сарадник.

Списак осталих чланова тима, видети у одељку Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

План ширења примене програмске концепције са операционализацијом активности за радну 2023/2024. годину:

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМСКЕ КОНЦЕПЦИЈЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ			
ВРТИЋ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ КООРДИНАТОРИ	НАЧИН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ
1. Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и координатора објекта	септембар 2023.г.	директор, сви координатори	Размена на нивоу групе, израда плана ширења за установу
2. Израда плана активности на нивоу установе и договор око израде планова на нивоу објекта			
3. Договор око документовања активности-на нивоу			

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

установе и на нивоу објекта			
1.Организовање састанака тимова објекта и израда оперативних планова примене концепције са дефинисаним приоритетима и начинима реализације	септембар	координатор објекта, стручни сарадници, васпитачи објекта	Рефлексивне размене практичата из објекта с циљем разумевања промена које су се десиле и израда плана унапређивања рада на примени програмске концепције /договор око организовања хоризонталних размена/
1.Организовање редовних састанака тимова објекта	септембар-јун	координатор објекта, стручни сарадници, васпитачи објекта	Редовни састанци тима вртића: 1.Праћење реализације активности из планова. 2.Допуна планова
1.Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и координатора објекта 2.Праћење реализације активности из планова ширења примене програмске концепције 3.Извештавање о стању у објектима. 4.Изазови и начини како их певазићи/размене међу координаторима/ 5.Договор око координације заједничких активности /организовање хоризонталних размена међу објектима/	квартални састанци	Гордана Сјеничић,	Извештавање координатора објекта, Размена идеја, материјала, стручне литературе
1.Организовање хоризонталних размена и ширење примера инспиративне праксе међу вртићима који имају слична искуства у развијању реалног програма Тема: "Развијање простора на отвореном" - примери добре праксе	октобар-јун	координатори објекта Носиоци вртићи: "Бисери", "Бубамара", "Колбири"	Договор око организовања хоризонталних размена. Прикупљање података за израду сценарија хоризонталних размена Израда агенде посете

1.Организовање размена између вртића „Младост“, као ЗУМ вртића и осталих вртића установе у делу који се односи на моделовање стратегије заједничког развијања програма са децом различитих узраста	октобар-јун	координатори објекта „Младост“	Договор око организовања хоризонталних размена. Прикупљање података за израду сценарија хоризонталних размена Израда агенде посете
1.Размена идеја и примера добре праксе 2.Израда брошура	мај 2024.г.	директор, сви координатори, стручни сарадници	Израда плана рада, размена идеја, прављење збирке-интерног приручника са стручном литературом и примерима добре праксе
1.Евалуација рада 2.Предлог плана за наредну годину	јун 2024.г.	директор, сви координатори, стручни сарадници	Израда плана рада, размена идеја, прављење збирке-интерног приручника са стручном литературом и примерима добре праксе

6.6.2. ПРОЈЕКАТ „Инклузивно предшколско васпитање и образовање-компонента 4 -комуникација са децом из осетљивих категорија” – „Подржимо децу и породицу“

Предшколска установа „Моје детињство“, ове радне године биће укључена као сарадник на пројекту Инклузивно ПВО (компонента четири) који има за циљ унапређивање доступности, квалитета и праведности предшколског васпитања и образовања за свако дете предшколског узраста, нарочито за децу из социјално и економски угрожених друштвених група. Пројекат се реализује под покровитељством Министарства за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије. Партнери у реализацији пројектних активности су: град Чачак, ПУ „Моје детињство“, ПУ „Радост“, Центар за социјални рад, Дом здравља, Удружење МНРО, ШОСО 1. новембар.

У току радне. 2023/2024.г. установа нема планираних активности по пројекту. Све планиране активности, чији је носилац ПУ „Моје детињство“ завршене су до јуна 2023.г.

Трајање пројекта је до 31. марта 2024.г.

6.6.3. ПРОГРАМ ПОРОДИЧНО ОРИЈЕНТИСАНИХ РАНИХ ИНТЕРВЕНЦИЈА

Предшколска установа „Моје детињство“, током радне 2023/2024.г. наставиће са реализацијом програма Породично оријентисаних раних интервенција (ПОРИ), као националног програма подржаног од релевантних министарстава који се спроводи на територији 18 локација у Србији. Програмске активности реализује трансдисциплинарни Тим кога чине стручњаци из три система нашег града /Центра за социјални рад, Дом здравља, две предшколске установе/. Током ове године проширен новим члановима који су прошли обуку за примену програма (из наше установе то су два педагога Љиљана Радовановић и Снежана Илић и један логопед, Јулија Достанић, који имају статус консултативних чланова). Стални чланови из наше установе су Јела Крцић, сарадник на унапређивању превентивне здравствене заштите и Марија Спасојевић, стручни сарадник логопед.

Програм ПОРИ представља програм подршке породици и деци са тешкоћама у развоју од рођења до поласка у школу, који подразумева низ поступака које стручњаци из три система (образовног, здравственог и социјалне заштите) спровode **заједно** са породицом како би обезбедили **побољшање** здравља и **добробити** деце, **подржавање** и **подстицање** родитељстава и **успешно функционисање** породице. Основна намена услуга у оквиру раних интервенције је:

- да се што раније препознају деца са развојним одступањима и сметњама, као и деца код које је вероватно де ће се јавити одступања, како би им се помогло да остваре свој потенцијал и пружила подршка очувања породице и квалитета;
- да се повећа смислено учешће деце у породици и заједници кроз развој функционалних вештина;
- да се секундарне сметње у развоју спрече и сведу на најмању меру;
- да се развијају диспозиције за учење и постави основа за инклузивно образовање и целоживотно учење;
- да се обезбеди остваривање права детета у складу са домаћим и међународним правом;
- да се смање постојећи и будући друштвени трошкови образовања и социјалне подршке.

План реализације активности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Одржавање редовних састанака Тима ПОРИ Чачак	Током године, једном седмично, уживо или онлајн	Чланови Тима ПОРИ
Едукација чланова Тима путем обука, хоризонталних размена, менторске подршке	Током године	Уницеф, Београдски психолошки центар

Укључивање нових породица у програм ПОРИ по интезивном моделу	Током године	Чланови Тима ПОРИ
Примена компонената програма ПОРИ као водећег начина пружања подршке деци у ПУ	Током године	Стручни сарадници, медицинске сестре, васпитачи, васпитачи
Потписивање меморандума о наставку сарадње	Мај 2024.г	Директори Предшколских установа, Дома здравља, Центра за социјални рад
Унапређење коришћења асистивне технологије	Током године	Чланови Тима ПОРИ
Опремање Тима ПОРИ Чачак	током године	Уницеф, донатори, градска управа

VII ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ, СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Скупштина града Чачка, на седници одржаној 18. и 19. јула 2023.године, број 06-134/2023-I донела је Решење о разрешењу и именовању члана Управног одбора Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак. Разрешена је Јелена Квргић Рајковић, дипл.инж.агрономије, а именована је Наташа Радојевић, дипл.економиста, као представник родитеља.

Оквирни план рада Управног одбора, представљен је у табели која следи, кроз задатке:

Задаци	Време реализације	Начин реализације	Одговорна лица
1.Усвајање Годишњег извештаја рада Установе 2.Усвајање Извештаја рада директора 3.Усвајање Годишњег плана рада установе 4.Усвајање Плана стручног усавршавања 5.Актуелна питања	септембар 2023.г.	дискусија, разговор, разматрање, извештавање,	директор Установе, председник Управног одбора
1. Одлука о избору и реализацији програма и других облика рада и услуга 2. Разно	септембар 2023.г.	дискусија, разговор, разматрање, извештавање	директор екретар, шеф рачуноводства, председник Управног одбора
1.Измене Финасијског плана за 2023.г	октобар 2023.г.		

2.Измене и допуне плана ЈН 3.Дуговање корисника услуга 4. Актуелна питања			директор установе, председник Управног одбора
1.Акт који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у вртићима/ установи 2.Посебни протокол за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Моје детињство“ 3.Актуелна питања	Октобар 2023.г.		Председник Комисије за пријем деце
1.Финасијски план за 2024.г 2.План јавне набавке за 2024.г. 3. Актуелна питања 4. Усвајање пописа	децембар 2023. /јануар 2024.г.	дискусија, разговор, разматрање, извештавање	
1. Усвајање елабората о попису 2.Завршни рачун 3. Актуелна питања	фебруар/март 2024.г.	Извештавање, Дискусија, Разговор, Разматрање.	
1.Конкурс за пријем деце 2.Актуелна питања	март 2024.г.	Извештавање, Дискусија, Разговор, Разматрање	
1.Извештај са Конкурса за пријем деце у ПУ, разматрање жалби 2.Извештај о самовредновању квалитета рада установе 3.Извештај о стручном усавршавању и проф.развоју 4.Актуелна питања	мај/јун 2024.г.	Извештавање, Дискусија, Разговор, Разматрање	

Управни одбор ће разматрати и друге опште акте предвиђене Законом и Статутом Установе. У складу са захтевима Владе, градске управе и Министарстава, као и актуелном тематиком, бавиће се и другим питањима.

7.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Програм рада директора израђен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању, Статутом установе, према индикаторима постављеним у Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, Стандардима квалитета рада установа, анализом остварених активности из Извештаја о раду установе и извештаја рада директора, на основу резултата самовредновања и остарених задатака из Развојног плана као и осталих докумената релевантних за рад установе и директора.

Активност/теме,	Време	Начин	Носиоци реализације и
-----------------	-------	-------	-----------------------

садржаји	реализације		сарадници
Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања као и контрола рада установе	јун, јул, септембар, током године	Учешће у изради свих програмских аката установе, Праћење кроз непосредни увид на терену и евалуацију на редовним састанцима стручних органа Установе, праћење остваривања	директор, помоћник директора, стручни сарадници, Педагошки колегијум
Руковођење процесом васпитања и учења	током године	Стварање безбедног и здравог окружења, обезбеђивање инклузивног приступа, Развијање културе в-о рада, унапређивање његовог квалитета,	директор, помоћник директора, руководиоци ОЈ, стручни сарадници
Старање о осигурању квалитета, самовредновању и унапређивања васпитно-образовног рада	током године	Праћење новина, размена искуства са другим установама	директор, стручни сарадници, шеф рачуноводства, Педагошки колегијум
Благовремен и тачан унос и ажурирање базе података ЈИСП-а, Управљање информационом системом установе	током године	-сарадња са школском управом и ЈЛС -делегирање задатака ради уноса података	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, референт општих послова
Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања свим питањима од интереса за рад Установе и свих органа	током године	-редовно обавештавање писаним путем које се прослеђује организационом јединицама установе -информисање свих путем сајта установе и друштвених мрежа -сазивање по потреби ванредних седница стручних органа и органа управљања -извештавање на састанцима колегијума, стручних органа, органа управљања и осталих заинтересованих	директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Управљање системом обезбеђивања квалитета установе	током године	Развијање система осигурања квалитета рада установе /сарадња, праћење, анализам вредновање, амовредновање...	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Старање о остваривању развојног плана Установе	током године	-активно учешће у раду Актива за развојно планирање -Анализа стања на планираним редовним састанцима Актива за развојно планирање -евалуација два пута годишње -анализа остварености	Чланови Актива за развојно планирање и директор, сви запослени према задужењима

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

		активности	
Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника	септембар, током године	-учешће у изради Годишњег програма стручног усавршавања /део план стручног усавршавања/ -прати стручно усавршавање преко Педагошког колегијума, стручних актива и на основу евиденције личног плана професионалног развоја -информише раднике о условима за стицање звања -организује вођење базе са подацима о стручном усавршавању запослених -мотивише запослене и заједно са њима покреће поступак за стицање звања за раднике који испуњавају услове прописане правилником	директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатор и Тим за професионални развој, Педагошки колегијум,
Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог недоличног утицаја на децу	током године, по потреби	-хитно поступање по наложеном -анализа постојећег стања и разлога до којих је дошло до постојећег проблема и предузимање мера ради спречавања понављања сличног понашања у установи	директор, секретар, стручни сарадници, остали
Финансијско и административно управљање радом установе	током године	Одлучује о коришћењу средства утврђених финансијским планом Планирање и управљање финансијским токовима Управљање и одржавање материјалних ресурса	директор, шеф рачуноводства
Инструктивно педагошки увид, праћење квалитета в-о рада васпитача и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада запослених	-месечно, -током године	-стварање позитивне радне атмосфере -праћење рада објеката -вредновање и мотивисање запослених -достављање Извештаја након инструктивно педагошког увида и праћење извршених налога директора -предузимање мера за унапређивање в-о рада васпитача и стручних сарадника	директор, помоћник директора, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Колегијум установе
Сазивање и	током године	-обавештава писаним путем	директор,

руковођење седницама Васпитно образовног већа		све запослене -организује и руководи седницама Већа	стручни сарадници,
Учешће у раду комисије за полагање испита у установи	-октобар и током године по потреби -након обављеног програма увођења у посао	-активни је члан Комисије за полагање испита за приправнике -организује испите и након одржаног усменог дела испита стара се о пропратној документацији коју прослеђује даље надлежним инстанцама	заједно са стручним сарадницима, тј. члановима Комисије за полагање интерног испита,
Образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа Установе	септембар-новембар, током године по потреби	-образује сва стручна тела Установе	директор
Сарадња са родитељима деце и са другим организацијама из шире заједнице	Током године у континуитету, према актуелној потреби	-обавља разговоре са родитељима и представницима родитеља на своју или њихову иницијативу, кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака -промоција сарадње, -обаваља разговоре са представницима свих организација које покажу иницијативу и са којима је сарадња од обостраног значаја за унапређивања квалитета рада Установе или остваривања права и интереса деце	директор, стручни сарадници, помоћник директора
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, државном управом, организацијама и удружењима	током године	-конструктивна сарадња, коришћење расположивих ресурса	директор, секретар, шеф рачуноводства
Сарадња са органом управљања, репрезентативним синдикатом	током године	-подноси писане и усмене извештаје о свом раду органу управљања и Оснивачу -два пута годишње подноси извештај о свом раду -примена Колективног уговора	директор
Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених	током године у континуитету	У складу са важећим прописима	директор, секретар, шеф рачуноводства
Обезбеђивање законитости у раду	током године	Праћење релевантних прописа, Израда општих аката	директор, секретар,

установе		и документације и њихово поштовање и примена	шеф рачуноводства
----------	--	--	-------------------

Наведени план рада директора је уједно и план рада помоћника/заменика директора.

7.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља

Име и презиме	Представник објекта
1. Тијана Пауновић	„Полетарац“
2. Александар Божовић	„Пчелица“
3. Јована Славковић	„Лептирић“
4. Драгана Тимотијевић	„Бисери“
5. Наташа Радојевић	„Бубамара“
6. Бранко Стефановић	„Колибри“
7. Јелена Павловић	„Младост“
8. Александар Боришић	„Дечији гај“
9. Жељко Савић	„Бурђевак“
10. Дарко Марић	„Звончица“
11. Драгана Јаковљевић	„Мали капетан“

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе. Одређивањем приоритета и у сарадњи са управом вртића, тражиће најбоље решење за наведене проблеме.

Програм рада Савета родитеља за 2023/2024.г.

Активност/тема	Време реализације	Носиоци реализације
1. Конституисање и избор председника СР 2. Избор представника у органе установе 3. Давање мишљења на Извештај о остваривању годишњег плана рада установе за 2022/2023. годину 4. Давање мишљења на Годишњи план рада ПУ „Моје детињство“ за 2023/2024. годину и разматрање понуде програма 5. Организовања програма и услуга – зимовање и једнодневни излети / дестинације 6. Избор дестинације за једнодневни излет за старије групе 7. Избор 2 представника у Општински Савет	септембар 2023.	директор, чланови савета родитеља, секретар
1. Анализа потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада установе за потребе израде акта који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у вртићима, односно у целој установи 2. Програм зимовања 3. Програм једнодневних излета	октобар 2023.г.	СР, председник савета, директор, секретар,

4.Разно		
1.Разматрање услова за рад Установе 2.Предлагање мера за осигурање квалитета и в-о рада	током године	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
1.Разматрање актуелних питања /летовање, зимовање, излети/	март-мај 2024.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар
1.Информисање о реализованим активностима из Развојног плана установе, активностима самовредновања и Програму за заштиту деце од насиља 2.Текућа питања	април 2024.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, координатор актива за самовредновање, секретар
1.Давање Мишљења о реализованим програмима 2. Давање мишљења на Извештај о самовредновању квалитета рада установе 3. Давање мишљења на Извештај о реализацији активности Тима за развојно планирање 4. Давање мишљења на Извештај Тима за заштиту деце од насиља. 5. Разно	јун 2024.г.	Савет родитеља, председник савета, директор, секретар

7.4. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Васпитно образовно веће чине медицинске сестре, васпитачи и стручни сарадници Установе. Седнице Васпитно образовног већа сазива и њима руководи директор Установе.

План активности које ће се реализовати на седницама в-о већа установе у радној 2023/24. г

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање Васпитно-образовног већа и избор записничара 2. Мишљење В-О већа о Извештају о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Моје детињство“ за 2022/2023.годину 2. Представљање Плана стручног усавршавања за 2023/2024.годину 3. Мишљење В-О већа о Годишњем плану рада ПУ „Моје детињство“ за 2023/2024. годину 4. Избор ментора за текућу радну годину 5. Разно	септембар 2023.г.	разговор, дискусија, информисање	директор, координатор стручног усавршавања, тим са самовредновање,стручно усавршавање
1.Предавање за стручне раднике	март 2024.г	разговор, дискусија,	директор, Јелена Холцер, педагог „Школа за родитеље“
1.Евалуација в-о рада у протеклој години и предлози за унапређивање рада у наредној години	јун 2024.г.	извештавање, разговор, дискусија,	директор, стручни сарадници

2.Извештаји из реализације пројеката организованих током године			
3.Извештај из самовредновања рада			
4.Извештај из реализованих активности из Развојног плана установе			
5.Упознавање са изменама у програмским документима установе			
6.Извештај о стручном усавршавању у установи			

7.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника „Службени гласник РС“, број 48/18 који је донео Министар просвете, прописано је да се стално стручно усавршавање остварује активностима које:

- 1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - а) извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
 - б) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
 - в) остваривањем истраживања /пројекти в-о рада, програми од националног значаја у установи, програм огледа, модел центра/
- 2) се спровode по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;
- 3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и то кроз:
 - а) програме обука;
 - б) стручне скупове (конгрес; сабор, сусрети и дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина)
 - в) летње и зимске школе;
 - г) стручна и студијска путовања;

У складу са актуелним потребама Установе, а у циљу усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања, Предшколским програмом установе у радној 2023/2024.г. биће конституисани следећи стручни органи установе:

1. Васпитно-образовно веће
2. Педагошки колегијум
3. Стручни актив медицинских сестара
4. Стручни активи васпитача
 - Стручни актив васпитача који раде са децом узраста од 3 године до 5,5 година /група 1и група 2
 - Стручни актив васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу - у целодневном трајању
 - Стручни актив васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу -у четворочасовном трајању у седишту и ван седишта установе
5. Стручни актив приправника и ментора
6. Стручни актив за развојно планирање
7. Актив за праћење Предшколског програма

9. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
10. Тим за самовредновање
11. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
12. Тим за професионални развој
13. Тим за инклузивно образовање
14. Тим за реализацију различитих облика и програма в-о рада
15. Тим за спортске активности
16. Тим за реализацију еколошких активности

Стручни органи Установе се старају о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, прате остваривање програма васпитања и образовања, старају се о остваривању циљева, вреднују резултате рада васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада деце и предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања васпитно-образовног рада. Приоритетан задатак рада свих стручних органа Установе биће развијање и унапређивање квалитетне васпитно-образовне праксе у складу са новим основама ПВО – Године узлета.

7.5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних актива васпитача и медицинских сестара и стручни сарадници Установе. Радом овог стручног органа председава и руководи директор Установе, односно помоћник директора. Педагошки колегијум ће у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (чл.66) разматрати питања и заузимати ставове у вези са:

- старањем о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада
- остваривањем Развојног плана Установе
- организовањем педагошко инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника
- планирањем и праћењем стручног усавршавања запослених
- планирањем, организовањем, остваривањем програма васпитања и образовања и свих активности Установе
- сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и др.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА РАДНУ 2023/24.ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
1. Сузана Симеуновић	директор
2.Надица Бекчић	помоћник директора
3.Јелена Стојић	председник актива/ група 1.
4.Јелена Николић	председник актива/ група 2.
5.Злата Станковић	председник актива васпитних група у години пред полазак у школу-целодневни програм
6. Невена Чикириз	председник актива васпитних група у години пред полазак у школу 4 часовни програм
7.Ивана Мијаиловић	председник актива јаслених група
8.Снежана Илић	стручни сарадник
9.Јулија Достанић	стручни сарадник, председник тима за инклузивно образовање

10. Тања Спасовић	стручни сарадник, координатор тима за развојно планирање
11. Љиљана Радовановић	стручни сарадник, председник Актива за развојно планирање, председник Актива за праћење предшколског програма
12. Сузана Златановић	стручни сарадник, прати рад група у години пред полазак у школу – полудневни програм
13. Данка Плазинић	васпитач, председник Тима за професионални развој
14. Гордана Сјеничић	васпитач, председник Тима за унапређење квал. и развој установе
15. Јовица Пеулић	стручни сарадник, педагог за физичку културу
16. Марија Спасојевић	стручни сарадник, логопед

Члановима Педагошког колегијума ће се по потреби прикључивати и координатори који реализују пројекте или програме који су планирани за ову радну годину, како би поднели извештаје о реализацији пројекта и програма /квартални извештаји/.

Оквирни план рада Педагошког колегијума, са динамиком рада, начинима реализације и носиоцима, биће приказан у табели која следи. Детаљнија разрада програмских активности /оперативни план рада/, биће израђен на првом састанку Педагошког колегијума Установе.

План активности Педагошког колегијума

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
- Конституисање Педагошког колегијума и информисање чланова колегијума о функцијама и задужењима колегијума -Предлози за унапређење квалитета в-о рада у Установи -Избор јавних манифестација и догађаја у којима ће учествовати деца током године, а које су у складу са дечијим правима и у интересу деце; - Давање мишљења о организовању различитих програма и других облика рада и услуга у установи	септембар 2023.г.	разговор, дискусија	директор, стручни сарадници, координатори актива и тимова
- Усвајање ИВОП-а за децу којој је потребна додатна подршка; -Професионални развој запослених:	октобар/ новембар 2023.г.	разговор, презентација, дискусија, извештаји	директор, стручни сарадници координатори и председници актива
-Извештај о реализованим активностима актива и тимова; -Извештаји из рада на реализацији пројеката; -Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар- децембар 2023/2024.г. -Праћење квалитета развијања реалног програма /узраста од годину дана до поласка у школу/; -Извештај о активностима у вртићу „Младост“ – центру кластера -Предлози за унапређивање квалитета в-о рада	децембар 2023.г.	разговор, презентација, дискусија, извештаји	директор, стручни сарадници координатори и председници актива
-Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар- фебруар	март 2024.г.	извештаји	директор,

2023/2024. -Евалуација рада стручних актива; реализације стручних посета, хоризонталних размена и акредитованих програма; -Извештај комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао приправника; -Анализа податак из праћења квалитета развијања реалног програма и предлози Колегијума за рад на грађењу квалитета в-о рада;		председника актива, извештај о стручном усавршавању	стручни сарадници, председници актива
-Извештај о реализованим активностима актива и тимова -Извештаји из рада на реализацији пројеката -Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за период септембар-мај 2023/2024.г. -Евалуација в-о рада у свим групама/квалитет рада у развијању реалног програма; -Извештај из самовредновања рада установе -Предлози педагошког колегијума за унапређивање васпитно образовног рада -Евалуација рада Педагошког колгијума -Извештај о раду Педагошког колегијума са предлогом активности за план рада Педагошког колегијума за радну 2024/2025.г.	јун 2024.г.	подношење извештаји координатора, групна дискусија	Директор, стручни сарадници координатори стручних актива и тимова сви чланови тима

7.5.2. ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ

У циљу спровођења јединствене пословне и финансијске политике и координације рада организационих јединица, јединственог програма стручног усавршавања, усклађивања тимског рада Установе образује се Колегијум Установе.

