

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„НАШЕ ДЕТЕ“

Број З060/62

датум 12.09.2023. год.

Шабац, улица Јована Јовановића Чорбадžија 23

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАШЕ ДЕТЕ“ ЗА 2023/2024. ГОДИНУ



Шабац, септембар 2023. године

САДРЖАЈ:

УВОД 4

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ	5
1.1. ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊА ОБЈЕКАТА И ДВОРИШТА.....	6
2. Организациона структура Установе	7
2.1. Кадар Установе - структура и број	8
2.2. Објекти/вртићи	10
3. Организација васпитно – образовног рада Установе	12
3.1. Врсте програма и услуга	13
3.2. Бројно стање деце у облицима и програмима рада.....	14
3.3. План транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа.....	22
3.4. Оријентациони дневни распоред активности у вртићу.....	24
3.5. Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље	25
3.6. Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења.....	33
5. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе	41
5.1. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2022/23.....	41
5.3. Програм сарадње са локалном заједницом.....	47
5.4. Програм превентивно-здравствене заштите	49
5.5. Програм исхране деце	50
5.6. Програм социјалне заштите	52
6. Планови и програми рада руководећих, саветодавних стручних органа, стручних сарадника и сарадника	53
6.1. План Управног одбора	53
6.2. План рада директора Установе	54
6.3. План рада помоћника директора Установе	61
6.4. План рада Савета родитеља	65
6.5. План рада Педагошког колегијума	66
6.6. План рада Васпитно-образовног већа	68
6.7. Планови рада стручних актива.....	69
6.8. Планови рада стручних сарадника	75
7. Планови рада тимова Установе	85
7.1. План рада Тима за самовредновање	85
7.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	86
7.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	87
7.4. План рада Тима за инклузивно образовање	89
7.5. План рада Тима за професионални развој.....	92
7.6. План рада Тима за безбедност за радну 2023/2024. годину	92
7.7. План рада Тима за подршку менторима и приправницима	93
8. Годишњи планови рада у области унапређивања професионалног развоја и унапређења рада Установе	94
8.1. План увођења приправника и новопридошлих запослених у посао.....	94
8.2. План стручног усавршавања и професионалног развоја за 2023/2024. годину	95
8.3. План педагошко-инструктивног и саветодавног рада	97
8.4. Годишњи план самовредновања за радну 2023/2024.годину	99
8.6. Акциони план за реализацију Развојног плана Установе за радну 2023/2024. годину.....	104
9. Јавно деловање Установе	110
10. Родна равноправност	111
11. План праћења и евалуација рада Установе.....	115
12. Финансијски план	117

Тим који је учествовао у изради Годишњег плана рада:

Координатори тимова и председници актива

Стручни сарадници и сарадници

Правна, финансијска и административна служба

Помоћник директора

Директор

УВОД

Годишњим планом рада предшколске установе „Наше дете“ Шабац уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за остваривање основне делатности установе. Делатност Установе поред Годишњег плана рада, остварује се и у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр.88/2017 и 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 06/2020 и 129/2021), Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.Гласник РС“ бр. 101/2017, 113/2017- др. закони, 95/2018 – др. закони и 10/2019, 86/2019-др. закон, 157/2020-др. закон, 123/2021-др.закон и 129/2021), подзаконским актима, као и ратификованим међународним конвенцијама полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста. Оснивач Установе је град Шабац.

Годишњи план рада ПУ „Наше дете“ Шабац за радну 2023/2024. годину настао је на основу:

- Статута ПУ „Наше дете“ Шабац 452/02 од 21.2.2022. године
- Извештаја о раду предшколске установе „Наше дете“ у 2022/2023. години, односно о реализацији планова рада руководећих, саветодавних и стручних органа установе, стручних актива и тимова установе, стручних сарадника и сарадника, различитих облика, програма и услуга, програма заштите деце од насиља, подршке породици, сарадње са друштвеном средином, и финансијског плана
- Извештаја о самовредновању рада установе
- Развојног плана установе број 1033/02 од 30.04.2019. године
- Предшколског програма предшколске установе „Наше дете“ број 1884/02 од 14.09.2020. године који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом.

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Циљеви предшколске установе „Наше дете“ полазе од циљева предшколског васпитања и образовања прописаних законском и подзаконском регулативом, а конкретизовани су контекстом локалне заједнице у којој се установа развија, потребама деце и родитеља и ресурсима којим установа располаже.

Кроз понуду програма и услуга за децу и родитеље пружамо подстицај и доприносимо целовитом развоју детета, кроз развијање сопствених капацитета, проширивање искуства и изградњу сазнања о себи, другим људима и свету, као и подршку васпитној функцији породице.

Циљеви:

- Унапређивати квалитет редовних програма (целодневног и полуодневног) коришћењем ресурса установе и локалне заједнице уз уважавање потреба све деце и породица обухваћених овим програмима, како на градском тако и на сеоском подручју;
- Развијати различите облике, програме и услуге за децу и родитеље;
- Ширити обухват деце на градском и сеоском подручју, различитим програмима и услугама на што ранијем узрасту, а пре обавезног програма у години пред полазак у школу;
- Подстицати развој васпитних компетенција родитеља програмима за родитеље и родитеље и децу;
- Унапређивати квалитет програма установе уз поштовање специфичности делатности унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивно-здравствене заштите, заштите животне средине, безбедности и здравља на раду, заштите деце и одраслих од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Приоритети у овој радној години:

- Грађење заједнице учења на нивоу сваког објекта/вртића кроз заједничко учење и рефлексивну праксу и стварање позитивне атмосфере, подршке и хоризонталне размене у оснаживању за примену Основа ПВО, покретање акционих истраживања који за циљ имају промену праксе;
- Даље опремање вртића материјалима, играчкама и средствима, намештајем и опремом у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“ и Правилником о ближим условима за оснивање почетак рада и обављање делатности ПУ;
- Унапређивање дигиталних компетенција васпитача кроз организоване групне обуке у вртићима са циљем да се оснаже да документовање реализују електронски;
- Понуда различитих облика, програма и услуга реализације се кроз повећање броја деце и група у целодневном, полуодневном боравку, превозом деце комбијем установе из удаљених засеока и формирању мешовитих група на пунктовима за више

села, различите програме за децу и децу и родитеље из ПШП установе, различите манифестације, излете и зимовање деце према интересовању родитеља;

- Проширење обухвата кроз различите програме који се реализују кроз сарадњу са различитим институцијама из локалне заједнице; развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем;
- Интерсекторска сарадња у проширивању обухвата, подршци деци и породици из осетљивих група (ЈЛС, ДЗ, ЦСР, НВО);
- Промовисање здравог и безбедног живљења кроз активности развијања културе у области саобраћаја, екологије, здравља, исхране и здравља кроз ВО рад са децом, али и родитељима са посебним акцентом на породице и децу са сеоског подручја;
- Неговање толеранције и уважавање различитости, развијање комуникацијских вештина, који обезбеђују грађење партнериства са родитељима и пријатну атмосферу међу запосленима;
- Уважавање законских одредби које регулишу материјални и професионални статус запослених, коришћење расположивих ресурса установе у пружању услуга из делокруга рада Установе предвиђених Статутом и Предшколским програмом установе;
- Оптималним коришћењем материјалних ресурса за инвестиционо и текуће одржавање које обезбеђује виши квалитет васпитно-образовног рада и услова за боравак деце.

1.1. ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊА ОБЈЕКАТА И ДВОРИШТА

- Допуна намештаја - набавка ниских полица, играчака, материјала и средства за формирање просторних целина за 2/3 васпитних група у складу са Правилником и новим Основама програма (планирарано у наредне 2 године опремање свих соба);
- Обогаћивање сензорних и кинестетичких просторних целина у јасленим групама;
- Набавка креветића и душека, столица за децу;
- Набавка машине за прање судова;
- Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица у објектима у којима није урађено и у којима је то могуће,
- Текуће одржавање и поправке (крчење објекта, фарбање столарије, поправке машина и уређаја)
- Куповина уређаја и опреме и ситног инвентара према плану и потребама вртића и централних кухиња (судо машине, машина за прање и сушење веша, клима уређаја, усисивача...)
- Обезбеђивање видео надзора за објекте (приоритет су вртићи "Ђурђевак" и "Слобода", по препоруци Министарства унутрашњих послова).

- Изградња и опремање новог вртића на Летњиковцу (током 2024. године се очекује завршетак новог објекта на локацији Летњиковац који гради Оснивач, а у плану је опремање намештајем, опремом и средствима за радне собе, канцеларије, вешерај и дистрибутивну кухињу)
- Сређивање дворишта (приоритет: “Бајка”, “Снежана”, “Полетарац”, “Радост”, “Слобода”, “Младост”, простор управне зграде) - из буџета Установе уз помоћ и сарадњу са локалним институцијама

2. Организациона структура Установе

Седиште Установе ПУ “Наше дете” је у улици Господар Јевремова 23 у Шапцу.

Програми установе се реализују се у:

- **19 објеката** (16 у граду и 2 у приградским подручјима и 1 објекту на сеоском подручју). Реализују се редовни програми: целодневни боравак за узраст деце до 6,5 година (трајање 11 часова), полуодневни боравак за узраст деце од 3 - 5,5 година (трајање 4 сата), четврочасовни програм у години пред полазак у школу (за узраст 5,5 - 6,5 година)
- На сеоском подручју се реализује четврочасовни програм који је обавезан за децу узраста 5,5 до 6,5 година – Програм у години пред полазак у школу – у просторима основних школа и месних заједница (у 2 села - Шеварице, Богосавац), док једна група (у Добрићу) борави у простору ветеринарске станице. На сеоском подручју формираће се мешовите групе, укључивањем млађе деце узраста 3 - 5,5 година, уз организован бесплатан превоз комбијем установе (уз пратњу васпитача). Ове године ће деца из Орида, Орашца и Миокуса ићи у Миокус где су услови за рад бољи, а простор опремљенији, а деца из Мрђеновца и Предворице у Предворицу. У групама које су малобројне 5-10 деце, и деца 3 - 5,5 година ће се укључити у групе пет дана у недељи и оне ће бити мешовите за узраст од 3 - 6,5 година.
- Програм „Кренимо са три“ се реализује на сеоском подручју једном до два пута недељно по три сата за децу која нису укључена у мешовите групе пет дана у недељи.
- Полудневни боравак се реализује и на сеоском подручју у селу Петловача и Прњавор.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. У радним собама се наставља опремање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са Правилником о близким условима за оснивање и почетак рада ПУ и формирање просторних целина, као и додатно опремање ИКТ опремом у објектима који тиме нису обухваћени у претходним годинама. Сви објекти имају квалитетну интернет конекцију. Сваки објекат има приручну кухињу за пријем хране која се дистрибуира из две

централне кухиње (кухиња на локацији Краља Александра 17 и Николе Тесле 1 – Летњиковца).

2.1. Кадар Установе - структура и број

I Служба руковођења		
Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Директор Установе	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
4.	Секретар Установе	1
5.	Шеф кухиње	2
6.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1

II Служба педагошког рада		
Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Стручни сарадник педагог	2
2.	Стручни сарадник психолог	2
3.	Стручни сарадник логопед	2
4.	Сарадник за унапређење социјалне заштите	1
5.	Сарадник за рекреацију	1

III Служба васпитно-образовног рада, неге деце, сервирања оброка и одржавања хигијене		
Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Васпитач - руководилац радне јединице	5
2.	Васпитач	231
3.	Медицинска сестра-васпитач	33
4.	Сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	9
5.	Сервирка	28
6.	Спремачица	40
7.	Техничар за одржавање одеће-вешерка	3
8.	Кројач	1

IV Служба општих, правних и кадровских послова		
Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1

2.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
3.	Технички секретар-административни радник	2
4.	Технички секретар	1

V Служба економско-финансијских, рачуноводствених и послова набавке

Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1
2.	Финансијско-рачуноводствени аналитичар	1
3.	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	3
4.	Самостални финансијско рачуноводствени сарадник-обрачунски радник	2
5.	Референт за финансијско рачуноводствене послове	1
6.	Службеник за јавне набавке	1
7.	Економ	1
8.	Магационер	1

VI Служба техничких послова

Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Мајстор одржавања.	3
2.	Помоћни радник	7
3.	Возач	3
4.	Курир	1

VII Служба исхране

Редни број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Сарадник за исхрану нутрициониста	2
2.	Референт за санитарну контролу	2
3.	Кувар	4
4.	Помоћни кувар	9
5.	Пекар	2

УКУПНО: **414**

Према допису МДУЛС-а, ПРМ образац се шаље сваког месеца са исказаним потребама за запошљавањем радника на неодређено време, тако да број запослених на одређено време буде 10%. Кад Оснивач добије сагласност Комисије МДУЛС-а, за расписивање конкурса за запошљавање на неодређено време, Установа ће их спровести.

Васпитно-образовни рад се остварује на српском језику.

2.2. Објекти/вртићи

Објекат	Простор		
	Радне собе	Тераса	Објекат/двориште
Радост (целодневни) Краља Александра 17	3	2	580м2/240м2
Полетарац (целодневни и полуудневни) Краља Александра 17	3	3	280/780м2
Снежана (спратни вртић) (целодневни и 4-часовни ПГПШ) Краља Александра 17 Има и полуудневне поподневне групе	5 + Трпезарија	1	345/690м2
Младост (спратни вртић) (целодневни и полуудневни ПГПШ има и целодневне и полуудневне поподневне групе), Кнеза Лазара 10	11 + Зубна амбуланта 3 канцеларије	2	1600м2/1100м2+ Атријум, сала
Бамби (целодневни, ПГПШ) Борачка 5	6 + Трпезарија	-	700/3200м2 + сала
Пролеће (простор ОШ) (целодневни) Станоја Главаша	3	- + Ходнички простор	400м2 / Школско двориште са могућношћу одвојеног коришћења у односу на школску децу

Слобода (целодневни, полудневни) Милутина Бојића бб Има и поподневне полудневне групе	9	8 + Ходнички простор	1403м2/953 м2 + атријум, сала
Сунце (целодневни) Милутина Бојића бб	5	- + Ходнички простор	500м2/953м2
Пчелица (целодневни, полудневни, ПГПШ) Деспота С Лазаревића бб Има и поподневне полудневне и целодневне	10	7	1270м2/5050м2 + атријум
Ђурђевак (целодневни, полудневни) Николе Тесле 1 Има и поподневне полудневне	6	- + Ходнички простор	600 м2/ ограђен комплекс од око 2,5 h
Веверица (целодневни, ПГПШ) Николе Тесле 1 Има поподневне полудневне групе	3 + трпезарија	1	300/ ограђен комплекс око 2,5 h
Бубамара (целодневни, ПГПШ) Простор ОШ Вук Каракић	2 собе у приземном делу и 1 соба на спрату школе	-	150м2/ двориште Вукове школе
Бајка (спратни вртић са лифтом) (целодневни) Боре Тирића бб	11 + поткровеље, зубна ординација	8 + Ходнички простор	1470м2/ ограђен простор, сала
Сунцокрети (целодневни, ППП) Војводе Путника, Мајур Има 3 поподневне полудневне групе	3	1 + Ходнички простор	204м2/100м2 + спортски терен поред објекта
Шврћа (целодневни, ППП) Ан드리је Глишића 2	2	-	102м2/ Неограђен простор у сеоском насељу са травнатим површинама и уз школу и игралиште

Меда (спратни вртић) (целодневни) Тиршов венац бб	4 простора	- + Ходнички простор	400м2/- Поред вртића је ограђен спортски терен, зграда Соколане са салама и двориштем и уређен градски парк
Милица (приземље спратног објекта) (целодневни) Поцерска 1	4	2 + Ходнички простор	Половина простора од 700м2/ 100м2 у плану ограђивање Поред вртића је Градски стадион и велика травната површина која је ограђена
Маша (приземље и спрат спратног објекта) (целодневни) Поцерска 1	4	1 + Ходнички простор	Половина простора од 700м2/100м2 У плану ограђивање. Поред вртића је Градски стадион и велика травната површина која је ограђена
Колибри М. Прњавор (приземна зграда) Има и полуодневну поподневну групу	6	- + Ходнички простор	650м2/ ограђен простор

3. Организација васпитно – образовног рада Установе

Приоритети су:

- Заштита здравља, безбедности деце, родитеља и запослених;
- Остваривање васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породици;
- Подршка запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезевање, умрежавање, повезивање, брига о радном оптерећењу).

3.1. Врсте програма и услуга

Редовни програми

Редовни целодневни и полуодневни програми	Трајање програма	Дневно трајање
1) Програм целодневног боравка	Од 1. Септембра до 31. августа	До 11 сати дневно
2) Програми полуодневног боравка		
- Програм у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата на градском и сеоском подручју (узраст 5,5 - 6,5 година)	Према календару основне школе	4 сата дневно
- Програм полуодневног боравка деце узраста 6 месеци до 3 године	Од 1. Септембра до 31. августа	4, 5 или 6 сати дневно и до 6 сати дневно до 3 пута недељно
- Програм полуодневног боравка за децу узраста 3 - 5,5 година	Од 1. Септембра до 31. августа	4, 5 или 6 сати дневно и до 6 сати дневно до 3 пута недељно

Различити облици и програми

Различити облици и програми		
Програм „Играоница“ за децу узраста 3 - 5,5 година (градско подручје) за децу која нису обухваћена редовним програмима	Три месеца годишње	3 сата дневно два пута недељно
Програм играоница „Кренимо са три...“ за децу узраста 3 - 5,5 година на сеоском подручју	Од септембра до јуна	1-2 пута недељно по два до три сата
Програм за децу и родитеље “Играјмо се заједно“	8 радионица	1 недељно у трајању од 2 сата
Саветовалиште за родитеље	У вртићима „Младост“ и „Пчелица“	1 недељно
Програми у дечјим одмаралиштима и рекреативним центрима (зимовању, летовању, излетима)	Током године	
„Вртић у шуми“	Током године	
Онлајн подршка деци и породици	Током године	

Услуге:

Установа реализује проширену делатност уз сагласност Министарства просвете Решење бр. 610-00-114/2014-07 од 19.01.2015. године:

- 1) Производња хлеба, свежег пецива и колача;
- 2) Остале услуге припремања и послуживања хране;
- 3) Извођачка уметност - запослени установе припремају позоришне представе које реализују у предшколским усатновама и школама у граду и окружењу.

3.2. Бројно стање деце у облицима и програмима рада

• ПРОГРАМ ЦЕЛОДНЕВНОГ БОРАВКА

Планирано је да се програм целодневног боравка реализује у 104 група са 2500 деце:

Табела: Распоред група у целодневном боравку радна 2022/23. година

вртићи		1-2	2-3	1-3	2-4	укупно јасле	мешов. попод	3-4	3- 5,5	3- 4,5	4- 5	4- 5,5	4,5- 5,5	4,5- 6,5	5,5- 6,5	укупно	укупно
Полетарац	Бр.г.							1		1				1		3	3
	Бр.д							24		25			26		75	75	
Радост	Бр.г.	1	1	1		3									0	3	
	Бр.д	19	24	4		67									0	67	
Снежана	Бр.г.							1			1		1	2	5	5	
	Бр.д							25			27		27	60	139	139	
Младост	Бр.г.	1	1	1		3	2	2			2		2	2	10	13	
	Бр.д	19	21	2		62	35 + см.	51			54		57	57	254	316	
Бамби	Бр.г.			1	1	2			1				1	1	3	5	
	Бр.д			2		48			27				23	28	78	126	
Слобода	Бр.г.	1	1		1	3		1			1		2	2	6	9	
	Бр.д	19	21		21	61		25			28		57	54	164	225	
Пчелица	Бр.г.	1	2			3	2	2			2		1	2	9	12	
	Бр.д	19	46			65	21 + см.	51			52		27	59	210	275	
Шварња	Бр.г.								1				1	2	2		
	Бр.д								17				25	42	42		
Сунцокрети	Бр.г.							1		1		1		3	3		
	Бр.д							22		29		30		81	81		
Веверица	Бр.г.									1		2		3	3		
	Бр.д									26		60		86	86		
Ђурђевак	Бр.г.	1	2			3		1		1			2	4	7		

	Бр.д	21	45		66		27		27				60	114	180
Бубамара	Бр.г.								1				1	2	2
	Бр.д								12				16	28	28
Пролеће	Бр.г.								1				2	3	3
	Бр.д								24				50	54	54
Бајка	Бр.г.	1	2	1		4		2		1		2	2	7	11
	Бр.д	18	40	9		77		50		27		53	51	181	258
Сунце	Бр.г.	1	1			2		1		1		1		3	5
	Бр.д	18	25			43		26		29		26		81	124
Милица	Бр.г.	1	2			3		1						1	4
	Бр.д	20	46			66		27						27	93
Маша	Бр.г.								1	1		1	1	4	4
	Бр.д								26	28		28	27	109	109
Меда	Бр.г.							1		1		1	1	4	4
	Бр.д							21		26		25	22	94	94
Прњавор	Бр.г.		1	1		2		1		1		1		3	5
	Бр.д			1		33		24		27		30	81	114	
	Бр.г.														103
Укупно	Бр.д														2486

- ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНОГ БОРАВКА

Полудневни боравак за узраст 3 – 5,5 година

Вртић	Број група	Број деце
„Снежана“	1	9
„Младост“	1	12
„Слобода“	1	12
„Пчелица“	1	18
„Ђурђевак“	1	23
“Сунцокрети”	1	13
Петловача	1	14
УКУПНО:	7	101

- ПРОГРАМ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

У Програм у години пред полазак у школу укупно је до почетка радне године уписано 981 деце узраста 5,5 до 6,5 година и то у: програму целодневног боравка (485 деце), четворочасовном програму у објектима установе на градском подручју (232 деце) и у групама на сеоском подручју (263 деце). Током године ће се пратити уредност похађања уписане деце, али ће се и у сарадњи са ДЗ и Матичном сужбом, писањем позива породицама или мапирањем на терену, укључивати деца која су у овом тренутку остала неукључена. Приказ броја група и броја деце дат је у следећим табелама (бројно стање је са датумом 9.9.2023. Број деце се ажурира у месечним извештајима током године у ситуацијама додатног уписа):

Програм у години пред полазак у школу у **целодневном боравку**

Вртић	Број група	Број деце	Напомена
„Снежана“	2	60	
„Младост“	2	57	
„Бамби“	1	22	Група је мешовита.
„Слобода“	2	55	
„Пчелица“	2	59	
„Бајка“	2	54	

„Пролеће“	2	40	Једна група од ове две је мешовита.
„Ђурђевак“	2	48	Једна група од ове две је мешовита.
„Колибри“	1	16	Група је мешовита.
„Бубамара“	1	17	Група је мешовита.
„Меда“	1	23	
„Маша“	2	34	Једна група од ове две је мешовита.
УКУПНО:	20	485	

Четврочасовни програм у години пред полазак у школу **на градском подручју**

Вртић	Број група	Број деце	Напомена
„Снежана“	2	21	Групе похађа 2 деце са тешкоћама у развоју
„Младост“	2	26	Групе похађа 2 деце са тешкоћама у развоју
„Слобода“	1	17	
„Пчелица“	2	28	Групе похађа 3 деце са тешкоћама у развоју
„Бамби“	1	11	Групу похађа 3 деце са тешкоћама у развоју
„Бубамара“ - простор ОШ "Вук Караџић"	1	12	Групе похађа 2 деце са тешкоћама у развоју
„Веверица“	2	25	Групе похађа 2 деце са тешкоћама у развоју
Масарикова 100 "Чигра"	1	25	
УКУПНО:	11	165	

Број група је одређен у складу са умањењем норматива за децу са сметњама у развоју.

Четврочасовни програм у години пред полазак у школу на сеоском подручју

Р.б. групе	Место	Радно време	Број деце
1908	Бела Река	7.45 - 11.45	8
1915	Богосавац	8.00 - 12.00	6
1918	Бојић	7.30 - 11.30	5
1921	Букор	7.15 - 11.15	5
1919	Варна	8.00 - 12.00	6
1933	Волујац	7.30 - 11.30	5
1923	Горња Врањска	7.30 - 11.30	7
1917	Грушцић	7.15 - 11.15	5
1916	Добрић / Џулковић	8.00 - 12.00	6
1904	Дуваниште	7.45 - 11.45	5
1914	Дреновац	8.30 - 12.30	12
1934	Заблаће / Доња Румска	8.00 - 12.00	3 / 2
1905	Змињак	7.45 - 11.45	10
1926	Јеленча	7.30 - 11.30	7
1925	Церовац	12.00 - 16.00	5
1901	Касарске Ливаде	7.45 - 11.45	8
1924	Корман	8.00 - 12.00	5
1907	Липолист	7.30 - 11.30	11
1928	Мала Врањска	8.00 - 12.00	7
1912	Мачвански Причиновић	9.00 - 13.00	7
1927	Мишар	7.30 - 11.30	17
1922	Накучани	7.30 - 11.30	5
1906	Петловача	8.00 - 12.00	14
1931	Поцерски Причиновић	8.00 - 12.00	9
1903	Рибари	8.00 - 12.00	10
1910	Слепчевић	7.50 - 11.50	8
1911	Табановић	8.00 - 12.00	9
1932	Штитар	7.30 - 11.30	8
1909	Петковица	9.00 - 13.00	5
1913	Шеварице	8.00 - 12.00	5
1920	Маови / Криваја (7.30 - 11.30)	8.00 - 12.00	4 / 2
1935	Поцерски Метковић / Горња Румска	7.30 - 11.30	2/3
1929	Миокус / Орид / Орашац	8.00 - 12.00	6
1930	Предворица / Мрђеновац	7.30 - 11.30	7
1902	Прњавор (Колибри)	8.30 - 12.30	15
0803	Јевремовац "Шврћа"		14
0804			14
0905	Мајур "Сунцокрети"		21
0906			22
Укупно			335

Током октобра 2023. године, у 31 од формираних **39** група у програму у години пред полазак у школу на сеоском подручју укључиће се око 290 деце узраста 3-5,5 година и тако ће се формирати мешовите групе како би се проширио обухват деце овог узраста и омогућила доступност похађања свакодневног бесплатног програма. Комбијем Установе у пратњи васпитача превозе се деца групе у години пред полазак у школу и узраста 3-5,5 година из села Орид, Орашац и Миокус у Миокус, а из села Mrђеновац и Предворица у Предворицу где ће заједно боравити у простору који је опремљен за предшколце у оквиру школе. Такође, превозе се и деца из удаљених насеља села Мишар у групу Мишару.

Извештај о реализацији програма у години пред полазак у школу за месечни извештај за МПНТР (стање на дан 8.9.2023.) ажурираће се на крају сваког месеца.

Бројно стање деце у програму у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата дневно Четврочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
-	-	54	496
План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година програмом у години пред полазак у школу у целодневном боравку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
-	-	20	485

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	74	981

Број деце са тешкоћама у развоју при редовним групама:

Узраст	1 - 2	2 - 3	3 - 5,5	5,5 – 6,5		Укупно
				Целодневни боравак	Четврочасовни ПГПШ	
Број деце	-	5	12	10	16	43

• РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ

Око 50 деце узраста 3-5,5 година похађаје посебан програм „Кренимо са три“, једном до два пута недељно по два сата на сеоском подручју.

Програм “Играоница” (узраст 3-5,5) у граду, реализација се од марта до јуна 2024. у најмање 5 група у градским објектима око (130 деце), за децу која не похађају ниједан програм предшколског васпитања и образовања, а објекти ће бити они за које се родитељи определе када их позовемо писањем писама.

Планирамо и реализацију програма за децу и родитеље „Играјмо се заједно“ за бар 2 групе деце и родитеља (за око 40 деце), односно колико буде заинтересованих родитеља.

Збирна табела броја група и деце у свим облицима и програмима установе у радној 2023/24. години

Редовни облици и програми	Број група	Број деце
Целодневни програм	103	2486
Програм полуудневног боравка за децу узраста 3 – 5,5 година	7	101
Програм у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата на градском подручју узраста 5,5 – 6,5 година	11	165
Четворочасовни програм у години пред полазак у школу на сеоском подручју	39	335
Укупно	160	3087

Различити облици и програми	Број група	Број деце
Програм „Играоница“ (узраст 3-5,5)	5	130
Програм „Кренимо са три“ на сеоском подручју 31 група од укупно 39 група 4-часовног ПЛП на сеоском подручју, ће бити формирено као мешовите. Деца узраста од 3 - 5,5 година пет дана у недељи по 4 сата похађају програм.	8	45 290
„Играјмо се заједно“	2	40 (деце)
Саветовалиште за родитеље у вртићима „Младост“ и „Пчелица“		

Програм у дечијим одмаралиштима у рекреативним центрима (зимовању, летовању, излетима)	Планирано време реализације зимовања је новембар/децембар 2023. у зависности од интересовања. Излети су планирани за пролеће 2023. године.	
„Вртић у шуми“	10	250 већ уписаних у вртић

3.3. План транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа

Узраст	Динамика	Начин
За родитеље <u>новоуписане деце</u> током лета се реализују предавања, припремљени су листови, састанак са родитељима новоуписане деце и стручним сарадницима, предавање на тему адаптације постављено на сајт Установе План адаптације је током лета изложен на улазним вратима у свим објектима, као и на сајту Установе У појединачним групама се за свако дете ради појединачни план адаптације. Родитељи су позвани да са децом дођу и упознају простор вртића, децу и одрасле, ритам дана у вртићу, да посете стручну службу и службу уписа деце и потраже одговор на нека питања и дилеме.	Август 2023.	Писана обавештења Флајер на тему адаптација Састанак родитеља и СС Предавање постављено на Фб страница и сајту Фб страница и сајт Посете родитеља и деце вртићима
Млађи и старији јаслени узраст	септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима која траје цео септембар по јединственом плану на нивоу Установе
Најмлађе вртићеве групе	Током лета	Медицинске сестре из старије јаслене групе одлазе у посету вртићевим групама, организују се заједничке активности, упознавање са новим простором и васпитачима
Предшколске групе градско подручје	Током године	Посета основним школама, посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача, учитеља и стручне службе
Предшколске групе сеоско подручје	Током године	Највећи број група се налази у простору основних школа, посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача, учитеља и стручне службе

Боравак детета у групи током прве радне недеље септембра ће се реализовати уз присуство једног родитеља, на следећи начин: Родитељ у групи и објекту борави са дететом до сат времена по распореду који праве заједно са мед.сестром/васпитачем (распоред се прави тако да истовремено борави 4 деце и 4 родитеља, заједно са оба васпитача, уз предвиђену паузу између група како би се простор дезинфиковao). Важно је да први контакт детета са вртићем и особљем буде у присуству родитеља јер се на тај начин смањује стрес за дете и адаптација је лакша и бржа.

29, 30. и 31.августа од 8 до 12 часова предвиђена су Отворена врата, када родитељи имају могућност да са дететом дођу у објекат у који је дете уписано, упознају се са објектом, мед.сестром/васпитачем детета и договоре се о времену и начину адаптације.

Табела: ДИНАМИКА АДАПТАЦИЈЕ НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ радна 2023/24. година

СЕПТЕМБАР			
	ГРУПА I	ГРУПА II	ГРУПА III
I НЕДЕЉА – родитељ присутан у групи	До сат времена	До сат времена	До сат времена
II НЕДЕЉА – деца бораве без родитеља	8-10h	10-12h	12-14h
III НЕДЕЉА – деца бораве без родитеља	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h
IV НЕДЕЉА – деца бораве без родитеља	Остају на спавању	Остају на спавању	Остају на спавању

НАПОМЕНА:

- ОБА ВАСПИТАЧА/СЕСТРЕ РАДЕ ИСТУ СМЕНУ ПРВЕ 3 НЕДЕЉЕ (8-14 часова)
- ДЕЦА КОЈА СЕ ТЕШКО АДАПТИРАЈУ ОСТАЈУ НА СПАВАЊУ КАДА РОДИТЕЉ И ВАСПИТАЧ ПРОЦЕНЕ ДА ЈЕ ТО МОГУЋЕ.
- РАСПОРЕД ДЕЦЕ ПО ГРУПАМА ПРАВИ ВАСПИТАЧ ЗАЈЕДНО СА РОДИТЕЉИМА 29, 30. и 31.августа од 08-12 часова
- ПОТРЕБНО ЈЕ ДА РОДИТЕЉИ ДОЂУ 29, 30. или 31.августа од 08-12 часова У ОБЈЕКАТ ГДЕ ЈЕ ДЕТЕ УПИСАНО, упознаће простор вртића и ДОБИТИ СВЕ ПОТРЕБНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ВАСПИТАЧА/ М.СЕСТРЕ.

3.4. Оријентациони дневни распоред активности у вртићу

Дневни план активности омогућава успешну реализацију планираних активности, игре, животно-практичних активности, правовремени одмор, правилну исхрану и рекреативне активности.

Оријентациони дневни распоред активности у целодневном боравку:

- 6.00 – 8.15 часова најчешће (односно према потребама породице): јутарње прихвататање деце. У овом интервалу обавља се разговор са родитељима о здравственом стању деце, игра деце и планирање посете и игровног материјала за планиране ситуације учења
- 7.30 – 8.30 часова: припрема за доручак (организација простора, прање руку); доручак и организација простора после доручка
- Од 8.30 часова: планиране ситуације учења, игра - ритуали (време трајања у зависности од узраста деце, договора и потреба активности)
- Од 10.00 часова: ужина
- Од 11.30 часова: припрема за дневни одмор према потребама; дневни одмор
- Око 13.30 часова: припрема за ручак (организација простора, прање руку...); ручак; наставак игре и активности
- Око 15.30 часова: воћна ужина
- До 17.00 часова: наставак игре и активности; испраћај деце

Наведени распоред дневних активности је оријентациони и допушта могућност прилагођавања у складу са потребама група. Васпитачи прилагођавају време активности према интересовањима деце и временским приликама ради реализације истих на отвореном простору.

У полуодневном боравку (од 15 – 19 часова) и целодневном-поподневном боравку (од 13 – 22 часа) планиране ситуације учења, игра, ритуали се одвијају у трајању које одговара узрасту деце, договореним активностима и потребама. У полуодневном боравку ручак се планира око 16 часова, а у целодневном планирано време за ручак је око 15 часова, за ужину око 17 часова, за вечеру око 18.30 часова, а игра и активности деце и васпитача се настављају до поласка кући.

3.5. Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

Четрдесеточасовна радна недеља- васпитач/медицинска сестра-васпитач у програму целодневног боравка			
I Недељни ниво			
Активности	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	30	1320	
Планирање, праћење, документовање, вредновање програма у васпитној групи (тематско-пројектни портфолио, дечји портфолио)	5	220	
Сарадња са породицом (размена у процесу развијања програма, заједничке акције, подршка транзицији (породица-вртић-школа, „Отворена врата“...)	1	44	
Припрема и учешће на недељним састанцима тима вртића (развијање рефлексивне праксе и хоризонтално учење, покретање акционих истраживања)	1	44	
Учешће са колегама у структуирању простора вртића (радне собе, заједничких затворених и отворених простора)	1	44	
Укупно I	38	1672	
II Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе према појединачним задужењима за текућу радну годину		20	
Вођења документације Установе (Матична књига, Летопис, социјална карта корисника, анализа и мапирање потреба породица са деце предшколског узраста, информисање јавности о раду установе (сајт, фб страница, јутјуб канал, чланци и прилози за медије)		10	
Стручно усавршавање у установи, хоризонтално учење са колегама у вртићима		24	
Учешће у раду стручних органа установе (ВО веће, стручни активи) хоризонталне размене између вртића, објеката, презентовање остваривања акционих планова, презентовање искустава са стручних скупова и СУ ван установе		20	
Учешће са децом и родитељима у активностима и програмима установе према ГП, акцијама, манифестијама у локалној заједници везаним за децу и породицу, промоцију ПВО		10	
Хоризонтална размена са другим установама, ангажовање у професионалним удружењима, друштвено-корисне акције, учешће у пројектима		4	
Укупно II		88	
Укупно I и II		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља Васпитач у програму полуудневног боравка (градско подручје)			
I Недељни ниво			
<i>Активности</i>	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	20	880	
Планирање, праћење, документовање, вредновање програма у васпитној групи (тематско-пројектни портфолио, дечји портфолио)	5	220	
Сарадња са породицом (размена у процесу развијања програма, заједничке акције, подршка транзицији породица-вртић-школа, „Отворена врата“...)	1	44	
Припрема и учешће на недељним састанцима тима вртића (развијање рефлексивне праксе и хоризонтално учење, покретање акционих истраживања)	1	44	
Структуирање простора вртића (радне собе, заједничких затворених и отворених простора)	1	44	
Учешће у организацији временско-просторног флексибилног прилагођавања рутина, боравка на отвореном за децу из различитих група у објекту	10	440	
Укупно I	38	1672	
II Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе према појединачним задужењима за текућу радну годину		20	
Вођења документације Установе - Матична књига, Летопис, социјална карта корисника, анализа и мапирање потреба породица са деце предшколског узраста, информисање јавности о раду установе (сајт, фб страница, јутјуб канал, чланци и прилози за медије)		10	
Стручно усавршавање у установи, хоризонтално учење са колегама у вртићима		24	
Учешће у раду стручних органа установе (ВО веће, стручни активи) хоризонталне размене између вртића, објеката, презентовање остваривања акционих планова, презентовање искустава са стручних скупова и СУ ван установе		20	
Учешће са децом и родитељима у активностима и програмима установе према ГП, акцијама, манифестацијама у локалној заједници везаним за децу и породицу, промоцију предшколског васпитања и образовања...		10	
Хоризонтална размена са другим установама, ангажовање у професионалним удружењима, друштвено-корисне акције, учешће у пројектима		4	
Укупно II		88	
Укупно I и II		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља
Васпитач у програму полуудневног боравка (сеоско подручје)

I Недељни ниво

<i>Активности</i>	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом/онлајн рад	20	880	
Планирање, праћење, документовање, вредновање програма у васпитној групи (тематско-пројектни портфолио, дечји портфолио)	5	220	
Сарадња са породицом (размена у процесу развијања програма, заједничке акције, подршка транзицији породица-вртић-школа, „Отворена врата“...)	3	132	
Припрема и учешће на недељним састанцима тима у развијању рефлексивне праксе и хоризонтално учење, покретање акционих истраживања	1	44	
Структуирање простора радне собе, и других простора у школи и на отвореном у сарадњи са колегама у школи и ЛЗ	2	88	
Учешће у формирању мешовитих група (укључивање деце 3-5,5 година) и програма (Кренимо са три, Играјмо се заједно)	2	88	
Укупно I	33	1452	

II Годишњи ниво

Рад у тимовима и радним групама Установе према појединачним задужењима за текућу радну годину		20	
Месечни рефлексивни састанци у вртићима		20	
Вођења документације Установе - Матична књига, Летопис, социјална карта корисника, анализа и мапирање потреба породица са деце предшколског узраста, информисање јавности о раду установе (сајт, фб страница, јутјуб канал, чланци и прилози за медије)		10	
Стручно усавршавање у установи, хоризонтално учење са колегама у вртићима		24	
Учешће у раду стручних органа установе (ВО веће, стручни активи) хоризонталне размене између вртића, објеката, презентовање остваривања акционих планова, презентовање искустава са стручних скупова и СУ ван установе		20	
Учешће са децом и родитељима у активностима и програмима установе према ГП, акцијама, манифестацијама у локалној заједници везаним за децу и породицу, промоцију предшколског васпитања и образовања...		40	
Хоризонтална размена са другим установама, ангажовање у професионалним удружењима, друштвено-корисне акције, учешће у пројектима		4	

Учешће у организацији временско-просторног флексибилног прилагођавања рутина, боравка на отвореном за децу из различитих група у објекту (током распуста за децу из ПГПШ, према школском календару)		170	
Укупно II		308	
Укупно I и II		1760	

Појединачна задужења налазе се у решењима о распоређивању радника за радну 2023/2024. годину. Распоред рада запослених по вртићима се налази у прилогу Годишњег плана рада.

Четрдесеточасовна радна недеља - васпитач (други у групи) руководилац објекта			
Недељни ниво			
<i>Активности</i>	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом рад	30	1320	
Планирање, праћење, документовање и вредновање програма у васпитној групи тематско/пројектни портфолио, дечји портфолио)	5	220	
Сарадња са породицом („Отворена врата“, подршка транзицији породица-вртић-школа)	1	44	
Припрема и учешће на недељним састанцима у вртићу (развијање рефлексивне праксе и хоризонтално учење, покретање акционих истраживања)	1	44	
Старање о просторно- временској организацији у објекту (структуирање простора радних соба, унутрашњих и спољашњих заједничких простора и ритма дневних активности)	1	44	
Организација рада и руковођење у објекту и координација са свим службама у установи	1	44	
Укупно	39	1716	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе и сарадња са ЛЗ		10	
Рад у стручним органима Установе		20	
Вођење евиденције и документације о радним сатима запослених и другим подацима за потребе Установе		14	
Укупно		44	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља - васпитач (трени у групи) руководилац објекта			
Недељни ниво			
<i>Активности</i>	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Непосредни рад са децом	20	880	
Припрема и вођење документације, дечији, тематски-пројектни портфолио, проф.портфолио)	5	220	
Сарадња са породицом („Отворена врата“, подршка транзицији породица-вртић-школа)	2	88	
Организација рада и руковођење у објекту и координација са свим службама у установи	9	396	
Припрема и учешће на недељним састанцима у вртићу (развијање рефлексивне праксе и хоризонтално учење, покретање акционих истраживања)	1	44	
Старање о просторно- временској организацији у објекту (структуирање простора радних соба, унутрашњих и спољашњих заједничких простора и ритма дневних активности)	1	44	
Укупно	38	1672	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе и сарадња са ЛЗ		30	
Учешће у раду стручних органа Установе		30	
Вођење евиденције и документације о радним сатима запослених и другим подацима за потребе Установе		28	
Укупно		88	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

**Четрдесеточасовна радна недеља –
васпитач руководилац радне јединице**

Недељни ниво

<i>Активности</i>	број сати недељно	број сати годишње	реализовано
Организација рада и руковођење у објекту/радној јединици	10	440	
Сарадња са породицом („Отворена врата“, подршка транзицији породица-вртић-школа)	3	132	
Комуникација са свим службама и тимовима установе и директором/помоћником директора у вези са простором, опремом у објекту и старање о поручивању потребних материјала и средстава	10	440	
Комуникација са свим службама и тимовима установе и директором/помоћником директора и старање о реализацији послова везаних за потребе деце, родитеља, запослених	10	440	
Припрема и учешће на недељним састанцима у вртићу (развијање рефлексивне праксе и хоризонтално учење, покретање акционих истраживања)	2	88	
Старање о просторно- временској организацији у објекту (структуирање простора радних соба, унутрашњих и спољашњих заједничких простора и ритма дневних активности)	2	88	
Укупно	37	1628	
Годишњи ниво			
Рад у тимовима и радним групама Установе		30	
Сарадња са Комисијом за упис деце у вези са формирањем група		10	
Сарадња са институцијама у ЛЗ, другим предшколским установама		30	
Учешће у раду стручних органа Установе		30	
Вођење евиденције и документације о процесу рада, запосленима за које су задужени, обједињавање података за извештаје Установе		32	
Укупно		132	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља помоћника директора

Недељни ниво			
<i>Активности</i>	Број сати недељно	Број сати годишње	реализовано
Учешће у планирању и обезбеђивању организационе структуре на нивоу објекта и установе, праћење и учешће на састанцима тимова вртића и у заједничким акцијама	5	220	
Заједничко праћење и вредновање програма и планиране динамике реализације активности установе (са директором, стручним сарадницима, Колегијумом главних васпитача, Педагошким колегијумом, службом уписа, правном и рачуноводственом службом, техничком службом)	15	660	
Педагошко инструктивни и саветодавни рад са васпитачима, мед. сестрама, приправницима	3	132	
Праћење реализације активности установе у сарадњи са локалним институцијама, заједничких акција, манифестација...	5	220	
Сарадња са установама у локалној заједници која се тиче остваривања права деце и подршке породици, сарадња са МПРС	2	88	
Координација рада стручних органа и тимова установе	5	220	
Вођење документације	2	88	
Сарадња са родитељима	1	44	
укупно	38	1672	
Годишњи ниво			
Рад у тиму за самоврденовање		30	
Рад у активу за РП		10	
Рад у Радним групама за различите манифестације у сарадњи са локалном заједницом		48	
Укупно		88	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

Четрдесеточасовна радна недеља стручног сарадника (педагог/психолог/логопед)

Недељни ниво			
<i>Активности</i>	Број сати недељно	Број сати годишње	реализација
Планирање и програмирање	5	220	
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	5	220	
Подршка васпитачима: у развијању реалног програма, подршци учењу и развоју деце	12	528	
Сарадња са породицом	2	88	
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колективе, заједничко учење и рефлексију	5	220	
Сарадња са установама у локалној заједници	1	44	
Вођење документације (стручног сарадника и Установе) и припрема за рад	2	88	
Рад са директором и стручним сарадницима	2	88	
Учешће у раду стручних органа и тимовима, сарадња са службама установе	2	88	
Укупно	36	1584	
Годишњи ниво			
Стручно усавршавање у установи		44	
Програми стручне подршке породици (саветовалиште, мобилно саветовалиште, тематске радионице, "Подршка не перфекција")		102	
Координација рада тимова установе		30	
Укупно		176	
Укупно на годишњем нивоу		1760	

3.6. Васпитно-образовни програм као израђајући програм заједничког живљења

Непосредни васпитно-образовни програм се гради у реалном контексту васпитне групе, кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла. Програм је процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевања себе и света, а не као примена програма на децу, према унапред испланираним заједничким активностима и издвојеним садржајима подучавања. Дете доживљава свет кроз односе које успоставља и развија. Ти односи су сложена мрежа повезивања и повратних веза и утицаја кроз акције и интеракције самог детета, социјалне средине и физичког окружења. Ситуације учења израђају из свакодневне упитаности детета која проистиче из односа тренутног чињења детета. Оно увек отвара питања која су њему смислена а програм се заснива на трагању за одговорима на постављена дечја питања. Програм је зато израђајући и није написан унапред већ се гради кроз свакодневне активности и односе.