Колегијум Установе чине: директор, помоћник директора, стручни сарадници установе, руководиоци организационих јединица, као и представник службе за превентивну здравствену заштиту и негу. Према потреби присуствују и сарадник за исхрану, секретар, из службе финансија, главни кувари. Радом Колегијума руководи директор Установе. Колегијум доноси препоруке, закључке који се достављају службама на даље поступање. Састанци колегијума организоваће се најмање једанпут месечно. Основни послови и задаци на којима ће Колегијум радити током године су:

- унапређивање организације рада у организационим јединицама
- уклађивање радног времена Установе са потребама породице на нивоу организационих јединица
- координација у циљу остваривања основних функција Установе
- предлагање мера за унапређење основних функција Установе
- унапређивање тимског рада на нивоу објеката
- праћење реализације задатака планираних Годишњим планом рада Установе и остала питања од значаја за спровођење јединствене пословне, финансијске политике и плана рада

ЧЛАНОВИ КОЛЕГИЈУМА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2022/2024. ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

1.Сузана Симеуновић	директор
2. Данијела Велисављевић	руководилац "Мали капетан"
3.Светлана Јанковић	руководилац "Мали капетан"
4.Милица Ђаловић	руководилац "Лептирић"
5.Невенка Трифуновић	руководилац "Колибри"
6.Ивана Мунић	руководилац "Пчелица"
7.Ана Гуцић Косовац	руководилац "Звончица"
8.Славица Рајевић	руководилац "Бубамара"
9.Гина Ивановић	руководилац "Дечији гај"
10.Снежана Минић	руководилац "Ђурђевак"
11.Милијанка Зарић	руководилац "Младост"
12.Наташа Седларевић	руководилац "Полетарац"
13.Оливера Симовић	руководилац "Бисери"
14.Надица Бекчић	руководилац јасл. "Мали капетан" и пом. директора
15. Јовица Пеулић	стручни сарадник, координатор стручне службе
16.Јела Крчић	сарадник на унапређивању превентивно здравствене заштите
17.Љиљана Бошковић	главни кувар централне кухиње "Младост"
18.Милка Павловић	главни кувар централне кухиње "Звончица"
19.Слободан Мунић	руководилац техничке службе
20.Данијела Василијевић	руководилац финансијско-рачуноводствених послова
21.Ана Ђурђевић	секретар установе

ДИНАМИКА ОРГАНИЗОВАЊА САСТАНАКА: једанпут месечно, по потреби и чешће

У табели која следи биће приказан програм рада преко тема планираних за реализацију на састанцима колегијума за радну 2023/2024. годину.

1.Организација рада у објекту, радно време запослених; 2. Превентивно-здравствена заштита у објекту; 3. План рада стручних органа установе, тимова, радних група; 4. Предлог организовања једнодневнoг излета за старије групе / Свилајнац/ 5. Извештај о реализацији лeтoвања; 6. Планирање манифестација за децу у установи за 2023/2024.г. 7. Реализација посебних програма и услуга у установи у радној 2023/24.години 8.Реализација пројекта Еко школа у 5 вртића установе; 9. Планиране инвестиције у наредном периоду 10. Представљање Правилника о систематизацији и организацији радних места	септембар 2023.г.	разговор, дискусија, информисање	директор руководиоци Р
---	-------------------	----------------------------------	------------------------

11. Осигурање деце која похађају вртић 12. Разно;			
1. Организација рада у објектима 2. Колективни уговор 3. Организовање обележавања дана вртића 4. Текућа питања: санитарни и систематски прегледи, наплата вртића...	октобар 2023.г.	разговор, дискусија, информисање радника	Директор, координатор радне групе за организовање прославе, координатор превентивне службе
1. Праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада Установе; Информисање о предлогу активности планираних развојним планом Установе 2. Текућа питања	новембар 2023.г.	разговор, дискусијаинформисањ е радника	директор, стручни сарадници, координатор актива за развојно планирање
1. Организација рада у зимском периоду 2. Новогодишња прослава у вртићу 3. Рад пописне комисије 4. Текућа питања: зимски период, нерадни дани,..	децембар 2023.г.	подношење извештаја радне групе за организовање прославе дана вртића,информисање руководиоца РЈ	директор, руководиоци РЈ
1. Праћење организације рада у зимском периоду 2. Зимовање деце 3. Стручно усавршавање запослених 4. Рад радне групе за организацију приредбе предшколаца 5. Актуелна питања	јануар 2024.г.	разговор, информисање радника, извештаји гланих организатора посла о стању у радним јединицама	директор, руководиоци РЈ
1. Праћење реализације задатака планираних Годишњим програмом рада Установе 2. Организација програма/ рекреативни програми/ за децу 3. Информисање о стручним сусретима и пријава заинтересованих за учешће на стручним скуповима 4. Текућа питања	март 2024.г.	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ,
1. Припрема за структурирање млађих васпитних група у вртиће, жељени преласци-достављање података о стању у објектима 2. Стручно усавршавање 3. Организовање једнодневних излета за групе у години пред полазак у школу 4. Приредба предшколаца 5. Текућа питања	март 2024.г.	разговор, дискусија, информисање радника	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници
1. Извештај о завршеном структурирању	Април-	разговор, дискусија,	директор,

група и расписивању конкурса за пријем деце за радну 2021-22 г. 2.Организовање једнодневног излета за децу из ППП и старијих васпитних група 3. Текућа питања	2023.г	информисање радника	руководиоци РЈ, стручни сарадници
1.Организовање летовања у Улцињу 2.Подношење Извештаја о раду у ОЈ објекта са предлогом мера које ће ући у Годишњи програм рада установе за радну 2022/2023. годину 3.Подношење извештај о завршеном конкурс 4.Припреме за организовање рада у летњем периоду 5.Евалуација рада Колегијума 6.Разно-текућа питања	Мај-јун 2024.г.	разговор, дискусија, информисање радника,извештаји гланих организатора посла о стању у радним јединицама са предлогом мера за унапређивање рада за Годишњи програм рада установе	директор, руководиоци РЈ, стручни сарадници, председник конкурсне комисије

7.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Стручни актив медицинских сестара чине медицинске сестре васпитачи млађих и старијих јаслених група.

Председник актива јаслених група за радну 2023/2024. годину је Ивана Мијаиловић.

Оквирни програм рада Актива јаслених група за 2023/2024. г.

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2.Избор председника актива, заменика и записничара; 3.Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване на активу/по месецима; 4.Предлози акредитованих програма за радну 2022/2023.г. – избор три акредитована програма; 5.Разно;	септембар 2023.г	информисање, дискусија	председник актива
1.Упознавање са новим обрасцима за праћење деце са сметњама у развоју	крај септембра 2023.г.	Пролазак кроз процедуре у корацима, анализа образаца	председник актива стручни сарадници Марија Спасојевић и Јулија Достанић

1. Приказ примера добре праксе са Стручних сусрета медицинских сестара васпитача;	октобар 2023. г.	презентација, дискусија и анализа	председник актива , медицинске сестре васпитачи Јелена Затежић и Биљана Филиповић
1. Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту „Котрљамо“;	новембар 2023.г.	презентација, дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту групна дискусија	Медицинска сестра васпитач Бојана Шиљковић
1. Презентација семинара „Комуникација се учи“, приказ књиге „Дефинитивни водич кроз говор тела“	децембар 2023.г	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту групна дискусија	председник актива мед.сестре Невенка Марковић, Биљана Стојковић, Мила Радовановић
1. Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту „Причај ми причу“	фебруар 2024.г.	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту групна дискусија	Председник актива, медицинске сестре васпитачи Наташа Златић и Биљана Стојковић
1. Приказ примера добре праксе из реализације васпитно-образовног рада – презентација приче о пројекту „Котрљамо“ ;	март 2024.г.	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту	Председник актива, медицинске сестре васпитачи Славица Јовашевић и Марина Поњавић
1. Пример добре праксе из реализације васпитно-образовног рада; презентација приче о пројекту „Прстићима“	април 2024.г	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту групна дискусија	Медицинске сестре васпитачи Биљана Ковачевић и Ивана Мијаиловић

1. Пример добре праксе из реализације васпитно-образовног рада; презентација приче о пројекту „Бућ – бућ“	мај 2024.г.	презентација дискусија и анализа уз матрицу за анализу приче о пројекту групна дискусија	председник актива, медицинске сестре васпитачи Сара Смрекић и Марија Карапавловић
1. Евалуација рада актива; 2. Евалуација сарадње са породицом 3. Предлог тема за програм рада за наредну годину	јун 2024.г.	дискусија	председник актива

7.5.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА ВАСПИТНИХ ГРУПА УЗРАСТА ОД 3- 5,5 ГОДИНА

Током ове радне године стручни актив ће се формирати као један актив за васпитаче који раде са децом узраста од 3-5.5. година. Приоритет у раду актива биће прикази примера добре праксе у развијању реалног програма, документовање дечијег развоја и напредовања, приказ стручне литературе, истраживања, прикази примера добре праксе и искустава стечених на другим облицима стручног усавршавања (акредитовани програми, конференције, стручни сусрети, студијска путовања и др.).

Због великог броја стручних радника који ће бити чланови наведеног актива /74/, планирано је да се активи даље поделе у две групе, којима ће руководити два председника актива. У координацији рада актива учествују стручни сарадници Снежана Илић (група 1) и Љиљана Радовановић (група 2).

Председници актива су:

* Јелена Стојић, васпитач - група 1

* Јелена Николић, васпитач - група 2

Оперативни план рада актива васпитача узраста од 3 до 5,5 година - група 1

Активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање две групе васпитача група од 3 до 5,5 године; 2.Избор председника и записничара обе групе актива; 3. Израда оперативног плана рада група актива за 2023/24.г. 4.Извештај о стручном усавршавању за радну 2022/23.г. 5. Избор акредитованих програма за радну 2023/24.г. 6.Упознавање са стручним Упутством Министарства	септембар 2023.г.	Групна дискусија, анализа;	Снежана Илић, психолог Љиљана Радовановић, педагог

просвете; 7.Прелози за учешће стручних радника у раду стручних органа, тимова и радних група; 8.Актуелна питања, сугестије и предлози за унапређивање квалитета рада			
1.Приказ примера добре праксе искуства стеченог на стручним сусретима васпитача „Грађење односа као подршка дететове добробити у реалном програму“	октобар 2023.г.	презентација, анализа, дискусија	Јелена Јанковић, Мирјана Марић, Весна Јаковљевић васпитач
1.Документовање дечијег развоја и напредовања, дечији портфолио- приче за учење	новембар 2023.г.	презентација, анализа, дискусија	Тим вртића „Младост“
1.Приказ стручног рада „Сазнали на семинару применили у пракси – „Реализација програмских садржаја у вртићу кроз Монтесори метод“ 2. Израда извештаја о раду актива за Педагошки колегијум;	децембар 2023.г.	презентација, дискусија, анализа	Јелена Јовановић, васпитач
1. “Значај игре и коришћење простора на отвореном“	фебруар 2024.г.	презентација, видео материјал, дискусија	стручни сарадници Снежана Илић Љиљана Радовановић
1. Презентација приче о пројекту „У тунелу“ са анализом и дискусијом	март 2024.г.	презентација, дискусија, анализа	Гордана Сјеничић, Марија Поповић
1. Презентација искуства стеченог на семинару са применом у пракси „Природни вртић“;	април 2024.г.	презентација, дискусија, анализа	Гордана Раковић, васпитач Марина Пајић, васпитач
1.Приказ искуства стеченог кроз реализацију пројекта Еразмус „Foreset our life long teacher“	мај 2024.г.	презентација, групна дискусија, анализа	Ивана Мунић Снежана Минић
1.Евалуација рада актива; 2. Израда извештаја о раду актива за Педагошки колегијум; 3.Предлози тема за наредну годину; 4.Разно;	Јун 2024.г.	групна дискусија, анализа	Председник актива

Оперативни план рада актива васпитача узраста од 3 до 5,5 година- група 2

Активност	Време	Начин	Носиоци
-----------	-------	-------	---------

		реализације	
1.Конституисање две групе васпитача група од 3 до 5,5 године; 2.Избор председника и записничара обе групе актива; 3. Израда оперативног плана рада група актива за 2023/24.г. 4.Извештај о стручном усавршавању за радну 2022/23.г. 5. Избор акредитованих програма за радну 2023/24.г. 6.Упознавање са стручним Упутством Министарства просвете; 7.Прелози за учешће стручних радника у раду стручних органа, тимова и радних група; 8.Актуелна питања, сугестије и предлози за унапређивање квалитета рада	септембар 2023.г.	Групна дискусија, анализа;	Снежана Илић, психолог Љиљана Радовановић, педагог
1.Приказ пројекта „Падабум“	октобар 2023.г.	презентација, анализа, дискусија	Љиљана Јелић Светлана Пртењак Милешковић
1.Документовање дечијег развоја и напредовања, дечији портфолио- приче за учење	новембар 2023.г.	презентација, анализа, дискусија	Тим вртића „Младост“
1.Приказ стручног рада „Сазнали на семинару применили у пракси – „Реализација програмских садржаја у вртићу кроз Монтесори метод“ 2. Израда извештаја о раду актива за Педагошки колегијум;	децембар 2023.г.	презентација, дискусија, анализа	Јелена Јовановић, васпитач
1. “Значај игре и коришћење простора на отвореном“	фебруар 2024.г.	презентација, видео материјал, дискусија	стручни сарадници Снежана Илић Љиљана Радовановић
1.Радионица „Повод за покретање пројекта“	март 2024.г.	Радионица	Бранка Танасковић Ивана Симоновић Ана Теофиловић Наталија Милошевић
1.Приказ пројекта „Ледено царство“	април 2024.г.	презентација, групна дискусија, анализа	Валентина Катанић Љиљана Стојановић

1. Приказ искуства стеченог кроз реализацију пројекта Еразмус „Foreset our life long teacher“	мај 2024.г.	презентација, групна дискусија, анализа	Ивана Мунџ Снежана Минић
1. Евалуација рада актива; 2. Израда извештаја о раду актива за Педагошки колегијум; 3. Предлози тема за наредну годину; 4. Разно;	Јун 2024.г.	групна дискусија, анализа	Председник актива

7.5.5. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Председници актива за ову радну годину су:

- председника актива васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу, целодневни боравак – Злата Странковић, васпитач.
- председник актива васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу, четворочасовни програм –Невена Чикирић, васпитач

7.5.5.1. АКТИВ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ -целодневни боравак

Оквирни програм рада васпитача који реализују програм за децу у години пред полазак у школу - целодневни боравак

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1.Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2.Избор председника актива, заменика и записничара; 3.Упознавање са Смерницама МПНТР 4.Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване на активу/по месецима; 5.Предлози акредитованих програма за радну 2023/2024.г. – избор три акредитована програма; 6.Предлози за унапређивање рада актива	септембар 2023.г.	информисање, дискусија	председник актива,

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

1. Радионица за васпитаче. Организовање родитељског састанка на тему: „Интегрисано учење у вртићу“	септембар 2023.	групна размена, израда могућих сценарија	председник актива, стручни сарадник
2. Израда плана транзиције са основном школом /“Транзиција као изазов - повезивање са основном школом“/	октобар 2023.г.	размена на нивоу групе и израда оперативног плана рада	васпитачи актива-рад са децом у години пред полазак у школу
3. Презентација рада: “Интегрисан приступ учењу кроз пројекте“	новембар 2023.г.	презентација, групна дискусија са рефлексивним освртима	Маријана Брадић, Бојана Чупић, васпитачи вртића „Младост“
4. Развијање сарадње и комуникације 1. Презентација приручника са примерима примене у пракси: “Ефикасна комуникација у вртићу“ 2. Изазови у комуникацији и како их превазићи	децембар 2023.г.	презентација групна дискусија, анализа уз матрицу ентација,	Славица Рајовић, Јелена Павичевић
5. Презентација Еразмус + пројекта „Forest our lifelong teacher“	фебруар 2024.г.	презентација групна дискусија, анализа уз матрицу ентација,	васпитачи Славица Славковић, Андреа Лазовић
6. Презентација приче о пројекту: “Наш звездани Дино парк“	март 2024.г.	групна размена презентација	васпитачи Ана Живковић, Јелена Секулић
7. Приказ примера добре праксе: Родитељски састанак на тему: “Моје дете у години пред полазак у школу“	април 2024.г.	презентација, дискусија, анализа	Милица Николић, Јелена Цветковић, Андреа Лазовић
8. Презентација искустава са Стручних сусрета васпитача- примери добре праксе	мај 2024.г.	презентација, дискусија, анализа	васпитачи који су учествовали на Стручним сусретима васпитача
1. Евалуација рада актива и предлог чланова тима за унапређивање рада актива 2. Предлог тема за план рада за наредну годину; 3. Избор председника актива за наредну радну годину	јун 2024.г.	групна дискусија, извештавање	председник актива

7.5.5.2. АКТИВ ВАСПИТАЧА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ- четворочасовни програм

Оквирни програм рада актива васпитача који реализују програм у години пред полазак у школу - четворочасовни програм

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
1. Распоред кадрова и организација рада у групама у години пред полазак у школу; 2. Припреме за почетак радне године (уређење простора, обавештавање родитеља о родитељском састанку, радно време); 4. Разно;	крај августа 2023.	информисање, дискусија	директор, координатор актива, председник актива, стручни сарадници
1. Конституисање актива и договор око начина организације рада актива; 2. Избор председника актива, заменика и записничара; 3. Израда оперативног плана рада актива-договор око тема које ће бити реализоване на активу/по месецима; 4. Предлози акредитованих програма за радну 2023/2024. г. – избор три акредитована програма; 5. Мапирање деце којој је потребна додатна подршка; 6. Разно;	септембар 2023.	информисање, групна дискусија	координатор актива, председник актива, стручни сарадници, превентивна сестра
1. Припрема информативних брошура за родитеље и упознавање са концепцијом Нових основа програма и Специфичности кључних образовних компетенција за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању 3. Презентација „Физичка средина као подстицајно окружење“ 4. Разно;	септембар 2023.	информисање, презентација, групна дискусија	председник актива, стручни сарадници, васпитачи Сања Секулић и Маријана Гојковић
1. Приказ родитељског састанка у години пред полазак у школу – присуство Активу ГППШ у целодневном трајању	септембар 2023.	презентација, групна дискусија	председник актива, стручни сарадници, васпитачи
1. Презентација „Уређење простора у складу са програмом „Године узлета““	октобар 2023.	презентација, дискусија анализа	васпитач Марина Војиновић
1. Израда предлога Акционог плана транзиције из вртића у школу	октобар 2023.	групна дискусија	председник актива, стручни сарадници, васпитачи
1. Презентација приче о пројекту „Свемир – димензија“	новембар 2023.	презентација, дискусија анализа	васпитачи Весна Ћусловић и Зорица Јовичић

1. Презентација „Интегрисан приступ учењу кроз пројекте“ - присуство Активу ГППШ у целодневном трајању	новембар 2023.	презентација, дискусија	председник актива, стручни сарадници, васпитачи
1. Приказ приручника	децембар 2023.	презентација, дискусија	председник актива, стручни сарадници, васпитачи
1. Приказ семинара „Ни црно ни бело“	фебруар 2024.	презентација, дискусија	васпитач Ана Водоплав
1. Приказ пример добре праксе сарадње са породицом	март 2024.	презентација, дискусија анализа	васпитач Ана Водоплав
1. Презентације искустава са семинара 2. Сарадња са основним школама 3. Договор за завршну приредбу предшколаца; 4. Разно;	мај 2024.	презентација, групна дискусија	васпитачи који су прошли семинар
1. Евалуација рада; 2. Предлог тема за програм рада за наредну годину; 4. Разно	јун 2024.	групна дискусија	председник актива, стручни сарадници

7.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Стручни актив приправника и ментора у овој радној години биће састављен од васпитача и мед.сестара-васпитача у статусу приправника и њихових ментора. Приправници који немају лиценцу за рад у складу са прописаним стандардима, у радној 2023/2024.године проћи ће кроз Програм увођења у посао.

Приказ кадровске структуре актива

Приправници		Ментори	
Кадар	Број	Кадар	Број
Васпитач	4	васпитач	2
медицинска сестра васпитач	1	медицинска сестра	2
стручни сарадник	1	стручни сарадник	1
Укупно		Укупно	5

Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.

А/ Приправници у радној 2023/2024.г.

ПРИПРАВНИК	ЗВАЊЕ	МЕНТОР	ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА
1. Данијела Ружић	мед.сестра-приправник	Биљана Савић	децембар 2022.г. децембар 2023.

2.Ивана Вилотијевић	Васпитач	Ивана Симоновић	септембар 2022.г. септембар 2023.
3.Анђела Јоксић	васпитач-приправник	Ивана Симоновић	*фебруар 2023.г. фебруар 2024.г.
4.Ана Новаковић	васпитач-приправник	Ивана Симоновић	*април 2023.г. април 2024.г.
5.Светлана Никић	васпитач-приправник	Снежана Ковић	септембар 2023.г. септембар 2024.г.
6.Јовица Пеулић	стручни сарадник	Љиљана Радовановић	*септембар 2022.г. *септембар 2023.г.

Чланови актива ментора, приправника-ментори и сарадници

МЕНТОР	ЗВАЊЕ	БРОЈ ПРИПРАВНИКА У ПРОГРАМУ
1.Ивана Симоновић	Васпитач	3
2.Снежана Ковић	Васпитач	1
3.Марија Петковић	мед. сестра-васпитач	0
4.Биљана Савић	мед.сестра васпитач	1
6.Нела Ранковић	мед.сестра	0
5.Љиљана Радовановић	стручни сарадник	1

Председник актива за ову радну годину је Снежана Ковић, васпитач.

План рада за сваког приправника израђују заједно ментор и приправник на почетку програма.¹⁰ Планови су део педагошке документације које о приправнику води ментор, односно евиденције из рада Актива ментора и приправника.

У септембру ће бити организована провера оспособљености за самостално обављање посла у Установи за 4 приправника, а током 2023/24. за остале приправнике и волонтере. За потребе полагања испита биће формирана комисија, коју ће чинити директор, представник стручне службе и представник васпитача и мед.сестара.

ДИНАМИКА ОКУПЉАЊА ЧЛАНОВА АКТИВА: двомесечно, по потреби и чешће

Б/ПЛАН РАДА АКТИВА И МЕНТОРА

Оквирни план рада актива приправника и ментора:

Тема /активност	Време	Начин реализације	Носиоци
-----------------	-------	-------------------	---------

¹⁰ За васпитаче који су започели са Програмом увођења у посао у претходној радној години ментори ће наставити планиране активности из дугорочних планова рада уз њихову допуну и ревизију, док ће за приправнике који тек отпочињу са програмом бити израђени нови дугорочни и краткорочни планови рада на почетку радне године.

1. Информисање о програму, начину рада, подела задужења 2. Припрема за полагање испита у установи 2. Мапирање интересовања и потреба приправника 3. Разрада активности из Годишњег плана на основу потреба и интересовања приправника	септембар 2022.г.	информисање, групна дискусија,	председник актива
1. Педагошка документација и документовање програма и дечијег развоја и напредовања;	септембар 2023.г.	рад у групи	Педагог, председник актива и ментори
*Тема: „Рад са децом са сметњама у развоју“	новембар 2023.г.	размена на нивоу групе рад у пару, принципи у реализацији в-о раа	стручни сарадници-логопед, ментори, васпитачи и мед.сестре
1. Презентација примера добре праксе у развијању реалног програма-презентација пројекта из вртића „Младост“	децембар 2023.г.	радионичарски рад	ментори, васпитачи вртића“Младост“
1. Изазови у комуникацији – педагошке ситуације;	фебруар 2023.г.	гледање снимака активности, групна дискусија	ментори, стручни сарадници,
1. Савремене концепције у ПВО-развијање у реалној пракси вртића Тема: „Анализи пројекта у складу са принципима развијања реалног програма“	април 2023.г.	увид у постојећу докуменацију, групна дискусија	ментори, стручни сарадници
1. Евалуација рада актива; Израда извештаја о раду актива 2. Предлози тема за програм рада за наредну годину; 3. Избор председника актива;	јун 2023.г.	групна дискусија, извештавање	председник актива, ментори

ЕВИДЕНЦИЈА И БЕЛЕЖЕЊЕ;	* дугорочни план рада за приправника * краткорочни план за приправника * књига рада актива * извештај о раду приправника * дневник приправника * дневник ментора * извештај о раду приправника
------------------------	--

7.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план установе је усвојен на седници Управног одбора одржаној 25. фебруара 2020. г. за период од 2020-2025. године.