Циљеви усмерени на дете - подришка добробити

Полазећи од добробити као капацитета успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и напредак, непосредан васпитно-образовни програм је усмерен ка подстицању добробити детета. У програму добробит сагледавамо кроз три димензије:

- Персоналну (бити добро и функционисати успешно)
- Делатну (спој когнитивног и вольног- умети и хтети)
- Социјалну (припадати, прихватати и учествовати).

Све димензије добробити су међусобно повезане, преклапајуће и узајамно условљене. Зато реалан програм у вртићима поштује холистичку природу развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаност учења детета предшколског узраста. Дете мора да буде у вртићу оно што треба да буде када одрасте (кроз оно што јесте оно бива).

За дете је добробит у реалном програму:

- осећати се добро и остварено, бити задовољан и срећан, али не срећа у холистичком смислу задовољења својих потреба, већ срећа као испољавање суштинских људских потенцијала као што су самосталност, саморегулација, самопоштовање и усклађеност са другима, припадност уважавање и подржавање;

- бити укључен у вртићку заједници кроз разноврсне заједничке активности, саслушан/уважен, окружен изазовима, прихваћен у својој јединствености, бити пријатељ и друг и физички активан;
- моћи да истражује свет око себе (да машта, посматра, пита), да се изражава на различите начине, да користи различите симболичке системе, да користи различите медије и материјале, да бира и преузима иницијативу, да испробава и спознаје своје снаге и могућности, да опслужује себе и да доприноси вртићкој заједници и средини;
- умети да доноси одлуке, да управља својим емоцијама, да одложи своје жеље и прихвати жеље и очекивања других, да успешно комуницира и сарађује, да брине о себи, другима и окружењу и да учи и воли учење.

Подржавање добробити детета кроз актуелан реалан програм (кроз оно што се дешава у вртићу) ми истовремено пројектујемо циљеве за будућност постављајући темеље за целоживотно функционисање и учење и континуирано утичемо на формирање социјалне и емоционалне компетентности детета. Кроз васпитно-образовни програм развијају се и кључне образовне компетенције (комуникација на матерњем језику, комуникација на другим језицима, математичке, техничке, друштвене и грађанске, предузетничке компетенције и културолошка свест и изражавање) али оне нису постављене као посебно дефинисани краткорочни циљеви већ се оне остварују кроз смислене, игровне и истраживачке дечје активности.

Остваривање циљева кроз односе

Васпитно-образовни рад са децом је процес подршке и оживљавања добробити на нивоу реалног програма. За дете је програм оно што оно доживљава и чини само или са другима и да се то манифестише кроз односе које успоставља, у које ступа и које развија са другима и према свету. Односи и делање (чињење) су покретач („пропелер“) дечјег учења и развоја и њихове добробити. Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрастних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним, полуудневним и кратким облицима рада.

Установа настоји да кроз обезбеђење социјалног и физичког окружења омогући деци:

- **Сигурност** (социјална и физичка сигурност у трагању за изазовима, предвидљивост, заштићеност од физичких и психичких повређивања);
- **Континуитет** (у односима са значајним блиским одраслима, континуитет пажње васпитача, усклађеност односа у различитим окружењима, повезивање са претходним искуствима);
- **Учешће** (деца су активно укључена у свemu што се око њих дешава, имају право на избор и утицања на догађања и ситуације).

Васпитачи као стратези креирања васпитно-образовног рада са децом баве се димензијама квалитета односа и од њих зависе, како претходно наведене тако и следеће димензије квалитета односа:

- **Одржавање баланса** (баланс између активности које иницира васпитач и активности које развијају деца самостално, баланс у начинима учешћа васпитача у свим активностима, баланс познатог и непотнатог, сигурног и несигурног, баланс између рањивости детета и потребе за његовом самосталношћу);
- **Укљученост кроз усклађивање, близост, осетљивост и персонализованост** (истинско бављење дететом и учешће у активностима са децом-осетљивост за дететове потребе и капацитете, као и подешеност детету);
- **Уважавање** (процес изградње узајамног односа поштовања и разумевања кроз посматрање и слушање деце, спремност да се учи од деце).

Остваривање циљева кроз делање

Деца уче сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима (делање). Од пуне посвећености детета одређеној активности зависи и квалитет учења. Делање се заснива на интегрисаном приступу учења тј. кроз јединство доживљаја и оног што раде, кроз јединство својих мисли, осећања и онога што практично испробавају у конкретној ситуацији. Интегрисано учење је процес повезан смислом који у учењу налази дете, насупрот учењу кроз издвојене појединачне садржаје и активности. Омогућити деци да уче интегрисано за васпитача значи омогућити деци да стичу богата и разнолика искуства и да уче кроз односе са васпитачима и одраслима. То се остварује кроз обезбеђење средине за учење у вртићу, која је инспиративна и провокативна деци за истраживање и кроз обезбеђивање учешће деце у трагању за одговорима који за њих имају смисла кроз заједничке активности савршњацима и одраслима у вртићу као и у локалном окружењу. На тај начин учење постаје смислено деци, деца воле да уче и виде сврху у учењу.

Делање (учешће, чињење деце) у вртићу обухвата:

1. **Животно-практичне активности** где деца учествују у свакодневним животним ситуацијама које су део животног контекста деце као што су рутине (устаљене активности деце - обедовање, одмор, одржавање хигијене, рекреативни боравак напољу, срећивање простора), ритуали (при доласку и одласку, празнични ритуали, добродошлице новим члановима и сл.) и аутентични догађаји у вртићу и ван њега (принове или други догађаји из породице, неговање биљака, неговање љубимаца, шетње, дружење са децом других узраса, акције и догађања у локалној заједници).

Улога васпитача у овим активностима је:

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

2. **Игра** као слободно изабрано, саморегулисано учење у коме се деца добро осећају. Кроз игру деци ће се пружити могућност договарања и усклађивања са другима, преиспитивања и изграђивања етичких вредности, истраживања различитих идентитета, употребу понуђених предмета на различите стваралачке начине, откривања различитих начина симболизовања, уживања и радовања. Кроз игру деца уче да преговарају, да се договарају и усклађују са другима, да доносе одлуке, решавају проблеме, превазилазе препреке, упознају и користе симболе и тестирају границе својих моћи. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета (персоналне, делатне и социјалне). Игра је важна и она није подређена другим активностима већ се она стално подржава.

Игра се одвија као:

- *Отворена игра* где деца према сопственој иницијативи граде игровни план и сама дефинишу правила у игри. У отвореној игри васпитачи ће:
 - ✓ континуирано обезбеђивати погодне материјале који ће увек бити доступни деци;
 - ✓ континуирано реорганизовати простор који ће бити подстицајан за игру;
 - ✓ помагати деци да после игре сачувају продукте и материјале како би се користили у другим активностима;
 - ✓ обезбеђивати деци довољно времена за игру;
 - ✓ посматрати игру и настојати да разумеју контекст игре, прате реакције и идеје деце и бележе их.
- *Проширене игра* је игра деце у коју се укључују васпитачи, у потпуности деле поље интересовања са децом и својим учешћем односно својим аутентичним искуством обогађују игру кроз заједничко играње са децом. У проширеној игри васпитачи могу да:

- ✓ улазе у одређену улогу којом подржавају започету игру;
- ✓ именују радње, предмете и поступке који су део игре;
- ✓ нуде богат репертоар невербалних знакова за децу која још не говоре (мимика, гест, покрет, додир, пантонима..);
- ✓ предлажу алтернативне нове улоге за децу којима се наставља игра;
- ✓ помажу другој деци да се укључе у игру;
- ✓ записују/документују сценарио игре.

- *Вођена игра* је игра у којој васпитачи иницирају, учествују и усмеравају игру, при чему се договарају са децом и пазе да не наруше игровни образац (добровољност, имагинацију, изазов, екпериментисање, креативност и динамичност). У вођеној игри васпитачи ће да:

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

3. **Планиране ситуације учења** су ситуације које покрећу деца са намером да нешто истраже, открију или представе. Деца се ту циљано баве оним што их посебно интересује у оквиру тема/пројеката које су подстакнуте неким њиховим доживљајем или искуством и ту своју почетну иницијативу удружују у заједнички фокус пажње и заједничко учење. Такав приступ омогућава деци различите начине истраживања, укључивање деце кроз различите начине учешћа, различите начине интеракције међу децом и интеракције са одраслима и материјалним ресурсима из непосредног окружења. Улога васпитача у тим ситуацијама је да препознаје иницијативе деце, бележи њихове исказе у циљу развијања програма (тема/пројеката), организује ситуације које ће артикулисати покренуту проблематику кроз уношење провокација и употребу неструктураног и полуструктурiranog материјала, омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла (обезбеђује различите изворе учења, организује посете институцијама и природним местима за учење, обезбеђује доласке стручњака из ЛЗ, подстиче децу да говоре и тумаче своје мисли..) и подстиче различите начине изражавања (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом-певање, звук, музика, причање, драматизација).

Стратегије и принципи развијања реалног програма

У развијању програма усмереног на подршку добробити детета, васпитачи се руководе стратегијама које се заснивају на принципима који проистичу из концепције Основа програма и изнетим поставкама о односима, делању и контексту вртића. У креирању васпитно-образовног рада полази се од следећих принципа:

- *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, стварањем прилика за заједничко учење. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из искуства, аутентичних интересовања и односа, потреба и иницијатива, проблема и питања, догађаја и збивања у групи и заједници.
- *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, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица, као и јаким странама и потенцијалима сваког детета, посебно узимајући у обзир потребе за подршком деци са сметњама у развоју и инвалидитетом и деци из других осетљивих друштвених група. Овај принцип подразумева индивидуализовани приступ сваком детету уз истовремену подршку укључивању сваког детета у вршњачку заједницу и заједничке активности.
- *Принцип ангажованости* - у развијању програма, фокус васпитача је 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 прерада искуства и креативно изражавање властитих идеја, доживљаја, мишљења и сазнања. Овај принцип 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 различitim начинима укључивања породице и повезивања са локалном заједницом.

На наведеним принципима васпитачи развијају програм кроз следеће стратегије:

- планирање,
- заједничко развијање програма и
- праћење и вредновање кроз документовање

Начини планирања и документовања

Васпитачи омогућавају деци да уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и оног што раде. Планирање у интегрисаном приступу учењу одвија се кроз теме/пројекте. Теме/пројекти су продубљено истраживање тематике која је смислена и изазовна деци за истраживање. Идеја за тему/пројекат може да проистиче из свакодневних искустава које деле деца и одрасли, из игре деце, из проблематике која заокупља децу и интересује их, из уочених потреба и упитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у дечјем вртићу и у локалном окружењу.

Након откривеног одређења теме (окидача или почетне идеје за пројекат) васпитачи истражују различите изворе, проналазе идеје и промишљају чиме би се на почетку деца могла бавити и истраживати у оквиру те тематике (ослањајући се на професионална знања о узрасним карактеристикама деце и познавању деце у групи). У складу са тим васпитачи промишљају шта је потребно припремити од материјала који ће подстакћи децу да испробавају своје идеје. Теме/пројекти се не планирају унапред од почетка до краја већ само неколико корака унапред и циклично се настављају тако што:

- планирају опремање простора различитим средствима и материјалима који су провокативни и инспиративни деци за истраживање у оквиру теме/пројекта (уметнички предмети, различити штампани материјали, справе, апарати, различити структуирани и неструктуирани материјали...);
- на основу идеје за неку активност, планирају начине организовања те активности који је у складу са принципима развијања програма;
- на основу садржаја који приостичу и везани су за тему/пројекат, васпитачи планирају организацију активности и начине свог учешћа у активности (начине подупирања, моделовања, проширивања). Учешће васпитача није у преношењу готових знања које деца треба да усвоје већ у заједничком учешћу у истраживању тематике којом се деца баве;
- планирају ресурсе који су потребни, који се могу набавити, направити или позајмити;
- планирају могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединача из локалне заједнице;
- планирају места у локалној заједници у којима могу да проширују искуства везана за тему/пројекат (институције, организације, отворени простори, појединци..).

Теме/пројекти трају различито (од неколико дана до неколико месеци) зависно од предлога и интересовања деце, од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач и други који су укључени.

Праћење обухвата:

- праћење учења и развоја деце
- праћење развоја програма.

Праћење детета није процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Његова функција је:

- представљање богаства и различитости дечјих идеја и начина на који деца виде и разумеју себе, свет око себе као и своје учешће у дечјем вртићу;
- да деца развијају самопоузданје, осећају се прихваћено и уважено и подстакнуто да даље истражују, када виде да се документује и показује оно што они испробавају и оно о чему размишљају;
- да пружа могућности да се кроз документоване ситуације дете враћа различitim ситуацијама учења, да их поново тумачи и слуша запажања других;
- да васпитачи прате и истражују начине на које подржавају учење деце у њихово учешће у развијању програма;
- да се остварује сарадња са породицом кроз грађење поверења, дијалог и заједничко учешће.

Праћење развијања програма је континуирано грађење квалитета програма кроз:

- критичко преиспитивање усклађености реалног програма са концепцијом Основа програма и принципима датим у Основама;
- рефлексивни приступ пракси где самостално или у сарадњи са колегама преиспитујемо односе између уверења и намера наспрам праксе;
- континуирано преиспитивање стратегија које користимо у развијању реалног програма кроз поступке организације физичке и социјалне средине и начине учешћа деце;
- обезбеђење континуитета у развијању програма кроз стално повезивање дечјих искустава и сазнања касо и поступака и увида васпитача;
- промовисање програма и омогућавање професионалној и друштвеној заједници да се потпуније упозна са програмом вртића и тиме их подстакнемо на допринос и учешће.

Учење и развој детета се прати кроз дечји портфолио који садржи: јаке стране детета и напредовање детета, дечја перспектива ситуација/активности/догађаја, начин пружања подршке детету нарочито када су у питању деца из осетљивих група. Користе се различите скале и друге технике посматрања и праћења, различите технике консултовања са децом и продукти настали кроз консултовање (руте, туре, приче за учење..), продукти настали у игри и у оквиру теме/пројекта (цртежи, фотографије, видео и аудио записи настали у различитим ситуацијама који су детету посебно важни).

Развијање програма кроз теме/пројекте документује се кроз тематски-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 који садрже скице, позиве родитељима, исказе деце, предлоге родитеља, мапе учења, цртеже, фотографије, питања и коментаре, запажања деце и родитеља и других учесника и др.

5. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе

5.1. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2022/23.

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце

Превентивне мере

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Подела задужења у Тиму у текућој радној години	Август / септембар 2023.	Директор
Сензибилисање запослених за увиђање ситуација потенцијалног насиља над децом Презентација новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање за новозапослене	Август / септембар 2023.	Чланови Тима
Информисање родитеља, Савета родитеља о Програму заштите од насиља, превентивним активностима установе, процедурама у случајевима интервентних мера (огласне табле, панои, разговори, родитељски састанци)	Септембар - јун	Директор, васпитачи, Делегирани чланови Тима
Активности у Установи (групи, вртићу, ЛЗ) које подстичу толеранцију, сарадњу, дечија права... Активности обележавања значајних датума (Дечија недеља, Дан толеранције...)	Октобар, новембар, током године	Васпитачи
Спортске активности у вртићима Олимпијада у вртићу Гостовање на Регионалној спортској олимпијади	Септембар - август	Директор, васпитачи
Позоришне представе које промовишу сарадњу, ненасиље, међусобно уважавање	Октобар, март	Дечије позориште (гостовање)
Позоришне играрије	Мај	Директор, стручна служба, васпитачи
Учешће деце на ликовним конкурсима (Завод за јавно здравље, Железница Србије, "Пиши Деда Мразу" ...)	Септембар - јун	Васпитачи, стручна служба, директор
Реализација Програма подстицања дечјег самопоштовања Радионице „Социјалне игре“ и „Емоције“	Септембар - јун	Васпитачи
Реализација предавања за родитеље на тему формирања самосталности, ефеката попустљивог васпитања, превенција негативних последица развода и превенције негативног утицаја медија на понашање	Октобар, фебруар, март	Педагог, психолог
"Кутак за родитеље" - тематски панои, брошуре, флајери о превенцији насиља, васпитним стиловима...	Током године	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи

Трибине, предавања за родитеље и запослене на тему заштите деце од насиља (на иницијативу родитеља и васпитача), Семинари за запослене на тему заштите деце од насиља (понуђени у Каталогу)	Октобар - август	Стручњаци из ове области, лекари, СОС волонтери, психолог
Анализа стања, евалуација предвиђених активности	Јун	Директор, Тим
Информисање Педагошког колегијума, Управног одбора и Савета родитеља о стању безбедности и заштити деце од насиља у Установи	Јануар, јун	Директор, делегирани члан Тима

Имена чланова тима су у прилогу ГП и налазе се на огласним таблама у сваком вртићу.

Интервентне активности

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима и подтимова за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања у Установи и у сваком вртићу	Август / септембар 2023.	Директор, помоћник директора
Подела задужења у Тиму у текућој радној години	Током радне године по потреби	
Поступање у случајевима сумње или дешавања насиља Поступање по корацима - редослед поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> ● Насиље првог нивоа (самостално решава васпитач у групи) ● Насиље другог нивоа: <ul style="list-style-type: none"> - Васпитач обавештава Тим - Пријем информација о насиљу (сазивање састанка Тима по хитном поступку) - Процена нивоа ризика <ul style="list-style-type: none"> ● Насиље трећег нивоа: - Информисање надлежних служби о случајевима насиља (ЦСР, МУП) Праћење ефекта предузетих мера	Васпитач у групи Директор, психолог, главни васпитач Сви чланови Тима, сарадник за превентивно - здравствену заштиту Тим Директор	Сви чланови Тима, главни васпитач, стручна служба

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

- Обавестити родитеља/старатеља о повреди детета, уколико повреда витално не угрожава дете пожељно је да васпитач сачека родитеља/старатеља ради поуздане информације о начину повређивања или заједничког одласка у здравствену установу.
- Уколико је повреда изазвана падом са висине, ударцем у главу или је повреда таква да постоји могућност унутрашњих повреда који могу да узрокују накнадну виталну угроженост детета, потребно је обавестити родитеља као и Службу хитне медицинске помоћи (194) и поступати по налогоу лекара односно теренске екипе ХМП (уколико је потребно обезбедити пратњу медицинске сестре на превентиви или васпитача до одговарајуће здравствене установе);
- У моменту када екипа ХМП дође по позиву у јасле/вртић одговорност преузима лекар из екипе по чијим налозима се поступа;
- О свакој драстичнијој промени здравственог стања детета или повреди која захтева одлазак у здравствену установу, потребно је обавестити сарадника за превентивно здравствену заштиту и директора Установе,
- Медицинска сестра на превентиви или друга особа из вртића, која је била у пратњи детета, има обавезу да након завршене лекарске интервенције у одговарајућој здравственој институцији, о исходу прегледа обавести сарадника за превентивно здравствену заштиту и директора Установе;
- Уколико се на детету примете трагови физичког зlostављања, занемаривања или симптоми који указују на угроженост његовог менталног здравља и развоја насталих у породици или вртићу, потребно је о томе обавестити медицинску сестру на превентиви ради предузимања мера и поступака у складу са актима Установе;
- Свака промена здравственог стања или повреда детета у вртићу евидентира се у одговарајућој документацији вртића (Књига повреда, документација ТЗДЗ3);
Документација о случајевима насиља чува се у канцеларији психолога Установе.

5.2. Програм партнерства са породицом

Сарадња са породицом, се реализује непосредно у вртићу и онлајн, у оквиру вибер група, телефонске комуникације и других видова онлајн комуникације:

- Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима;
- Програм унапређења родитељских компетенција;
- Учешће родитеља у животу и раду вртића.