У складу са Законом о основама система образовања, реализацију и праћење активности из Развојног плана установе, спроводиће Стручни актив за развојно планирање до краја радне године.

У састав актива, укључени су стручни радници установе различитих профила и представник Савета родитеља. Актив ће бити састављен од шест чланова.

а/ Чланови актива за Развојно планирање:

Табела бр.6.6.1. Састав актива за развојно планирање

Име и презиме	
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Љиљана Радовановић	стручни сарадник-педагог
3. Гордана Сјеничић	васпитач, објекат „Младост“
4. Валентина Катанић	васпитач, објекат „Звончица“
5. Невенка Марковић	медицинска сестра-васпитач, објекат „М. капетан“
6. Александар Божовић	представник Савета родитеља

Председник тима је Љиљана Радовановић-стручни сарадник педагог.

Записничар: Невенка Марковић, мед. сестра васпитач.

Динамика окупљања чланова актива: квартално

Чланови актива за Развојно планирање ће у радној 2023/2024.г. радити на праћењу остваривања задатака у оквиру сваке области промене из Развојног плана, према предвиђеној временској динамици.¹¹

Приоритетни задаци на којима ће актив радити су:

а/ квартално праћење спровођења активности из Развојног плана и збирни приказ за реализоване циљеве и задатке из плана;

б/ израда предлога мера за унапређивања рада у свакој од области самовредновања која захтева промене на основу резултата самовредновања и размене информацијама са осталим тимовима установе;

ц/ израда акционог плана за реализацију приоритетних развојних циљева и задатака на основу на основу резултата и препорука из извештаја за самовредновање.

Председник актива ће два пута годишње подносити шестомесечне Извештаје о раду на Педагошком колегијуму установе и једанпут годишње директору, који подноси извештај Управном одбору.

6/ План рада актива за Развојно планирање

Активност	време	Начин реализације	Носиоци
1. Конституисање тима 2. Израда оперативног плана рада /договор око организације рада, методологије, подела задужења/ 3. Заједнички састанак Актива за развојно планирање, Централног тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развоја	септембар 2023.г.	*групна дискусија, израда оперативног плана рада *записник о закључцима са тима	*координатор актива

¹¹ Наведена динамика препоручена је од стране чланова актива након вредновања рада актива у претходној радној години/

установе с циљем анализе резултата самовредновања и израде плана унапређивања рада установе за област: Управљање и организација; 4.Разно;			
2.Састанак са члановима: Централног актива за самовредновање,Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе с циљем координације активности за текућу радну годину и имплементацију планираних активности у оперативане планове других тимова у установи – Тим за инклузију, Тим за професионални развој, Тим за заштиту деце од насиља и др.	септембар 2023.г.	*групна дискусија, израда оперативног плана рада *записник о закључцима са тима	*координатор актива
1.Праћење реализације активности из Развојног плана установе; 2.Израда Извештаја за Педагошки колегијум установе;	децембар 2023.г.	*размена на нивоу групе *израда Извештаја за Педагошки колегијум са препорукама за унапређивање рада	*координатор актива за развојно планирање *чланови актива
1.Праћење реализованих активности из Развојног плана установе;	март 2024.г.	*размена на нивоу групе	*чланови актива за развојно планирање
1. Евалуација рада актива-праћење спровођења активности из Развојног плана и израда Извештаја о раду актива за протеклу радну годину -Извештавање Педагошког колегијума -Израда Извештаја за Годишњи извештај рада установе -Израда акционог плана за реализацију приоритетних развојних циљева и задатака на основу резултата и препорука из извештаја за самовредновање.*уз подршку Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања и Тима за професионални развој	јун 2024.г.	*групна дискусија, *попуњавање евалуационих упитника о раду стручних органа установе *Анализа реализованих активности на основу Инструмента за праћење активности *израда извештаја за Педагошки колегијум и Извештаја о реализацији в-о рада	*чланови актива *координатор актива-извештај / на основу података добијених од осталих чланова актива/

в/План за унапређивање квалитета за област Управљање и организација 2023/2024. годину

На основу података добијених кроз анализу реализованих активности из Развојног плана установе у претходној години, података добијених из самовредновања рада установе, података са Извештаја из самовредновања рада установе, података из непосредног праћења реализације в-о рада установе добијених од стручних сарадника и анализе документације Педагошког колегијума, издвојене су приоритне активности на којима је потребно радити у следећој радној години. У табели која следи наведене су приоритене активности области промене постављене

Развојним планом установе, као и временски оквири, начин реализације и носиоци.

Област промене: Управљање и организација

Стандард 4.1.

Циљ. 1 Наставити са праксом развијања јасне сврхе постојања процедура и обезбедити њихову примену

Планиране активности	Динамика	Исход	Носиоци
1. Унапредити информисање запослених на првим састанцима свих тимова о постојећим и новим процедурама; 2. Увести праксу редовних састанака на којима ће се на практичним примерима унапређивати рад на примени процедура; 3. Израдити постере, флајере, брошуре – поставити их на видном месту у објекту;	јануар 2023. јун 2024.г.	Запослени познају процедуре, примењују их, упознају нове чланове колектива са њима;	Директор Тим за заштиту деце од насиља; Тим за професионални развој; Превентивна служба; Тим за инклузију;

Циљ. 2 Обезбедити већи степен учешћа породице и осталих учесника у планирање и креирање програма и услуга;

1. Обезбедити веће учешће и партиципацију родитеља у раду тимова; 2. Организовати састанке Савета родитеља објеката на којима ће родитељи имати могућност да дају своје предлоге и искажу потребе за остале програме и услуге за које су заинтересовани и анализа добијених података на Централном савету родитеља; 3. Уважити иницијативе и организовати акције са родитељима у развијању реалног програма на нивоу вртића (васпитне групе); 4. Организовање полугодишњих састанака са представницима институција и привредних субјеката у локалној заједници с циљем креирања програма и реализације програма и обезбеђивање различитих места за учење и истраживање деце у локалној заједници	током године септембар 2023.г. током године септембар 2023.г. фебруар 2024.г.	*Родитељи активно учествују у раду тимова давањем идеја и предлога; *Централни савет родитеља доноси предлоге програма и услуга за радну годину; *Организована најмање једна акција са родитељима, на нивоу вртића *Одржани полугодишњи састанци, израђени планови и реализоване активности	Координатори тимова Директор Савет родитеља Централни савет родитеља Руководиоци радних јединица Координатори тимова објеката Представници локалне заједнице, руководиоци радних јединица, васпитачи, медицинске сестре на превентиви и
---	---	--	---

Циљ 3. Реализовати два акциона истраживања у установи са циљем унапређивања васпитно-образовне праксе

1.Израда нацрта акционог истраживања и реализовање истраживања	фебруар – април 2024.г.	*израђен нацрт, реализовано истраживање и приказани резултати истраживања	Васпитачи Стручни сарадници – логопеди и педагог за физичку културу
2.Приказ резултата акционог истраживања на стручним органима установе			

Стандард 4.2.

Циљ 1. Већа партиципација васпитача који реализују полудневни програм у групама у години пред полазак у школу у раду стручних органа установа

1.Укључити васпитаче полудневних група у рад стручних органа и тимове, на основу процене компетенција васпитача	септембар 2023.г.	Запослени из група полудневног програма присуствују и активно доприносе састанцима стручних органа	Координатори тимова, актива, Координатори пројеката, педагог Сузана Златановић
2.Васпитачи полудневних група учествују на састанцима тимова објеката који су им територијално најближи како би се повезали у заједницу учења са колегама и унапредили знања о примени Нових основа програма		Васпитачи присуствују састанцима тимова објеката	
3.Васпитачи полудневних група учествују у реализацији пројеката			

Циљ 2. Набавити ИКТ опрему за све вртиће

1.Набавити ИКТ опрему за све вртиће: лап топ/један по групи, 1 штампач по групи, фотоапарете,	Током године	*уврстити план набавке икт опреме у финансијски план рада установе;	директор руководиоци радних јединица
2.Набавити иновативну дигиталну опрему: смарт табле, дигиталне микроскопе, дигиталне камере, дигиталне графоскопе / минимално један по вртићу		*праћење и аплицирање за пројекте на локалном и националном нивоу; *успостављање сарадње са привредним субјектима и подношење захтева за донације;	

Циљ 3. Осмислити различите начине информисања и промоције програма у локалној заједници

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

1.Израда промотивних брошура, флајера о програмима рада установе 2.Организовати месец промоције рада установе поводом десетогодишњице рада 1.Осмислити филм о програму рада установе / учинити видљивим на сајту установе 1.Редовно ажурирање сајта и страница установе на друштвеним мрежама / Facebook, Instagram	током године новембар 2023.г. Септембар/ октобар 2023.г. Током године	*израђена промотивна брошура о програму Године узлета *реализоване 4 једнодневне манифестације намењених деци и 4 манифестације намењене породици *снимање и монтирање видео материјала у вртићу „Младост“: „Један дан у вртићу“ и објављивање на сајту установе *редовно ажурирање стараница на друштвеним мрежама о актуелним догађајима у установи	Радна група за додатне програме и услуге директор помоћник директора руководиоци радних јединица тим вртића „Младост“ директор стручни сарадници тим за професионално јавно деловање директор
--	--	---	--

Циљ 4. Израдити план транзиције са основном школом

1.Израда плана транзиције деце из вртића у основну школу	септембар - октобар 2023.г.	*Израђен план транзиције и представљен запосленима и родитељима, локалној заједници	директор установе, васпитачи старијих и ГППШ, стручни сарадници, представници основних школа
--	-----------------------------	---	--

Стандард 4.3.

Циљ 1. Наставити са праксом похађања међународних конференција и хоризонталних размена у иностранству и земљи

1.Организовати хоризонталних размена са предшколским установама у земљи: Бачки Петровац, Зајечар, Чукарица 2.Организовати хоризонталних размена са предшколским установама у Македонији, посета Сајму играчака у Нинбергу...	Током године	Реализоване хоризонталне размене са предшколским установама у земљи / 30 стручних радника	директор, тим за професионални развој запослених,
---	--------------	---	---

Стандард 4.4

Циљ 1. Наставити са праксом организовања редовних састанака тимова објеката и директора о актуелним питањима и темама које проистичу из аутентичних потреба запослених у тим вртићима

1. Одржавање редовних састанака тимова објеката и директора установе	квартално	Реализовани састанци тимова	директор руководиоци радних јединица
--	-----------	-----------------------------	--

7.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА

Самовредновање Установе реализоваће се у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе. /Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године/.

У претходној радној години је започето са реализацијом подршке тимовима за самовредновање која се реализује у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање-компонента 2“.

А/ САСТАВ, НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА АКТИВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Радом на самовредновању координираће директор, тим за самовредновање на нивоу установе и члан тима вртића који ће формирати и тим за самовредновање за свој вртић.

Састав Централног тима установе

Име и презиме	Функција у установи
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Тања Спасовић	психолог, координатор
3. Светлана Јанковић	васпитач "М.капетан"
4. Славица Јовашевић	мед.сестра-васпитач "Бубамара"
5. Брана Танасковић	васпитач "Младост"
6. Кристина Гавриловић	васпитач "Колибри"
7. Јелена Стојић	васпитач "Бисери"
8. Снежана Минић	васпитач "Ђурђевак"
9. Андреа Лазовић	васпитач "Лептирић"
10. Сања Недић	васпитач "Дечији гај"
11. Катарина Златић	васпитач Пчелица"
12. Љиља Јелић	васпитач "Полетарац"
13. Ана Боровићанин	васпитач "Звончица"
14. Љиљана Радовановић	педагог
15. Драгана Тимотијевић	представник Савета родитеља

Председник тима за самовредновање биће Тања Спасовић, стручни сарадник психолог.

ДИНАМИКА ОКУПЉАЊА ЧЛАНОВА АКТИВА

Састанци чланова актива за самовредновање ће се реализовати минимално месечно, а по потреби и чешће.

Б/ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Ове радне године установа ће радити на две области самовредновања: Васпитно-образовни рад и подршка деци и породици.

Област васпитно образовни рад самовреднују: Полетарац, Мали капетан, Младост, Пчелица, Колибри, Бисери.

Област подршка деци и породици самовреднују: Ђурђевак, Звончица, Дечији гај, Лептирић, Бубамара.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЧЛАНОВА АКТИВА САМОВРЕДНОВАЊА

ОКВИРНИ ПЛАН АКТИВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ/	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
1. Први састанак актива -Конституисање централног актива за самовредновање -Израда оперативног плана рада за радну 2023/2024. са поделом задужења: послови координације и праћења од стране централног тима, методологија рада на терену, информисање и унапређивање рада актива	септембар 2023.г.	директор, координатор Централног актива за самовредновање	
2.Састанак чланова актива за самовредновање, Развојно планирање, Тима за унапређивање квалитета и развој установе,Тима за професионални развој запослених -Израда плана активности и координација рада тимова	септембар 2023.г.	директор, координатори тимова	заједничко разматрање резултата самовредновања, мера и препорука из извештаја о самовредновању и приоритета из развојног плана и актуелних планова за унапређивање квалитета.
3.Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраним областима	октобар 2023.г.	чланови Централног тима, тимови Вртића	рад у малим групама, размена на нивоу групе са дискусијом, анализа претходне документације
4. Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	октобар 2023.г.	Тимови за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, предствници ЈЛС	Разговори, радионице, прилагођени материјали, анализа оквира квалитета, родитељски састанци
5.Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	новембар 2023.г.	Централни тим за самовредновање, Тимови вртића	избор инструмената, адаптација постојећих, израда нових инструмената
6. Рад на терену - Тимски рад на спровођењу	децембар- јануар	чланови Тима вртића	примена упитника, интервјуа, консул

самовредновања-тимови објеката -Израда извештаја из рада тимова-обједињавање података добијених од тимова	2024.г.		товања деце, анализа педагошке документације
7. Обрада и интерпретација података*обједињавање добијених података из рада тимова	фебруар-март 2024.г.	чланови Централног тима	статистичка обрада дескриптивна метода
8.Израда нацрта Извештаја о самовредновању	април 2024	чланови Централног тима	размена на нивоу групе, заједничко разматрање резултата самовредновања, израда извештаја
9.Разматрање нацрта извештаја на нивоу тимова вртића и припрема завршне верзије	мај 2024.г.	чланови Централног тима, тимови вртића	разговор на састанцима тимова, усмено излагање, презентације
10.Извештавање о резултатима самовредновања на УО. Савету родитеља В-О већу и достављање Извештаја Школској управи Евалуација рада актива и израда извештаја о раду актива за педагошки колегијум и Годишњи извештај установе	јун 2024.г.	директор	Презентација, разговор, објава писаног материјала Извештаја на сајту установе -израда извештаја о раду актива за Педагошки колегијум - израда извештаја о раду актива за Годишњи план установе
11.Израда акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	август-септембар 2024.г.		рад у малим групама, размена на нивоу групе са дискусијом -израда нацрта докумената
12.Израда плана рада актива за наредну годину	август-септембар 2024.г.	координатор актива, чланови централног тима	размена на нивоу групе са дискусијом -израда извештаја

ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА

За потребе самовредновања користиће се различите методе и технике за мерење и праћење остварености сваког од стандарда квалитета у оквиру области планиране за самовредновање.

Имајући у виду комплексност процеса самовредновања у области васпитања и образовања, приликом прикупљања података водиће се рачуна да се уваже све перспективе, користе како квантитативни, тако и квалитативни подаци и користе различити извори података, како би се добила поуздана и објективна слика праксе у установи. Избор методологије је кључан фактор и посебна пажња биће усмерена на рад на одабиру инструмената и осмишљавању методологије самовредновања. У избор методологије и инструмената биће укључени сви актери самовредновања, а тим на нивоу установе ће сачинити коначну верзију инструмената који ће се након провере на пробном узорку, критичког преиспитивања и рефлексije, даље користити у самом спровођењу процеса самовредновања.

Методe и технике које ћемо користити током реализације самовредновања су:

а/методe: посматрање, анализа педагошке документације, дијалошке методe

б/технике и инструменти: упитници за породицу, упитници и чек листе за васпитаче и међ.сестре, интервју са стручним сарадником, интервју са члановим управног одбора из локалне заједнице, фокус група са васпитачима, фокус група са родитељима, чек листа протоколи и праћења за чланове тима за самовредновање и други инструменти по потреби.

ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА

*Реализоване активности из акционог плана /за установу у целини и за сваки од тимова објеката

*Пораст броја учесника обухваћених самовредновањем и укљученост представника свих интересних група /родитељи, представници локалне заједнице, деца../

*Унапређење праксе у тимовима објеката везано за грађење заједничког разумевања /инструментална мотивација запослених уместо спољашње мотивације/ и разумевање сврхе самовредновања код свих учесника

*Припремљени инструменти, утврђен узорак и одређене циљне групе

*Припремљен нацрт Извештаја са конкретним препорукама за унапређивање квалитета рада циљне групе

*Презентован извештај у Установи и упознати сви актери са њима,

*Достављен Извештај о самовредновању Школској Управи

*Објављен Извештај на сајту установе,

*Израђен Извештај о раду актива за самовредновање за Педагошки колегијум и Годишњи извештај рада установе

*Израђен акциони план за унапређивање рада у области која је самовреднована и уграђен у Развојни план установе

*Израђен Извештај о самовредновању са конкретним препорукама које доприносе да се изради план унапређивања који ће допринети даљем развоју установе и грађењу квалитета рада установе.

*Израђен план рада актива за наредну годину и уграђен у Годишњи план рада установе

НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ

А/Интерна евалуација

*Евалуација самовредновања- реализоваће се путем чек листе за чланове централног тима за самовредновање /интерни инструмент урађен за дате сврхе/, као и на основу података добијених са Педагошког колегијума, Савета родитеља и Управног одбора.

7.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Према закону о основама система васпитања и образовања (Сл.гласник 88/2017) и Статуту установа је у обавези да формира Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Задаци чланова тима су:

1. Прати квалитет образовно - васпитног рада установе;
2. Прати остваривање циљева и стандарда квалитета рада установе;
3. Прати остваривање предшколског програма и годишњег плана рада установе;
4. Анализа приоритета циљева и задатака из Развојног и Годишњег плана рада установе;
5. Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;
6. Подноси извештај о реализацији планираних активности Педагошком колегијуму

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића: тим за инклузивно образовање, тим тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, стручни ативк за развојно планирање, тим за професионални развој. Овај тим обезбеђује да се мере и препоруке тима за самовредновање уграде у програм рада тимова који су задужени за одређене области квалитета рада и прати реализацију тих планова.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља и директор.

Чланови тима:

Рб.	Име и презиме	Функција у установи
1.	Сузана Симеуновић	директор установе
2.	Љиљана Радовановић	стручни ативк за развојно планирање
3.	Тања Спасовић	тим за самовредновање
4.	Снежана Илић	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5.	Данка Плазинић	тим за професионални развој
6.	Јулија Достанић	тим за инклузивно образовање
7.	Марија Петковић	мед.сестра васпитач
8.	Нела Ранковић	мед.сестра васпитач
9.	Снежана Трифуновић	васпитач
10.	Оливера Симовић	васпитач
11.	Гордана Сјеничић	председник тима
12.	Јелена Павловић	представник родитеља
13.	Весна Стевановић	васпитач

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА

Тема:	Време:	Реализатор:	Начин:
1.Организација рада тима 2.Договор око начина праћења и методологије рада 3.Разрада активности из програма за наредни период/израда акционог плана на основу плана за унапређивање за област „Управљање и организација“	септембар/октобар 2023.г	Чланови тима, координатор тима	Разговор, групна дискусија и анализа стања
1.Анализа добијених података из праћења (остваривања стандарда и квалитета рада установе, остваривање предшколског програма и Годишњег плана, анализа и праћење тока споровођења приоритетних циљева и задатака) 2. Израда извештаја за Педагошки колегијум установе.	фебруар 2024.г	Чланови тима, координатор тима	Анализа података добијених из евалуације, израда извештаја и извештавање
1.Анализа добијених података из праћења (остваривања стандарда и квалитета рада установе, остваривање предшколског програма и Годишњег плана, анализа приоритетних циљева и задатака) 2.Израда извештаја за Педагошки колегијум установе.	мај 2024.г	Чланови тима, координатор тима	Анализа података добијених из евалуације, израда извештаја и извештавање

1. Евалуација рада тима; Израда извештаја и плана за Годишњи план рада са препорукама за унапређивање квалитета и развој установе	јун 2024.г	Координатор	Израда извештаја, извештавање
---	------------	-------------	-------------------------------

Начин праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид. Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

7.10. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА СА ПЛАНОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Програм заштите деце од насиља саставни је део Годишњег плана рада установе и израђује се на основу анализе постојећег програма и његових резултата, на основу чега се предлажу мере, активности и акције за наредну годину. Постојање програма обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, као и успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама интервенције, помаже у подизању нивоа свести и осетљивости на насиље, а све са циљем превенције насиља и стварања сигурног и подстицајног окружења за учење и развој деце.

У Предшколској установи „Моје детињство” Програм заштите деце од насиља креиран је на основу **анализе активности** које установа већ предузима у превенцији насиља, **анализе стања безбедности у установи** (*Елаборат о безбедности објеката и дворишта*), тј. физичких и техничких услова за реализацију основне делатности, **анализе повреда** деце и случајева **сумње на насиље и занемаривање, идеја и предлога родитеља, као и евалуације рада Тима за заштиту деце за радну 2022/2023.г.**

На основу **анализе реализованих активности**, потребно је превентивне мере и активности уградити у свакодневни живот и рад установе, и то планирајући активности са децом, са породицом и планирајући активности за стручне раднике у установи. Потребно је и даље радити на информисању и упознавању родитеља са Програмом заштите деце, протоколом и поступцима реаговања у интервенцији, као и укључити и породицу у давању идеја и предлога за које садржаје и активности су заинтересовани када говоримо о превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. **Евалуација рада Тима** садржи предлоге за унапређивање рада Тима за заштиту, што је предвиђено оперативним планом рада тима. Постоји потреба и да се дефинишу задаци тима за заштиту на нивоу вртића – унутрашња мрежа заштите.

У току је **анализа стања безбедности у установи**, ради израде акта којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих

активности које предузима установа. На основу спроведене анкете на нивоу сваког вртића, потребно је сачинити план унапређивања безбедности сваког вртића, уз активнос учешће чланова тима за заштиту на нову вртића и установе.

При анализи повреда у претходној години, констатовано је да су запослени реаговали у складу са дефинисаним корацима у интервенцији, о чему је вођена адекватна евиденција. У установи се у континуитету ради на стварању безбедног окружења како би се умањило повређивање деце,

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ „Моје детињство“ усклађен је са релевантним документима - Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр. 46/19 и 104/2020), Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС бр.65/2018), Приручником за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Општим протоколом за заштиту деце од насиља, *Развојним планом установе* у оквиру кога су дефинисани циљеви из области Подршка деци и породици. Анализа стања безбедности у установи повезује се и са процесом самовредновања (област 2. Подршка деци и породици и стандарди 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина; 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице и 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом).

У циљу заштите и безбедности деце у установи, васпитно-образовне установе су у обавези да допесу акт којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које предузима установа, а у складу са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце („Службени гласник РС“, број 67/2022). У нашој установи је у току измена и допуна постојећег Правилника, на основу анализе потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада установе (просторних, техничких, временских, организационих и др.), у којој су учествовали запослени и родитељи.

ПЛАНИРАНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ

Превентивне мере и активности уграђују се у свакодневни живот и рад установе са циљем: стварања сигурног и подстицајног окружења у којем се сва деца осећају прихваћено и уважено и у којем су подстакнута да развијају своје потенцијале до њихових крајњих граница; развоја социо-емоционалних компетенција у сигурном/ненасилном окружењу у којем деца с радошћу уче једни од других; развијања и неговања позитивне атмосфере, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности доприносе:

*да се деца осећају заштићено и сигурно у установи, да успостављају и негују пријатељства;

*подизању нивоа свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

*усвајању позитивних норми и облика понашања и развијању емпатије;

*унапређивању знања и вештина потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивног реаговања на насиље;

*разумевању, прихватању и уважавању различитости, сарадњи са другима и тимском раду;

*развијању социо-емоционалних компетенција деце, родитеља и запослених.

Рб.	Активност	Време реализације	Носиоци
Предлози активности са децом у васпитној групи			
1.	Планиране активности учења са децом на тему: Успостављање односа (Која правила нам требају, Недеља љубазности, Заједно до циља, Лепше је кад сарађујемо, Одрасли могу да помогну и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	септембар, 2023.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
2.	Планиране активности учења са децом на тему: Промоција уважавања различитости, једнакости и праведности у вртићу из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	октобар, новембар, децембар 2023.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
3.	Планиране активности учења са децом на тему: Свест о себи (Картице осећања, Покажимо своје емоције, Покажи и кажи и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	јануар, фебруар 2024.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
4.	Планиране активности учења са децом на тему: Саморегулација (Самоконтрола, Шта да радим када сам бесан, Научи да кажеш НЕ, Ја поруке и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	март 2024.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
5.	Планиране активности учења са децом на тему: Свест о другима (Брига о другима, У туђим ципелама, Породични зид, Пронађимо сличности, Љубав у акцији и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “ и применом у животно-практичним ситуацијама;	април 2024.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
6.	Планиране активности учења са децом на тему:	мај 2024.г.	медицинске

	Одговорно доношење одлука (Испеци па речи, Решење у којем свако добија, Преговарање и сл.) са предлогом игара из Приручника за васпитаче „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“ и применом у животно-практичним ситуацијама;		сестре васпитачи, васпитачи
7.	Учешће деце у обележавању значајних датума (Дечија недеља, Међународни дан толеранције, Светски дан детета, Међународни дан превенције насиља, Светски дан породице и сл.);	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
8.	Посете деце пригодним позоришним представама и разговор са децом	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
9.	Учешће деце у хуманитарним акцијама на нивоу установе	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
10.	Учешће деце у спортским манифестацијама и различитим програмима на нивоу установе (Зимски сусрети, Летњи сусрети)	током године	медицинске сестре васпитачи, васпитачи, координатори програма у установи, стручни сарадници
Предлози активности за родитеље			
1.	Информисање родитеља/старатеља о: *Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Општем протоколу за заштиту деце од насиља; *превентивним активностима које се у установи реализују; *сагласности за фотографисање/снимање деце; *улогом Тима за заштиту деце од насиља; *процедурама у интервенисању. Активно учешће родитеља/старатеља у давању идеја и предлога о садржајима и темама за које су заинтересовани да се реализују у установи или у ЛЗ	септембар/ октобар 2023.г.	медицинске сестре васпитачи, васпитачи
2.	Реализација едукативних радионица за родитеље, и	током године	медицинске

	васпитаче из области социо-емоционалног учења (Подстицање самосталности код деце, Како до саморегулације - постављање граница, Самопоштовање, Агресивност и шта са њом?, Васпитни стилови родитеља и друге теме) из Приручника за васпитаче „ Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце “.	на групним родитељским састанцима	сестре васпитачи, стручни сарадници
3.	Израда брошура и постера са циљем препознавања различитих облика насиља и занемаривања деце	новембар 2023.г.	чланови Тима за заштиту деце
4.	Организација предавања и трибина на теме превенције насиља: „Безбедност деце на интернету“	током године	стручни сарадници, сарадници из других установа или институција
5.	Учешће родитеља у хуманитарним акцијама и заједничким активностима поводом обележавања значајних датума које организује установа (нпр. спортске игре, излети и шетње, заједничка дружења и сл.).	током године	родитељи, васпитачи, стручни сарадници
Предлози активности за стручне раднике на нивоу установе			
1.	Информисање запослених о <i>Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Општем протоколу за заштиту деце од насиља</i> на састанку тима и дистрибуција штампаног примерка за све објекте установе;	септембар 2023.г.	директор, стручни сарадници
2.	Уређивање паноа посвећених превенцији насиља (физичко, породично, социјално, психичко, дигитално) у свим објектима установе; Плакати информишу породицу о члановима тима, садрже бројеве телефона релевантних служби, кораке у реаговању на сумњу да се насиље дешава.	септембар 2023.г.	стручни сарадници, васпитачи, чланови тимова на нивоу објеката
3.	Припремања материјала и промоција литературе посвећене превенцији свих врста насиља.	током године	директор, стручни сарадници
4.	Приказ резултата истраживања о дисциплиновању деце у породицама у Србији (Институт за психологију Филозофског факултета, Београд и Институт за ментално здравље, 2020)	март 2024.г.	психолог, члан тим за заштиту деце
5.	Организовање предавања на тему „Здравствене, психолошке и социјалне последице насиља“	април 2024.г.	сарадници Центра за социјални рад Чачак и Дечијег диспанзера
6.	Учешће на акредитованим програмима и	током године	стручни радници

	конференцијама посвећених превенцији и препознавању различитих облика насиља, злостављања и занемаривања деце		установе
7.	Приказ примера добре праксе из области превенције насиља на стручним органима и тимовима	током године	стручни радници установе
8.	Организовање хуманитарних акција за децу и породице из осетљивих друштвених група;	током године	директор, стручни сарадници, васпитачи
9.	Реализација активности унапређења физичких и техничких услова у складу са Правилником који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које предузима установа	током године	директор, чланови тима за заштиту деце од насиља и педагог за физичко васпитање
10.	Видео/онлајн обуке: *Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање *други актуелни садржаји..на „Чувам те“ и сл.	Током године	директор, чланови тима за заштиту деце од насиља

Праћење реализације превентивних активности врши се кроз извештаје и документацију Тима за заштиту деце од насиља, документацију васпитача на нивоу васпитне групе и тима вртића. Васпитачи група два пута годишње извештавају чланове својих тимова на нивоу вртића о реализованим превентивним активностима са децом и родитељима у својим васпитним групама, а који се затим представљају и на састанцима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за сваки објекат.

У складу са **Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** („Сл.гласник РС“, бр.65/2018), програм превентивних активности се проширује и на област превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и садржи:

- 1) уграђивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима /појединац, васпитна група, стручни органи и тимови, родитељи/;
- 2) пружање додатне подршке деци и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, посебно у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, ризика од напуштања образовања и васпитања;
- 3) стручно усавршавање запослених са циљем унапређивања компетенција из области промоције и развијања културе људских права, интеркултуралности, толеранције и превазилажење стереотипа и предрасуда;
- 4) информисање о правима, обавезама и одговорностима свих учесника васпитно-образовног процеса у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;
- 5) остваривање сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе и надлежним органима и службама кроз различите начине, облике и садржаје;
- 6) праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања.

ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Циљ интервенције је да се заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања насиља, да се ублаже настале последице и прате ефекти предузетих мера.

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности, у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр 46/2019 и 104/2020.).

Посебни протокол за заштиту деце од насиља у ПУ „Моје детињство“ прописује редослед корака у интервенцији и они представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе успостављена је **унутрашња заштитна мрежа**, тј. дефинисане су улоге и одговорности свих запослених у оквиру прописаних корака.

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

Установа је дужна да **интервенише увек када постоји сумња или сазнање** да запослени трпи насиље од стране родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. У ситуацији када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

За ефикаснији рад у оквиру превенције насиља у нашој установи су израђени обрасци пријаве насиља, злостављања и занемаривања, листови праћења са предузетим мерама, што омогућава да се на време уочи насилно понашање, да се на њега адекватно и на време реагује, као и да се прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа заштите. Вaspитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији. О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију води, чувају и анализирају за потребе установе психолог и педагог, који су чланови Тима за заштиту. Тим подноси извештај директору установе два пута годишње, а директор извештава Савет родитеља и орган управљања.

**Чланови Тима за заштиту деце од насиља на нивоу Установе (представници запослених из свих структура и представник родитеља)*

Име и презиме	Радно место
Сузана Симеуновић	директор
Ана Ђурђевић	секретар установе
Снежана Илић	стручни сарадник, психолог
Сузана Златановић	стручни сарадник, педагог
Јела Крчић	сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите

Косара Јегић	мед.сестра васпитач „Мали капетан“
Оливера Симовић	васпитач, вртић „Бисери“
Весна Ћусловић	васпитач групе у 4.овном трајању у вртићу „Колибри“
Јована Славковић	Савет родитеља

Установа може да укључи у Тим за заштиту деце од насиља и представника родитеља и локалне заједнице и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.)

Задаци чланова Тима су да:

- припрема програм заштите;
- информише децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прате и процењују ефекте предузетих мера за заштиту деце и дају одговарајуће предлоге директору;
- сарађују са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештавају стручна тела и орган управљања.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА (на нивоу установе)

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
1.Израда Оперативног плана рада тима за заштиту деце од насиља за 2023/2024.г. 2.Информисање родитеља/старатеља о Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број46/19, број 104/2020) и Општем протоколу за заштиту деце од насиља; 3. Вођење документације васпитача и чланова тимова вртића о ситуацијама сумње или насиља првог и другог нивоа; 4.Анализа предлога родитеља за превентивне активности тима на нивоу установе и на нивоу васпитних група; 5.Предлог Програма заштите деце од насиља за	састанак тима	септембар 2023.г.	директор, чланови тима за заштиту деце

2023/2024.г.;			
6.Предлози за стручно усавршавање запослених на теме превенције насиља над децом, учења вештине конструктивне комуникације.			
1.Предлог мера за превенцију и заштиту, консултације чланова тима и учешће у процени ризика, доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;	састанак тима	током године	директор, чланови тима на нивоу установе
1.Сарадња са представницима надлежних институција: Школском управом, Полицијском управом Чачак, Центром за социјални рад Чачак, у зависности од нивоа и врсте насиља;	телефонски позиви, дописи, службене белешке, састанци	током године	директор, стручни сарадници
1.Усаглашавање постојећег Посебног протокола са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број46/19, број 104/2020), Општим протоколом за заштиту деце од насиља, Посебним протоколом за заштиту деце у о-в установама и доношење Посебног протокола поступања у установи у одговору на насиљ, злостављање и занемаривање 2.Анализа потенцијално ризичних ситуација у вртићима и кораци у реаговању – заједничко разумевање процедура у интервенцији	састанак тима	октобар 2023.г.	директор, чланови тима
1.Израда предлога активности поводом обележавања Међународног дана толеранције, Међународног дана детета, Међународног дана превенције насиља, Међународног дана породице; 2. Учешће чланова тима у предлагању, избору и набавци стручне литературе на тему заштите деце од насиља, за објекте установе (штампана или електронска издања);	састанак тима	новембар 2023.г.	директор, чланови тима за заштиту деце, стручни радници свих вртића
1.Анализа потенцијално ризичних ситуација у вртићима и кораци у реаговању – заједничко разумевање процедура у интервенцији	састанак тима	децембар 2023.г.	директор, чланови тима
1.Израда извештаја о раду Тима за Педагошки колегијум и извештавање на Управном одбору установе; 2.Договор са сарадницима Центра за социјални рад Чачак и Дечијег диспанзера у вези организације предавања за запослене	састанак тима за заштиту деце од насиља на нивоу вртића и установе	јануар, фебруар 2024.г.	директор, чланови тима за заштиту деце
1. Приказ истраживања о дисциплиновању деце у	састанак тима	март 2024.г.	психолог, члан

породицама у Србији;	за заштиту деце		тима за заштиту деце
1.Анализа потенцијално ризичних ситуација у вртићима и кораци у реаговању – заједничко разумевање процедура у интервенцији	састанак тима за заштиту деце	април 2024.	директор, чланови тима за заштиту деце
1. Учешће чланова тима у организацији активности за обележавање Међународног дана породице и учешће у организацији акције добровољног давања крви под називом „Хумани смо расли“;	састанци тима, састанци на нивоу објеката	април/мај 2024.г.	директор, чланови тима, тимови објеката
1.Учешће чланова тима у праћењу и процењивању предузетих мера за заштиту деце; 2.Давање предлога за измену и допуну мера и активности;	састанци тима	током године	директор, чланови тима, тимови објеката, стручни радници
1.Извештај о раду тима за 2023/2024.г. и извештавање на стручним органима и Управном одбору; 2.Евалуација рада тима /предлози за наредну годину.	састанци тима, састанци на нивоу објеката	јун 2024.г.	директор, чланови тима, тимови објеката

Обавеза Тима за заштиту деце од насиља је да када разматра конкретне ситуације насиља, поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из *Посебног протокола*, као и за његову примену, одговоран је директор установе.

У случају непоштовања процедура прописаних *Посебним протоколом*, поред примене мера прописаних Законом о основама система образовања и васпитања (члан 128, 129, 131 и члан 145, став 1, тачке 2 и 3), неопходно је предузети додатно информисање, саветодавни рад, обуке и друге педагошко-психолошке мере.

Праћење примене *Посебног протокола* је у надлежности просветне инспекције и службе стручно-педагошког надзора.

У ПУ „Моје детињство“ због већег броја објеката у оквиру установе, од радне 2014/2015. године формиран су **тимови на нивоу сваког вртића**, који су укључени у рад Тима, са циљем **развијања унутрашње мреже заштите** и бољег информисања свих запослених о планираним активностима и обавезама. Чланове тимова на нивоу вртића чине главни васпитач, васпитач и медицинска сестра васпитач и стручни сарадник који прати в-о рад у том вртићу.

Задаци Тима на нивоу вртића:

- Планира превентивне активности на нивоу вртића, на нивоу васпитне групе али и на нивоу вртића кроз заједничке активности, организацију трибина и предавања за породицу и запослене;
- Формира простор намењен породици где ће се родитељи информисати о Програму о заштити деце од насиља
- Води адекватну евиденцију о свему;
- Извештава Тим за заштиту на нову установе два пута годишње;
- Прати и процењује безбедност објеката и дворишта и даје предлоге за унапређивање;

- Реагује по пријави у ситуацијама појаве насиља, сумње на насиље или пријаве насиља, у складу са процедурама;
- Покреће хуманитарне акције.

На основу члана 19 - 23. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21, даље: Закон), чл. 52 став 3. тачка 23. Статута ПУ „Моје детињство“ Чачак број: 663 од 06.02.2020. године и број: 2773 од 06.06.2022. године, директор Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, дана 06.09.2023. године, донео је следећи:

7.10.1. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Уводне напомене

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: образовној, економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се

поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Законом се уређује појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Правни оквир

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/06);
- Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/21);
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/09 и 52/21);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - Одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 - др. закон);

- Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Сл. гласник РС”, бр. 67/2022, даље: Правилник);
- Статут Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, број: 663 од 06.02.2020. године и број: 2773 од 06.06.2022. године;
- Општи акти установе.

Садржина Плана управљања ризицима

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (даље: План управљања ризицима) представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у радним процесима ПУ „Моје детињство“ Чачак.

Гаранција родне перспективе односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења одлука, као и обављања радних процеса.

Уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све фазе процеса рада ПУ „Моје детињство“ Чачак.

Уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Приликом израде Плана управљања ризицима полази се од радних процеса у свим областима функционисања у установи.

План управљања ризицима садржи:

- приказ радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика;
- списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;
- податке о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

Подаци о броју запослених, полној и старосној структури запослених у ПУ „Моје детињство“ Чачак са стањем на дан 01.09.2023.године:

1.Укупан број запослени и радно ангажованих лица, разврстан по полној структури

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
270	262	8

2. Старосна структура запослених у ПУ „Моје детињство“ Чачак

Године живота	Жене	Мушкарци	Укупно
21-30	7	-	7
31-40	67	2	69
41-50	75	2	77

51-60	92	3	95
61-70	21	1	22

3. Квалификације које поседују запослени и радно ангажована лица, разврстана по полу:

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Основна школа	50	49	1
2. Средња стручна спрема - 3. степен	13	11	2
3. Средња стручна спрема – 4. степен	62	58	4
4. Средња стручна спрема - 5. степен	6	6	-
5. Виша стручна спрема	68	68	-
6. Висока стручна спрема	71	70	1

Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима.

Процена ризика врши се у свим радним процесима установе и врши се уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели са укупним бројем запослених у том радном процесу и помножи са 100. Тада се добија проценат уравнотежености полова у сектору на основу чега се може проценити ризик родне неравноправности.

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40 и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика на основу које се утврђује вероватноћа настанка последице према горе наведеној табели служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

- 0 - 10% - веома висок ризик;
- 10 - 20% - висок ризик;
- 20 - 30% - умерени ризик;
- 30 - 40% - низак ризик.

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

Радни процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности

У ПУ „Моје детињство“ Чачак, унутар организационих јединица-објеката, сходно Закону о предшколском васпитању и образовању груписањем сродних послова могу се разликовати три врсте радних процеса и то:

- 1. Васпитно-образовни рад и нега деце** - који обављају васпитачи (са вишом и високом стручном спремом), медицинске сестре – васпитачи (са средњом стручном спремом-4. степен) и стручни сарадници (са високом стручном спремом);
- 2. Послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге**, које обављају сарадници (са средњом стручном спремом и вишом стручном спремом);
- 3. Послови којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно – образовног рада** које обављају други сарадници (са основном, средњом (3. и 4. степен), вишом и високом стручном спремом).

У наведеним радним процесима у ПУ „Моје детињство“ утврђена је следећа кадровска структура разврстана према полу и то:

Кадровска структура према полу у оквиру радних процеса			
Радни процес	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Васпитно-образовни рад и нега деце	170	169	1
2. Послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге	10	10	-
3. Послови којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада	90	83	7

Приказани бројчани подаци јасно показују да у структури запослених у ПУ „Моје детињство“ у оквиру радног процеса- Васпитно-образовни рад и нега деце (0,5%), радног процеса - Послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге (0%) и радног процеса- Послова којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада (6,3%) тај ризик веома висок.

И поред утврђеног ризика, у Установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом, кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно и које су посебно предвиђене за свако радно место посебно, независно од пола.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење.

Дакле, без обзира на непостојање принципа у спровођењу родне равноправности важно је напоменути да су лица запослена у установи примљена у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби.

У ПУ „Моје детињство“ Чачак плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Колективном уговору, односно према објективном критеријуму, стручној спреми и радном месту.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

Превентивне мере којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности се деле на опште мере и посебне мере.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

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

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

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

Врсте посебних мера су:

- мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце и у свим радним процесима, као и у свим областима друштвеног живота;

-програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

ПУ „Моје детињство“ Чачак примењује све опште мере прописане законом, општим актима а које се односе на услове рада, права, обавезе и одговорности из радног односа, образовање, оспособљавање и усавршавање и престанак радног односа.

Већа заступљеност женског пола у кадровској структури ПУ „Моје детињство“ Чачак је последица специфичности делатности предшколског васпитања и образовања, те није потребно предвидети посебне мере приликом заснивања радног односа и распоређивања на радна места за смањење ризика од повреде принципа родне равноправности.

У радном процесу - Васпитно-образовни рад и нега деце знатно мањи број запослених мушког пола је последица тога што образовне профиле за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче у знатно већем броју уписују особе женског пола, па је самим тим и већи број запослених жена за радна места васпитача и медицинске сестре васпитача.

У радном процесу - Послови исхране, превентивне-здравствене заштите и неге, као и у оквиру послова којима се обезбеђује остваривање и унапређење квалитета васпитно-образовног рада непостојање запослених лица мушког пола, односно веома мали број запослених мушкараца такође је искључива последица природе послова који се обављају у оквиру овог радног процеса. Тако су за рад на пословима сервирке, спремачице, за администартивне послове, као и за послове превентивне медицинске сестре искључиво заинтересоване жене. Са друге стране, за послове домара и помоћног радника заинтересовани су углавном мушкарци, који се једини и пријављују за обављање ових послова. Посебне мере које се могу применити у циљу смањења ризика од повреде принципа родне равноправности су:

1. организовати обуке запослених о родној равноправности у сфери рада;
2. придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
3. обезбеђивање усклађености породичног и професионалног живота, а посебно лакше остваривање права и обавеза запослених који негују члана уже породице или члана породичног домаћинства;
4. у складу са потребама процеса рада и расположивим људским ресурсима применити одредбе Закона о раду и општих аката послодавца које омогућавају запосленим и радно ангажованим лицима другачији распоред радног времена, рад од куће и друго;
5. пратити рад запослених по повратку са одсуства и спречити могућа оптерећења приликом расподеле радних задатака;
6. информисање запослених о законским и подзаконским прописима који прописује мере против родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
7. похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
8. уређивање постојећих општих аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
9. употреба родно заснованог језика.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане, а то је родна уравнотеженост у процесима рада.

Предшколска установа „Моје детињство“ Чачак ће у свом раду и деловању:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене

Подаци о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицим

ДИРЕКТОР: Сузана Симеуновић, тел. број: 064/851-0634, direktor.mojedetinjstvo@gmail.com

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА: Надица Бекчић, тел. број: 064/851-0650

7.11. ПЛАН АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задаци чланова актива:

1. Праћење и вредновање остваривања програмских активности планираних Предшколским програмом установе "Моје детињство" / праћење и вредновање постигнутих ефеката у односу на постављене стандарде /
2. Разрада методологије праћења за сваки од сегмената предшколског програма
3. Детекција тешкоћа и предлагање мера за њихово превазилажења у остваривању програма
4. Сарадња са тимовима за Развојно планирање и Самовредновање с циљем унапређивања квалитета рада у установи односно остваривања стандарда квалитета рада у Установи
5. Извештавање стручним органима Установе, органима управљања и саветодавним органима о постигнутим ефектима и стандардима квалитета рада
6. Предлагање мера за унапређивање рада и допуне Предшколског програма

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Тема	Време	Реализатор	Начин
1. Састанак чланова тима за праћење Предшколског програма са циљем конституисање тима. Организација рада и подела задужења; 2. Израда оперативног плана рада; 3. Разно;	септембар/октобар/ новембар 2023.г.	чланови тима, координатор тима	*Разговор, групна дискусија и анализа стања *договор око поделе задужења чланова тима
1. Анализа педагошке документације тимова, актива; 2. Праћење реализованих активности, обједињавање података и извештавање на Педагошком колегијуму; 3. Разно;	фебруар/ март 2024.	чланови тима, координатор тима	израда презентације и представљање документа на стручним органима установе

1.Извештај о раду тима; 2.Предлагање мера за унапређивање рада Установе и евалуација према сегментима предшколског програма;	јун 2024.г.	чланови тима, координатор тима	*анализа на нивоу групе, израда извештаја тима са предлогом мера за измену и допуну Предшколског програма
---	-------------	-----------------------------------	---

Динамика одржавања састанака тима: квартално, по потреби чешће.

ЧЛАНОВИ АКТИВА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:

Име и презиме	
1.Сузана Симеуновић	директор
2.Сузана Златановић	педагог
3.Данка Тодоровић	васпитач
4. Јасна Ђекић	васпитач
5. Зорица Рацић	васпитач
4.Ивана Мијаиловић	мед.сестра - васпитач
5.Надица Бекчић	помоћник директора
6.Сања Секулић	васпитач

Председник актива је Сузана Златановић, стручни сарадник установе.