<i>Облик сарадње</i>	<i>Начин, динамика и документовање реализације</i>	<i>Садржаји</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<i>Информисање родитеља о програму и иницирање различитих начина учешћа и укључивања у теме и пројекте у групи</i>	<p>Заједнички простори у вртићима су креирани и опремљени намештајем, материјалима и средствима који омогућују заједнички боравак деце и родитеља</p> <p>Испред и у радним собама налазе се «Почетни» и «Процесни панони», панели са фотографијама којима се документују теме/пројекти у васпитној групи</p>	<p>Свакодневне заједничке активности деце и родитеља у вртићу</p> <p>Презентовање тематско/пројектних активности и догађаја у вртићу на фб старници и сајту Установе</p>	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници
	Заједничка окупљања деце и родитеља	Слављења пројекта, уређење простора вртића и дворишта, окупљања поводом важних догађаја за групу или учешћа у манифестацијама у вртићу и ЛЗ	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, родитељи
	Према плану, током године, реализују се у свакој групи најмање по 4 родитељска састанка са информативним садржајима од важности за боравак деце у вртићу	Информације значајне за живот и рад групе, психолошко-педагошке и здравствене теме, стилови родитељства и сл. (упућивање на линкове, на вебинаре)	Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници
	<p>Израда едукативног материјала за родитеље (панони, флајери)</p> <p>Панони су изложени у холовима вртића, а флајери су доступни родитељима у простору саветовалишта за родитеље, канцеларији за упис деце у вртић, и заједничким просторима у вртићима</p>	<p>Панон испред радних соба, флајери у простору за примопредају деце на тему:</p> <p>„Појам и врсте насиља“, „Пет социјалних вештина код деце“, „Примена награде и казне у васпитању деце - заблуде и истине“ „Позитивна дисциплина“ „Дечија права“, „Знате ли...“ „Поштујмо различитости“ „Утицај медија на рани развој деце“ „Читајмо деци“ „Адаптација на вртић-сепарациони страхови“</p>	Стручни сарадници

		<p>“Како помоћи детету чији се говор развија успорено”</p> <p>„Развој говора и језика од прве до седме године“</p> <p>“Попустљиво васпитање”</p> <p>“Програми и услуге предшколске установе”</p>	
<i>Програм подршке родитељским компетенцијама</i>	<p>Едукација родитеља путем предавања</p> <p>Едукација родитеља путем брошура или онлајн</p> <p>Саветовалиште за родитеље (један пут недељно у вртићу «Младост» и по потреби)</p> <p>„Кутак за родитеље“ са информацијама о реализованим темама/проектима, обавештења о Програму „Године узлета“, Културним догађајима у граду...</p> <p>Програм подршке за породице са малом децом за подстицајно родитељство - оспособљавање практичара да јачају капацитете родитеља за решавање проблема и сукоба</p>	<p>„Адаптација“ (интернет презентација, предавање)</p> <p>„Подстицање самосталности“ (интернет презентација)</p> <p>„Добрбит деце предшколског узраста“ - стварање услова да расту здрава, задовољна и оснажена да се конструктивно носе са изазовима</p> <p>„Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста.“</p> <p>„Васпитање пружањем подршке и успостављањем правила.“</p> <p>Панони, фотографије Часописи и књиге Информатори, листови</p>	<p>Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници, стручњаци за поједине области</p> <p>СС, васпитачи (12 васпитача у првом кругу обуке)</p>
<i>Учешиће родитеља у животу и раду вртића</i>	<p>Адаптација деце уз боравак родитеља у групи током прве недеље септембра</p> <p>Учешиће породице и родитеља у активностима и акцијама кроз теме/проекте, предлози и идеје у развијању пројеката, материјали и средства за истраживање...</p> <p>Савет родитеља</p> <p>Активности из пројекта „Инклузивно образовање“</p>	<p>Заједничке игре и активности деце и родитеља</p> <p>Теме/ пројекти у васпитној групи-</p> <p>Састанци</p> <p>Мобилно саветовалиште</p> <p>Мобилна школа родитељства</p> <p>Месец очева</p> <p>Породични клуб</p>	<p>Васпитачи, мед.сестре васпитачи, стручни сарадници, родитељи</p> <p>УГ "Лига за здравље", интерсекторски тимови (ЦСР, ДЗ, ПУ)</p>

У циљу унапређења међусобног информисања на ниву васпитне групе, за сваку групу се са родитељима договара термин за Отворена врата, као и начин комуникације путем вибер група.

5.3. Програм сарадње са локалном заједницом

Учешиће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих користе се различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, музеј, школе, Дом здравља, галерије), продавнице, отворени простори (спортивски терени, паркови, шума, сеоска домаћинства, хиподром, зоо врт, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са васпитно-образовним радом са децом као израњајући програм заједничког живљења, учешће у локалној заједници у догађајима и активностима који су везани за тематику којом се деца и васпитачи у групи баве и који за њих има смисла. Да би се програм реализовао максимално се користе ресурси заједнице. Заједница је непосредно окружење деце - породица, родбина, суседство, установе и институције које они посећује попут дома здравља, продавнице, играонице, библиотека, позориште за децу и сл. Зато се акценат ставља на:

- коришћење отворених простора вртића, других отворених простора, простора разних институција - културе, спорта, образовања..;
- посете привредним и услужним организацијама (фабрике, заматске радње, тржни центри, банке...);
- деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у заједници (прославе, фестивали, акције...);
- настојаћемо да се обезбеди финансијска подршка од локалних привредних субјеката за поједине активности (опремању и набавци потрошног материјала);
- информисање локалне јавности о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, Дом здравља, библиотека) као и редовно информисање у локалним медијима;
- сарадња са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација и заједничкој припреми родитеља и деце за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализују пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (*Чивијашки карневал, Месец здраве хране, Светски дан хране, Међународни дан старих особа, Дани меда, Дан људских права, Прослава Нове године, Божић, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим*

синдромом, Дан пролећа, Међународни дан дечје књижевности, Светски дан особа са аутизмом, Ускрс...) у којима деца и васпитачи учествују уколико је за њих то смислено и везано је за тематику којом се у групи баве. Тако деца и васпитачи, кроз глуму, плес, певање деце и одраслих, представљање продуката тема и пројеката, учествују у пригодним догађајима од којих су неки традиционални, а неки израњају из актуелних дешавања. Заједно са позориштем, локалним спортским савезом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Регионалним заводом за јавно здравље, са другим предшколским установама из окружења, креирајмо и реализујемо:

оријентационо време реализације

- „Позоришне играрије“	мај
- „Мала, мала матура“	јун
- „Наша мала олимпијада“	април
- Регионална „Мала олимпијада“	мај
- „Колонија дечјег пријатељства“	јун
- „Хуманитарни концерт“	децембар
- Купопродајна изложба	октобар, април
- Сајам размене (играчке, одећа, књиге, реквизити за игру)	зимски и пролећни
- „Није ми потребно, а може да ми затреба у вртићу“ (игровни материјали, рестлови, амбалажа од папира, дрвета, пластике, тканине, реални предмети)	током године

„Вртић по мери детета“ – подршка деци из осетљивих група

У овој радној години се подршка деци са тешкоћама у развоју кроз мере индивидуализације и израду педагошког профила и индивидуалног васпитно-образованог плана остварује се за 43 деце.

- Састанак васпитача свих група које укључују децу са тешкоћама у развоју, како би се планирала подршка деци и родитељима, као и подршка васпитачима за развијање програма у групи и рад са децом. Реализатори ће бити чланови Тима.
- Планирају се стручни састанци ТИО тима и основних школа у коју се буду уписала деца којој је потребна додатна подршка.

Планиране су и следеће активности:

- Укључивање стручних сарадника из других институција у рад тимова (ТЗДЗ).
- Искустава васпитача у раду са децом којој је потребна подршка презентоваће се сваког месеца на Округлом столу.
- Подршка деци из маргинализованих група, деци из социо-економски угрожених породица, деци из ромских породица и деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.

- Обезбеђивање услова за несметан и олакшано похађање за сву децу, што подразумева, системску реализацију институционалног укључивања деце миграната/ тражилаца азила.

5.4. Програм превентивно-здравствене заштите

У 2023/2024. радној години Програм превентивно-здравствене заштите реализоваће девет медицинских сестара на превентиви, два санитарна техничара и радник на пословима безбедности и здравља на раду.

<i>Послови и задаци</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници у реализацији</i>
<ul style="list-style-type: none"> Хигијенски и здравствени надзор у свим објектима (акценат на дезинфекцији) 	Током године	Главни васпитачи, васпитачи, сестре на превентиви Завод за јавно здравље, главни васпитачи, санитарна инспекција, сестре на превентиви Дом здравља - медицина рада
<ul style="list-style-type: none"> Санитарни прегледи запослених (по групама) 	Октобар, новембар, децембар, током године	МУП, ДЗ, Инспекција рада, Лекарска комисија Сестре на превентиви Апотеке
<ul style="list-style-type: none"> Периодични лекарски прегледи запослених (возачи) 	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> Вођење евиденције о повредама на раду (књига повреда, Извештај о повреди на раду, лекарска документација) 	Једном годишње (јануар)	Стручни сарадници, медицинске сестре - васпитачи, сестре на превентиви Произвођачи и дистрибутери заштитне опреме
<ul style="list-style-type: none"> Опремање приручних апотека у вртићима и Централној кухињи 	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у организацији и реализацији програма рада Стручног актива медицинских сестара 	Август, септембар, током године	
<ul style="list-style-type: none"> Евиденција припадајућих средстава и опреме личне заштите за запослене (план набавке, набавка, подела) 	Током године (мај, јун, октобар, новембар)	Мед.сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници, помоћник директора, директор
<ul style="list-style-type: none"> Учешће на стручним скуповима ССМСВПУ 	Током године према правилнику	Сестре на превентиви
<ul style="list-style-type: none"> Вођење документације (евиденција о заразним болестима, повредама, дезинфекцији на нивоу сваког објекта, вођење документације о свом раду) 		

5.5. Програм исхране деце

Програм исхране деце у предшколским установама заснива се на принципима правилне исхране деце предшколског узраста и у складу је са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања, здравствене заштите и безбедности хране. Исхрана деце у предшколским установама законом је регулисана „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ Сл.гласник РС 39/2018.

Исхрана деце у предшколској установи „Наше дете“ спроводи се према Стручно - методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи са Нормативима исхране деце у предшколској установи. Планирање нутритивног састава јеловника за децу јасленог и вртићевог узраста усклађено је са нормативима који су дати „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ Сл. гласник РС , бр 39 од 25.маја 2018.

Статистичка обрада података, нормативи јела, нутритивни састав јеловника, бројна стања по објектима, дневна требовања намирница, куварске листе дистрибуције хране по објектима врше се свакодневно у програму „Нормативи“ и усклађени су са „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ Сл. гласник РС , бр 39 од 25.маја 2018. и документација се чува у просторијама ПУ“Наше дете“Шабац.

Начела правилне исхране деце на којима се заснива програм исхране деце у предшколској установи су:

- рационална исхрана – исхрана која обезбеђује адекватан енергетски унос у односу на узраст и пол;
- оптимална исхрана – добро избалансирана исхрана, која обезбеђује све хранљиве састојке и заштитне материје у одређеним количинама и процентуалним односима;
- разноврсна исхрана – која обезбеђује дневну заступљеност свих група намирница, разноврсна јела без честог понављања, при чему предност треба дати биолошки вредним намирницама;
- сезонска исхрана – која подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба;
- уравнотежена исхрана – односи се на правilan дневни ритам оброка, у одређено време и у одређеним временским размацима.

Правилна исхрана деце у установи има:

- здравствену улогу – правилна исхрана деце представља основу очувања и унапређења здравља за цео живот, важан је услов превенције нутритивних фактора ризика за настанак многих хроничних незаразних болести и коректор је породичне исхране;
- васпитно-образовну улогу – развијање позитивних навика, образца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живљења и неговања здравих стилова живота

Енергетске потребе детета су одређене енергетском потрошњом тј. количином енергије која се утроши за потребе базалног метаболизма, физичке активности, термичког ефекта хране.

Дневне енергетске потребе према узрасту деце

Дневни оброк за дете у целодневном боравку у установи треба да обезбеди 75% од укупних дневних енергетских потреба:

дечи узраста од 0,6-1 годину током боравка у вртићу потребно је обезбедити 850 kCal

дечи узраста од 1-2 године током боравка у вртићу потребно је обезбедити 900 kCal

дечи узраста од 2-3 године током боравка у вртићу потребно је обезбедити 975 kCal

дечи узраста од 3-5,5 година током боравка у вртићу потребно је обезбедити 1200 kCal

дечи узраста од 5,5-6,5 годину током боравка у вртићу потребно је обезбедити 1350 kCal

Удео градивно-енергетских супстанци, изражен у процентима у односу на енергетску вредност оброка износи:

- за протеине 10%
- за масти 30%
- за угљене хидрате 60%

Дозвољена одступања од препоручених норми су: за протеине +10%, угљене хидрате и масти +/-5% .

Препоруке учешћа појединих група намирница према Стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи у планирању дневних и недељних јеловника за децу узраста од прве до навршене седме године:

Групе намирница	Дневна заступљеност
Жита, производи од жита	Сваки дан
Месо, јаја,	Сваки дан, а од тога месо до 5 пута недељно, јаја до 4 комада недељно
Риба	1–2 пута на недељно
Млеко и млечни производи	Сваки дан
Поврће	Сваки дан
Уља и масти	Сунцокретово, маслиново и уље од кукурузних клица; уврстити сирово семење: сусама, бундеве, сунцокрета... Маслац и свињска масти у мањим количинама; не препоручује се употреба тврдих маргарина,
Воће	Сваки дан
Прехрамбени производи с високим садржајем масти, шећера и соли	Ретко у сразмерно малим количинама
Вода	Сваки дан, између оброка и по жељи детета

Деца која редовно похађају вртић хране се по стандарду датим правилником и у свакодневној су прилици да виде какав треба да буде целодневни оброк. Појединачни оброци сервирају се у одређеним временским интервалима, у складу са физиолошким потребама деце, при чему се мора поштовати временски размак од три сата између оброка, и то:

- доручак – 7.30 – 8.30
- ужина – 10.30 – 11.30 h
- ручак – 13.30 – 14.30 h
- воћна порција 15.30 - 16.00 h

Имајући у виду различитости објекта (број деце, време доласка - одласка из установе, услови за припрему и дистрибуцију хране, територијална удаљеност објекта) могуће су извесне промене и померања ритма исхране, а да се тиме не угрозе предвиђени стандарди и дате препоруке.

5.6. Програм социјалне заштите

Активности	Носиоци активности	Сарадници ван Установе
Мапирање деце на градском и сеоском подручју и креирање понуде програма у односу на потребе породица Поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ	Служба за упис деце Конкурсна комисија Стручни сарадници Руководиоци	ЦСР, ДЗ, НВО, родитељи и старатељи
Приликом уписа родитељ попуњава Социјалну карту (формирану у законским оквирима) путем које имамо увид у социјалну статус породица Прикупљање података о деци и породици који нису у систему ПУ вршимо путем сарадње са ромским координатором и две здравствене медијаторке, Домом здравља, Центром за социјални рад, месним канцеларијама и Матичном службом, као и непосредном сарадњом са родитељима на терену	Служба за упис деце Васпитачи Стручни сарадници Помоћник директора Директор	ЦСР, ДЗ, НВО, родитељи и старатељи
Сарадња са социјалним и здравственим установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, брига о здрављу	Васпитачи Медицинске сестре Стручни сарадници	ЦСР, ДЗ, Општа болница, Завод за јавно здравље
Бесплатни програми за око 1200 деце која нису укључена у редовне програме Четворочасовни ПГТПШ „Кренимо са три“ „Вртић у заједници“ „Играоница“ „Играјмо се заједно“	Запослени у Установи	Сеоске месне заједнице, школе

<p>Организивање помоћи економско угроженим породицама и породицама са троје и више деце, деци са сметњама у развоју (око 700 деце)</p> <p>Категорије плаћања: ослобађање од плаћања боравка у вртићу за сву децу са сметњама у развоју која имају решење ИРК, из хранитељских породица, за свако треће и следеће дете, за све кориснике социјалне помоћи...; плаћање најниже категорије за кориснике дечијег додатка; умањење цене за 20% за друго дете које борави у вртићу</p>	<p>Основач</p>
--	----------------

6. Планови и програми рада руководећих, саветодавних стручних органа, стручних сарадника и сарадника

6.1. План Управног одбора

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ПУ „Наше дете“ Шабац и Годишњим планом рада ПУ „Наше дете“ Шабац планира и реализује, по потреби следеће послове:

Редни број	Садржај рада	Време рада
1.	Доноси Годишњи план рада 2023/24, усваја Извештај о раду Установе за 2022/23. годину, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији активности из Развојног плана	Септембар 2023.
2.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС	До краја новембра 2023.
3.	Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	До 15.12.2023.
4.	Доноси Финансијски план установе и план набавки	До краја јануара 2023.
5.	По потреби доноси опште акте Установе и усваја измене и допуне истих усаглашавајући их са новим законском регулативом и организацијом рада у Установи	Током године
6.	Разматра Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара, инвентара и потраживања	Јануар 2023.
7.	Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора	Јануар 2023.

8.	Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора	Током године
9.	Прати извршења донетих одлука и давања предлога за успешнији рад Установе у целини	Током године
10.	Расписује конкурс за упис деце у ПУ „Наше дете“ и именује чланове комисије засправођење истог	Април/мај 2024.
11.	Усваја Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2023/24. годину	Јун 2024.

Пословник о раду Управног одбора је прилагођен онлајн и електронском раду, уколико буде потребе за истим.

6.2. План рада директора Установе

Подручје рада	Послови и задаци / активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада Установе	Учешће, организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2022/23. радној години и Годишњег плана рада за 2023/24. радну год.	Јун - август 2023.	Стручни сарадници, Педагошки колегијум, тимови и активи
	Упућивање ова два документа на усвајање УО и Оснивачу (Годишњег плана рада - Плана рада вaspитно-образовног већа и стручних Актива и Тимова; Плана и програма стручног усавршавања на нивоу установе, Плана и програма рада Савета родитеља и Управног одбора; Плана рада директора установе, као и план стручног усавршавања)	Септембар 2023.	Савет родитеља Управни одбор
	Планирање потребних људских ресурса	Јун - август 2023.	Секретар, помоћник директора, СС и сарадници, шеф рачуноводства
	Планирање припреме општих аката и документације	Јун - август 2023.	Секретар, правник, помоћник директора, СС и сарадници, шеф рачуноводства
	Израда програмског буџета установе, планирање прихода и расхода; План јавних набавки; План текућег и инвестиционог улагања	Јун - август 2023.	Секретар, правник, помоћник директора, СС и сарадници, шеф рачуноводства

<i>Организација, руковођење и контрола рада Установе</i>	Утврђивање предлога, доношење одлука, именовање лица, контрола и праћење реализације техничких и дугих припрема за почетак радне године у свим организационим јединицама установе као и у свакој области рада установе	Јул - септембар 2023.	Секретар, шеф рачуноводства, шеф кухиње, набавна служба, СС, санитарни тех. Друга лица
	Организовање рада у свим објектима	Континуирано	Помоћник директора, руководиоци објекта, и др.
	Праћење и контрола рада у свим објектима, у свим сегментима рада	Континуирано	Помоћник директора, руководиоци објекта и р.ј.
	Контрола хигијене у објектима, радне собе, у санитарним чворовима, спољним просторима, у кухињама посебно, исправности и правилног држања намирница, процеса припремања и сервирања оброка, транспорта хране, контрола примene и имплементације ХАЦЦП система	Према плану контроле санитарног техничара	Санитарни техничар, шеф кухиње, запослени на различitim пословима
	Обезбеђивање и контрола материјалних, техничких и безбедносних услова за рад	Према плану	Помоћник директора, руководиоци објекта и р.ј. СС
	Доношење решења о распоређивању радника у складу са актом о систематизацији радних места, упознавање новозапослених са организационом структуром објекта у којем раде и описом свог радног места	До 15. септембра	Секретар
	Пријем радника, обезбеђивање замене одсутних радника	По потреби	Секретар
	Обезбеђивање процеса увођења приправника у посао	Током године	Тим за подршку менторима и приправ., СС, помоћник директора
	Дневно праћење рада објектата, контакт са запосленима, решавање проблема техничке и друге природе кроз ангажовање стручних лица	Континуирано	Помоћник директора, СС и сарадници, руководиоци објекта и р.ј.
	Контрола обезбеђивања противпожарне заштите, заштите и безбедности на раду и за време рада	Током године	Секретар, задужени запослени за ове послове

Координација рада стручних органа, Тимова и појединача у установи	Током године	Помоћник директора, СС и сарадници, руководиоци тимова и актива
Стварање материјалних и техничких услова за стручно усавршавање запослених кроз акредитоване програме, стручне скупове, семинаре и друге облике	Континуирано	Основач, ЦСУ Шабац, струковна удружења
Стварање материјалних и техничких услова за учешће установе и васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара-васпитача и других запослених на стручним сусретима, манифестацијама, јавним и културним догађањима (према ГП)	Према ГП до краја године	Струковна удружења, Основач, друге установе
Свакодневно праћење пословања установе кроз контролу и увид у финанс. документе и рад са админ. и правном службом	Континуирано	Правна и служба рачуноводства
Анализа остварених резултата установе у свим аспектима	Према плану	Помоћник директора, педагошки колегијум, СС и сарадници, руководиоци објекта и р.ј.
Доношење мера за отклањање проблема у раду	Према потреби	Педагошки колегијум, СС и сарадници, секретар
Доношење одлука о покретању и учешће у реализацији поступака јавних набавки за радове , услуге и добра, контрола исправности спровођења поступака	Према плану	Службеник за јавне набавке
Вођење и контрола текућег и инвестиционог одржавања објекта	Током радова	Надзорни орган за радове који се реализују
Припрема и руководење седницама Васпитно-образовног већа и Педагошког колегијума;	Према плану	Педагошки колегијум, помоћник директора
Припремање извештаја, анализа и информација за Управни одбор установе	Према плану	У складу са ГП рада Установе и УО

	Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа	Континуирано	Помоћник директора
	Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада установе;	Према ГП самовредновања	Тим за самовредновање
<i>Руковођење процесом васпитања и учења деце</i>	Обезбеђивање свих потребних услова за реализацију квалитетног ВОР	Током целе године	Помоћник директора, СС
	Праћење рада васпитача и мед.сестара васпитача, доношење заједничке оцене са СС на основу анализе посете васпитним групама, извештавање Педагошког колегијума и ВО већа по овом питању	Током целе године	Помоћник директора, СС
	Преглед документације васпитача и медицинских сестара васпитача	Најмање два пута годишње	Педагошки колегијум, домоћник директора, СС
	Доношење мера за унапређивање ВО процеса	Према потреби	
	Праћење примене свих прописа и интерних аката у области заштите деце од насиља, злостављања и дискриминације; у области безбедности ; и у области поштовања права детета	Према потреби	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања Секретар, помоћник директора
	Праћење и контрола хигијенских услова у објектима и праћење и контрола безбедности физичке средине	Према плану	Руководиоци објекта, санитарни тех., техничка служба, лице за безбедност - секретар
	Подржавање и подстицање свих активности које имају за циљ развој креативности код деце, развој укупних дечијих потенцијала, индивидуализован приступ деци	Током године	Педагошки колегијум, активи, ВО веће
	Осигурување квалитета обезбеђивањем и подстицањем процеса самоевалуације и евалуације васпитача, мед.сестара васпитача и СС у остваривању стандарда постигнућа и унапређивању ВОР	Према пллану	Тим за самовредновање, СС, Педагошки колегијум, помоћник директора
	Самоевалуација	Квартално	

	Лично стручно усавршавање, Обуке за стицање лиценце за директора, Обуке за примену Основа програма	Током године	
	Стварање услова за већи обухват деце	Мај - август Током године	Служба за упис, СС и сар.
	Промоција рада Установе	Током године	Помоћник директора, СС и сарадници
	Стварање могућности за обухват и рад са децом са сметњама у развоју, као и децом из маргинализованих група	Током године	ТИО тим, помоћник директора, ДЗ
	Промоција дечјег стваралаштва		Сви запослени
	Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу града и села у којима се налазе објекти установе;	Током године	Помоћник директора, СС и сарадници, радне групе за реализацију манифестација
	Педагошко-инструктивни рад, праћење активности у васпитним групама	Током године	Помоћник директора, СС, ментори
<i>Праћење и унапређивање рада запослених</i>	Подржавање, иницирање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених кроз стручно усавршавање, све видове, у установи и ван ње, у складу са планом стручног усавршавања	Током године	Помоћник директора, педагошки колегијум, СС и сарадници, Тим за професионални развој
	Подстицање и подржавање иницијатива, идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада;	Током године	Сви запослени
	Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених, омогућавање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених	Јун-август	Тим за стручно усавршавање, СС, помоћник директора
	Праћење примене стручног усавршавања	Током године	Тим за професионални развој, СС, помоћник директора
	Свакодневне консултације и размена информација са запосленима	Током године	Запослени

	Подстицање тимског рада, сарадње на нивоу објектата и установе у целини, Формирање Тимова	Септембар, током године	Тимови и активи, помоћник директора
	Инструктивни увид и надзор ВОР	Према плану	Помоћник директора, СС
	Решавање конфликтата међу запосленима и према приговорима запослених	Према потреби	Помоћник директора, СС, руководиоци објекта
<i>Сарадња</i>	Сарадња са родитељима и старатељима деце кроз различите видове – Савет родитеља, родитељске састанке, индивидуалне контакте са родитељима, извештавање родитеља о свим важним аспектима рада и свим информацијама које су у вези боравка детета у вртићу; неговање и подстицање партнериских односа уз уважавање компетенција установе и родитеља	Током године	Савет родитеља, родитељи, помоћник директора, СС
	Сарадња са Управним одбором, учествовање у раду УО, информисање, извештавање, припрема и израда са осталим учесницима докумената установе –Годишњег плана рада, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада, Предшколског програма и других документа који се односе на друге сегменте рада	Током године	Управни одбор, помоћник директора, координатори тимова и актива
	Сарадња са репрезентативним синдикатима	Током године	Председници синдиката
	Сарадња са локалном самоуправом, са локалном заједницом (установама, организацијама, удружењима, привредним субјектима, школама) У напређивање ове сарадње	Током године	Помоћник директора
	Сарадња са широм заједницом, развој партнериских односа (предшколске установе из Мачванског Колубарског округа, организације, удружења, привредни субјекти, Министарство просвете, ШУ Ваљево)	Током године	Помоћник директора
	Учествовање у изради буџета Учествовање у примени буџета	Током године	Служба рачуноводства, служба јавних набавки, секретар,

<i>управљање Установом</i>	Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измирењу обавеза у складу са планираним и расположивим средствима	Током године	помоћник директора
	Оцењивање постојећег стања, у погледу материјалних ресурса, стварање услова за несметан и квалитетан рад	Током године	Педагошки колегијум
	Сарадња са оснивачем ради обезбеђења материјалних ресурса	Током године	Помоћник директора
	Учествовање у планирању и спровођењу поступака јавне набавке, контрола радова у установи	Током године	Служба јавних набавки
	Обезбеђивање потребне документације и процедура, контрола спровођења процедуре и ајурног и тачног вођења документације	Током године	П. директора, секретар, шеф рачуноводства, СС
	Заступање установе, припрема и презентација извештаја органима установе и шире	Током године	Помоћник директора, СС и сарадници, тимови и активи
<i>Обезбеђивање законитости рада Установе</i>	Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управљања	Током године	Секретар, шеф рачуноводства, помоћник директора, Тимови и активи у складу са задужењима
	Контрола примене закона и прописа од стране запослених	Током године	
	Доношење мера у случајевима повреде закона и подзаконских аката	Током године	
	Припрема општих аката и потребне документације	Септембар, Током године	
	Информисање запослених о свим изменама, допунама закона и аката установе, обезбеђивање доступности истих сваком запосленом	Током године	
	Израда извештаја у погледу спровођења тражених и наложених мера	Током године	

6.3. План рада помоћника директора Установе

<i>Подручје рада</i>	<i>Послови и задаци / Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници у реализацији</i>
<i>Планирање и програмирање рада у Установи</i>	Учешће у изради предлога делова Годишњег плана рада Установе	Јун - септембар	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	Учешће у изради финансијског плана Установе и плана јавних набавки	Септембар - децембар	Правна и рачуноводствена и друге службе
	Планирање набавке стручне литературе, набавке и израде дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама	Септембар - децембар	СС, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и др. службе
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања, пројеката у сарадњи са донацијом ...	Август - септембар и током године	СС, сарадници, директор, чланови тимова установе
<i>Организација рада у Установи</i>	Учешће у организацији рада установе	Током године	Директор, СС, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Координирање рада стручних органа, тимова, радних јединица установе и појединача		
	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	Мај, јун	Директор, СС, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Учешће у обезбеђивању правовременог и тачног информисања свих запослених	Током године	Директор, СС, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Планирање понуде програма, облика и услуга <u>проширене делатности Установе</u>	Јун - септембар	Директор, СС, сарадници, гл. васпитачи и руководиоци
	Учешће у обезбеђивању средстава и опреме за функционисање свих области рада установе		

<i>Педагошко - инструктивни рад, праћење и вредновање</i>	Праћење програма у васпитним групама у свим облицима рада	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
	Саветодавни – инструктивни рад са менторима и приправницима		
	Праћење, презентација стручног усавршавања, приказа неког облика ВО рада, анализе стручне литературе		
	Праћење реализације мера за унапређење предвиђених извештајем о самовредновању		
	Увид у вођење документације и евиденције и педагошко-инструктивни рад		
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/стручног сарадника (за 20- так приправника)		
<i>Рад са васпитачима</i>	Пружање подршке васпитачима у процесу адаптације деце, раду са децом из осетљивих група	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи
	Подршка рефлексивној пракси васпитача у односу на ВО праксу, концепцију ПВО		
	Укључивање у креирање и уређење, опремање и посторно-временску организацију коришћења свих простора ПУ		
	Мотивисање васпитача за самовредновање сопствене праксе, континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		
	Пружање помоћи на унапређивању вођења педагошке документације васпитача		
	Подршка васпитачима у развијању реалног програма у васпитној групи		
	Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом		

	Пружање помоћи васпитичама и мед. сестрама за презентацију радова на стручним сусретима струковног удружења		
	Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		
<i>Рад са родитељима</i>	Организовање и према потреби учествовање на општим и группним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи, родитељи
	Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципацију у свим сегментима рада установе	Током године	
	Пружање подршке родитељима, старатељима са децом са тешкоћама у развоју	Током године	
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и других документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе	Септембар, октобар Током године	
	Сарадња са Саветом родитеља - информисањем родитеља и давање предлога по питањима која разматра Савет	Током године	
<i>Рад са директором, стручним сарадницима, тимовима и активима Установе</i>	Сарадња на истраживању постојеће ВО праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи,
	Сарадња у оквиру рада тимова и комисија и радних група и редовна размена информација о реализацији планираних активности и манифестација	Током године	

	Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената, анализа и извештаја о раду установе	Јун - август	медицинске сестре - васпитачи, чланови тимова и актива, комисија и радних група
	Сарадња на формирању група и распореду рада васпитача	Мај - јун	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	
	Учешће у планирању активности у циљу јачања васпитачких компетенција	Током године	
	Учествовање у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, Тимова, Актива и радних група установе (координатор Актива за РП)	Током године	
	Сарадња по питању приговора и жалби родитеља		
<i>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</i>	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе Члан пројектног тима ЈЛС у пројекту "Научни центар- Фабрика знања за 21.век"	Током године	ЈЛС, стручковно удружење васпитача и учитеља
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Запослени у институцијама у ЛЗ и родитељи
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Чланови удружења
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивање положаја и услова за раст и развој деце	Током године	Чланови комисија
	Активности са МПНТР и локалним партнерима у реализацији пројекта у оквиру компоненте 3 „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ (Грант)		МПНТР, ДЗ, ЦСР, НВО "Лига за здравље"

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Стручни сарадници
	Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање		
	Учествовање у активностима Удружења стручних сарадника и сарадника ПУ Србије. Учешће на сусретима васпитача, медицинских сестара Похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима предшколских установа и школа		
	Реализација акредитована 3 семинара за запослене у образовању броју у Каталогу 876 и 852 (автор и реализацијатор) Едукатор, ментор за „Године узлета“		

6.4. План рада Савета родитеља

<i>Редни број</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Време рада</i>
1.	Избор председника и заменика председника Савета родитеља По одржаним родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: <ul style="list-style-type: none"> • Предлаже начине за осигурање квалитета и унапређивање в-о рада; • Доноси одлуку о износу који родитељи плаћају на име „Дечијег динара“ при упису и обнови уговора о упису детета у ПУ „Наше дете“ за радну годину; • Упознавање и разматрање Извештаја о раду установе за претходну радну годину и Годишњег плана рада за 2023/24. годину Разматра и доноси одлуке о зимовању и излетима деце у складу са епидемиолошком ситуацијом 	Септембар 2023.
2.	Разматрање питања од значаја за реализацију рада са децом , грађење партнерства породице и установе, безбедности, заштите од насиља, потреба породице за стручном подршком, уважавања различитости, дечјих и људских права	Током године
3.	Разматрање могућих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе, вртића, Установе и мотивисање других родитеља	Током године
4.	Разматрање питања укључивања родитеља у активности, побољшања услова за боравак и васпитно-образовни рад са децом	Током године

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Установе.

План сарадње са општинским саветом родитеља

- Учешће у доношењу плана рада Општинског савета септембар за текућу радну/школску годину
- Делегирање родитеља у Општински савет родитеља септембар
- Присуство састанцима, учешће у дискусијама и предлагање активности и акција током године
- Припрема и реализација презентација из домена предшколског васпитања и образовања, током године информисање о активностима ПУ

6.5. План рада Педагошког колегијума

Предшколски колегијум чине председници 6 стручних актива, координатори Тимова и стручни сарадници и сарадници Установе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати последњег уторка у месецу, а састав Педагошког колегијума је у Прилогу Годишњег плана. План рада Педагошког колегијума је прилагођен онлајн и електронском раду.

Планирано време - месец	Садржај рада	Носиоци активности
Јул / септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Израда плана рада Педагошког колегијума ● Планирање и организација ВОР Установе ● Разматрање услова рада Установе и објекта (анализа инвестиционог одржавања, безбедности, рад на даљем унапређивању квалитета рада) ● Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024. годину ● Доношење одлуке о конкурсашу за учешће на стручним сусретима струковних удружења 	Чланови Педагошког колегијума
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Разматрање плана професионалног развоја и договор о динамици реализације ● Разматрање и доношење одлука у којим манифестацијама, акцијама у ЛЗ ће учествовати деца као и анализа планираних активности ● Усвајање предлога Програма Дечје недеље 2023. ● Давање сагласности за израду плана индивидуализације, ИОП-а 	Чланови ПК са Тимом за професионални развој
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење реализације саветодавног, педагошко- инструктивног рада и усклађивање активности ● Праћење активности на промовисању васпитно- образовног рада Установе (сајт, фејсбук, локални медији) 	Чланови ПК Запослени задужени за маркетинг

	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у установи • Праћење обухвата деце из осетљивих група полуодневним и целодневним програмом, као и укључивање у различите облике и програме рада деце узраста 3-5,5 година • Давање сагласности за израду индивидуализације, ИОП-а 	Координатор Тима за професионални развој Координатор ПГПШ за сеоско подручје
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности из ГП, РП и акционог плана за унапређивање области квалитета на основу извештаја о самовредновању у Установи • Извештај о увиду у реализацију ВОР и предлог мера за унапређење заједничког учења и рефлексивности практичара • Извештај о учешћу на стручним сусретима медицинских сестара, васпитача, стручних сарадника и сарадника ПУ • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Давање сагласности за израду плана индивидуализације, ИОП-а 	Чланови ПК Актив за развојно планирање
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији педагошко-инструктивног и саветодавног рада на увођењу приправника у посао, као и новопридошлих у колектив • Тромесечни извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених • Давање сагласности за израду плана индивидуализације, ИОП-а • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	Чланови ПК Делегирани члан тима за подршку менторима и приправницима Координатор ТИО тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о праћењу вођења документације васпитне групе • Праћење редовности похађања обавезног програма у години пред полазак у школи • Анализа протеклих и предлог нових активности на промовисању и презентацији ВОР Установе • Анализа реализације активности из РП • Давање сагласности за израду плана индивидуализације, ИОП-а • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Планирање «Мале, мале матуре» • Полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, зlostављања и занемаривања и Тима за инклузивно образовање • Предлози за учешће на позоришним играјама 	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни сарадници Тим за маркетинг Координатор РП Тим за инклузивно образовање Делегирани члан тима за професионални развој
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности из ГП, РП • Доношење одлуке о одабиру радова за учешће на стручним скуповима медицинских сестара • Давање сагласности за израду плана индивидуализације, ИОП-а 	Чланови ПК

Март	<ul style="list-style-type: none"> ● Тромесечни извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених ● План активности и организације за Позоришне играџије ● Планирање Мале олимпијаде ● Давање сагласности за израду плана индивидуализације, ИОП-а ● Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	Чланови ПК
Април Мај	<ul style="list-style-type: none"> ● Доношење плана структуирања група у вртићима и припрема Конкурса за упис деце за радну 2024/25. годину ● Праћење реализације саветодавног и педагошко инструктивног рада у Установи ● Извештај о реализацији предиспита за лиценцу ● Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи ● Планирање ширења обухвата у наредној радној години – различити облици и програми рада. ● Анализа реализације програма «Подршка не перфекција» у простору Центра за едукацију родитеља 	Чланови ПК
Јун / јул	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење остваривања активности и подношење годишњег извештаја о реализацији активности из ГП и РП ● Извештај и евалуација учешћа Установе на Стручним сусретима стручковних удружења и планирање учешћа у наредној години ● Годишњи извештај о реализацију професионалног развоја запослених ● Извештај тимова и актива установе о реализацији планова рада ● Усвајање предлога за инвестиционе улагања и текуће одржавање објекта ● Договор у вези са израдом новог Годишњег плана Установе као и осталих планова Предшколске установе ● Израда Плана рада Педагошког колегијума за наредну радну годину 	Чланови ПК

6.6. План рада Васпитно-образовног већа

Планирано је одржавање најмање две седнице ВО већа, а због бројности чланови Већа, дневни ред састанака актива ће бити допуњен садржајем планираним за разматрање на седницама ВО већа.

<i>Планирано време - месец</i>	<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Презентовање предлога Извештаја о раду установе за 2022/2023. годину ● Презентовање предлога Годишњег плана рада установе за радну 2023/2024. годину ● Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2022/2023. годину у Установи и ван ње; оцена примене поједињих програма у редовном раду ● Извештај о самовредновању за радну 2022/2023. годину ● Усвајање годишњег плана самовредновања за 2023/2024. год. 	Директор Помоћник директора Координатор тима за проф.развој Представник тима за самовр. Представник актива за РП
Јануар / фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење реализације стручног усавршавања у Установи и ван Установе ● Презентација хоризонталног учења, сарадње и размене међу објектима ● Презентација акционих истраживања на нивоу објекта 	Координатор тима СУ Васпитачи, мед. сестре СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај са учешћа на стручним скуповима струковних удружења ● Годишњи извештај о стручном усавршавању у Установи и ван Установе ● Презентовање активности на ширењу доступности ПВО свој деци, на потпуном обухвату програмом у години пред полазак у школу, активности "Мобилног саветовалишта" и активности учешћа у пројектима ● Сумирање планираних и реализованих активности из ГП и подела задужења за израду Извештаја о раду Установе за 2023/2024. годину и Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину 	Координатор тима СУ Васпитачи, мед. сестре СС Директор Помоћник директора СС и сарадници

6.7. Планови рада стручних актива

У овој радној години формира се 6 активи: Актив јаслених група, Актив од 3 до 4, Актив од 4 до 5,5, Актив мешовитих група, Актив програма у години пред полазак у школу градског и Актив програма у години пред полазак у школу сеоског подручја.

Приоритетне теме у раду свих активи у току ове радне године биће:

- Организација физичке средине (просторно- временска организација);
- Планирање сарадње/ партнерства са породицом и локалном заједницом;
- Оснаживање заједнице учења васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника, примену концепција ПВО из Основа програма кроз развијање реалног програма у групи;

- Самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног развијања реалног програма, планирања професионалног развоја.

План рада Актива јаслених група

<i>Планирано време - месец</i>	<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештајо раду Актива за радну 2022/2023.годину и усвајање плана рада за 2023/2024. годину ● Избор председника актива за 2023/2024. годину ● Адаптација деце и сарадња са породицом у радној 2023/2024. години ● Планирање хоризонталних размена и праћења развијања "Година узлета" ● Документовање у циљу подршке учешћа деце у програму ● Разно 	Председник актива Чланови актива СС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај са јесењих стручних сусрета медицинских сестара - власпитача ПУ Србије ● Превентивна здравствена заштита деце и запослених у ПУ ● Анализа дечијег портфолија - хоризонтална размена ● Разно 	Чланови актива Учесници стручних сусрета СС Сарадник за превентивну здравствену заштиту
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Избор активности за пролећне Стручне сусрете медицинских сестара ПУ Србије ● Анализа вођења пројектног портфолија - хоризонтална размена ● Промене у радном простору - размена искустава ● Стручно усавршавање у Установи ● Разно 	Чланови актива СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај са пролећних Стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије ● План транзиције јаслених и вртићевих група у току лета ● Извештај о раду Актива у току 2023/2024. године ● Разно 	Чланови актива Учесници стручних сусрета СС Сарадник за превентивну здравствену заштиту

План рада Актива васпитача у групама деце узраста од 3 до 4 године

<i>Планирано време - месец</i>	<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај о раду Актива за 2022/2023. годину и презентовање плана рада за 2022/2023. годину ● Избор председника Актива за 2023/2024. годину ● Структуирање група и адаптација деце ● Текућа питања 	Председник актива Чланови актива СС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Вођење документације (Тематски портфолио, дечији портфолио) ● Сарадња са родитељима - заједничко развијање програма у групи ● Текућа питања 	Чланови актива СС
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Принципи развијања реалног програма – размена примера из праксе различитих објеката ● Текућа питања 	Чланови актива СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај о професионалном развоју у Установи ● Извештај са Стручних сусрета васпитача ● Извештај о раду актива у току радне 2023/2024. године 	Чланови актива СС

План рада Актива васпитача у групама деце узраста од 4 до 5,5 година

<i>Планирано време - месец</i>	<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај о раду Актива за 2022/23. годину и презентовање плана рада за 2023/24. годину ● Подсећање на протокол поступања у Установи као одговор на насиље, злостављање и занемаривање. ● Избор председника актива за 2023/24. годину ● Структуирање група ● Сарадња са породицом-заједничко развијање програма у групи ● Документовање у циљу подршке учешћа деце у програму ● Текућа питања 	Председник актива Чланови актива СС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Прича о учењу - размена примера из праксе различитих објеката ● Текућа питања 	Чланови актива СС

Фебруар - март	<ul style="list-style-type: none"> • Тематско/пројектни портфолио, Дечји портфолио • Припреме за Позоришне играрије • Како развијамо дигиталне компетенције - искуства • Текућа питања 	Чланови актива СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са Стручних сусрета васпитача • Извештај о професионалном развоју у Установи • Предлог плана рада Актива за 2024/25. Годину • Текућа питања 	Чланови актива СС

У договору са колегама активности ће се реализовати уживо, путем вибер групе или зума.