7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој запослених је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце/ученика/полазника (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника „Службени гласник РС“, број 109 од 19.новембра 2021.). Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Као једну од четири приоритетне области за 2023/24.г. министар је утврдио да посебну пажњу треба посветити стручном усавршавању и професионалном развоју запослених у функцији грађења квалитета васпитне праксе.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу Личних планова професионалног развоја медицинских сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, плана за унапређивање квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Тим за професионални развој ПУ "Моје детињство" формиран је са циљем праћења Плана стручног усавршавања у установи и ван установе; координације и праћења евиденције о стручном усавршавању; анализе приоритетних циљева и задатака из Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе и Плана за унапређивање квалитета рада установе; учешћа у избору едукација и других облика стручног усавршавања.

План активности Тима за професионални развој васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника у 2023/2024.години.

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
1.Конституисање тима, избор координатора, записничара 2.Израда плана рада Тима за професионални развој за шк.2023/2024.г. 3.План стручног усавршавања у установи за шк.2023/2024.г. 4.План стручног усавршавања ван установе за шк.2023./2024.г.	*анализа, дискусија, размена	септембар 2023.г.	директор, чланови Тима за професионални развој, стручни сарадници
1.Планови рада тимова вртића – приоритети и активности хоризонталног учења у оквиру тима вртића, и између тимова вртића (начини, садржаји)	*анализа, дискусија, размена	септембар 2023. г.	координатори тимова вртића, стручни сарадници
1. технике за подршку унапређивању организовања стручног усавршавања на нивоу установе (припрема презентације и презентовање, кооперативне технике учења, планирање и организовање састанака у функцији заједничког учења)	*анализа, дискусија, размена	новембар 2023. г.	координатори тимова вртића, стручни сарадници
1.Учешће у организацији различитих облика стручног усавршавања у установи и ван установе.	*дискусија, анализа, размена	током године	чланови тима, директор
1.Координација и праћење евиденције броја сати/бодова; 2.Извештај о стручном усавршавању за Педагошки колегијум, за период септембар-децембар 2023.г. 3.Предлози за подршку васпитачима за активно коришћење диоигиталне платформе Пасош за учење.	*евиденција о реализованим активностима *анализа и израда извештаја, *извештавање на састанцима стручних органа установе	децембар-јануар 2023/2024.г.	чланови тима, директор
1.Координација и праћење евиденције броја сати/бодова; 2.Предлози за хоризонталне размене са другим предшколским установама и приказ примера добре праксе у области стручног усавршавања и професионалног развоја запослених.	*евиденција о реализованим активностима *анализа и израда извештаја, *извештавање на састанцима стручних органа установе	април 2024.г.	чланови тима, директор
1.Израда годишњег Извештаја тима за професионални развој за 2023/24. 2.Израда годишњег Извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања у установи и ван установе за 2023/24.г. 3.Извештај о евиденцији броја сати стручног усавршавања за све стручне раднике установе.	*анализа и израда извештаја *извештавање на састанцима стручних органа установе; *анализа електронске базе података за све стручне раднике.	јун 2024.г.	чланови тима, директор

Чланови Тима за професионални развој

Име и презиме	
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Данка Плазинић	васпитач, „Мали капетан, председник
3. Јелена Вуковић	васпитач „Мали капетан“
3. Снежана Илић	психолог
4. Сузана Злагановић	педагог
5. Марија Цветковић	васпитач „Колибри“
6. Марија Поповић	васпитач „Младост“
7. Љиљана Пејовић	вртић „Дечији гај“
8. Силвија Ђурбабић	васпитач „Мали капетан“
9. Марија Пантелић Шутић	васпитач „Лептирић“
10. Јелена Пајевић	васпитач „Мали капетан“
11. Марина Војиновић	васпитач групе у Заблаћу, за 4-овне групе
12. Ивана Мунић	вртић „Пчелица“
13. Биљана Филиповић	васпитач „Младост“
14. Јелена Секулић	вртић „Бисери“
15. Светлана Плазинић	мед.сестра „Мали капетан“
16. Данијела Крунић	мед.сестра „Мали капетан“
17. Светлана Пртењак Миленковић	вртић „Полетарац“
18. Сања Вукојевић	вртић „Звончица“
19. Маријана Ђуровић	вртић „Бубамара“
20. Данка Тодоровић	вртић „Ђурђевак“

7.13. РАДНЕ ГРУПЕ

У радној 2023/2024. години за потребе реализације активности од значаја за установу с циљем унапређивања делатности саме Установе, планира се формирање следећих радних група:

❖ **Радна група за израду презентацију и радова за стручне сусрете** (васпитача, стручних сарадника и мед.сестара васпитача, мед.сестара на превентиви), формираће се радне групе које ће радити на припреми материјала који ће бити презентовани на сусретима, изради радова за зборнике радова стручних радника, као и промотивном материјалу. Чланови радне групе за 2023/2024. годину: Сузана Симеуновић, Љиљана Радовановић, Гордана Сјеничић, Јелена Затежић, Биљана Филиповић, Јела Крцић, Марија Терзић. Ова радна група ће се допунити и новим члановима уколико буде било заинтересованих стручних радника који би своје радове слали на актуелне конкурсе које објављују струковна удужења.

❖ **Радна група за организовање трибина, округлог стола, промоција у установи:** директор установе, помоћник директора, стручни сарадници, васпитачи објекта “Младост” и васпитачи-ментори.

❖ **Радна група за ажурирање сајта** ће радити на активностима које се тичу припреме материјала за ажурирање сајта и **вођења Летописа установе**. Радну групу ће чинити координатор и по један представник сваког објекта, као и чланови тима за професионално јавно деловање, промоцију и заступање интереса деце.

Радна група има задатак да прикупља материјал (слике, текстове...), али и да ажурира, додаје потребне и актуелне информације из рада Установе како би родитељи и локална заједница били у току са дешавањима у нашој Установи.

❖ **Радна група за организовање јавних манифестација за град – завршне приредбе предшколаца** - И ове радне године за потребе организовања две приредбе предшколаца за град биће формиране радне групе које ће се бавити пословима организације приредбе, израде сценарија и уређење сценографије за приредбу;

❖ **Радна група за организовање прославе Дана установе** – на почетку радне године биће формирана радна група која ће се бавити активностима припреме и организације Дана установе – 10 година постојања ПУ „Моје детињство“ које обележавамо 20. новембра – Светски дан детета;

❖ **Радна група за уређење простора и сценографије за приредбу** - чланови ове радне групе су: Валерија Тоскић, Силвија Ђурбабић, Надица Бскчић, Мирјана Мунић, Јелена Крстић.

Током радне године ће се формирати радне групе по потреби и у складу са радним задацима проистеклим из актуелне праксе установе.

VIII ПРОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ В-О РАДА

Програм рада службе за унапређивање васпитно-образовног рада у нашој Установи за радну 2023/2024. годину, биће приказан кроз наводе планираних послова стручних сарадника по подручјима рада .

Послове стручних сарадника службе за унапређивање васпитно-образовног рада у нашој Установи током ове радне године, обављаће два психолога, два педагога, педагог за физичко васпитање и два логопеда.

8.1. ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА ЗА ПСИХОЛОГЕ

1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ/РАЗВОЈНОГ/ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Учествовање у изради Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана.	август 2023.г.	Тања Спасовић Снежана Илић
Рад на усаглашавању стратешких докумената ПУ са текућим измена подзаконских докумената и Новим основама програма	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Координирање Тимом за самовредновање рада установе и израда плана из рада тима.	током године	Тања Спасовић

Учешће у раду: Тима за инклузивно образовање, Тима за јачање здравих потенцијала запослених и грађење поверења и заједништва, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.	током године	Тања Спасовић
Учешће у раду: Тима за професионални развој, Тима за заштиту деце дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за јачање здравих потенцијала запослених и грађење поверења и заједништва, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.	током године	Снежана Илић
Учешће у планирању ритма дана током адаптације новопримене деце /у складу са узрастом и потребама сваког детета/	август, септембар и током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Израда оквирног ритма дана заједно са васпитачима и родитељима за децу са специфичним потребама /у исхрани, тешким адаптацијама и др./	август, септембар и током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на анализи потреба деце и породице, капацитета установе и ресурса у локалној заједници	август, септембар и током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Разрада начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи и њихово интегрисање у стратешке документе установе, рад у оквиру Саветовалишта за породицу/ кроз индивидуални рад са децом и породицом/.	август, септембар и током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Праћење конкурса током године и аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу	током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће у изради Плана стручног усавршавања у установи	август, септембар и током године по потреби	Снежана Илић
Анализа и примена законских и подзаконских аката у оквиру система предшколског васпитања и образовања изналазећи најбољи начин за њихову примену у контексту установе у којој ради/усклађује их са постојећим документима/	током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић

Област рада:		
ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Дефинисање начина праћења: Одређивање начина праћења и метода праћења Израда инструмената за праћење основних димензија програма	август, септембар и током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Планирање самовредновања. Избор области и дефинисање начина праћења за изабрану област. Израда инструмената за праћење основних димензија програма	август, септембар и током године по потреби	Тања Спасовић
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе/израда планова, критичко преиспитивање корака и разрада начина праћења/	током године по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу објекта "Младост", "Полстарац", "Звончица", "М. капетан-јаслице", "Бубамара" /учешће у изради планова, критичко преиспитивање корака и разрада начина праћења/	квартално	Тања Спасовић
Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу објекта "Бисери", "Колибри", "М. капетан-вртић", "М. капетан-јаслице" /учешће у изради планова, критичко преиспитивање корака и разрада начина праћења/	квартално	Снежана Илић
Покретање дискусије, размена и грађење квалитета на састанцима тимова и Педагошког колегијума кроз преиспитивање праксе установе, културе и структуре	јануар и јун 2024.г.	Тања Спасовић Снежана Илић
Критичко преиспитивање процедура при планирању и праћењу, документовању и вредновању и самовредновању рада установе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе и о раду тимова чији су део стручни сарадници-психолози Давање смерница за даљи рад	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Израда Личног плана професионалног развоја и	август, септембар	Тања Спасовић

стручног усавршавања у складу са приоритетима промене праксе и Стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	септембар	Снежана Илић
Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручних сарадника у предшколској установи	август, септембар	Тања Спасовић Снежана Илић
Планирање и вођење документације о свом раду у складу са Правилником којом се уређује ова област	август, септембар	Тања Спасовић Снежана Илић
Планирање учешћа у васпитној пракси вртића/динамика долазака и начин учешћа/ у складу са приоритетима промене васпитне праксе тог вртића	август, септембар	Тања Спасовић Снежана Илић

2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз акциона истраживање појединих димензија структуре и културе установе: *Какав је простор на отвореном у нашем вртићу ? (вртићи „Бубамара“, „Полетарац“, „Колибри“ и „Бисери“) *Шта раде деца у нашем вртићу – један дан у нашем вртићу? (вртић „Младост“)	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Учествовање у избору и распореду васпитача у васпитне групе у сарадњи са директором и другим стручним сарадницима	септембар и током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће у раду В-О већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће и координирање у комисији за пријем нових радника	током године	Снежана Илић
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	минимум једном недељно	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са директором и покретање дијалога по питањима која су од значаја за функционисање	током године	Тања Спасовић Снежана Илић

Установе		
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима при набавци намештаја и опреме, дидактичких средстава, материјала, играчака, рестлова; организацији боравка деце у природи (излет, зимовања, летовања...)	континуирано током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће у набавци стручне литературе (приручници и књиге из области примењене психологије, резултати истраживања из области психологије..) и организовање прилика (презентација приручника, књига и истраживања на састанцима актива и тимова, тимова објеката, састанцима службе за унапређивање в-о рада) за анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе /стручни активи, тимови објеката/, као и са другим предшколским установама у земљи и иностранству	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Правовремено информисање свих запослених о актуелним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу и стварање услова за отворену и конструктивну комуникацију	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање (са родитељима, личним пратиоцима деце, логопедима и васпитачима) на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Област рада: САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Планирање и реализовање мера и активности којима се подржава код породице осећање добродошлице и позваности на учешће: *креирање простора за породицу *покретање дијалога са васпитачима везано за		Тања Спасовић

активности које предузимају како би се породица осећала добродошло у вртићу, *рад са васпитачима на разумевању перспективе породице везано за питање осећања добродошлице/ идентификовање препрека и проналажење мера за превазилажење/ *осмишљавање заједно са васпитачима активности персонализације простора вртића /симболи породице, видљивост учешћа деце и породице у креирању простора вртића,../	током године	Снежана Илић
Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење (на састанцима тимова објеката, током боравка у објектима, кроз индивидуалне разговоре са родитељима и васпитачима...)	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Размена информација са породицом значајних за укључивање деце у вртић: -деца из осетљивих категорија -деца са специфичним потребама -новопримљена деца -са тежим адаптацијама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа (упитници за породицу, родитељски састанци и састанци Савета родитеља, током непосредног боравка у објекту...)	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима, према специфичним потребама породице и у јачању родитељских компетенција - рад у оквиру Саветовалишта за породицу /индивидуални разговори/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним в-о питањима и темама у циљу грађења заједничког разумевања: *израда едукативних брошура за породице деце која полазе у школу, као припрема за транзицију *израда филма „Један дан у вртићу“ *организација предавања, трибина, заједничких акција и дружења са породицама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Подршка деци и породици у превазилажењу		

тешкоћа у периодима транзиције/ из породице у вртић, прелазак из јаслица у вртић и из вртића у школу/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања(родитељски састанци, састанци тимова објекта, предавања, трибине)	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите (Дечији диспанзер, Центар за социјални рад, Интерресорна комисија града Чачка, Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац, СОС Дечије село, удружења и сл.) и развијање различитих начина информисања родитеља о начинима остваривања права и додатне подршке деци и породици	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Област рада: САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници /чланци,видео прилози,акције,./	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са основном школом у циљу остваривања континуитета у реализацији програма рада са децом Сарадња са основном школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом којој је потребна додатна подршка	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Укључивање потенцијалних сарадника из локалне заједнице у рад предшколске установе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и рестлова и успостављање сарадње са предузећима и институцијама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце, музејима, школама, културним и спортским	током године	Тања Спасовић Снежана Илић

организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и организовању заједничких активности		
Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локланом нивоу намењеним деци и породици	током године, по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Област рада: ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у друштвеној јавности кроз медије	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Укључивање и стручно деловање у друштвима, стручним телима и комисијама	током године, по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Умрежавање са стручним сарадницима ван установе	током године, по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић
Публиковање стручних радова	током године, по потреби	Тања Спасовић Снежана Илић

3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, кроз истраживање димензија културе и структуре-вртићи "Младост", "Полетарац", "Звончица", "М.капетан-јаслице", "Бубамара"	током године	Тања Спасовић
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, кроз истраживање димензија културе и структуре-вртићи "Бисери", "Колибри", "М.капетан-вртић", "М.капетан-јаслице"	током године	Снежана Илић
Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће на теме: 1. Организација средине за учење/у складу са критеријумима квалитетног простора по Основама програма/ 2. Заједничко развијање програма са децом-стратегије	септембар-јун 2023./24. г.	Тања Спасовић Снежана Илић

развијања реалног програма 3.Документовање и вредновање програма кроз анализу прича о пројектима и документацију из пројеката /Учешће на заједничким састанцима са васпитачима, посете групама и кроз конкетне акције/		
Координација између васпитача и других служби у установи/техничка служба, превентивна служба/	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Пружање подршке васпитачима у укључивању породице у развијање реланог програма и у остваривање различитих облика сарадње са породицом	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Повезивање са установама и објектима у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање, укључивање појединих педставника заједнице	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Област рада: ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачаима	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Оснаживање васпитача за покретање преиспитивања културе и структуре вртића/временско-просторна организација рада, спајање група, односи у вртићу и грађење заједништва,../	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења. Усмеравање на учење кроз акцију у контексту властите праксе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	током године	Тања Спасовић Снежана Илић

Област рада: ПОДРШКА УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Пружање подршке васпитачу за праћење и документовање дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давања предлога	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће у припреми ИОП-а, Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и пратиоцима на пружању подршке деци која похађају установу по ИОП-у	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Учешће у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења документовања и вредновања програма /оснаживање васпитача да препознају стратегија које користе и колико су оне у складу са концептеима датим у Основама програма-слика о детету, слика о вртићу,.. /	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Сарадња са васпитачима у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма/ кроз приче о пројектима, анализе документације настале из развијања пројеката, анализа видео записа из пројеката, паноа, инсталација, продуката насталих из пројеката	током године	Тања Спасовић Снежана Илић
Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	током године	Тања Спасовић Снежана Илић

8.2. ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА ЗА ПЕДАГОГЕ

1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ/РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНТА УСТАНОВЕ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Учествовање у изради Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана. *Рад на усаглашавању стратешких докумената ПУ са текућим измена подзаконских докумената и Новим основама програма. *учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; *Учесће и координирање у комисији за пријем деце у Предшколској установи и израда плана рада комисије;	*август 2023.г. *током године јун, јул 2024.г. *април- јул 2024.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Координација Тимом за Развојно планирање и израда плана рада тима Учесће у раду тимова: тим за самовредновање, тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, актива приправника и ментора, и учешће у изради плана рада тима и актива;	*током године	Љиљана Радовановић
*Координирање Тимом за праћење Предшколског програма и израда плана рада тима *Учесће у раду тимова: тиму за професионални развој и напредовање запослених, тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злоствљања и занемаривања, тима за развој инклузивне културе;	*током године	Сузана Златановић
*Учесће у планирању ритма дана током адаптације новопримљене деце/у складу са узрастом и потребама сваког детета/ *Израда оквирног ритма дана заједно са васпитачима и родитељима за децу са специфичним потребама /у исхрани, тешким адаптацијама и др. (за објекте које прати стручни сарадник:	*септембар 2023.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
„Дечији гај“, „Ђурђевак“, „Пчелица“, „Мали капетан“вртиж десно, „Лептирић“		Љиљана Радовановић

„Звончица“, „Дечији гај“, „Мали капетан“вртић лево, групе у години пред полазак у школу у полудневном програму		Сузана Златановић
*Разрада начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи и њихово интегрисање у стратешке документе установе, *рад у оквиру Саветовалишта за породицу /кроз индивидуални рад са децом и породицом/.	*током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Праћење конкурса током године и аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу	*током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Учесће у изради плана стручног усавршавања у установи	*септембар 2023.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Анализа и примена законских и подзаконских аката у оквиру система предшколског васпитања и образовања изналазећи најбољи начин за њихову примену у контексту установе у којој ради /усклађује их са постојећим документима/	*током године	Љиљана Радовановић
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
Израда инструмената за праћење кључних димензија програма	септембар-јун 2023/24.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Покретање дискусије, размена и грађење квалитета на састанцима тимова и Педагошког колегијума кроз преиспитивање праксе установе, културе и структуре	јануар и јун 2024.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Учесће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе/израда планова за унапређење рада установе,критичко преиспитивање корака и разрада начина праћења/ *критичко преиспитивање процедура при планирању и праћењу, документовању и вредновању и самовредновању рада установе	*током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
Област рада:ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА	Временски оквир	Реализатори
*Израда Годишњег плана примене Нових основа у објектима и групама које прати стручни сарадник; *Израда месечних планова учешћа у пракси одређених вртића/у складу са приоритетима:	током године	Сузана Златановић Љиљана Радовановић
„Дечији гај“, „Мали капетан“, „Ђурђевак“, „Лептирић“, „Пчелица“;		Љиљана Радовановић

„Дечији гај“, „Звончица“, „Мали капетан“, групама у години пред полазак у школу;		Сузана Златановић
*Планирање и вођење документације о свом раду у складу са Правилником којим се уређује ове област; *Израда Личног плана професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима промене праксе и Стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ за радну 2023/24.г.	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и стандардима компетенција стручних сарадника у предшколској установи	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић

2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
*Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживање појединих димензија културе и структуре установе;	септембар-јун 2023/24.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
Израда филма Шта раде деца у нашем вртићу - „Један дан у нашем вртићу“	септембар-октобар 2023.г.	Љиљана Радовановић
*Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, Актива узрасних група од 3 до 5,5 година – Група 2, Актива за развојно планирања, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актива приправника и ментора;	током године	Љиљана Радовановић
*Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, Актива група у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању, Тима за инклузију, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Актива за праћење предшколског програма, Тима за професионално и јавно деловање и промоцију рада установе, Тима за професионални развој запослених	током године	Сузана Златановић
*Учешће и координирање у комисији за пријем деце у предшколску установу;	*март 2024.-јул 2024.г.	Сузана Златановић
*Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	минимум једанпут недељно	Сузана Златановић Љиљана Радовановић
*Сарадња са директором и покретање дијалога по питањима која су од значаја за функционисање Установе	током године	Сузана Златановић Љиљана Радовановић

Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања	током године	Сузана Златановић Љиљана Радовановић
*Сарадња са директором и другим стручним сарадницима по питању набавке дидактичких средстава, опреме, материјала, рестлова, организације конкурса, организације боравка деце у природи и излета, набавке стручне литературе	континуирано током године	Сузана Златановић Љиљана Радовановић
*Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду ИВОП;	континуирано током године	Сузана Златановић Љиљана Радовановић
*Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе /стручни активи, тимови објеката, хоризонталне размене/ са другим установама у земљи и иностранству	током године	Сузана Златановић Љиљана Радовановић
*Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање/	током године	Сузана Златановић
Област рада: САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	*током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Планирање и реализовање мера и активности којима се подржава код породице осећање добродошлице и позваности на учешће: *креирање простора за породицу *покретање дијалога са васпитачима везано за активности које предузимају како би се породица осећала добродошло у вртићу, рад са васпитачима на разумевању перспективе породице везано за питање осећања добродошлице/идентификовање препрека и проналажење мера за превазилажење/ *Осмишљавање заједно са васпитачима активности персонализације простора вртића/ симболи породице, видљивост учешћа деце и породице у креирању простора вртића.../	септембар-јун 2023/24.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Размена информација са породицом значајних за укључивање деце у вртић: -деца из осетљивих категорија -деца са специфичним потребама -новопримљена деца -са тежим адаптацијама	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић

*Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице Рад у оквиру Саветовалишта за породицу/индивидуални разговори/	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним в-о питањима и темама у циљу грађења заједничког разумевања: Планирање едукативних брошура за породице деце која полазе у школу, као припрема за транзицију Планирање онлине брошуре са циљем упознавања породице са Концепцијом в-о рада и Новим основама Организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и др.	септембар 2023.г. и током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма /укључивање у рад актива установе, рад на анализи података добијених од породице и консултовање породице о свим важним питањима /	током године	Љиљана Радовановић
*Пружање стручне подршке породици у јачању њихових родитељских компетенција: Рад у оквиру Саветовалишта за породицу Израда брошура	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
Област рада: САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*промовисање програма предшколске установе у локалној заједници /чланци, видео прилози, акције,.../	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Укључивање потенцијалних сарадника из локалне заједнице у рад предшколске установе	током године	Љиљана Радовановић
*Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и рестлова и успостављање сарадње са предузећима и институцијама	септембар-јун 2023/24.г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу: које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце, музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и организовању заједничких активности	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењеним деци и породици	током године	Љиљана Радовановић
Област рада: ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	Временски оквир	Реализатори

Планирани послови		
*Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у друштвеној јавности кроз медије	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Укључивање и стручно деловање у друштвима, стручним телима и комисијама	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Умрежавање са стручним сарадницима ван установе	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Публиковање стручних радова	током године	Љиљана Радовановић

3. РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће на теме: Организација средине за учење /у складу са критеријумима квалитетног простора по Основама програма/ Заједничко развијање програма са децом - стратегије развијања реалног програма Документовање и вредновање програма кроз анализу прича о пројектима и документацију из пројеката /Учешће на заједничким састанцима са васпитачима, посете групама и кроз конкретне акције/	септембар-јун 2023/24. г.	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Координација између васпитача и других служби у установи /техничка служба, превентивна служба/	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Пружање подршке васпитачима у укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривање различитих облика сарадње са породицом	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Повезивање са установама и објектима у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање, укључивање појединих представника заједнице	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Пружање подршке васпитачима у развијању вртићске и вршњачке заједнице	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
Област рада: ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Оснаживање васпитача за покретање преиспитивања културе и структуре вртића /временско-просторна организација рада, спајање група, односи у вртићу и грађење заједништва,.../	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења. Усмеравање на учење кроз акцију у контексту властите праксе	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
Област рада: ПОДРШКА УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Пружање подршке васпитачу за праћење и документовање дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давања предлога	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Учешће у припреми ИОП-а, праћење и документовање мера индивидуализације	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Учешће у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка, као и у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић

Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА	Временски оквир	Реализатори
Планирани послови		
*Сарадња са васпитачима у преиспитивању и развијању различитих начина праћења и документовања развијања програма /кроз приче о пројектима, анализе документације настале из развијања пројеката, анализа видео записа из пројеката, паноа, инсталација, продуката насталих из пројеката/	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења документовања и вредновања програма /оснаживање васпитача да препознају стратегије које користе и колико су оне у складу са концептима датим у Основама програма - слика о детету, слика о вртићу,...	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић
*Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	током године	Љиљана Радовановић Сузана Златановић

8.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

Програм рада логопеда у нашој Установи за радну 2023/2024. годину, биће приказан кроз наводе планираних задатака, односно послова стручних сарадника по подручјима рада која се ослања на Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи, а у складу са концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Послове стручног сарадника логопеда у нашој Установи обављају два логопеда.

СТРАТЕШКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ИЗРАДА ПРОГРАМСКИХ ДОКУМЕНАТА И ИЗВЕШТАЈА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Учествује у изради Годишњег плана рада предшколске и заједничко дефинисање приоритета у остваривању годишњег плана	август-септембар 2023.г.	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Планира учешћа и преузимање одређених улога и послова /Педагошки колегијум, координатор Тима за инклузивну културу, подршку личним пратиоцима, учешће у раду Актива млађих и старијих јаслених група, Актива за група пред полазак у школу у полудневном трајању/	август-септембар 2023.г.	Марија Спасојевић Јулија Достанић

Планира начине пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	септембар 2023.г.	Марија Спасојевић Јулија Достанић
--	-------------------	--------------------------------------

ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Припрема периодичне и годишње извештаје о раду установе, Тима за инклузију, праћење ВО рада јаслених група у објекту Мали капетан и учествовање у изради периодичних извештаја заједно са психологом.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Планира и води документацију о свом раду у складу са правилником	током целе године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Планира и усклађује професионални развој и стручно усавршавање са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у обазовању и стандардима компетенција стручног сарадника	септембар 2023.	Марија Спасојевић Јулија Достанић

ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатори
Иницира истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Учествује у раду васпитно образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Сарађује са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Сарађује са директором и стручним сарадницима при набавци дидактичког материјала.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Остварује сарадњу у оквиру Тима за развој инклузивне културе на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуално васпитно образовног плана.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Учествује у набавци стручне литературе и организовању прилика за анализу /критичко читање/ стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Анализира потребе породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Учествује у планирању и реализацији активности којима се код породице подржава осећај добродошлице и повезаности на учешће и припадност вртићској заједници	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Идентификује препреке за учешће породице и давање мера и активности за превазилажење	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Размена информација са породицом значајних за	током године	Марија Спасојевић

укључивање детета у вртић.		Јулија Достанић
Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе /Тима за развој инклузивне културе/	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Осмишљава и реализује различите начине пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите мапира породице из друштвено осетљивих група и развија различите начине информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима додатне подршке у систему васпитања и образовања.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа подршку у оснаживању родитеља и препознавању , разумевању и превазилажењу говорно језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

САРАДЊА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Иницира сарадњу и учествује у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце , образовањем , здравственом и социјалном заштитом деце.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Идентификује места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Сарађује са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Идентификује потенцијалне ресурсе у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа стручни допринос у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Сарађује са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем , здравственом и социјалном заштитом деце.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Умрежава се са стручним сарадницима ван установе, укључује и делује у раду стручног друштва , струковних удружења , стручним телима и комисијама.	Током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Укључује се у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Реализује и промовише акције и активности које су	током године	Марија

резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача.	Спасојевић Јулија Достанић
---	-------------------------------

ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Укључује се у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Континуирано организује заједничке састанке са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Иницира сарадњу и дијалог између васпитача и других служби установе (техничка служба, превентива) по питањима која су значајна за развијање реалног програма.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње са породицом.		Марија Спасојевић Јулија Достанић
Подржава васпитаче у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа подршку и непосредно учествује у уређењу свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Планира активности и акције у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно језичка средина за учење деце	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Даје стручне предлоге, планира набавку специфичних материјала и дидактичких средстава.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа стручну подршку васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Превентивно корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно – језичком развоју деце, посебно на раном узрасту	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа подршку јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају говорно језичке сметње	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Учествује у праћењу и вредновању мера индивидуализације и васпитно образовног плана за децу којима је потребна додатна подршка.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Иницира различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Иницира и подржава континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	током године	Марија Спасојевић

		Јулија Достанић
Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице);	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Покреће и усмерава истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића;	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Сарађује са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа подршку васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Пружа подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;	Током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Учествоује у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Учествоује у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Планирани задаци	Временски оквир	Реализатор
Посматра и документује различите ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;	Током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић
Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	током године	Марија Спасојевић Јулија Достанић

8.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Програм рада педагога за физичко васпитање у нашој Установи за радну 2023/2024. годину, приказан је кроз планиране активности по подручјима рада.

Послове стручног сарадника педагога за физичко васпитање у ПУ "Моје детињство", у току предстојеће радне године, обављаће један педагог за физичко васпитање.

ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА

1. СТРАТЕШКО/РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: ИЗРАДА ДОКУМЕНТА

Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Учествовање у изради Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана.	Август-септембар 2023.г.	Јовица Пеулић
Учешће у раду тимова: Тим за реализацију програма спортских активности, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионално јавно деловање, промоцију и заступање интереса деце, Тим за заштиту деце од насиља.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Планирање и реализација програма „Будимо се вежбајући“	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Припрема и реализација кроса РТСа	Септембар 2023.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Учешће у обележавању датума из Календара здравља	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Планирање и реализација програма „Зимски сусрети деце и васпитача“	Октобар-децембар 2023.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Планирање и реализација двомеча са ПУ „Радост“	Октобар 2023.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Планирање и реализација програма „Летњи сусрети деце и васпитача“	Фебруар-мај 2024.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Планирање и реализација програма „Основе пливања“	Јул-август 2024.г.	Јовица Пеулић Васпитачи Превентивна служба
Разрада начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи и њихово интегрисање у стратешке документе установе, кроз индивидуални рад са децом и	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

породицом.		
Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Учешће у изради Годишњег извештаја рада установе за радну 2023-24.г.	Август-септембар 2024.г.	Јовица Пеулић
Припремање и учешће у извештавању о раду Тима за реализацију програма спортских активности за Педагошки колегијум установе.	Јануар и јун 2024.г.	Јовица Пеулић
Покретање дискусије, размена и грађење квалитета на састанцима тимова и педагошког колегијума кроз преиспитивање праксе установе, културе и структуре.	Јануар и јун 2024.г.	Јовица Пеулић
Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Редовно вођење Документације стручног сарадника у Предшколској установи у складу са Правилником којим се регулише ова област.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Израда Личног плана професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима промене праксе и Стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ.	Септембар 2023.г.	Јовица Пеулић
Оснаживање васпитача да се професионално развијају и напредују (подршка васпитачима у артикулисању и систематизацији својих искустава, изради презентација и дељењу искустава са колегама у установи и ван установе о својим искуствима везаним за физички развој деце).	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

2. РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Област рада: РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, кроз истраживање димензија културе и структуре: - Простор / посебно за креирање подстицајне средине за физичку активност деце.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Учешће у раду Већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија. Учешће у раду тимова: Тим за реализацију програма спортских активности, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионално јавно деловање, промоцију и заступање интереса деце, Тим за заштиту деце од насиља.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима при	Током године	Јовица Пеулић

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

набавци материјала и средстава за васпитно-образовни рад, организацији боравка деце у природи, излета и сл.	2023-2024.г.	
Сарадња са Педагошким асистентима и пратиоцима деце на координацији активности у пружању подршке деци за коју се доноси Индивидуални образовни план.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Пружање стручне подршке васпитачима кроз приказ конкретних активности у групи.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Област рада: САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Пружање стручне подршке породици у јачању родитељских компетенција у области физичког васпитања (путем индивидуалних разговора, употребом дигиталних апликација и алатки).	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Израда едукативног видео материјала са програмима и конкретним активностима за рад са децом намењеног родитељима.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Област рада: САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Сарадња са школама и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Област рада: ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА		
Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у друштвеној јавности кроз медије.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Администрирање фејсбук и инстаграм страница установе.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Учешће у уређењу званичног сајта установе.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и стручних сарадника и васпитача у предшколској установи.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

Умрежавање са стручним сарадницима ван установе.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
--	------------------------------	---------------

3. РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА**Област рада: ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВОЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА**

Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Координација између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...).	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

Област рада: ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА

Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима / простор	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Усмеравање на учење кроз акцију у контексту властите праксе посебно за подстицање физичког развоја деце у различитим ситуацијама делања у вртићу.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

Област рада: ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ

Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Учешће у развијању стратегија за додатном подршком деци и њиховим активним учешћем у животу групе.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

Област рада: ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија за подршку физичког развоја деце и креирању подстицајне средине у вртићу за развој физичких способности.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

4. СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Планирани послови	Временски оквир	Реализатори
Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце кроз покрет.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Учествовање у креирању и организацији различитих	Током године	Јовица Пеулић

облика и програма базираних на изражавању кроз покрет.	2023-2024.г.	
Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање стручних предлога и планирање набавке и обезбеђивање опреме.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Непосредно учешће са васпитачима и децом у развијању тема/пројеката.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Допринос теми/пројекту у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у пракси вртића.	током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности).	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић
Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом.	Током године 2023-2024.г.	Јовица Пеулић

IX ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

(ИСХРАНА, ЗДРАВСТВЕНО-ПРЕВЕНТИВНА СЛУЖБА, СТОМАТОЛОШКА СЛУЖБА)

9.1. ПРОГРАМ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Планирање исхране деце предшколског узраста спроводи се на основу -Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл.гл.РС“, бр39/18). Заснива се на принципима правилне исхране у складу са прописима, који одређују област предшколског васпитања, здравствене заштите и безбедности хране.

Начела на којима се заснива планирање исхране деце предшколског узраста:

- израда рецептура у складу са Нормативима и потребама одређеног узраста и састава јеловника.
- израда индивидуалног јеловника за децу која из здравствених или верских разлога захтевају прилагођену исхрану
- организацију рада у централним и дистрибутивним кухињама
- контрола комплетног ланца /квалитета примљених намирница/
- праћење документације/атести,декларације/
- контрола санитатно-хигијенских услова за припрему и дистрибуцију

- праћење реализације јеловника
- обилазак објеката за припрему и дистрибуцију
- размена информација са децом, родитељима и васпитним особљем
- планирање набавке намирница/предлог количине и сортимана на годишњем нивоу/
- предлог набавке кухињске опреме
- стручна подршка запосленима на пријему, припреми и дистрибуцији obroка
- разговори, усмена и писана упутства која се односе на израду рецепата, начина припреме, комбиновања намирница и друго.

- сарадња са родитељима у циљу информација и препорука везаних за исхрану деце у предшколској установи

- сарадња са Заводом за јавно здравље у Чачку/праћење редовних месечних конторла приликом узимања брисева и узоракa хране за микробиолошко испитивање/

- стално стручно усавршавање у циљу континуираног унапређивања исхране и примена нових сазнања из домена исхране и примена нових препорука из Норматива из маја 2018 у пракси

Када се сагледају сви фактори који утичу на планирање исхране деце, може се рећи да је веома важно да се што је могуће више испоштују, јер је исхрана кључни фактор у очувању и унапређењу здравља деце.

9.2. ПРОГРАМ РАДА СТОМАТОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

У складу са програмом превентивне стоматолошке здравствене заштите деце јасленог узраста и предшколске деце, планира се спровођење општих и специфичних циљева и мера у области примарне и секундарне превенције, методологије извођења и организације спровођења програма.

Циљ општих мера је рано стицање навика за очување оралног здравља. Обука родитеља и деце о здравој исхрани и хигијени уста и зуба, флуор профилакси и кориговању лоших навика, вршиће се путем родитељских састанака, здравствених предавања, радова по групама уз приказ изложбе цртежа, постера, филмова (едукација и мотивација).

Код деце на упису у први разред основне школе уз систематски преглед и дијагностиковање ризика на каријес, вршиће се заливање и санација фисура првих сталних молара као услов за издавање лекарског уверења за упис у школу.

Са децом ће се радити на спровођењу специфичних мера превенције којима ће деца бити потпуно обучена за редовну и правилну оралну хигијену и контролу оралног здравља (четкање зуба пастом са Флуором), заливање фисура као профилактичка метода која има за циљ да онемогући задржавање плака у фисурама зуба.

9.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И НЕГЕ

Основни задатак и циљ превентивне службе је стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређивање здравља деце. Посебан акценат ће бити стављен на праћење здравствено-епидемиолошке ситуације и ангажовање у предузимању против епидемских мера у сарадњи са стручним институцијама које се баве унапређењем здравља деце и одраслих.

У складу са Законом о здравственој заштити и Правилником о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике, планирају се задаци и садржаји Програма превентивне – здравствене заштите, обезбеђују остваривање права детета на правилан психофизички развој и формирање позитивних образаца понашања деце у вези са здрављем, као и едукацију одраслих у подршци активностима из ове области.

Водећи рачуна о очувању и унапређењу здравља и безбедности деце и запослених планира се континуирано и доследно поштовање свих хигијенских, епидемиолошких и санитарних прописа којима се врши надзор и контрола процеса одржавања хигијене у свим просторијама, хигијене и безбедности отворених простора, дистрибуције и пута хране, свих санитарних и магацинских простора, као и праћење актуелне здравствене и епидемиолошке ситуације и благовремено и правовремено реаговање и спровођење неопходних противепидемијских мера, интерних или мера надлежних здравствених институција.

По програму превентивне здравствене заштите запослени ће поред основних задатака развијати и следеће задатке:

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
-систематско праћење раста и развоја деце, од пријема у Установу до поласка у школу (мерење тел. тежине и тел. висине) -анализа података из праћења деце и њиховог напредовања -информисање родитеља о напредовању деце	шестомесечно /септембар, март/ септембар, март а по потреби и чешиће	-мерење ТТ, ТВ -израда графикана са подацима о напредовању деце	превентивна сестра задужена за објекат
-линеарно праћење раста деца млађих вртићких група као део пројекта који је реализован у нашој установи од стране Института за здравствену заштиту деце „Др Вукан Чупић“.	Септембар, октобар	-родитељски састанак -сагласност родитеља -мерење ТВ деце -израда кривуље раста на графикону	Превентивне сестре, васпитачи
-периодичне контроле деце (вашљивост, опште здравствено стање детета)	септембар, након тога периодично, по потреби	-контрола деце у васпитној групи, предузимање мера за сузбијање вашљивости	превентивна сестра задужена за објекат
-контрола хигијене просторија, опреме, играчака, дистрибутивног узорка увођењем контролних листа у које се уносе подаци свакодневно -контрола коришћења дезинфекционих средстава и увођења новина	свакодневно	-путем непосредног увида на терену	превентивне сестре, главни васпитачи
-организовање прегледа за децу која иду на зимовање и летовање -теренски рад заједно са васпитачима /зимовање/	децембар-јануар, јун	-контрола деце у васпитној групи -одлазак превентивних	све превентивне сестре

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
		сестара на терен /зимовање/ као здравствена пратња	
-организовање систематских прегледа зуба у сарадњи са стоматолозима -организовање предавања и трибина о значају здравља уста и зуба	једанпут годишње за сваки узраст	-контрола деце у васпитној групи заједно са стоматолозима` -рад са родитељима	све превентивне сестре ЗЗЈЗ, стоматолог
-организовање офталмолошког прегледа за децу која похађају ППП /информисање родитеља и заказивање термина / -увести свакодневни рад и вежбе за корекцију равних стопала и превенцију деформитета кичме	јануар-април 2024.г.	-организовање прегледа у сарадњи са офталмолозима -реализација превентивних активности заједно са стр.сарадником за физичко восп.	све превентивне сестре, офталмолози, физијатри, чланови тима за спортске активности
-спровођење санитарно-хигијенског надзора и безбедности свих простора у објекту и дворишту	свакодневно	-путем непосредног увида на терену	све превентивне сестре
-обезбеђивање оптималних услова неопходних за одржавање личне хигијене и културно-хигијенских навика деце и одраслих	свакодневно	-опсервација и праћење стања на терену	све превентивне сестре
-учешће у организацији расподеле радне одеће и обуће за све запослене а све у складу са Правилником о безбедности и здрављу на раду	септембар 2023.г мај 2024. г.	-прикупљање података о потребном броју униформи,припрем а тендерске документације,учешће на тендеру,расподела	директор, правник и превентивне сестре
-праћење здравствено-епидемиолошког стања и ангажовање у предузимању против епидемских мера у сарадњи са стручним институцијама	свакодневно	-опсервација и праћење стања на терену	све превентивне сестре
-реализовање активности које доприносе едукацији и развијању свести о значају заједничког деловања на праћењу и унапређивању здравља деце	месечно, а по потреби и чешће	-организовање индивидуалних разговора са родитељима, родитељских састанака, информисање путем паноа, писаних порука	све превентивне сестре у сарадњи са стручном службом и аспитачима
-активности вођења здравствене	свакодневно	-вођење	све превентивне

Планирани задаци	Временски оквир	Начин	Реализатори
документације: -Здравствени лист детета -листа обавезних санитарних прегледа -листа потрошног и хигијенског материјала		здравствене документације, картотека,	сестре
-учешће на стручним сусретима мед.сестра и другим сусретима које организују струковна удружења -присуствовање семинарима и едукацијама које организује Дом здравља и Завод за јавно здравље, Чачак -присуствовање семинарима које организује Удружење	мај, октобар и током године	-пријава рада и излагање на Стручним сусретима мед.сестара, учешће као слушалац	превентивне сестре
-организовање едукативних родитељских састанака за родитеље и запослене: и друга предавања која прате важне датуме из Календара здравља	током године према интересовањима родтеља	трибине,округли столови.предавања	ЗЗЈЗ Дом здравља, Чачак
-организовање хуманитарне акције добровољног давања крви: -у сарадњи са Црвеним крстом и Институтом за трансфузију крви Клиничког центра Крагујевац	Мај 2024 год.	радионице, неформална дружења са волонтерима вршњацима	волонтерска служба Црвеног крста ,Здравствени сарадници и превентивне сестре
-организовање и обука свих запослених у пружању прве помоћи	децембар 2023.г. мај 2024.г.	-презентација и практична вежба	Црвени крст Чачак
-организовање и обука техничког особља на пословима/спремачица,сервирка, куварица	децембар 2023.г. мај 2024.г.	-предавање и полагање завршног теста	превентивне сестре

У складу са потребама посла и у складу са делатношћу и принципима добре праксе, утврђује се план чишћења, начин евиденције и одржавања хигијене у објектима. Контролу хигијене врше руководиоци и сарадник мед.сестра на превентиви.

Основни задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивно – здравствене заштите у предшколској установи је подршка развијању здравих стилова живота код деце и здравствено васпитни рад са родитељима/старатељима деце,у циљу очувања и унапређења здравља и правилног раста и развоја деце. Здравствено васпитање обухвата низ активности које имају за циљ промоцију здравља и унапређење здравствено – васпитног рада са децом предшколског узраста, васпитним особљем и родитељима/старатељима деце и то;

- Унапређење и очување здравља и безбедности деце узраста до поласка у школу, развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота;
- Здравствено васпитне активности усмерене ка превенцији ризичног понашања и фактора ризика;

- Стицање позитивних навика код деце, у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијене лица, руку, уста, зуба и коже; употреба тоалета; хигијена одеће и обуће и др.);
- Заштита животне средине и окружење у коме бораве деца у предшколској установи (хигијена просторија и околине, отклањање отпадних материја и воде и др.);
- Физичко – рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља детета.

Активности на формирању здравих навика код деце спроводе се ;

- У оквиру свих редовних активности за време боравка детета у предшколској установи (одржавање хигијене, исхрана, игра и др.)
- Применом одговарајућих облика, метода и средстава здравствено – васпитног рада са децом, породицом и васпитним особљем, прилагођеним одговарајућем узрасту детета.

За формирање здравих навика код деце од значаја је активно учешће родитеља, односно старатеља детета и тимски рад са васпитним особљем.

План рада сарадника на пословима унапређења превентивно – здравствене заштите

Активност/теме, садржаји	Време реализације	Начин	Носиоци реализације и сарадници
Стручно методолошки рад у области прев. здравствене заштите у јаслицама и вртићу (програмирање, реализација и евидентирање)	Током године	-вођење документације - непосредно - планирање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, превентивне сестре
Кординација стручно медицинског рада између свих радника Установе, Дома здравља и породице у складу са програмом ЗЗЈЗ	Током године	непосредно	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ
Инструктивни, здравствено превентивни рад са медицинским сестрама и васпитачима и праћење непосредног превентивно здравственог рада и неге	Током године у континуитету	непосредно	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, ЗЗЈЗ
Израда годишњег програма превентивно здравствене заштите са циљем сталног унапређивања у тој области	септембар	планирање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Прати вођење здравствене документације и радне књиге медицинских сестара на превентивној здравственој заштити	током године	Непосредно документовање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Унапређује, посматра и врши континуирани надзор над радом медицинских сестара, васпитача, кухињског особља и радника на	Током године	непосредно	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ

одржавању хигијене у домену превентивно здравствене заштите;			
Перменентно ради на унапређењу процеса здравствене неге и хигијене	У континуитету током године	прсћење	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Унапређује, планира и прати реализацију у спровођењу здравствено васпитног рада у циљу обезбеђивања свих потребних услова за целокупан психофизички развој детета	У континуитету током године	Путем непосредног увида на терену	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Прати здравствено епидемиолошко стање на нивоу Установе и предузима мере у сарадњи са надлежним установама;	према потреби	Документовање - Непосредан увид	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви, васпитач у групи
Даје препоруке за рекретивни боравак деце /летовање, зимовање, излети/ и организује здравствену припрему деце са својом службом	током године	непосредно	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ
Планира, прати и надзире динамику упућивања радника на обавезне здравствене санитарне прегледе, посебно евидентира и прати контролне прегледе;	током године, два пута годишње	Планирање, Организација, Реализација	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Израђује норматив за поделу и потрошњу средстава за одржавање хигијене, учествује у раду комисије за њихову јавну набавку, прати распоред средстава и сарађује са добављачима;	током године	документовање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Прати и надзире процес дезинфекције и припрему дезинфекционих раствора у прихватним кухињама и просторима објекта	током године	Непосредно, документовање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Планира набавку заштитне одеће и обуће за запослене	према плану	Планирање, документовање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Планира, реализује и евидентира сарадњу са ЗЗЈЗ, санитарном	током године	Планирање, документовање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ

инспекцијом, прати и контролише спровођење наложених мера			
Прикупља, обрађује и анализира податке о извршеним превентивним активностима здравственог стања деце и епидемиолошком стању на нивоу Установе, уз спровођење мера на санацији	током године	Планирање, Документовање, анализирање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ
Планира, прати и евидентира сарадњу са родитељима кроз учешће на родитељским састанцима и индивидуалне разговоре	током године	Непосредно, документовање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви
Израђује годишњи извештај о превентивној здравственој заштити у Установи	јун, током године	Документовање и извештавање	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ
Планира и реализује стручно усавршавање медицинских сестара из области превентивне здравствене заштите и неге у складу са годишњим планом Установе и програмом Министарства здравља;	септембар, током године	Евиденција, Документовање, Присуство, Активно учешће	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ
Активно ради на свом стручном усавршавању, прати и примењује принципе и начела савремене медицинске доктрине, усаглашавајући их са потребама предшколске делатности	током године	Евиденција, Документовање, Присуство, Активно учешће	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ
У ванредним здравствено епидемиолошким ситуацијама спроводи и додатне противепидемијске мере у сарадњи са референтним здравственим установама	током године	праћење	Сарадник на пословима унапређења ПЗЗ, мед. сестре на превентиви

9.4. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм социјалне заштите (у даљем тексту програм) у предшколској установи „Моје детињство“ (у даљем тексту установа) уређује ближе начине остваривања подршке у овој области, полазећи од чињенице да је делатност предшколске установе много шира и комплекснија од образовно-васпитне.

Социјална заштита у предшколској установи остварује се у складу са прописима којима се ближе уређују област предшколског образовања и васпитања, социјалне заштите и породично-правне заштите.

Циљ остваривања социјалног рада у установи је унапређење социјално-заштитне функције предшколске установе, социјалне сигурности, социјализације деце и уједначавање услова за њихов развој.

Послове социјалног рада и социјалне заштите, у нашој установи реализују стручни сарадници установе, чланови стручних органа и других тимова установе, васпитачи у оквиру редовног рада, уз подршку органа управљања, савета родитеља и локалне заједнице (установа нема социјалног радника који би обављао послове социјалног рада и социјалне заштите).

Координацијом активности из програма социјалне заштите бавиће се логопеди установе Јулија Достанић и Марија Спасојевић.

ПЛАН АКТИВНОСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА 1.Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада установе/ и то: - плана и програма за заштиту безбедности деце, - плана и програма заштите деце од насиља, -плана и програма сарадње породице и предшколске установе, -концепције програма остваривања социјалне функције установе, -плана и програма развоја инклузивне културе.	август, септембар 2023.г.	-кроз активности Развојног тима установе, Тима за заштиту деце од насиља, Педагошког колегијума, Тима за самовредновање	директор,стручни сарадници, кординатори програма, чланови развојног тима, Тима за заштиту деце, Педагошког колегијума
АКТИВНОСТИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ 1.Праћење потреба породице у локалној заједници, 2. Координација у пријему деце у установу, 3.Учешће у формирању и структурирању васпитних група, 4.Праћење и анализа попуњености капацитета на нивоима групе, вртића и установе, 5.Учешће у пријему деце из осетљивих група, 6.вођење евиденције о деци у стању социјалне потребе и предузетим мерама, 7.Сарадња са институцијама које се баве децом и установама социјалне заштите деце, 8.Праћење развоја услуга на нивоу локалне заједнице у области социјалне заштите, 9. Праћење прописа из области социјалне заштите и породично правне заштите, 10.Учешће у организовању хуманитарних акција и обезбеђивању хуманитарне помоћи; учешће у	током године	организовање састанака са представницима ЦСР, ИРК, основних школа, удружења и организација које пружају подршку породицама из осетљивих група, представницима ЈЛС -израда оперативног плана заједно са сарадницима и реализација	чланови Тима за инклузију, директор и стручни сарадници

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција, 11.Едукација стручних радника на теме из области социјалне заштите деце, учешће у организовању предавања и трибина 12.Пружање стручне подршке родитељима из области социјалне заштите, 13.Праћење редовности похађања деце у групама у години пред полазак у школу, а која припадају осетљивим групама, 14.Обезбеђивање бесплатних једнодневних излета, летовања за децу из осетљивих група.		активности -учешће на едукацијама из области социјалне заштите	
АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ГРУПЕ 1.Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања ширег социјалног контекста и услова одрастања деце, 2.Сарадња са васпитачима у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружање подршке детету и породици, 3.Пружање подршке у изради индивидуалних образовних планова и сарадња са ИРК у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету, 4.Информисање родитеља о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, 5.Упознавање родитеља са развијеним услугама и сервисима подршке на нивоу локалне заједнице из области социјалне заштите.	током године	индивидуални и групни разговори са родитељима/стара тељима деце саветодавни рад стручних радника (психолога, педагога, логопеда) у саветовалишту за породицу информисање родитеља/старате ља о услугама и сервисима подршке породици на нивоу града (флајери, брошуре, плакати...)	стручни сарадници, васпитачи, чланови Тима за развој инклузивне културе
РАД СА ДЕЦОМ 1.Реализација активности у групи чији је циљ грађење демократских вредности и климе разумевања, прихватања и поштовања различитости 2.Реализација активности за развој дечијег самопоштовања и позитивног појма о себи	током године	рад са децом с циљем формирање климе прихваћености, добрих односа и демократске заједнице на нивоу васпитне групе	сви стручни радници установе
РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА 1.Остваривање континуиране сарадње са	током године	саветодавни рад стручних радника	директор установе, стручни сарадници,

ОБЛАСТ РАДА /АКТИВНОСТ/	Временски оквир	Начин	Реализатори
родитељима, односно старатељима у циљу праћења развоја деце и пружања подршке око изражених проблема у функционисању детета и породице, 2. Информисање породице о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, социјалне заштите и других система социјалне сигурности, функционисања породице и породичних односа, 3. Пружање стручне помоћи родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне и породично-правне заштите, 4. .Саветодавни рад са породицама у стању социјалне потребе 5. Предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу и породице у стању социјалне потребе.		(психолога, педагога, логопеда) у саветовалишту за породицу -информисање родитеља/старатеља о услугама и сервисима подршке породици на нивоу града (флајери, брошуре, плакати...)	стручни радници установе
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са интерресорном комисијом у јединици локалне самоуправе, 2. Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци која живе у неповољним приликама, 3. Сарадња са другим предшколским установама и основним школама, Центром за социјални рад Чачак, Центром за породични смештај и усвојење Крагујевац, полицијом, здравственим установама, културним, спортским, хуманитарним и невладиним организацијама и другим институцијама. 4. Учешће на трибинама и округлим столовима с циљем размене информација и промоције раног развоја и креирања бољих услова за раст и развој све деце на нивоу града	током године	организовање и учешће на састанцима, трибинама, округлим столовима као за повезивање различитих сектора и представљање резултата анализа остварености права деце у нашем граду	директор, стручни сарадници, представници удружења и институција из области образовања и социјалне заштите

Х ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања мед.сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника за 2023/2024.г. усклађен је са Развојним планом установе, резултатима самовредновања квалитета рада установе, анализе професионалних портфолија и самопроцене професионалног развоја запослених.

План предвиђа реализацију великог броја тема и садржаја који су изабрани након извршене анализе извештаја о стручном усавршавању из прошле године, снимања потреба и интересовања стручних радника установе и у складу са Планом за унапређивање квалитета рада установе. Велики број тема и садржаја се односи на савремене концепције и имплементацију нових Основа програма, имајући у виду да је установа од 1. септембра 2019. године почела са применом и имплементацијом Основа програма у свим објектима.

Поред тема из акредитованих програма, планирано је да установа реализује и теме за које постоји заинтересованост, а које ће реализовати стручни радници установе или стручњаци из других области путем трибина, предавања, хоризонталних размена, стручних скупова, а тичу се тема савремене концепције и имплементације Основа програма.

** Детаљнији планови рада стручних органа - тимова налазе се у педагошкој документацији установе и посебно формираним страницама на електронским платформама (Viber групе, Padlet...).*

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, који је објављен 19.11.2021. у „Службеном гласнику РС“, број 109, прописано је да у оквиру радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6.став 1.Правилника
- 2) похађа најмање један акредитован програм стручног усавршавања који доноси из члана 4.став 1. тач.2) и 4.) овог Правилника;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4.став 1.тачка 3) Правилника.

На основу анализе Личних планова професионалног развоја процењује се да су потребе васпитача за развијањем компетенција К5 - компетенције васпитача у непосредном раду са децом и К6 - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења. При изради плана стручног усавршавања у установи и ван установе, узете су у обзир дефинисане приоритетне области, као и потребе за развијањем компетенција К5 и К6.

10.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

У сарадњи са Центром за стручно усавршавање Чачак, као и у организацији установе, планирано је да запослени похађају изабране акредитоване програме, стручне скупове и

конференције који се налазе у Каталогy програма стручног усавршавања за радну 2023/2024. годину.

А/ АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ –ВАСПИТАЧИ

бр.	Назив програма	Компетенција	Приоритети	Време	Аутори	Број бодова
1.	Грађење односа – деца, родитељи и васпитачи у вртићу Бр. 808	K5, K9	П5	током године	Татјана Ристивојевић, Ксенија Сантрач, Анна Поп	8
2.	Заједничко развијање програма са децом Бр. 820	K5, K11	П8	током године	Љиљана Драгутиновић, Нада Парезановић	8
3.	Значај дечије игре и материјала за игру Бр. 884	K5, K11, K16	П8	током године	Споменка Дивљан, Душка Јекић, Јелена Радковић	8
4.	Транзиција – креирање подршке кроз рефлексивни дијалог између в-о установа Бр. 185	K5, K9	П1	током године	Споменка Дивљан, Весна Радуловић, Елвира Стефановић	8
5.	Вртић као центар добре комуникације Бр. 807	K6, K9, K16	П9	током године	Ивана Милановић, Невенка Аранђеловић	8
6.	Рад са „тешким“ родитељима Бр. 148	K4, K6, K9, K15, K20, K23	П4	током године	Борислава Максимовић, Катарина Станић, Катарина Крстић, Олгица Гигић, Мирјана Лажетић	16

Б / АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ - МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ-ВАСПИТАЧИ

бр.	Назив програма	Компетенција	Приоритети	Време реализације	Аутори	Број бодова
11.	Грађење односа – деца, родитељи и васпитачи у вртићу Бр. 808	K5, K9	П5	током године	Татјана Ристивојевић, Ксенија Сантрач, Анна Поп	8
22.	Рутине и ритуали у функцији подршке добробити детета Бр. 873	K5, K11	П8	током године	Драгана Тица, Маја Бошкић, Тајана Дивилд	8

Током године стручни радници Установе учествоваће у раду стручних скупова на нивоу Републике које већ дужи низ година у сарадњи са Министарством просвете организују Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, Савез удружења васпитача Србије, Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, Педагошко друштво Србије, Друштво психолога Србије, као и на свим стручним скуповима, конференцијама и округлим столовима које организују Школска управа Чачак и стручне организације и удружења.

Стручни радници Установе ће и током 2023/24.г. приказивати примере добре праксе и своје стручне радове на неком од наведених стручних сусрета.

Ц/ ОСТАЛИ ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА /САДРЖАЈ/	ОБЛАСТ	НАЧИН УЧЕШЋА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Стручни скуп стручних сарадника и сарадника Србије	КЗ, К1	*присуство *излагање	2023/24	Удружење стручних сарадника и сарадника Србије
Стручни сусрети васпитача	васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	2023/24.	Удружење васпитача Србије
Јесењи стручни сусрети медицинских сестара Стручни сусрети медицинских сестара-мај	К1, КЗ васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	октобар 2023.г. мај 2024.г.	Удружење медицинских сестара Србије
Стручни сусрети превентивних сестара	исхрана превентивно деловање	*присуство	2023/24	Удружење медицинских сестара
Учешће на Конгресу стручних радника предшколских установа	васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	2023/24	Удружење стручних сарадника и сарадника, Удружење васпитача, Савез удружења сестара,Актив директора ПУ Србије
Учешће на научно стручној конференцији међународног карактера БАПТА	васпитно-образовни рад	*присуство *излагање	2023./24 .г.	Балкански савез удружења васпитача
Стручни скуп педагога Србије, Филозофски факултет Београд	васпитно-образовни рад	*присуство	2023/24.	Педагошко друштво Србије
Организовање стручних посета	размена искустава	*учешће *излагање	септембар-јун	ПУ „Моје детињство“ Чачак

	из васпитно- образовно г рада рада	*организац ја	2024.г.	
--	---	------------------	---------	--

10.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника дефинише да се стручно усавршавање запослених у предшколским установама остварује и кроз стручно усавршавање које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то као обавезну активност запослених у трајању од најмање 44 сата годишње.

На основу анализе Извештаја о стручном усавршавању за 2022/23.г. може се закључити да је најмањи број сати остварен у областима 1. Моделовање васпитних активности и 4.3. Учесће у пројектима мобилности, а највећи број сати је остварен кроз реализацију активности из области 3.2. Приказ блога, сајта, аплета и учешће на онлајн обукама и вебинарима из области предшколског васпитања и образовања, са сајтова МПНТР, ЗУОВ-а и ЦИП-а и области 6.2. и 6.2.2. Хоризонталне размене на нивоу установе – између тимова вртића и на нивоу тима једног вртића, као и кроз хоризонталне размене са туром кроз вртић. Васпитачи су препознали значај стручног усавршавања које се реализује кроз хоризонтално учење унутар установе, јер су се на тај начин повезивали, сагледавали праксу из другачијег угла, развијали постојеће и стицали нове компетенције, јачали тимски рад у својим вртићима. Прилике за хоризонтално учење су биле и прилике за тражење одговарајућих решења проблема, проналажење најбољих стратегија и начина превазилажења изазова и тешкоћа који се јављају у пракси.

Током 2023/24.г. наставиће се пракса хоризонталног учења у установи, али и са колегама из других установа, са циљем заједничког учења, размене искустава, критичког сагледавања, преиспитивања и развијања сопствене праксе. Како би се квалитет стручног усавршавања запослених у нашој установи и даље унапређивао, **приоритети** у овој радној години биће:

1. Активности хоризонталног учења на нивоу установе, у оквиру тимова вртића и између тимова вртића. Имајући у виду број стручних радника, контекст и специфичности установе, ниво промена у појединим вртићима, планирано је да четири вртића („Младост“, „Бубамара“, „Колибри „ и „Бисери“) буду места заједничког учења, критичког преиспитивања праксе, размене искуства, грађења заједничког разумевања и покретања акција у правцу промене. Стручни радници из ових вртића ће својим колегама представити своју праксу и искуства у односу на поједине димензије Основа програма, и то:

***Вртић „Младост“** - Моделовање васпитних активности - моделовање стратегија које васпитач користи у развијању програма у непосредном раду са децом (посматрање непосредног рада колега са децом, са анализом и дискусијом, критичко преиспитивање сопствене праксе, размена искуства, као и видео приказ непосредног рада са децом).

***Вртић „Бисери“** - Значај простора и његово структурирање у малим и ненаменским објектима (туре кроз вртић, анализа, дијалог, критичко преиспитивање сопствене праксе, размена искуства).

***Вртић „Колибри“** - Заједнички простори унутар вртића и на отвореном, игра и планиране ситуације учења у заједничким просторима (туре кроз вртић, анализа, дијалог, критичко преиспитивање сопствене праксе, размена искуства).

***Вртић „Бубамара“** - Простори на отвореном (туре кроз простор на отвореном, анализа, дијалог, критичко преиспитивање сопствене праксе, размена искуства).

Поред хоризонталних размена у наведеним вртићима, грађење заједничког разумевања нове програмске концепције и њених кључних димензија (креирање подстицајне средине за учење, анализа прича о теми/пројекту, стратегије васпитача, значај игре, сарадња са породицом и локалном заједницом, документовање) реализоваће се и кроз друге области стручног усавршавања у установи:

2. Излагање на састанцима стручних органа и тела (већа, активи, стручни тимови) које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе са обавезном анализом и дискусијом.

Приоритет: примери добре праксе – примена акредитованих програма у пракси, пројектно учење и развијање тема/пројеката, примери добре праксе са Стручних сусрета васпитача, Стручних сусрета медицинских сестара васпитача, конференција и трибина, презентација истраживања).

3. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника и дидактичких средстава.

Приоритет: публиковање и приказ стручних радова

4. Учешће у истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програма огледа и раду модел центра

Приоритет: ауторска истраживања и истраживачки пројекти и истраживања, учешће у програмима од националног значаја и пројектима мобилности.

5. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Приоритет: хоризонталне размене између две или више установа

У циљу унапређења дигиталних компетенција запослених, установа и појединци ће предузимати различите активности професионалног развоја, као што су обуке за коришћење дигиталних алата, платформи и технологија у раду са децом предшколског узраста, хоризонталне размене и размене искустава о примени дигиталних алата у раду са децом, учешће на стручним скуповима и другим акредитованим програмима које се баве овом темом.

**Подаци о стручном усавршавању у установи за сваког стручног радника установе могу се видети у педагошкој документацији установе као и Портфолијима стручних радника Установе.*

10.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НУТРИЦИОНИСТУ-ДИЈЕТЕТИЧАРА И ПРЕВЕНТИВНЕ СЕСТРЕ У РАДНОЈ 2023/24. ГОДИНИ

За превентивне сестре и нутриционисту - дијететичара у току ове године Установа планира похађање стручних скупова и едукација које организују струковна удружења и релевантне здравствене Установе. На овај начин Установа ће омогућити

превентивним сестрама да унапреде своја професионална знања и вештине и стекну најмање по 20 бодова који су су им неопходни за продужавање лиценце за рад.

ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА-НУТРИЦИОНИСТА ДИЈЕТИЧАР

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА /САДРЖАЈ/	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	БРОЈ ПОЕНА	НАЧИН	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.Стручне конференције *Исхрана у ПУ *Приказ искустава из праксе	Исхрана Превентивно деловање	6	присуствовање излагање	септембар, децембар, јануар, март јун	Друштво дијететичара и нутрициониста ПУ Србије
2.Конгреси дијететичара	Исхрана Превентивно деловање	12		октобар, мај	Савез здравствених радника
2.Предавања,трибине *Прикази најновијих сазнања из области исхране деце предшколског узраста	Исхрана Превентивно деловање	4	присуствовање	током године	Здравствене установе, Струковно удружење
3.Похађање акредитованог програма	Исхрана Превентивно деловање	-	похађање акредитованог програма	март 2022.г.	аутори акредитованог програма

АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА-ПРЕВЕНТИВНЕ СЕСТРЕ

За медицинске сестре у области превентивне здравствене заштите обавезно је присуство акредитованим програмима Здравственог Савета Србије и 24 бода на годишњем нивоу за одржавање стечене лиценце.

На нивоу установе планирају се и реализују предавања која су неопходна за интерну едукацију, а кроз струковно удружење стичу се бодови за лиценцу.

План стручног усавршавања у области превентивне – здравствене заштите зависи од актуелне епидемиолошке ситуације.

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА /САДРЖАЈ/	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	БРОЈ ПОЕНА	НАЧИН	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.Акредитовани семинар „Национални курс прве категорије-медицинске сестре едукатори немедицинског васпитног особља у вртићу у збрињавању и првој помоћи деце предшколског узраста“ 2. Национални курс „Медицинска сестра као подршка одрастању деце	ван установе	6	Учешће Учешће	током године Током године	Проф.др.Владим ир Симић Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

предшколског узраста-документација код промене општег стања и повреда док је у вртићу		6			
1.Јесењи конгрес и пролећни конгрес превентивних сестра *Приказ искустава из праксе *Приказ искустава из сопственог рада	превенција здравствен а заштита	5 11	присуствовање излагање	новембар 2023. мај 2024.	Удружење мед.сестара Србије
2. Похађање акредитованог програма	Здравствен о васпитање	-	присуствовање	током године	аутори акредитованог програма
3.Предавања, трибине *Приказ најновијих сазнања из области неге, превентиве и здравствене заштите деце предшколског узраста - Трибина Значај правилне исхране код деце у години пред полазак у школу -обележавање светског дана срца, светског дана дуванског дима; -обележавање Међународног дана детета, -обележавање светског дана хигијене руку. -обележавање Светског дана хране -обележавање дана добровољних давалаца крви. -обележавање Светског дана вода -обележавање Међународног дана физичке активности Кретањем до здравља -Обележавање Међународног дана породице	Превентив а Здравствен а заштита и нега	2 5	Присуствовање излагање у складу са Календаром здравља	током године	33ЈЗ Др Данијела Парезановић 33ЈЗ Др. Верослава Станковић Дом здравља, Чачак Др. Верослава Станковић

XI ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитач се руководи принципима који проистичу из концепције Основа програма, а један од принципа развијања реалног програма је принцип партнерства.

Принцип партнерства у развијању програма у фокус ставља перспективу деце и породице /њихових мишљења, идеја, одлука/, стварање услова и континуирани рад на осмишљавање различитих начина за укључивање породице, као и коришћење ресурса и повезивање са ЈЛС.

11.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Рад са породицом као првим и примарним васпитачем детета је нужан и неопходан услов како би се поставили темељи за складан и целовит развој деце и стекли услови за постизање дугорочних ефеката предшколског програма и поставили темељи за целоживотно учење деце.

Предшколски програм може употпунити дечија породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом. У оквиру програма се развијају различити облици сарадње у складу са потребама и породице и програма, а критеријуми за планирање појединачних облика заснивају се на партнерском односу.

На основу наведених приоритета на којима је потребно радити, који су урађени анализом рада у претходном периоду, урађен је план како би се пружила адекватна подршка и развијали партнерски односи са породицом у Установи.

План ће обухватати збирни приказ активности на нивоу установе за све планиране моделе организације в-о рада и све васпитне групе. Приказане планове треба схватити као оквири и предложке за даљу разраду и развијање подршке и грађење партнерских односа за сваки вртић и сваку васпитну групу, узимајући у обзир контекст сваког вртића како би се развијали аутентични програми засновани на партнерству са породицом.