План рада Актива васпитача у мешовитим групама деце (узраст 3 - 5,5 година)

Планирано време - месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Актива за 2022/23. годину и доношење плана рада Актива за 2023/24. годину • Избор председника Актива за 2023/24. годину • Структуирање група и адаптација деце • Сарадња са родитељима – први родитељски састанак • Онлајн подршка у раду путем вибер групе • Текућа питања 	Председник актива Чланови актива СС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење педагошке документације • Подршка развоја и коришћења дигиталних компетенција у ВО раду • Извештај са Стручних сусрета васпитача • Текућа питања 	Чланови актива СС
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе и делање • Хоризонталне размене и актуелна питања • Текућа питања 	Чланови актива СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о стручном усавршавању у Установи • Извештај са Стручних сусрета васпитача • Извештај о раду Актива за 2023/24. годину • Предлог плана рада Актива за 2024/25. годину 	Чланови актива СС

**План рада Актива васпитача у групама у години пред полазак у школу - градско
подручје**

<i>Планирано време - месец</i>	<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај о раду Актива за 2022/23. годину и доношење плана рада Актива за 2023/24. годину ● Избор председника Актива за 2023/24. годину ● Структуирање група и адаптација деце ● Сарадња са родитељима – први родитељски састанак ● Планирање и организација активности за Дечију недељу (2 - 6. 10. 2023.) ● Организација и реализација активности у оквиру Чивијашког карнавала ● Текућа питања 	Председник актива Чланови активости СС
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ● Реализација активности у Дечијој недељи (анализа) ● Документовање у реалном програму ● Учествовање у октобарској манифестацији "Дани здравља" ● Текућа питања 	Чланови активости СС
Фебруар - март	<ul style="list-style-type: none"> ● Дечији портфолио ● Припреме за "Позоришне игралије" ● Учешће на ликовним конкурсима ● Припреме за манифестацију "Мала, мала матура" ● Унапређивање дигиталних компетенција ● Текућа питања 	Чланови активости СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Транзиција - вртић повезан са заједницом ● Извештај о сарадњи са локалном заједницом и основним школама ● Извештај са Стручних сусрета васпитача и извештај о професионалном развоју ● Извештај о раду Актива за 2023/24. годину ● Предлог плана рада Актива за 2024/25. годину 	Чланови активости СС

План рада Актива васпитача у групама у години пред полазак у школу - сеоско подручје

<i>Планирано време - месец</i>	<i>Планиране активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Извештај о раду Актива за 2022/23. годину и доношење плана рада Актива за 2023/24. годину ● Избор председника Актива за 2023/24. годину ● Структуирање група и адаптација деце ● Сарадња са родитељима – први родитељски састанак ● Планирање и организација активности за Дечију недељу (2 - 6. 10. 2023.) ● Организација и реализација активности у оквиру Чивијашког карнавала ● Текућа питања 	Председник актива Чланови актива СС
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ● Реализација активности у Дечијој недељи (анализа) ● Вођење педагошке документације ● Хоризонтална размена - Стратегија заједничког развијања програма ● Текућа питања 	Чланови актива СС
Фебруар - март	<ul style="list-style-type: none"> ● Хоризонтална размена – Водич за развијање теме/проекта ● Учешће на ликовним конкурсима ● Припрема за манифестацију „Мала, мала матура“ ● Примери добре праксе – Приче о пројекту ● Текућа питања 	Чланови актива СС
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Транзиција - вртић повезан са заједницом ● Сарадњи са локалном заједницом и основним школама ● Извештај са Стручних сусрета васпитача ● Извештај о професионалном развоју ● Извештај о раду Актива за 2023/24. годину ● Предлог плана рада Актива за 2024/25. годину 	Чланови актива СС

План рада Стручног актива за развојно планирање

Развојни план установе за период од 2019-2024. године усвојен је у мају 2019. године. Управни одбор установе је именовао Актив за развојно планирање који је израдио предлог Развојног плана, а УО установе га је усвојио. Састав Актива за развојно планирање је у Прилогу.

Планирано време - месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар - јун	• Израда акционог плана активности РП за радну 2023/2024. годину	Чланови Активе	Акциони план је уграђен у ГП рада Установе
Јануар - април Април	• Праћење реализације Развојног плана за текућу годину • Учешће у разматрању Извештаја о самовредновању и давање предлога за израду акционог плана за унапређивање квалитета рада Установе • Евалуација Развојног плана • Израда предлога Развојног плана Установе за наредни период	Директор Делегирани члан Активе	Полугодишњи и годишњи извештавају представљени на Педагошком колегијуму
Мај - јун	• Израда извештаја о реализацији РП (2019 - 2024.) • Усвајање Развојног плана установе (2024 - 2029)	Актив за РП Управни одбор	Записници о извештавању на ПК Записник са УО Извештај Развојни план (2024 - 2028.)

6.8. Планови рада стручних сарадника

План рада стручних сарадника (педагог, психолог, логопед)

I ЗАЈЕДНИЧКИ ПОСЛОВИ СВИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА су дефинисани кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима. Стручни сарадници планирају свој рад у складу са специфичностима свог профила, прилагођавају га на месечном и недељном нивоу потребама у оквиру сваког подручја рада и документују свој рад.

Област рада	Послови
1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе	
Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у изради Извештаја о раду установе, Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима установе према решењу директора;

	<ul style="list-style-type: none"> – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада (Играоница, Кренимо са три, Играјмо се заједно, Саветовалиште за родитеље, Мобилно саветовалиште) заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице (мапирање потреба, обиласак насеља); – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе.
<i>Праћење, документовање и вредновање праксе установе</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедуре при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.
<i>Планирање и праћење властитог рада</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси вртића (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

<i>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колективи</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединачних димензија структуре и културе установе;
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – учествовање 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; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – концепирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу(критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.
<i>Сарадња са породицом</i>	<ul style="list-style-type: none"> -промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве; – унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце.
<i>Сарадња са локалном заједницом</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма;

	<ul style="list-style-type: none"> – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.
<i>Јавно професионално деловање стручног сарадника</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политike; – реализација и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публиковање стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<i>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.
<i>Подршка трансформацији културе вртића</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;

	<ul style="list-style-type: none"> – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића(кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учсталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и уменја усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
<i>Подршка у учењу и развоју деце</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање 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.
<i>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструментата за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

II СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ РАЗЛИЧИТИХ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Педагог даје додатни допринос кроз следеће послове:

- повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;
- учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима;
- стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;

- планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;
- пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;
- организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројекта, студијских путовања и сл.;
- учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;
- сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;
- учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).

Психолог додатно доприноси кроз следеће послове:

- Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;
- подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);
- подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;
- подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;
- пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;
- сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;
- саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;
- успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.

Специфичности послова педагога и психолога се усклађују и комплементарно допуњују.

Логопед додатно доприноси кроз следеће послове:

- планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;

- давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;
- рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;
- учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;
- пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

План рада нутрициониста - дијететичара

Послове и задатке равномерно распоређују 2 нутрициониста – дијететичара. Исхрана деце реализује се у 19 вртића за децу у целодневном боравку, четверочасовном ПГПШ, полуудневним групама, као и за кориснике проширене делатности (две основне школе, Дневни боравак).

Планирање нутритивног састава јеловника за децу јасленог и вртићевог узраста усклађено је са нормативима који су дати „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ Сл. гласник РС , бр 39 од 25.маја 2018.

Правилником су јасно дефинисане смернице по питању уноса нутријената за:

1. Дневни енергетски унос и унос енергије који је потребан за десеточасовни боравак деце у предшколској установи
2. Унос енергије по узрасним групама деце
3. Унос градивно-енергетских нутријената тј.процентуално учешће беланчевина,масти и угљених хидрата
4. Унос минерално-заштитних супстанци

Статистичка обрада података, нормативи јела, нутритивни састав јеловника, бројна стања по објектима ,дневна требовања намирница, куварске листе дистрибуције хране по објектима врше се свакодневно у програму „Исхрана-Нормативи“ и усклађени су са „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској

установи“ Сл. гласник РС , бр 39 од 25.маја 2018. и документација се чува у просторијама ПУ “Наше дете“Шабац.

Област рада	Послови и задаци	Време реализације месец	Сарадници у реализацији
Планирање и програмирање	<ul style="list-style-type: none"> ● Планирање нутритивног састава јеловника за вртиће и јасле ● Планирање нутритивног састава јеловника за децу која похађају програм у години пред полазак у школу ● Планирање јеловника за децу која су на дијетском режиму исхране (елиминационе дијете, дијете без глутена, лактозе, казеина) ● Планирање нутритивног састава јеловника за друге кориснике (Дневни боравак, радници установе) ● Израда норматива јела ● Утврађивање дневног утрошка намирница ● Израда плана набавке ● Издавање требовања магацину (раздавање основне делатности по кухињама, као и раздавање проширене делатности) ● Издавање налога куварима за дистрибуцију свих оброка ● Планирање нутритивног састава јеловника (ручка) за децу школског узраста од 1-4 разреда који су у целодневном боравку у основним школама ● Попуњавање отпремница са бројем оброка за друге кориснике (Дневни боравак, продужени боравак у основним школама) ● Дистрибуција јеловника за вртиће и јасле по објектима ● Дистрибуција јеловника за основне школе ● Сарадња са колегама из Завода за јавно здравље, правилна припрема узорака (укупна количина хране распоређена по оброцима за једно дете) за броматолошке анализе јеловника и за физичко хемијске анализе намирница ● Сарадња са „Центром за превенцију“ ЗЗЈЗ Шабац (Национална недеља дојења, Октобар месец правилне исхране...) ● Сарадња са родитељима „Саветовалиште за родитеље“ 	Свакодневно Свакодневно Свакодневно Свакодневно Свакодневно Седмично Свакодневно Свакодневно Свакодневно Свакодневно Свакодневно Два пута месечно Два пута месечно У току године	Нутриционисти-дијететичари Особље које ради у Р.ј. кухиња Учитељи из продуженог боравка у основним школама Васпитачи сарадници Учитељи из продуженог боравка у основним школама Завод за јавно здравље,Шабац Завод за јавно здравље ,Шабац,

<i>Превентивно-здравствени рад</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Организација активности у октобру месецу - правилне исхране; радионице за децу; индивидуални разговори са родитељима деце којима је потребан дијететски режим исхране и праћење здравственог стања деце током године (26 деце са елиминацијоним дијетама, посебни режими исхране због вероисповести деце, планирање индивидуалног режима исхране за децу - без лактозе, казеина, беланџета, адитива, хистамин, риба) ● Израда едукативних паноа, као и флајера из области исхране деце и дистрибуција истих по објектима ● Учешће у припреми документације за јавну набавку животних намирница за децу у вртићима ● Утврађивање процењеног годишњег утрошка намирница, као и процењеног финансијског износа за појединачне партије и целокупну набавке намирница за потребе деце јасленог и вртићевог узраста ● Прикупљање закона и правилника који се односе на безбедност хране и усклађивање тендерске документације са истим ● Утврђивање детаљне спецификације за сваку намирницу која се користи за потребе свих корисника (у погледу квалитета намирнице, паковања, испуњавање потврда о здравственој исправности и осталих услова прописаних законом) ● Едукација из области исхране путем семинара, стручних конференција и прикупљање бодова за лиценцу ● Статистичка обрада података (нутритивног састава јеловника у погледу макронутријената и микронутријената, нормативи јела, требовања дневна, месечна, јеловници) за све кориснике којима се обезбеђује исхрана у току године на програму „Исхрана-Нормативи“ ● Статистичка обрада података на програму „Телесне тежине-истраживање“ и утврђивање степена ухрањености за децу предшколског узраста ● Израда годишњег извештаја и програма исхране за установу 	У току године	директор,стручни сарадници,васпитачи, медицинске сестре
		У току године	Стручни сарадници и сарадници, родитељи, васпитачи, медицинске сестре Завод за јавно здравље „Шабац“
<i>Јавна набавка животних намирница</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Утврађивање процењеног годишњег утрошка намирница, као и процењеног финансијског износа за појединачне партије и целокупну набавке намирница за потребе деце јасленог и вртићевог узраста ● Прикупљање закона и правилника који се односе на безбедност хране и усклађивање тендерске документације са истим ● Утврђивање детаљне спецификације за сваку намирницу која се користи за потребе свих корисника (у погледу квалитета намирнице, паковања, испуњавање потврда о здравственој исправности и осталих услова прописаних законом) ● Едукација из области исхране путем семинара, стручних конференција и прикупљање бодова за лиценцу ● Статистичка обрада података (нутритивног састава јеловника у погледу макронутријената и микронутријената, нормативи јела, требовања дневна, месечна, јеловници) за све кориснике којима се обезбеђује исхрана у току године на програму „Исхрана-Нормативи“ ● Статистичка обрада података на програму „Телесне тежине-истраживање“ и утврђивање степена ухрањености за децу предшколског узраста ● Израда годишњег извештаја и програма исхране за установу 	У току године	Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре
		У току године	Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре
		У току године	Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре
		У току године	Директор,заменик директора,правник-службеник за јавне набавке и економиста
		Током године	Комора мед. сестара и техничара Србије,Друштво дијететичара-нутрициониста предшколских установа Србије
		Свакодневно	Нутриционисти-дијетичари

<p><i>Стручно усавршавање</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање степена ухранљености деце предшколског узраста. 	<p>У току године</p>	<p>Сарадници, васпитачи, мед.сестре, ЗЗЈЗ Шабац</p>
<p><i>Документација о исхрани свих корисника (лична дневна евиденција)</i></p>		<p>Јул,август</p>	
<p><i>Документација о исхрани свих корисника (вођење годишње евиденције)</i></p>		<p>У току године</p>	
<p><i>Аналитичко истраживачки рад</i></p>			

7. Планови рада тимова Установе

7.1. План рада Тима за самовредновање

Планирано време / месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Израда предлога годишњег плана самовредновања Доношење Годишњег плана самовредновања	Тим за самовредновање, директор Тим и ВО веће	Записник са састанка Тима за самовредновање Записник са ВО већа
Октобар - децембар	Заједнички састанци чланова Тима са колегама у вртићима (заједничко разумевање Оквира квалитета, анализа понуђених инструмената) Избор области самовредновања у сваком вртићу, делегирање задужења и избор инструмената за самовредновање	Чланови Тима	Записници са састанка Планови рада подтимова
Октобар – март	Прикупљање података (интервјуи и анкете са васпитачима, стручним сарадницима, анализа документације, чек листе, фокус групе са родитељима, консултовање са децом)	Чланови Тима, запослени	Документација прикупљена планираним инструментима и техникама
Април	Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата Израда акционог плана за потребе израде новог Развојног плана Установе	Чланови Тима Тим за обезбеђивање и развој квалитета Актив за РП	Извештај о самовредновању Акциони план
Мај	Извештавање о резултатима самовредновања директуру, на седници УО, Савета родитеља, ВО већа	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Управног одбора, Савета родитеља, ВО већа
Јун	Састанци у вртићима у вези са избором области за самовредновање за наредну годину		

Списак чланова Тима налази се у Прилогу годишњег плана рада Установе.

7.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Активности	Динамика	Сарадници	Носиоци	Начин праћења
Разматра и доноси предлог плана рада и извештај раду Формирање подтимова на нивоу вртића	Август, септембар	Васпитачи, СС, директор, помоћник директора	Чланови тима за обезбеђивање квалитета	Записници са састанака Тима
Предлаже презентовање примера добре праксе за хоризонтално учење (округли сто)	Током године	Тим за самовредновање, васпитачи	Чланови тима за обезбеђивање квалитета	Инструменти за праћење активности; фото и видео записи, интервјуиса децом, родитељима, запосленима Прикупљени примери добре праксе
Припрема извештаја о квалитету ВО рада Припрема предлога мера за унапређење квалитета рада на основу Извештаја о самовредновању	Према плану	Васпитачи, СС, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за безбедност	Чланови тима за обезбеђивање квалитета	Извештај поднет ВОВ
Учествује у процесу давања стручног мишљења за стицање звања (васпитачи и стручни сарадници)	По потреби	ВО веће, савет родитеља, директор	Чланови тима за обезбеђивање квалитета	
Анализа и израда предлога за развој установе кроз учешће у изradi програмског буџета	Према плану	ПК, Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, Оснивач	Чланови тима за развој установе	
Прати развој компетенција васпитача, медицинских сестара - васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног ВО рада Прати резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Током године	Тим за професионални развој, Тим за самовредновање,	Чланови тима	
Анализира квалитет рада установе на основу Извештаја о раду Установе, Извештаја о раду директора, Извештаја о остварењу Развојног плана и Извештаја стручних актива и стручних тимова	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, директор, помоћник директора	Чланови тима	Извештаји

Организује заједничке састанке и едукативне радионице представника свих заинтересованих страна (представника Установе, родитеља и локалне заједнице/самоуправе) у циљу детаљније анализе квалитета рада Установе и изналажења мера за унапређење	Током године	Општински Савет родитеља Оснивач	Чланови тима	Записници са састанака
Предлаже активности на унапређењу квалитета рада које ће се уградити у програмска документа (Предшколски програм, Развојни план и Годишњи план установе) Прати остваривање задатака и активности дефинисаним програмским документима На основу Извештаја о самовредновању предлаже Акциони план за унапређивање рада и консултује друге тимове	Током године	Педагошки колегијум Тим за професионални развој Тим за самовредновање Актив за развојно планирање	Чланови тима	Записници са састанака

Списак чланова Тима налази се у Прилогу годишњег плана рада Установе.

7.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Задаци Тима:

- Подстицање осетљивости колектива установе и родитеља за проблеме насиља над децом
- Информисање колектива, родитеља и шире локалне заједнице о превентивним и интервентним мерама у вези са заштитом деце од насиља
- Тимски рад на превенцији насиља
- Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља)
- Сарадња са основним школама у граду

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Састанак	Израда плана рада	Чланови Тима	Август 2023.
Састанак	Формирање подтимова по објектима	Тим	Крај августа 2023.

	Припрема штампаног материјала за објекте	Делегирани члан Тима	Крај августа 2023.
Први родитељски састанак ВО веће Огласне табле	Упознавање родитеља и новозапослених са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Упознавање запослених и родитеља са Програмом заштите деце од насиља	Васпитачи, чланови Тима	Септембар 2023. Током године Правилник и Програм доступни на огласној табли сваког вртића
Израда и постављање у холу објекта	Израда постера и флајера на тему злостављања деце	Психолог, директор, Тим	Током године
Маскенбал	Чивијада Нова Година	Васпитачи	Септембар 2023. Децембар 2023.
Дечија недеља	Реализација превентивних активности из Програма	Васпитачи, стручна служба, директор	Прва недеља октобра
Састанак	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тим	Јануар 2024.
Педагошки колегијум	Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима	Координатор	Фебруар 2024.
Радионица за децу	„Вртић за све“	Васпитачи у ПГПШ	Март 2024.
Радионице за децу и родитеље	Подстицање самопоштовања Игре за децу и родитеље	Психолог, педагог, васпитачи	Током године
Спортске манифестације	Крос РТС, Мала олимпијада	Васпитачи, директор	Током године
Позоришне представе	Према плану	Васпитачи, стручна служба, Шабачко позориште, Студио креативне драме	Током године
Ликовни конкурси	Према понуди конкурса	Васпитачи	Током године
Обележавање пригодних датума	Светски дан борбе против насиља у породици Дан толеранције	СС, васпитачи	Новембар Март април

Одлазак у групу, разговор са васпитачима и родитељима, писање дописа	Дописи ЦСР и одговори на њихове дописе након одласка на терен када постоји сумња на занемаривање и злостављање деце	Стручни сарадници и сарадници	Током радне године по потреби
Састанак	Израда годишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тима	Јун 2024.
Педагошки колегијум	Подношење годишњег извештаја о раду Тима	Координатор	Јул 2024.

Списак чланова Тима налази се у Прилогу годишњег плана рада Установе.

7.4. План рада Тима за инклузивно образовање

У складу са законском регулативом, формиран је Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе. Имена чланова Тима налазе се у Прилогу годишњег плана рада Установе.

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар, октобар, новембар и током године	Прикупљање података и израда педагошких профиле и мера индивидуализације за децу са сметњама или инвалидитетом којима је потребна додатна образовна подршка Прикупљање података о деци из осетљивих група	Чланови тима, васпитачи у групи и родитељи	Документација стручних сарадника, белешке чланова ТИО и васпитача, документација ТИО, записници са састанака
Током године	Укључивање деце миграната / тражилаца азила у процес образовања	Чланови ТИО Служба за упис	Сарадња ТИО и службе за упис, евидентија посета у групама, евидентија састанака
Током године	Разговор са родитељима деце из осетљивих група која треба да се упишу у Установу Израда плана боравка и адаптације	Чланови Тима, стручни сарадници	Записници, евидентија у документацији СС, досије деце
Октобар новембар	Процена потреба за подршком деци / породицама и приоритетних области за које треба израдити мере индивидуализације,	Чланови тима васпитачи у групи, родитељи и Интерресорна комисија	Евиденција о састанцима

Новембар децембар фебруар март	Разрада стратегије подршке деци, израде и ревизије/евалуације педагошких профила деце којој је потребна додатна образовна подршка Полугодишњи извештај ТИО	Тим за израду мера индивидуализације	Усвајање мера индивидуализација на Педагошком колегијуму Установе
Током радне године на основу недељног распореда	Приоритетни и вишекратни обилазак група где су деца из осетљивих група	Психолог, логопед, педагог	Евиденција о посети групама
Током године	Праћење реализације плана подршке деци из осетљивих група (деци мигрантима и осталој деци из осетљивих група) Округли сто - састанак Тима и васпитача који имају у групи дете из осетљивих група (размена искустава)	Чланови тима, васпитачи у групи	Евиденција о састанцима
Свака 3 месеца или у договору са родитељима	Евалуација индивидуализација	Тим за израду индивидуализације	Документација ТИО тима
Током године	Сарадња са РС Дома здравља "Др Драга Љољић", служба ОРЛ, педагошким асистентима, личним пратиоцима и терапеутима деце, ЦСР, Шабац, Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке	Тим за израду индивидуализације ТИО тим и васпитачи, директор, помоћник директора	Евиденција о састанцима, документација ТИО и стручних сарадника
Сваког месеца	Обавештавање Педагошког колегијума о активностима Тима и добијање сагласности за израду индивидуализација	Координатор Тима	Записник са Педагошког колегијума
Током године	Професионални развој у Установи и ван Установе	Чланови тима	Евиденција професионалног развоја
Током године	Обележавање пригодних датума - Дан особа са Дауновим синдромом Дан особа са аутизмом	СС, васпитачи	Педагошка документација, фотографије
Maj - август	Сарадња са ОШ на територији града везано за упис деце из осетљивих група у први разред, консултације са стручном службом, достављање документације и плана транзиције по захтеву школа, а уз писану сагласност родитеља	СС, васпитачи	Евиденција у дневнику рада
Јун	Резиме на крају године Израда извештаја о раду тима	Чланови тима	Документација ТИО тима Извештај на састанку ПК

План активности Тима за инклузивно образовање на потпуном обухвату деце програмом у години пред полазак у школу и повећању обухвата деце узраста 3 - 5,5 година на градском и сеоском подручју обухвата и проектне активности Установе (Пројекат: "Подршка деци и породици из осетљивих друштвених група у пружању једнаких могућности за учење развој", заједно са партнерским институцијама у граду се реализује до априла 2024. године).