Оперативни план сарадње са породицом деце узраста од 1-6,5 година

Облик и начин сарадње	Тема-циљ	Време реализације	Реализатори и начин
Групни родитељски сатанак	„У сусрет предстојећој адаптацији“ - родитељски састанци за родитеље новопримљене деце	јун 2023.г.	васпитачи млађих васпитних група, непосредно или онлине у зависности од модела организације в-о рада;
	„Упознавање родитеља са новим основама програма и другим програмима које се примењују у нашој установи“	септембар 2023.г.	васпитачи свих васпитних група и ППП/ -непосредно;
	„Информативни родитељски састанци везани за информисање родитеља о	мај-јун 2023/2024.г.	васпитачи група које организују ове програме

	одржавању повремених програма (летовање, зимовање, излети)		
	Теме по избору родитеља и потребе васпитне групе	током године	васпитачи свих васпитних група, стручни сарадници установе
Дан отворених врата	Индивидуални разговори са родитељима, с циљем добијања информација о дечијем учешћу, напредовању и одговори на актуелна питања родитеља током адаптације, реадaptације - информисање о укључености и добробити детета	једном седмично	васпитачи свих васпитних група, непосредно а у одређеним ситуацијама онлајн, телефонски
Боравак у групи	Помоћ у реализацији васпитног рада са децом/практично-ситуационе, планиране активности/	током године	родитељи непосредно;
	информисање о укључености и добробити детета	током године	васпитачи свих васпитних група
Савет родитеља	Конституисање Савета родитеља на нивоу објекта и израда програма рада *Један представник из објекта се бира за Савет родитеља установе	септембар 2023.г.	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
	Упознавање Савета родитеља са временом и организацијом рада установе у остваривању в-о рада са децом и понудом програма и услуга у Установи	септембар, октобар 2023.г.	директор, непосредни организатори посла у објектима
	Учешће у организацији средине за учење деце у складу са новим основама предшколског васпитања и образовања	континуиран рад током године	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
	Евалуација рада	јун 2024.г.	представници родитеља и васпитач представник тима објекта
Посета породици	Посете другу /другарици с циљем повезивања породица	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице заинтересоване за остваривање овог облика сарадње

	Посете породици с циљем реализовања активности које се раде у групи (посете пољопривредном домаћинству, занимљива занимања...)	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице заинтересоване за остваривање овог облика сарадње
Онлајн контакти са породицом	Комуникација са породицама онлине (видео позиви, размена фотографија, видео записа из живота породица), пројектне активности у породици, идеје за рад на пројектима	током године по потреби	васпитачи у сарадњи са члановима породице
Индивидуални разговори	Неформални	свакодневно	васпитачи свих васпитних група, непосредно али и путем телефона, вибера
Радне групе формиране са родитељима	Планирање и реализација заједничких активности, заједничких акција у вртићу, локалној заједници, пројектних активности, свечаности	током године по потреби	васпитачи свих васпитних група, родитељи/законских заступника
Писане поруке, свеске комуникације	-Поруке са актуелним информацијама за родитеље -Поруке са подацима о дечјем развоју и напредовању и значајним догађајима из живота детета које путују од куће до вртића, укључености и учешћем детета у животу заједнице, електронске свеске	током године по потреби	васпитачи појединих васпитних група
Саветовалиште за породицу	Информисање родитеља о актуелним темама везаним за развој деце, рад на јачању родитељских компетенција, подршка родитељима деце којој је потребна додатна подршка...	сваког понедељка, у управи, од 8-14.30 часова, а по потреби и чешће и у другим вртићима	стручни сарадници Установе
Информативни панои за породицу	Пружање информација о развоју детета, актуелним дешавањима из групе, реализованим пројектима из рада са децом, планираним активностима, животно практичним ситуацијама	најмање седмично једанпут	васпитачи и остали стручни радници Установе по потреби
	С циљем едукације родитеља, информисања родитеља о свим важним питањима која су предмет њиховог интересовања	при упису деце по потреби током године	стручни сарадници и васпитачи

	Панои или огласне табле испред објеката установе/других јавних места са циљем информисања, обавештавања родитеља и предлозима активности и игара за децу у породичним условима	По потреби /у случају прекида непосредног васпитно-образовног рада	васпитачи васпитних група
Општи родитељски састанак	Теме према интересовањима родитеља, као што су: „Савети и препоруке за унапређивање родитељских вештина и компетенција“ „Трибине и предавања с циљем препорука за унапређивање развоја говора и комуникације“	по потреби током године	стручни радници Установе и стручни радници других специјализованих институција (здравствене, културне, образовне,...)
	Припрема деце за полазак у школу - рад на припреми породице за прелазак деце у нову средину	март-април 2024.г.	васпитачи група у години пред полазак у школу и стручни сарадници вртића, са учитељима и стручним сарадницима школа
	Предавања стручњака из различитих области према интересовању родитеља: „Заштита и безбедност деце на интернету“	током године	васпитачи васпитних група стручни сарадници сарадници из институција из здравствених, образовних, социјалних и др.установа

Сарадња са породицом ће се као што се из наведених планова и види, остваривати кроз:

***облике обостраног информисања**

/индивидуалне разговоре, организовање дана „отворених врата“, путем паноа за обавештавање родитеља, писане поруке, извештаје за чланове породице, свеске комуникације, кутије за сугестије, телефонске позиве,.../

***заједничко стицање знања у васпитању деце**

/организовање родитељских састанака, радионица за родитеље, радионица за родитеље и децу, предавања, саветовалиште за родитеље, организовање радних група које раде на заједничким акцијама и активностима заједно са стручним радницима вртића,.../

***заједничко живљење**

/боравак родитеља у вртићу током адаптације деце, учешће родитеља у раду вртића, учешће родитеља у игри деце, учешће родитеља у креирању и организовању приредби и прослава у вртићу, организовање и учешће у излетима који се организују за децу, заједничка дружења деце и родитеља...../

***заједничко доношење одлука**

/у оквиру рада у Савету родитеља, одлуке на нивоу групе везано за различита питања која се тичу деце,.../

Поред наведених, радиће се на проналажењу нових облика и начина сарадње са породицом који ће бити израз аутентичних потреба породица са којима наша Установа сарађује, а вршиће се и евалуација истих.

*Како би се родитељи мотивисали да буду партнери у животу и раду вртића посебна пажња се поклања раду **Савета родитеља**. Осим **Савета родитеља** у установи **ће бити формиран и Савети родитеља за сваки објекат установе**. Чланова Савета родитеља су представници свих група родитеља /нпр. родитељи деце којој је потребна додатна подршка/, како би се потребе и интересовање свих група могле чути и интегрисати у рад вртића и установе. О раду Савета родитеља води се посебна документација.

11.2. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Друштвена заједница је окружење вртића које обухвата како непосредну физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе-породицу, суседство), тако и шири друштвени и културни миље у коме вртић функционише. Друштвена заједница директно, али и индиректно преко породице и васпитача, обликује услове и начине функционисања деце вртића и одрастања малог детета. Партнерство са локалном заједницом подразумева коришћење различитих места у локалној заједници као места ширења искуства и учења деце; учешће вртића и деце у манифестацијама, активностима и догађајима у локалној заједници; укључивање чланова локалне заједнице, заједно са децом, у манифестације, догађања и активности у вртићу; промовисање у локалној заједници предшколског васпитања и програма вртића и подизање свести о важности раног узраста, игре и дружења деце и начина како деца уче; сарадњу са другим институцијама образовања, културе, здравља, спорта и различитим сервисима и услугама, као и са привредним и невладиним организацијама у локалној заједници.

Годишњи план сарадње са основном школом биће приказан као посебан одељак.

11.2.1. САРАДЊА СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ

Приказ планираних активности сарадње са друштвеном средином за радну 2023/24.г.

Активност	Време реализације	Организатор/реализатор	Начин
1.Састанак са директорима основних школа Тема: "Договор око активности транзиције". Креирање плана активности између васпитно-образовних установа"	септембар 2023.г.	Школска управа Чачак, директор ПУ "Моје детињство"	Уз посредовање Школске управе организовати заједнички састанак директора предшколских установа и директора основних школа
1.Заједничко планирање активности транзиције из вртића у школу којој деца територијално припадају	октобар 2023. г.	директор ПУ „Моје детињство“, директори ОШ, васпитачи, учитељи, стручни сарадници	Организовање заједничких састанака
1.Организовање активности за децу из вртића /позоришне представе, приредбе, радионице../	током године	председник актива, васпитачи у години пред полазак у школу и учитељи	Организовање заједничког дружења предшколаца и школске деце кроз заједничке активности
1.Организовање заједничких	током године	председник	Заједничке спортске игре,

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

активности-деца вртића и деца из основних школа		актива, васпитачи у години пред полазак у школу ,учитељи	припреме позоришних представа ,креативне радионице
1.Коришћење постора школа као простора за учење деце /у оквиру актуелних пројеката који се развијају са децом/	током године	васпитачи у години пред полазак у школу	Посете школама са циљем Добијања информација од стручњака из школа, заједничког учења са децом из основних школа, учења у инспиративном простору школе, како би се проширило учење деце у оквиру актуелних пројеката
2.Учешће на фестивалима, приредбама и позоришним представама које су школе припремиле за децу вртића. "Дан отворених врата школе"	март, април 2024.г.	васпитачи у години пред полазак у школу	Присуствовање приредбама, учешће на радионицама
3. Организовање посета школама 1.Боравак деце у школама и упознавање са простором,особљем	током године	васпитачи у години пред полазак у школу	Групне посете школама са циљем упознавања простора школе, кабинета у школи и присуствовање школском часу
4.Организовање трибина и родитељских састанака са темом: "Припрема деце за полазак у школу и процедуре уписа у први разред"	фебруар/ март 2024.г.	стручни сарадници и учитељи основних школа	Презентација рада школе, предавање, размена на нивоу групе
5.Заједнички рад са стручним радницима школа у развијању реалног програма /пројекти који се реализују у васпитним групама/	током године	учитељи, наставници,струч ни сарадници и васпитачи	Размена идеја,заједнички састанци и реализовање планираних активнсоти

11.2.2. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Приказ планираних активности сарадње са друштвеном средином/план коришћења ресурса локалне заједнице за радну 2023/2024.г.

Активност	Ресурси локалне заједнице	Време реализације/учесталост активности	Организатор/Реализатор	Циљна група
-Организација позоришних представа за децу -Организација завршне приредбе предшколаца за родитеље и град -Организовање и обележавање значајних датума из области заштите животне средине	Културни центар, Градски трг	током године	Културни центар/ глумачка радионица, васпитачи у години пред полазак у школу	васпитачи група у години пред полазак у школу
-Организовање радионица за децу -Учлањавање деце из група пред полазак у школу на територији града у Дечје одељење Градске библиотеке -Учешће на дечијим конкурсима, на „Дисовом пролећу“	Библиотека „Владислав Петковић Дис“	месечно по један објект Установе	Библиотека „Владислав Петковић Дис“	деца из свих васпитних група
-Организовање посета саобраћајних полицајаца деци у години пред полазак у школу с циљем проширивања знања о занимању саобраћајног полицајца, основних правила понашања у саобраћају	саобраћајна полиција	током године	саобраћајна полиција	групе у години пред полазак у школу
-Организација акција које промовишу здрав начин живота и дечја права /еколошке акције, .../ -Иницирање акција са циљем унапређивање рада у области дечје заштите -Укључивање у пројекте које подржава јединица локалне самоуправе /програм Наша прича, Школа за родитеље, очувања животне средине, рад са децом са сметњама у развоју/	Град Чачак	током године	ПУ "Моје детињство", Град Чачак	деца и њихове породице, стручни радници установе
-Организовање посета ватрогасаца вртићима с циљем проширивања знања деце о занимању ватрогасаца и поступцима при	Ватрогасна бригада	током године	Ватрогасна бригада	деца свих групе у години пред полазак у школу

гашењу пожара				
-Посете актуелним поставкама Галерије -Учешће на активностима у организацији Галерије /Креативне радионице, активности цртања и вајања, ликовне технике/ упознавање с делима ликовне уметности	Галерија „Надежда Петровић“	током године	Галерија “Н.Петровић”, ПУ“Моје детињство“	групе у години пред полазак у школу,старије васпитне групе
-Организација програма енглеског језика	Blackbird	септембар – јун 2023/24.г.	Blackbird	Средње, старије и групе у години пред полазак у школу
-Манифестације поводом обележавања црквених празника /Божих празници, Богојављење, Ускршњи празници, Свети Сава,.. /	Црквена општина, Чачак	током године	Представници Црквене општине, ПУ“Моје детињство“	групе заинтересоване за посете
-Спортске манифестације за децу предшколског узраста /турнири у фудбалу, маратон/ -Учешће у спортским акцијама и манифестацијама које се организују у граду -Петоминутно вежбање	Спортски центар „Младост“ /атлетска стаза,терени центра/ -природни ресурси града	током године	ПУ “Моје детињство“, Спортски центар “Младост“	старије васпитне групе, ППП групе и остале групе према интересовању
-Излети за децу/аероклуб Лађевци, посете другим вртићима у средини, посете сеоским домаћинствима.../ -Превоз деце из вртића која су укључена у јавне манифестације, праћење позоришних представа и др. културних манифестација	Аутопревоз, Аероклуб Лађевци	по потреби током године	ангажован превозник , ПУ“Моје детињство“ Чачак	све васпитне групе вртића
-Обилазак ЗОО врта и стицање основних информација о животињама и њиховим стаништима	Београдски ЗОО врт	април/мај 2024.г.	Предшколска установа „Моје детињство“	групе ППП целодневног боравка и ППП четворочасовног програма
-Посета музејима, позориштима у Београду /музеј/, ЗОО врт Београд	Дечија позоришта у Београду, Природњачки музеј,	током године	ПУ „Моје детињство“	старије васпитне групе, групе у години пред полазак у школу

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

	Свилајнац			
-Посета деце Сајму меда, воћа и цвећа, који се организује на Градском тргу -Учешће деце у манифестацији отварања сајма -Учешће у локалним јавним манифестацијама од значаја	Удружење пчелара града Чачка, МЗ Мрчајевци	септембар 2023.г.	Удружење пчелара, ПУ "Моје детињство", МЗ Мрчајевци	групе ППП, старије васпитне групе вртића „Звончица“, “Бурђевак” “Мали капетан”
-Једнодневни излети, посете манастирима, спортске активности	Туристичка организација, Чачак	април, мај 2023/24.г.	Планинарско друштво „Каблар“, ПУ „Моје детињство“	средње, старије, ППП групе
-Излети, рекреативне спортске активности	Обала реке Мораве, природни ресурси околине	септембар, октобар, април, мај 2024.г	васпитачи ПУ "Моје детињство"	старије и ППП групе вртића
-Упућивање деце са развојним проблемима, размена информација у циљу даљег третирања деце у установи	Дечји диспансер-Развојно саветовалиште	по потреби, током године	стручна служба	сва деца код које постоји потреба за третманом
-Остваривање континуиране сарадње с циљем пласирања актуелних информација из вртића и промоције програма који се реализују у установи -Креирање заједничких емисија с циљем едукације и промовисања дечјих потреба и права	Медијске куће/ РТВ Галаксија, Телемарк, РТС, Лав ТВ, ГЗС; Чачански глас,.. /	током године, континуирано	Медијске куће, ПУ „Моје детињство“	деца предшколског узраста и њихове породице, директор, васпитачи, стручни сарадници,
-Праћење деце, размена информација, праћење реализације активности из планова заштите за децу из осетљивих група -Учешће у мултидисциплинарним тимовима с циљем унапређивања рада из области заштите деце од насиља и унапређивање рада са децом са посебним потребама -Учешће у конференцијама случајева на нивоу града	Центар за социјални рад	по потреби током године	директор, стручна служба установе, васпитачи, представници Центра	деца корисници услуга Центра или потенцијални корисници Центра

-Обележавање значајних датума из календара здравља, едукација за васпитаче, децу и родитеље -Посете деце здравственим установама, посете здравствених радника вртићу	Завод за заштиту здравља и друге здравствене институције	током године	превентивна служба установе, Завод за заштиту здравља, васпитачи	деца узраста од 3 до 6,5 година, васпитачи и родитељи деце која похађају вртић
-Организовање заједничких активности с циљем помоћи деци у остваривању својих права	Удружења грађана и сл.организације удружења родитеља деце са сметњама у развоју, Рома..	током године	представници удружења, ПУ "Моје детињство"	деца предшколског узраста и њихове породице
Учешће у истраживањима, едукацијама, стручне посете са циљем унапређивање в-о праксе	Факултети и др. институције /институти, удружења/	по потреби	директор, стручна служба, васпитачи	заинтересовани радници установе
Сарадња са локалним привредним и услужним организацијама / посете деце	фабрике, занатске радње, банке, тржни центри...)	током године	директор, стручна служба, васпитачи	деца и васпитачи

Као што се из плана активности може видети и у наредној радној години планирана је реализација бројних активности и остваривање сарадње са културним, образовним институцијама, удружењима, друштвима и рекреативним центрима локалне заједнице, здравственим и осталим друштвеним институцијама, које су део окружења наше Установе. Осим планирања разноврсних акција, догађаја и манифестација за децу и одрасле. Установа се стара и да континирано прати потребе деце и родитеља и да сваке године нуди нове и адекватније моделе програма, као и да буде иницијатор нових облика сарадње у средини.

ХИ МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

12.1. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ЈАВНО ДЕЛОВАЊЕ, ПРОМОЦИЈУ И ЗАСТУПАЊЕ ИНТЕРЕСА ДЕЦЕ

За потребе реализације промотивних активности ће формирати промотивни тим.

САСТАВ ЧЛАНОВА ТИМА:

Име и презиме	Представник објекта
1. Сузана Симеуновић	директор
2. Иела Ранковић	мед. сестра васпитач „Мали капетан“
3. Сузана Златановић	Педагог
4. Јовица Пеулић	педагог за физичко васпитање, стручни сарадник
5. Јелена Пајевић	васпитач, полудневни програм
6. Славица Савковић	васпитач „Дечији гај“
7. Марија Пантелић Шутин	васпитач „Лептирић“
8. Светлана Пртењак Миленковић	васпитач вртић „Полетарац“
8. Марија Јовашевић	васпитач „Бисери“
9. Светлана Јанковић	васпитач „Мали капетан“ – десни блок
10. Јасминка Глишић	васпитач „Мали капетан“ – јаслице
10. Ана Гузић Косовац	васпитач вртић „Звончица“
11. Соња Тиловић	васпитач „Пчелица“
12. Наталија Милошевић	васпитач „Младост“
13. Јелена Затежић	васпитач „Младост“
14. Сара Смрекић	васпитач „Ђурђевак“
15. Маријана Ђуровић	васпитач „Бубамара“
16. Јелена Максић	васпитач „Колибри“

АКТИВНОСТИ ТИМА:

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1. Ажурирање сајта Установе	* Информисање о активностима у Установи и промоција делатности, различитих програма рада	током године у складу са актуелним дешавањима	чланови тима, представници радне групе за уређење сајта
2. Вођење Летописа установе	* прикупљање података и фотографија о актуелним догађајима у Установи и њихово редовно ажурирање у Летопису	током године	координатор креативне радионице, радна група за вођење сајта
3. Сарадња са свим локалним медијским кућама	* Информисања о актуелним дешавањима из установе, промоцији делатности Установе	током године по потреби	чланови тима
4. Унапређивање информативних материјала за кориснике услуга са информацијама и саветима за нове кориснике услуга,	* Израда информатора о програмима који ће се реализовати у наредној години	октобар 2023. године	чланови тима

информатори о програмима и пројектима који се реализују у установи			
5. Учесће на сајмовима, семинарима, конференцијама, стручним скуповима - у земљи и иностранству	*Информисање о раду установе о понуди програма и пројеката	током године	координатор тима
6. Популарисање рада установе у стручним круговима	*Израда информатора и памфлета за стручну јавност и све заинтересоване ради излагања добрих примера праксе: стручни сусрети стручних радника предшколских установа	током године по потреби	чланови тима, сви стручни радници установе
7. Промоција рада у Установи	*Редовно информисање корисника и шире јавности о актуелним информацијама из живота и рада установе, популарисање рада установе -излагања стручних радника на стручним сусретима, учешће установе на конгресима, округлим столовима који организују стручне организације, Град Чачак, Школска управа Чачак, стручна удружења -Оглашавање у стручним публикацијама, часописима	током године	чланови тима, сви стручни радници установе

У циљу боље комуникације, јавности у раду и промовисања Установе уређиваће се сајт и странице друштвених мрежа са информацијама које се односе на: програм рада и извештај о раду, актуелне догађаје, учешће деце и васпитног особља у различитим акцијама, едукацијама и манифестацијама, податке о броју васпитних група и броју деце, структури запослених, редовним, посебним и повременим програмима, који се реализују у Установи и осталим информацијама по потреби.

12.2. ТИМ ЗА ЈАЧАЊЕ ЗДРАВИХ ПОТЕНЦИЈАЛА ЗАПОСЛЕНИХ И ГРАЂЕЊЕ ОДНОСА ПОВЕРЕЊА И ЗАЈЕДНИШТВА

Основни задаци тима: јачање здравих потенцијала појединца, превенција синдрома сагоревања, неговање тимског духа, грађење односа поверења и заједнице у установи.

УЖИ САСТАВ ТИМА:

Име и презиме	Представник објекта
1. Сузана Симеуновић	директор, координатор
2. Невенка Марковић	медицинска сестра-васпитач „Мали капетан“
3. Тања Спасовић	стручни сарадник, психолог
4. Снежана Илић	стручни сарадник, психолог
5. Јела Крцић	сарадник за унапређивање превентивно здравствене заштите
6. Невена Тодоровић	медицинска сестра – васпитач „Колибри“
7. Јелена Секулић	васпитач „Бисери“

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

Ради боље координације тимом и ефикаснијег деловања, формира се тим на нивоу установе, у ужем саставу, док ће сваки вртић, ради информисања запослених и давања предлога, имати свог члана тима.

Координатор тима ове радне године је Невенка Марковић.

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.Конституисање тима. Разрада активности из Годишњег плана рада.Подела задужења Договор око начина информисања запослених о активностима тима	*конституисање тима *разрада стратегија за повећање мотивисаности запослених за укључивање у активности	септембар 2023.г.	*координатор актива
2.Организовање једнодневних излета за мед.сестре и васпитаче који су ове године имали групе на адаптацији али и све запослене	*превенција синдрома сагоревања	*септембар 2023.г.	*координатор актива са координатором за заштиту животне средине
3.Организовање трибине- „Депресија и анксиозни поремећаји»	*ментално хигијенски рад	новембар 2023.г.	*психијатри из релевантних здравствених институција
4.Организовање предавања за запослене Тема: »Антистрес масаже»	*подршка неговању здравих стилова живота	фебруар 2024.г.	*мед.сестра васпитач Невена Тодоровић
5.Организовање краћих једнодневних излета у околини града Активност:„Шетњом до здравља“	*подршка неговању здравих стилова живота	април,мај 2024.г	* педагог за физичко и сарадници из ЈЛС
6.Физичичке и рекреативне активности за запослене Припрема за учешће на „Радничким спортским играма“	* подршка неговању здравих стилова живота *јачање тимског духа	март 2024.г.	* педагог за физичко и сарадници из ЈЛС
7.Завршни састанак: „Евалуација рада актива.Израда Извештаја за годишњи план и Плана рада за наредну годину“	*евалуација и унапређивање рада актива	јун 2024г	*сви чланови актива

ХИИ ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

План праћења и евалуације Годишњег плана рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1. Програми в-о рада: - неге и васпитања од 1 до 3 год - в-о рада од 3 до 5,5 год - в-о у години пред полазак у школу - рад са децом којој је потребна додатна подршка	*Извештај председника Актива, анализа постигнућа деце, упитници за родитеље, анализа педагошке документације (на основу интерног инструмента вредновања) *Извештаји директора и стручних сарадника установе *Извештаји координатора програма *Групна дискусија	*децембар и јун месец *два пута годишње	*председник Актива, стручни сарадници, помоћник директора, *координатори програма *координатор за инклузију *Педагошки колегијум
2. Програми и услуге -енглески језик -заштита животне средине - програм у трајању 4 сата -програм подршке породици -програм спортских активности - програм кратког трајања и услуге -плес, фолклор, карате -једнодневни излети	* јавни часови и угледне активности за чланове породица, упитници за родитеље * упитници за стручне раднике сачињени за процену ефеката програма *организовање радионица, фестивала с циљем промоције програма	*децембар, јун	*координатори тимова за реализацију пројеката
4. Пројекти	*Извештаји координатора за сваки од организованих програма	након реализованог програма	*координатори за сваки од програма *Педагошки колегијум
5.Активности из рада на Самовредновању	*Извештаји тимова објеката и координатора	два пута годишње /децембар, јун/	*координатори тимова објеката чланови Централног тима координатори Тима за заштиту деце од насиља,Тима за развојно планирање,Тима за инклузију на Педагошком колегијуму установе
6.Програм заштите деце од дискриминације, насиља...	*Извештаји тима за заштиту деце од насиља		
7.Активности тима за развој Инклузивне културе у установи	*Извештаји тима за инклузију		
8.Активности Развојног плана Установе	*Извештаји тима за развојно планирање		
9.План унапређења матер.-техн услова и организације в-о рада	*Извештај руководиоца РЈ (на основу интерног инструмента вредновања)	јун 2024.г.	директор, руководиоци РЈ

Годишњи план рада ПУ "Моје детињство" за радну 2023/2024. годину

10.Програм рада руководећих, управних и стручних органа	*Полугодишња анализа рада, извештаји	јануар, јун 2024.г.	директор, Педагошки колегијум, 9.председници стручних и управних органа
11.План стручног усавршавања	* Анализа педагошке документације установе /подаци из електронске базе података, са Интерних докумената о стручном усавршавању у установи/	децембар, јун 2023/2024 .г.	стручни сарадници, васпитач задужен за вођење електронске базе података о стручном усавршавању
12. Сарадња са породицом и друштвеном средином	*Обрада података из упитника за родитеље о реализованој сарадњи, анализа реализованих активности на основу пед.документације	децембар, јун 2023/2024.г.	Савет родитеља, руководиоци РЈ, васпитач-сарадник за друштвену средину
13.Маркетинг установе	*Анализа реализованих активности, извештај директора и Радне групе за ажурирање сајта	два пута годишње /јануар, јун 2024.г/	Директор, координатор промотивног тима Установе

У Чачку,
14. септембар 2023. године

председника Управног одбора
Раде Кривокућа




директор
Сузана Симеуновић