Активност	Динамика / време	Место	Носиоци активности	Сарадници
Обилазак насеља где живе породице из осетљивих група (градско и приградско подручје) Мобилно саветовалиште	Септембар - јун	Села општине Шабац Насеља где се укаже потреба	Стручни сарадници и васпитачи	Представник ромске заједнице, здравствене медијаторке, председници Савета месних заједница, службеници из месних канцеларија, патронажне сестре ДЗ, стручни тим ЦСР Шабац
Мапирање и анализа података о деци која нису обухваћена програмима ПВО и позивање да се укључе у бесплатне програме на сеоском и градском подручју	Октобар, фебруар, април	Општина Шабац	Служба уписа	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи
Контакти са породицама које станују у удаљеним засеоцима у селима и у селима где је само један предшколац	Током јула и августа	-	Стручни сарадници, васпитачи из ПГПШ у оближњим селима	Председници Савета месних заједница службеници из месних канцеларија
Сумирање података са терена и праћење укључивања деце у групе, формирање мешовитих група, програм „Кренимо са 3“	01.09. - 15.09.	У свим ПГПШ групама	Васпитачи и стручни сарадници	Родитељи
Праћење похађања и контакти са породицама деце из осетљивих група на градском и сеоском подручју	Током године	У свим ПГПШ групама	Васпитачи и стручни сарадници	Родитељи Представници Градске управе Директор ЦСР Шабац Ромски координатор
Програм подршке деци и породици, радионице, предавања за родитеље из више села уз истовремене радионице и игре за децу, дружење... у једном од села	Октобар, мај	На сеоском подручју – Петловача, Мишар и по потреби	Васпитачи и стручни сарадници, сарадници	Дом здравља Омладинско позориште „Вожд“ Запослени у сеоским школама

Покретање, налажење партнера и спровођење акција за материјалну подршку деци и породицама из осетљивих група	Током године	У свим групама	Васпитачи и стручни сарадници	Родитељи Представнивци Градске управе Директор ЦСР Шабац Организација „Хумано срце“
--	--------------	----------------	-------------------------------	--

7.5. План рада Тима за професионални развој

Активности	Динамика	Сарадници	Задужени
Анализа потреба и интересовања запослених за професионалним развојем	Август	Педагог, логопед и психолог	Тим за професионални развој
Израда плана професионалног развоја у установи и ван установе	Август	Директор, помоћник директора, стручна служба	Тим за професионални развој
Израда месечних планова професионалног развоја у Установи / угледне активности, презентације, окружни сто на нивоу објекта, окружни сто рефлексивне размене између објекта	Месечно	Педагошки колегијум	Координатор и делегирани чланови Тима
Праћење реализације и вођење евиденције о професионалном развоју у установи	Током године	Педагошки колегијум	Тим за професионални развој
Праћење реализације плана професионалног развоја ван установе и вођење евиденције	Током године	Директор, Помоћник директора, ПК	Тим за професионални развој
Извештавање на Педагошком колегијуму установе	Тромесечно	Директор, помоћник директора, стручна служба	Координатор и делегирани чланови Тима
Сарадња ЦСУ	Током године	Запослени у ЦСУ	Тим за професионални развој

7.6. План рада Тима за безбедност за радну 2023/2024. годину

Тим ће се бавити оснаживањем деце и одраслих на пољу безбедности (очувања здравља, физичке безбедности и сл.). Састанци тима организоваће се тромесечно, ради подношења извештаја о укупној безбедности, али и по потреби, на иницијативу било ког члана тима и подтимова.

Праћење безбедности у објектима:

- Редовно превентивно праћење здравственог стања деце
- Извештај педијатра да дете може да настави боравак у случају одсуствовања због болести
- Закључавање улазних врата
- Постојање и исправност противпожарне опреме и обученост особља за коришћење исте
- Обележеност путева евакуације
- Постојање и примена упозорења "Клизав под"
- Степен заштићености деце од опасних предмета у објекту (радијатори, утичнице, прекидачи, вентили и сл.)
- Безбедност отворених површина (дворишта) за боравак деце
- Текуће одржавање намештаја и инсталација (електричних, водоводно-канализационих и топлотних)
- Преглед свих просторија од стране лица које отвара објекат, пре пријема деце
- Легитимисање свих непознатих лица која долазе у објекат
- Редовну контролу спровођења забране пушења.

Тим негује квалитетну сарадњу са техничким особљем, са руководством Установе и осталим тимовима. Ради што квалитетније безбедности деце Установа ће обезбедити у одређеним објектима сигурносне браве, организовати редовно прегледање столарије и санитарија. Закључавање улазних врата је обавезно.

Списак чланова Тима дат је у Прилогу годишњег плана рада Установе.

7.7. План рада Тима за подршку менторима и приправницима

Динамика	Послови и задац	Носиоци активности	Сарадници
Септембар	Извештај о раду у протеклој години План рада Тима за радну 2023/2024.	Чланови Тима	Ментори и приправници
Октобар	Састанци и радионице везани за договор о раду ментора и приправника, изазови, идеје за превазилажење везано за неусаглашеност подзаконске регулативе увођења у посао	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, ментори	Ментори и приправници
Новембар-јун	Активности ментора, заједнички састанци ментора и приправника, сугестије	Ментори и приправници	Директор, помоћник директора, СС
Децембар-Јануар	Радионице – посматрање видео записа, анализа димензија квалитета простора, принципи развијања реалног програма	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
Током радне године	Предиспитне активности за лиценцу у Установи	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници

Током радне године	Евалуација рада тима	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Ментори и приправници
--------------------	----------------------	---	-----------------------

Списак чланова Тима дат је у Прилогу годишњег плана рада Установе.

Поред чланова Тима у сваком објекту по један запослени је задужен за подршку у раду и прилагођавању на нову средину новозапосленим и приправницима, а сви запослени у објекту информишу и помажу им у укључивању у заједничке састанке.

8. Годишњи планови рада у области унапређивања професионалног развоја и унапређења рада Установе

8.1. План увођења приправника и новопридошлих запослених у посао

Основни циљ рада овог тима је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на област васпитно-образовног рада, развијања сарадње и заједнице учења и развијање професионалне праксе.

Задац ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада;
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад;
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи, упућивањем на правилник о Основама програма, примере добре праксе...);
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације;
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе.

Задац приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада;
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области;
3. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план установе, Годишњи план рада, Правилник о безбедности, Правилима понашања у Установи;
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задац стручних сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу установе и планирање индивидуалног рада и документовања истог;
2. Саветодавни и инструктивни рад са менторима и приправницима;
3. Боравак у групи и давање сугестија за унапређење васпитно-образовног рада;

4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе;
5. Израда инструмената за праћење и реализацију васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник;
6. Учествовање у организацији полагања предиспита за лиценцу и раду комисије за полагање предиспита у Установи.

У овој радној години у установи ће бити ангажовани васпитачи на стручној пракси у складу са одобрењем Националне службе за запошљавање.

8.2. План стручног усавршавања и професионалног развоја за 2023/2024. годину

План стручног усавршавања и професионалног развоја ван установе у радној 2023/24. години

На основу дискусије и анализе током и после похађаних семинара у претходној радној години, сумиране су потребе за унапређивањем и усавршавањем следећих компетенција:

- унапређивање дигиталних компетенција,
- за подршку породицама у кризним ситуацијама,
- знања о педагошким приступима у складу са новим Основама програма,
- за подршку породицама из осетљивих група,
- за комуникацију и сарадњу.

Уважавајући резултате самовредновања, актуелна дешавања у делатности (примену Основа програма "Године узлета"), нову законску и подзаконску регулативу, планиране су следеће обуке и програми ван установе:

<i>Компетенција</i>	<i>Назив програма/обуке</i>	<i>Број у каталогу</i>	<i>Број бодова</i>
K5,K11/П4	„Помози ми да урадим сам” Унапређење квалитета дечијег учења и развоја путем ручно израђених играчака и дидактичких материјала	792	16
K5,K11/П8	„Од тачке до линије“ Интегрисано учење у инспиративним просторним целинама	795	16
K6,K20/П8	Вртић као сигурна база: Модел подршке транзицији детета из породице у вртић - "Како се постаје Вртићанин?"	804	8
K5,K9,K16/П4	Игре у природи, игре са ризицима	822	8

K7,K9,K19,K23 / П4	Комуникајске вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи	827	8
K6,K9,K16/П9	Подстицајно родитељство кроз игру	847	12
K5,K11,K16/П8	Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму	852	8
K5,K11,K16/П8	Пројекти са децом у предшколској установи	864	16
K5,K11,K16/П8	Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног приступа учењу	876	8
K5,K11,K19/П4	Тимски рад и компетенције васпитача у служби унапређења квалитета инклузивног процеса	877	8
K5,K11/П4	Заједничко развијање програма са децом	820	8
K3/П3	Од конфликта до сарадње - 7 моВни васпитача	380	20
K5, K11 / П8	Васпитач и стручни сарадник у реалном програму	800	8
K6, K9, K16/ П9	Вртић као центар добре комуникације	807	8

Учешће на конференцијама и стручним склоповима стручних удружења, конференцијама и обукама за рачуноводствене, правне, организационе послове (рачуноводствени радници, правник, секретар, директор, помоћник директора), област безбедност и здравље на раду (задужени за ове послове)

План стручног усавршавања у Установи у радиој 2023/24. години

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на подручје развијања реалног програма, професионалног развоја и јавног деловања кроз хоризонталну размену, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликује пракса предшколског образовања.

Бавићемо се развојем праксе кроз заједничке недељне састанке тимова вртића, уз учешће свих структура запослених у објекту. Заједничко подржавање и оснаживање развоја дигиталних компетенција на нивоу вртића кроз хоризонтално учење, с обзиром да је током протекле радне 2022/23. године, 185 запослених прошло обуку „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“. Биће организоване хоризонталне размене између два и више актива, као и хоризонтално учење на нивоу вртића

и више вртића. Тема ових хоризонталних размена ће бити анализирање, заједничко промишљање и примена Основа предшколског програма, на теме које су планиране (користићемо сценарија из модела ЗПУ). Читање и анализа савремене стручне литературе из области ПВО. Посебан акценат ће бити стављен на поновно проучавање приручника (серијал „Линије лета“ и приручника за самовредновање) на састанцима на нивоу вртића, као и на састанцима стручних активних.

У току октобра биће одржана обука за васпитаче (10 - 12 васпитача у првом кругу обуке) *"Брига о родитељима и старатељима - програм подршке за породице са малом децом за подстичајно родитељство"*. Обуку ће држати стручни сарадник из Установе који је прошао тренинг за тренере. На крају обуке, практичари ће бити у могућности да успостављају квалитетне односе са родитељима/старатељима и унапређују емоционалну свест и вештине сналажења, јачају капацитете родитеља/старатеља за решавање проблема/сукоба и приступ подршци у заједници, демонстрирају једноставне активности лаке за кориснике које укључују породице и граде самопоузданје родитеља/старатеља. Након реализоване обуке, учесници ће добити потврду о стручном усавршавању у Установи у складу са интерним правилником.

Хоризонтално учење ће се реализовати кроз међусобне посете вртићима које ће подразумевати присуство у групама и заједничку размену везану за развијање реалног програма. Вртићи у којима ће се реализовати "округли столови" биће вртићи:

- "Младост" (долазе запослени из вртића "Полетарац", "Радост", "Снежана", "Колибри", "Меда" и сеоско подруђе);
- "Слобода" ("Пчелица", "Бамби", "Бајка", "Милица", "Маша" и "Сунце");
- "Ђурђевак" ("Пролеће", "Шврћа", "Бубамара", "Веверица" и "Сунцокрети").

Поред хоризонталних размена стручно усавршавање у установи реализује се и путем Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу, „Чувам те“ кроз онлајн обуке. Запосленима је након завршене обуке доступан за преузимање персонализован сертификат и признаје се 16 бодова за остварено усавршавање које предузима установа у оквиру својих активности.

У Установи ће се реализовати периодично едукације запослених који раде на припреми, сервирању хране, одржавању хигијене, одржавању објеката, за руковање опремом, алатима и средствима за рад.

8.3. План педагошко-инструктивног и саветодавног рада

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад у овој радној години, има за циљ да се уваже специфичности и потребе установе у целини, али и излажење у сусрет стандардима квалитета који подразумевају да се у установи примењују одговарајући начини праћења и

вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе, да је установа место континуираних промена, учења и развоја, место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време. Васпитачи и стручни сарадници разменују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

У складу са тим, овај план је дат на глобалном нивоу, а директор, помоћник директора, стручни сарадници, ментори, стручни органи и Тим за самовредновање и Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у својим годишњим које ће међусобно усклађивати, разрадиће овај план.

<i>Критеријуми за план активности</i>	<i>Носилац (појединачно, у пару, тимски)</i>	<i>Време</i>	<i>Евалуација</i>	<i>Број посета</i>
Подршка развијању реалног програма у групама	У пару и тимски	Током године према плану свих задужених за ПИР	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Према плану задужених за ПИР
Учешће и евалуација рефлексивних размена практичара на округлим столовима на нивоу објекта/више објеката	Тимски	Током године према плану реализације СУ у Установи	Документација, белешке са анализе и дискусије	30
Праћење реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада	Тимски	Током године	Документација о праћењу свих активности	Према плану задужених за праћење
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Тимски, у пару	Током године	Белешке, презентације	6-10
Праћење реализације различитих облика, програма и услуга	Тимски, појединачно	Током године	Извештаји задужених за праћење	Према плану задужених
Педагошко - инструктивни рад на унапређивању документације и евидентије о ВО-раду и извештавање о значајним увидима на основу анализе документације	Тимски, појединачно	Децембар, април, јул Септембар	Евиденција у радним књигама и документацији	Око 160 документација васпитне групе

8.4. Годишњи план самовредновања за радну 2023/2024. годину

Централни тим за самовредновање који је именовао директор установе ће бити проширен тако да се на нивоу објекта формирају тимови вртића, како би се уважиле специфичности сваког вртића и активно учешће у процесу самовредновања свих запослених у вртићу, деце, родитеља, ЛЗ.

Кроз дискусију и анализу специфичности, у свим вртићима и на активу васпитача сеоских група определили смо се за области кавалитета које ћемо самовредновати у радној 2022/23. години:

Област *Васпитно-образовни рад*: “Шврћа”, “Сунцокрети”, “Бамби”, “Меда” и сеоско подручје

Област *Подрика деци и породици*: “Колибри”, “Пролеће”, “Сунце” и “Бубамара”

Област *Професионална заједница учења*: “Младост”, “Полетарац”, “Снежана”, “Радост” и “Веверица”

Област *Организација и управљање*: “Ђурђевак”, “Слобода”, “Пчелица”, “Бајка”, “Маша” и “Милица”

Тимови вртића ће уз помоћ Тима за самовредновање израдити специфичне годишње планове самовредновања за сваки вртић, а у складу са Годишњим планом самовредновања датим у табели:

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Исходи	Инструменти и технике
Формирање Тима за самовредновање	Директор	Август 2023.	Формиран Тим и подтимови у сваком вртићу	Разговори и консултовање са децом, СВОТ анализа, анализа документације (претходни извештаји, развојни план, ЛИСП)
Формирање подтимова на нивоу вртића	Чланови тима	Септембар 2023.		
Радионице у вртићима на тему “Разумевање сврхе самовредновања”	Чланови тима	Октобар 2023.	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	
Избор области самовредновања и разматрање додатних показатеља у изабраној области	Чланови подтимова			

<p>Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета</p> <p>Састанци на тему “Како мотивисати циљне групе за активно учешће у процесу самовредновања”</p>	<p>Чланови Тима и подтимова Запослени у вртићима, родитељи, деца</p>	<p>Октобар 2023.</p>	<p>Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања</p>	<p>Састанци, радионице Уређење заједничких простора (постери, панои, брошуре)</p> <p>Електронски материјал</p>
<p>Избор и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група</p>	<p>Чланови подтима</p>	<p>Новембар 2023.</p>	<p>Утврђен узорак и циљне групе Припремљени инструменти</p>	<p>Анализа и избор постојећих инструмената, адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности вртића (по потреби) или израда нових инструмената (по потреби)</p>
<p>Прикупљање података Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата</p> <p>Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије</p>	<p>Чланови подтимова Запослени у вртићу</p>	<p>Новембар 2023 - фебруар 2024. Март 2024.</p>	<p>Прикупљени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и Централном тиму</p>	<p>Чек листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање и анализа документације, интервјуи, консултовање са децом Разговор, усмено излагanje, презентација</p>
<p>Израда извештаја о самовредновању на нивоу Установе, на основу појединачних извештаја сваког вртића</p> <p>Израда Акционог плана за унапређивање самовреднованих области и предлог активности за Развојни план Установе</p>	<p>Чланови Тима Чланови Тима Стручни актив за Развојно планирање</p>	<p>Април 2024.</p>	<p>Припремљен извештај о самовредновању за радну 2023/2024. Припремљен Акциони план</p>	<p>Састанци</p>

Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја Школској управи	Делегирани члан Тима	Мај, јун 2024.	Извештај презентован и анализиран на седници УО, СР, ВО већа и достављен ШУ Објављен извештај на сајту Установе	Разговор, презентација, писани материјал
---	----------------------	----------------	--	--

8.5. Акциони план за унапређење рада Установе

Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање, на основу Извештаја о самовредновању, донели су предлог Акционог плана за унапређивање у све четири области квалитета рада установе: васпитно-образовни рад, подршка деци и породици, професионална заједница учења и управљање и организација.

Дефинисане потребе за унапређењем:

<i>Васпитно-образовни рад</i>	<i>Подршка деци и породици</i>
<ul style="list-style-type: none"> Могућности за унапређивање васпитно-образовног рада у овом сегменту се углавном односе на учествалије коришћење заједничких простора (уз постизање договора око времена и начина коришћења истих), преуређивање постојећег и набавку новог намештаја који би омогућио да у свим радним собама материјали, играчке и средства буду доступни деци али да простор буде структуриран и прилагођен деци са сметњама у развоју и инвалидитету. Иако су у радним собама видљиви елементи који су подразумевали заједничко учешће деце, родитељ и васпитача, могуће је учинити видљивијим теме које су актуелне. Процес развијања теме/проекта је најчешће видљив на почетном и процесном паноу, док је у просторним целинама у радним собама и заједничким просторима могуће обогаћивање у виду фотографија, инсталација и других продуката. Потребно је охрабривање васпитача да више користе могућности које им пружају заједнички простори и места у ЛЗ. Правила понашања у групи треба да буду формулисана заједно са децом, и да буду видљива и доступна у свакој групи. 	<ul style="list-style-type: none"> Потребно је стално преиспитивије ставова практичара о овом питању и подизање свести о важности уважавања специфичности сваке породице. Корисно је радити на успостављању и јачању сарадње са свим школама, како би се унапредила транзиција кроз активнију сарадњу обе институције. Различити ставови родитеља по питању додатних активности за децу нам указују да је потребно обогатити информисање родитеља и обезбедити њихово укључивање у реалан програм, како би разумели принцип интегрисаног приступа учењу. Непрестано ослушкивање потреба родитеља и деце, праћење и вредновање развијања реалног програма у васпитној групи, неопходни су у остваривању циља Основа ПВО подршиći добробити, коришћењем свих расположивих ресурса, повезивањем са породицом, локалном заједницом уз уважавање вршњачке заједнице. Потребно је и даље радити на уважавању контекста у коме се развија реални програм у васпитној групи (вршњаци, породица, локална заједница) кроз консултовање са децом и

<ul style="list-style-type: none"> • Родитеље је потребно оснаживати и додатно информисати и мотивисати им на различите врсте подршке које могу да добију у установи, и подстицати их на активно, континуирано укључивање у активности у вртићу. • Потребно је да се подстичу различити начини укључивања породице у складу са њиховим могућностима, обавезама и афинитетима. 	<p>породицом, кроз заједничко ангажовање свих у успостављању потпуне сагласности о вредностима и циљевима којима се тежи.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадњу са локалном заједницом могуће је унапредити сврсисходним планирањем (сагледавањем ресурса) како на нивоу установе, тако и у свакој групи посебно у складу са темама/пројектима који се развијају у васпитној групи..
<p><i>Професионална заједница учења</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Интернет и ИКТ технологије су доступне у свим вртићима, али је поред, током године набављених лаптопова (куповином из буџета, добијених од МПНТР из ЕЦЕЦ пројекта), потребно превазилазити неравномерну опремљеност бројем лаптопова по групи, и поред оних које је обезбедило МПНТР, додатно опремити штампачима, све вртиће, као и бим пројекторима, како је и планирано Развојним планом установе, до краја 2024. године. • Потребно је кроз интензивније хоризонтално учење јачати дигиталне компетенције васпитача за електронско документовање тема/пројеката у васпитној групи. • Васпитачи и стручни сарадници заједнички анализирају уочене изазове и жељене правице промене (видљиво у вртићима језгрима и потребно да постане пракса у свим објектима), док је недовољно развијена пракса покретања и реализације акционих истраживања у свим вртићима. 	<p><i>Управљање и организација</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Потребно је мотивисати родитеље за укључивање у планирање рада установе и додатно их информисати о значају овог процеса и приликама у којима могу дати свој допринос. • Како би се обезбедило смислено коришћење ДТ у непосредном раду са децом, потребно је простор обогатити додатним ДТ (фотоапаратима, смарт телефонима, лаптоповима, диг.микроскопима, а корисно би било набавити и старе графоскопе). Било би корисно унапредити и боље опремити окружење за учење, обезбедити додатно обнављање и разноврсност дидакатичких средстава у просторним целинама у радним собама и заједничким просторима. • Могућност за унапређивање праксе смо препознали у потреби васпитача да се њихови успехи промовишу и истичу сем у стручној јавности и у локалној заједници кроз различите медије.

План активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активност</i>	<i>Носиоци активности</i>
Током године	Тимови вртића на унапред планираним заједничким састанцима (најмање 1 недељно) анализирају приручнике - простор, принципе развијања реалног програма, документовање у васпитној групи, кроз сценарија из модела ЗПУ, рефлексивним приступом, уз покретање акционих истраживања на теме и изазове које препознају. Састанци се по потреби организују за запослене свих профилу у вртићу.	Тимови вртића
Током године	Организоване хоризонталног учења у објектима у оквиру дигиталних компетенција, оснађивање за електронско вођење документације, израду презентација, тражење извора сазнавања на интернету..	
Током сваког месеца по договору	Посете приправника и њихових ментора вртићима који су били језгра примене ГУ и хоризонтално учење	Тим за подршку менторима и приправницима
Према плану рада УО	На састанцима УО установе - дискусија о буџету за 2024.годину – намештај, материјали, средства, опрема... у складу са ресурсима које је потребно обезбедити и праћење реализације према усвојеном финансијском плану	Директор, УО
Према плану рада Савета родитеља	Упознавање Савета родитеља са ПШП, ГП установе и представљање Основа програма кроз презентације и брошуру (УНИЦЕФ и ЕЦЕЦ пројекат, листа установе)	Педагошки колегијум / Тимови установе
Током године према потреби	Састанци са Одељењем друштвених делатности градске управе града Шапца - консултације за припреме буџета за 2024. и реализацију усвојеног буџета, промовисање и заступање интереса деце и породица	Директор/Тимови установе
Током године	Састанци Тима за обезбеђивање и развој квалитета рада установе	Директор/чланови тима из установе
Према плану рада из ГП	Састанци стручних актива	Председници актива
Према плану рада из ГП	Седнице Педагошког колегијума	Директор/ пом.директора
Током године	Стручно усавршавање ван установе према годишњем плану и у установи - хоризонтално учење кроз онлајн дискусије преко вибер група, падлете и др.платформи	Тим за стручно усавршавање
Током године	Тим за самовредновање - припрема алатка за самовредновање и реализација самовредновања, израда извештаја - интервјуи, анкете, синопсиси за дискусионе састанке са фокусом на вишеперспективност (запослени, деца , родитељи, ЛЗ)	Тим за самовредновање

8.6. Акциони план за реализацију Развојног плана Установе за радну 2023/2024. годину

Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање, на основу Извештаја о самовредновању, донели су предлог Акционог плана за унапређивање у све четири области квалитета рада.

Активност	Носиоци реализације	Динамика/ Време реализације	Очекивани исход	Начин праћења	Особе задужене за праћење
А.Хоризонталне размене у примени Основа ПВО	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Током године Према месечним плановима СУ у установи	Хоризонталне размене у примени Основа ПВО у оквиру свих објекта, између више објекта и између различитих активи	Документација о професионалном развоју у Установи; Записници стручних активи; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб странице;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А.Обуке васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника за примену нове легислативе (правилник о евидентици и документовању, пројектнио и тематско планирање)	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Током године	Обучени сви за вођење евидентије и документације	Евиденција о стручном усавршавању запослених Анализе документације, извештаји о анализи	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А.Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници, Главни васпитачи	Током године	Продукти у настајању, процесни панои видљиви у свим групама и просторима вртића	Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Евиденција ПИР-а; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање
А.Набавка материјала,	Васпитачи, Медицинске	Током године за око 20%	Опремљени сви простори вртића у	Фотографије у вибер групи: Хоризонтална	Директор, помоћник директора,

играчака, средства, намештаја у складу са новим Правилником	сестре-васпитачи, Родитељи, Стручни сарадници, Директор, Помоћник директора	објеката/радних соба	складу са нормативом;(сукцесивно сваке године око 20% простора, до потпуног остваривања норматива) Обезбеђен потребан намештај: ниске полице, мобилни паравани, лаптопови/дигитална средства... Присутни природни, амбалажни, прехранбени, текстилни, полуструктурани, неструктурани материјали за обликовање, пластични материјали, средства за пресипање, реални предмети у просторима вртића Укљученост родитеља у процес набавке потребних материјала	размена; фб страници; Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А.Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогађивање физичке средине	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Родитељи, Стручни сарадници	Током године	Заједнички продукти, активности, акције, пројекти	Документација васпитних група, портфолији; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
Б.Покретање процедура за стицање звања васпитача и стручних сар.	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Током године	У складу са Правилником о стицању звања	Евиденција о запосленим који су стекли звање	Директор, помоћник директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Б.Обука/хоризонталијо учење, за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитача	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Током године	Сви васпитачи, медицинске сестре васпитачи користе дигиталну технологију у документовању, евиденцији	Документација о стручном усавршавању	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Б.Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих група и	Васпитачи	1 током године према плану СУ	Одржани семинари/ трибине/округли столови	Увид у евиденцију о СУ ван установе	Тим за професионални развој,

са тешкоћама у развоју, за јавно заступање, уважавање различитости					
Б. Оснаживање васпитача за подстицање васпитних компетенција родитеља	Васпитачи	2 током године према плану СУ		Увид у евиденцију о СУ ван установе	Тим за професионални развој,
В. Континуитет у информисњу родитеља о различитим облицима и програмима установе путем флајера, сајта установе, фб странице	стручни сарадници, васпитачи	Током године	Пре усвајања Годишњег плана родитељи су информисани о разл. програмима и услугама које Установа нуди	Штампана и електронска документација	Стручни сарадници, помоћник директора
В.Промоција програма установе	Васпитачи	Април, Мај, Јун,	Одржане промотивне активности/родитељски састанци, за различите програме	Увид у расп. одржавања промоција, фото и видео записи	Васпитачи, Директор
В.Задужити чланове Савета родитеља и васпитаче да о раду Савета обавесте све родитеље на родитељским састанцима	Чланови Савета родитеља и главни васпитачи	Током године	Сви родитељи су обавештени, у вртићима постоји Кутак Савета родитеља/гласна табла...	Увид у записнике са родитељских састанака и Савета родитеља/простор вртића	Директор
В.Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица.	Директор, служба одржавања	Током године	Сви вртићи имају постављене рампе на крају петогод. периода	Увид у просторе вртића	Директор
В.Обавештавање родитеља на територији града и сеоског подручја о понуди програма и услуга за децу која нису укључена у	Директор, помоћник директора,	Током године	Израђена различита обавештења, писма за родитеље објаве у медијима, посета насељима	Испитивање обавештености родитеља о понуди	Директор , Стручна служба, васпитачи

програме установе програм (проширене обухвата)				
В.Анкетирање родитеља деце која су укључена у вртић и оних чија деца нису укључена у вртић (опредељивање за различите програме из понуде)	Стручни сарадници, главни васпитачи,	Током године	Обрађене анкете и упитници за родитеље и израђен извештај о потребама и интересима родитеља	Увид у извештај о потребама и интересима родитеља Директор
В.Рад саветовалишта за родитеље (психолог, педагог, логопед, нутриционист), родитељски састанци на сеском подручју	Стручни сарадници, васпитачи	Према распореду у ГПИ	Родитељи комплетентније решавају дилеме у васпитању деце и долазе на консултације са стручним радницима	Документација о раду саветовалишта и реализацији родитељских састанака Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници
В.Осмишљавање, израда и опремање простора свих вртића панонијама, порукама, постерима, упутствама... која промовишу личност и права деце и заштиту од насиља	Васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници	Током године,	У просторима свих вртића, налазе се различити панони, поруке, постери који се мењају, допуњују и везују се за акције и активности које су актуелне у овој области	Увид у просторе вртића Тим за заштиту од дискриминације и насиља
В.Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширене обухвата)	Помоћници директора, директори, стручни сарадници, васпитачи	Током године	Остварена успешна сарадња са локалном заједницом; Организовани различити програми ван простора установе; Проширивање репertoара полуда и активности деци и породили;	Увид у ГП, ГШП, Документација васпитних грула, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ Тим за самовредновање, обезбеђивање квалитета и развој установе Директор, помоћник директора, стручни сарадници, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
В.Реализовање услуга за које се родитељи	Сарадници, васпитачи	Током године	Реализовани сви излеси и зимоваште по плану Савета	Извештаји о реализованим услугама по плану Савета Директор, Стручни сарадници и

определе (зимовање, излети)			родитеља и ГП установе		сарадници, васпитачи
В.Формирање базе података и интерсекторске активности на ширењу обухвата	Васпитачи, мед. сестре и струч. сарад.	Током године	Формиран протокол за прикупљање податакајединствена база (ЦСР, Дом здравља, ПУ, матична служба, НВО)	База података и протоколи	Директор и стручни сарадници и сарадници
В.Израда социјалне карте корисника установе	Сарадник за социјалну заштиту, васпитачи	Током године	Израђена социјална карта	Анализа социјалне карте	Директор, сарадник за социјалну заштиту
В.Превоз деце из насеља до „пунктова“ где се одвија програм, како би се што више деце обухватило (ПГПШ и узраст 3-5,5 година) на сеоском подручју	Директор, Основач	Од септембра	Постојећи комби превози децу из насеља према плану	Формирање групе према потребама	Директор/помоћни к директору
В.Презентовање Правилника о безбедности и Програма заштите деце од насиља родитељима (родитељски састанци општи и групни)	Чланови Тима за заштиту од насиља, Тим за безбедност, васпитачи и медицинске сестре	Септембар, и током године по потреби	Одржани родитељски састанци у свим групама и вртићима, са овом тачком дневног реда	Увид у записнике са родитељских састанака (књига података и евиденције о деци и породици)	Тим за заштиту од дискриминације и насиља
Г.Израдити брошуру, Флајер о безбедности деце и заштити од насиља	Тим за безбедност, Тима за заштиту деце од насиља	Током	Израђене брошуре, флајери	Увид у дистрибуцију брошура и флајера	Тим за заштиту од дискриминације и насиља
Г.Усвајање мера за унапређење стања безбедности за наредни период	Директор и Педагошки колегијум	Септембар	Донет годишњи план	Разматран на седници ВО већа, Савета родитеља, УО	Директор, Тим за безбедност
Г.Израдити годишњу анализу стања безбедности у Установи	Тим за безбедност, Тима за зашт. деце од насиља	Јануар.	Извештај о анализи стања безбедности	Увид у Извештај	Директор, службеник за безбедност и здравље на раду, Тим за безбедност

Г.Реализовање проширене делатности установе (припрема хране и извођачка делатност)	Сарадници, запослени у кухињи, васпитачи	Током године	Реализовано припремање хране за друге кориснике Припремљене и одигране позоришне представе (у граду и округу)	Извештаји о реализованој проширеној делатности	Сарадници, васпитачи координатори за извођачку делатност
Г.Формирали „пунктове“ у школама на сеоском подручју за реализацију програма установе	Директор, Тим за унапређивање квалитета	Август 2023.	Направљен план обухвата деце на сеоском и формирани пунктови	Извештај о обухвату деце	Директор
Г. Набавка машине за судове	Директор, Основач	Фебруар-април	Набављена машина за судове	Квалитетнији и бржи процес прања судова у централним кухињама	Директор, правна служба
Г. Активности у оквиру пројекта	Пројектни тим	Током 2023/24.	У складу са планом пројекта		Помоћник директора

9. Јавно деловање Установе

<p>Август/ септембар</p> <p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Планирање и програмирање екстерних маркетингских активности ● Припрема промотивног материјала о програмима установе ● Припрема и штампање едукативног материјала за родитеље ● Промовисање актуелних забивања и ВО рада у Установи путем средстава јавног информисања (радио, ТВ, интернет, новине...) ● Свакодневно ажурирање фејсбук старнице, сајта ● ТВ емисија «Растимо заједно» ● www.nasedete.rs ● Фејсбук страница ПУ “Наше дете” Шабац ● You tube канал ПУ “Наше дете” Шабац ● Промовисање ВО рада Установе у региону и шире на стручним скуповима и сл. 	<p>Састанци, извештаји, дизајнирање промотивног материјала</p> <p>Интерни и екстерно снимање и фотографисање</p> <p>Презентације пројектата</p>	<p>директор Установе, стручни сарадници</p> <p>Директор Установе, стручни сарадници, задужени васпитачи у објекту, РТВ Шабац, РТВ Ас, РТС, Подринске новине и Глас Подриња</p> <p>Директор Установе, стручни сарадници, васпитачи</p>
--	--	---	---

<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ САДРЖАЈИ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ</i>
Мај/ јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Промовисање услуга родитељима и широј јавности путем средстава јавног информисања 	<p>Састанци Радионице, Информативни флајери</p>	<p>Средства јавног информисања Директор Установе, стручни сарадници, васпитачи</p>
Током године	<ul style="list-style-type: none"> ● Промовисање ВО рада Установе кроз програм сарадње са установама културе у нашем граду 	<p>Састанци, извештаји, семинари</p>	<p>Директор Установе, стручни сарадници, Народни музеј, Библиотека шабачка, Међуопштински историјски архив, Шабачко позориште, Удружење ликовних стваралаца Шапца, Канцеларија за младе града Шапца</p>

10. Родна равноправност

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.

ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЛИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Области и процеси представљају израз самопроцене Установе у вршењу основних принципа родне равноправности. Установа сваке године доноси годишњи План за остваривање и унапређивање принципа родне равноправности, као и Извештај о остваривању наведеног Плана.

У Установи не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања нити се издвајају средства за унапређивање родне равноправности. Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Установи у претходном периоду (од 3,5,7 година) није било пријављених случајева узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Установи постоји родни јаз, и то у корист жена. Приликом пријема запослених у радни однос у Установу основно мерило је испуњеност потребних законских услова, независно од пола. Из чега произилази да непостоји било какав облик дискриминације у структури запослених, јер Установа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на расписани конкурс. Пол запосленог у Установи нема утицаја на зараду јер се за исто радно место запосленом исплаћује иста зарада у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун

и исплату плата запослених у јавним службама. Стручно усавршавање и оспособљавање запослених у Установи није условљено полом запосленог.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРВНОСТИ

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште 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. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

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. Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

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

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;

- 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.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Mere koje se određuju u случајевима осетно neuvravnotezjene zaступљenosti polova

Установа нема осетно неуврвнотежену заступљеност полова у органима одлучивања као ни у организационој структури, па сходно томе овакве мере нису неопходне за унапређивање принципа родне равноправности.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима деловања.

Програмске мере

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Установа ће услед потреба за остваривањем и унапређењем родне равноправности педузимати следеће следеће мере:

- Очување успостављене полне равнотеже при запошљавању уз поштовање законских норми, стручности и оспособљености;
- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Подизање свести о потреби родне равноправности запослених;
- Придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;

- Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених.

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у Предшколској установи „Наше дете“ Шабац.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код чланова о значају примене принципа родне равноправности. Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ ће се оне примењивати у континуитету. Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности сведе на минимум.

11. План праћења и евалуација рада Установе

<i>Активност</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Динамика извештавања</i>	<i>Носиоци евалуације</i>
Поштовање правне регулативе (Закони и подзаконска регулатива)	Извештаји и информације директору, ПК, руководећим, саветодавним и стручним органима Установе	Током године на седницама и састанцима и у Годишњем извештају о раду Установе	Секретар, правник, Службеник за јавне набавке
Инвестиције, поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање директора и руководећих органа	Тромесечни извештаји, Годишњи извештај	Секретар, правник, служба рачуноводства, директор
Организација ВО- рада Бројно стање деце и власпитних група	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге власпитача и медицинских сестара	Полугодишњи и годишњи извештај	Помоћник директора, стручни сарадници
Облици рада са децом и ритам рада установе	Увид у непосредан во- рад и вођење педагошке документације и извештавање на стручним активима	На састанцима стручних активија према годишњем плану	Стручни сарадници, помоћник директора, директор
Задужења у оквиру 40- часовне радне недеље	Увид у непосредан рад и вођење документације	Два пута годишње на ВО већу и ПК	Директор и помоћник директора
Програми рада Редовни програми ВО рада (по узрастима)	Увид у непосредан во рад и вођење педагошке документације	У терминима предвиђеним Планом рада стручних активија	Помоћник директора, директор, стручни сарадници
Различити облици и програми	Увид у записнике са састанака	У терминима предвиђеним Планом рада координатора за праћење програма уз извештавање на ПК два пута годишње	Помоћник директора, стручни сарадници
Рад стручних органа и тимова Установе (во веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање, тим за инклузију актив за развојно планирање)	Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду	Два пута годишње на педагошком колегијуму и во већу Извештај о раду Установе (годишњи)	Помоћник директора, координатори и стручни сарадници
Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијума, стручних сарадника, сарадника, директора, помоћника директора	Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду	Два пута годишње на педагошком колегијуму и во већу Извештај о раду Установе (годишњи)	Директор, помоћник директора
Програм за заштиту деце од насиља	Увид у непосредан ВО рад и вођење документације	Извештавање ПК два пута годишње	Директор,

			делегирани члан Тима за заштиту од насиља
Програм сарадње са родитељима	Увид у вођење документације (м. сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. директора, директора), Извештаји са састанака, семинара, предавања, фото и видео записи, резултати анкет	Два пута годишње на састанку Педагошког колегијума и Савета родитеља	Директор, делегирани запослени
Програм сарадње са друштвеним средином	Увид у вођење документације (фото и видео записи и извештаји)	Два пута годишње на Педагошком колегијуму	Помоћник директора, стручни сарадници
План активности из развојног плана	Увид у документацију о радовима, набавкама семинарима, активностима	Два пута годишње на седницама Управног одбора, ВО већа, Савета родитеља, ПК	Директор, делегирани члан Актива за развојно планирање
Реализација финансијског плана установе	Увид у правну и рачуноводствену документацију	Тромесечни извештаји Управном одбору Установе	Директор
Маркетинг установе	Увид у документацију о промоцији рада установе, радио, тв и новинске извештаје и емисије	Два пута годишње на педагошком колегијуму	Директор, помоћник директора

12. Финансијски план

	Планирани приходи	
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
1	Дозн.средства-Зараде	577.968.290,00
2	Дозн.средства-БРС	0,00
3	Дозн.средства-Уговори	21.226.800,00
4	Дозн.средства-Материјал	79.200.950,00
6	Дозн.средства-Превоз	23.600.000,00
7	Дозн.средства-Тек.поправке	9.227.160,00
8	Дозн.средства-Специјал.усл.	4.115.000,00
9	Дозн.средства-Стални трош.	49.235.346,00
10	Дозн.средства-за путовања	2.334.600,00
11	Дозн.средства-Отпрем., јубил., солид. Помоћ	20.798.800,00
12	Дозн.средства-таксе,регистрације, пенали	5.815.800,00
13	Дозн.средства-Инвестиције	32.000.000,00
14	Дозн.средства-Накнаде за образовање	616.600,00
Укупни приходи из буџета		826.139.346,00
15	Приходи од донација	3.000.000,00
16	Приходи-зимов.род., излети-деч.динар	12.000.000,00
17	Дечји динар	2.000.000,00
Укупни приходи из осталих извора		17.000.000,00
УКУПНИ ПРИХОДИ		843.139.346,00
Структура трошкова		
1	Плате и додаци запослених	501.926.435,00
2	Трошкови доприноса на терет послодавца	76.041.855,00

3	Отпремнице и помоћи	11.798.800,00
	Јубиларне награде	9.000.000,00
4	Исплате пор. и бол.пр. 30 дана	0,00
5	Трошкови превоза на посао	23.600.000,00
6	Стални трошкови	49.235.346,00
	- тр.плат.промета	936.795,00
	тр.ел.енергије	16.302.399,00
	- лож уље	0,00
	- дрва	1.810.776,00
	- гас	3.512.169,00
	- грејање-централно	11.879.427,00
	- водовод и канализација	5.778.888,00
	- комуникација	1.062.423,00
	- закуп	6.779.580,00
	- осигурање	1.172.889,00
7	Трошкови путовања (смештај и исхрана)	10.334.200,00
8	Услуге по уговору	21.226.800,00
9	Специјализоване услуге	16.115.400,00
10	Тек.поправке и одржавање	9.227.160,00
11	Трошкови материјала	79.200.950,00
	- канцеларијски матер.	900.000,00
	- одећа, обућа и униформе	2.400.000,00
	- хигијенски производи	8.000.000,00
	- намирнице за припремање хране	61.189.500,00
	- мат.за образ.запослених	324.900,00
	- гориво за возила	2.382.600,00
	- стручна литература	379.050,00
	- материјал за образов.деце	324.900,00
	- помоћни матер.	300.000,00
	- алат и инвентар	3.000.000,00
	остали материјали за посебне намене	541.500,00
12	Остале награде запосленима	216.600,00

13	Остале накнаде из буџета	400.000,00
14	Остале донације, дотације и трансфери	0,00
15	Обавезне таксе	649.800,00
16	Судске казне	2.166.000,00
17	Издаци за нефинансијску имовину-опрема	32.000.000,00
	опрема за саобраћај	5.000.000,00
	канцеларијска опрема	1.520.000,00
	рачунарска опрема	1.080.000,00
	електронска опрема	3.000.000,00
	опрема за домаћинство	9.400.000,00
	опрема за образовање	12.000.000,00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ И ИЗДАЦИ	843.139.346,00

У оквиру прихода планирано је да у наредној години Град Шабац, као оснивач, дозначи средства за набавку опреме за опремање новог вртића који се гради на Летњиковцу, као и за набавку опреме за постојеће вртиће. Планирани приход по том основу износи 32.000.000,00 дин.

На седници Управног одбора одржаној 12.09. 2023. године, Управни одбор је једногласно / већином гласова усвојио Годишњи план рада Предшколске установе „Наше дете“ за радну 2023/2024. годину.

