



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ВРАЧАР“

ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

Београд, септембар 2023. године

САДРЖАЈ

Уводне напомене	3
ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ.....	4
МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	5
СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ.....	7
ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	9
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ, ОДБРАНА И ПРОТИВ-ПОЖАРНА ЗАШТИТА.....	10
ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	12
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ.....	14
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 1 ГОДИНЕ ДО ПОЛАСКА У ШКОЛУ.....	56
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	62
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	63
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	65
ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	85
ПРОГРАМ ИСХРАНЕ.....	93
ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	96
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	99
ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА.....	109
ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА.....	116
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА.....	127.
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	128

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	133
ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА.....	134
ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	135
СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ ПОСЛОВАЊА ПУ „ВРАЧАР“	136

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У свим јаслама и вртићима ПУ „Врачар“ од 1. септембра 2019. реални програм се развија у складу са новом програмском концепцијом. Сходно томе, приоритетни задаци установе у радној 2023/24. години односиће се на развијање квалитетне праксе и обезбеђивања предуслова за континуирано унапређивање васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“.

У радној 2023/24. години, Установа ће за обављање своје делатности користити 14 објеката у којима је смештено 10 вртића и 7 јаслица. Од поменутих 14 објеката, 3 објекта су наменски грађена, 1 у ГО „Врачар“, 3 вртића су смештена у основним школама. Реализација васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу обавља се у Дечијој клиници у Тиршовој и у Заводу за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију у Краља Милутина.

Током године у Установи ће посебна пажња бити усмерена на:

- Грађење простора вртића као место заједничког живљења и инспиративне средине за учење и истраживање, креирање физичке средине у јаслама и вртићима која подржава дечију радозналост, омогућава истраживање, комуникацију, заједничко учешће са другом децом, породицом и заједницом, грађење односа са материјалима и другим одраслима;
- Програм стручног усавршавања усмерен како на подршку и разумевање документа нових Основа програма тако и на квалитетније размене међу учесницима, стварајући прилике за истраживање и преиспитивање праксе, покретање акција и промене и професионални развој практичара; Развијање рефлексивне праксе као процеса преиспитивања теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе као и преиспитивање усклађености праксе са важећом концепцијом;
- Оспособљавање приправника који улазе у посао да се учи из праксе, континуирано развијање потребних компетенција и мењање сопствене праксе;
- Развијање праксе самовредновања која доприноси подизању квалитета рада установе али и оснаживању практичара као покретача промене у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања;
- Активно учешће родитеља у живот и рад вртића, смислено укључивање родитеља које доприноси грађењу континуитета породичног и вртичког контекста; планирање различитих активности које за циљ имају оснаживање родитељских компетенција;
- Унапређивање сарадње са локаланом заједницом и стварање прилика да локално окружење постане средина за развијање програма и учешће деце и одраслих; Интензиван рад на разумевању и појачаном отварању ка местима у локалној заједници кроз смислено укључивање усклађено са концепцијом.

I ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Укупан број уписане деце у установи по конкурс у из 2023. године је 2510. Од тога број уписане деце у јаслама је 600, у вртићу 1247. Број уписане деце у припремним групама целодневног боравка је 438, у четворочасовни ППП уписано је 19.

У 18 болничких група у просеку борави око 206 деце, при чему је 15 група у Универзитетској дечјој клиници у Тиршовој, а три групе у Заводу за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију у Улици Краља Милутина.

Одређени број деце која живе на територији општине Врачар, а чија су оба родитеља запослена, нису ни ове године примљена у вртиће. Укупан број нераспоређене деце јасленог узраста за коју су родитељи конкурисали је 41, а деце вртићког узраста 24.

Припремни предшколски програм одвијаће се како у целодневном боравку, тако и у 2 групе у трајању од 4 сата дневно. Реализација програма почиње 1.09. 2023. и траје до 31.05.2024. године.

На основу броја уписане деце у припремни предшколски програм у нашој установи а то је 438 деце, у целодневном и 16 деце у четворочасовном припремном програму, може се констатовати да је обухват око 18,1 %. Узимајући у обзир да је одређени број деце укључен у приватне вртиће, сматрамо да је обухват деце припремним програмом задовољавајући, а да ће установа и даље радити на обухвату све деце припремним предшколским програмом посебно деце из осетљивих група.

II МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

Ред. Бр. ој	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Бр. група	Бр. Деце			
1.	Ком.објекат „Мића и Аћим“	20,5	405	1800м2	3378м2	Војводе Драгомира бр. 11
2.	Ком.објекат „Луња“	18	359	1800м2	1200м2	Велимира Теодоровића бб
3.	Ком.објекат „Бисер“	18,5	367	1972м2	555м2	Светозара Марковића бр.14-16
4.	Вртић “Нада Пурић“	8	174	677м2	341м2	Крунска бр. 68
5.	Вртић „Гуливер“	6,5	131	595м2	1117м2	Младе Босне бр.5
6.	Вртић“Фића“	5,5	110	312м2		Марулићева бр.8
7.	Вртић „Лепа Витас“	5	120	576м2	398м2	Хаџи Милентијева бр.35
8.	Вртић „Свети Сава“	6	113	545м2		Николаја Краснова бр.8
9.	Вртић „Бубамара“	4	71	155м2		Тимочка бр.21

1 0.	Вртић „Врачарац“	6	145	314м2	388м2	Његошева 77
1 0.	Јасле „Чаролије“	6	89	314м2	388м2	Кумановска бр.11
1 1.	Јасле „Палчић““	4	51	184м2	162м2	Вукице Митровић бр.10
1 2.	Јасле „Маза“	6	75	228м2	80м2	Петроградска бр.8
1 3.	Јасле „Звончић“	6	74	206 м2	90м2	Симе Игуманова бр.16

Напомена: Објекти „Свети Сава“, „Фића“ и „Бубамара“ користе просторе основних школа, као и њихова дворишта.

ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОРИ ЗА РАД СА ДЕЦОМ

Ред. Број	Назив Простора	Број група	Површина простора	Адреса
1.	ОШ „Свети Сава “	1	-	Николаја Краснова 8
2.	ОШ“Краљ Петар II“	1	-	Марулићева 8

ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ

За сву децу која бораве у ПУ „ Врачар“, храна се припрема у наменском објекту Централне кухиње чије карактеристике табеларно приказујемо.

БРОЈ ОБЈЕКТА	Површина по врстама за рад	КАПАЦИТЕТ ОБРОКА	АДРЕСА
1	1.669,17	3000 ДОРУЧАК 3000 РУЧАК 3000 УЖИНА	БЈЕЛАНОВИЋЕВ А БР. 2

Централна кухиња је наменски грађен објекат, опремљен по техничким захтевима предвиђеног капацитета, а стање опреме задовољава прописане услове рада.

III СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Полазећи од приоритета Установе за радну 2023/24. годину који се односе на континуирану имплементацију нових Основа програма „Године узлета“ као важеће концепције, потребно је и даље интензивно радити на опремању, реструктурирању простора у свим вртићима и јаслама у циљу унапређења квалитета средине за учење. Из тог разлога, да би се реални програм развијао у складу са програмском концепцијом у наредном периоду планираће се набавка намештаја, дидактичких средстава, ИКТ опреме и потрошног материјала у складу са *Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и бављење делатности предшколског васпитања и образовања.(2019)*

Имајући у виду да установа не располаже сопственим средствима којима може да реализује планирану набавку, план је као и сваке године да се потребе за новом опремом и дидактичким средствима усмере према оснивачу, Градском секретаријату за образовање и дечију заштиту. Акцент у опремању простора и набавци потребних материјала треба да буде у складу са програмском концепцијом, тако што ће задовољити све критеријуме квалитета, имајући у виду важност физичког, социјалног и симболичког значења простора. Све три димензије су подједнако важне када говоримо о одабиру намештаја и дидактике и оне треба да буду основни критеријум чиме ће се на тај начин избећи опремање готовим и комерцијалним играчкама и формирање униформног и типизираниог простора.

Потребна је промена праксе у набавци материјала тако што ће се успоставити организационо-техничка решења која ће нам помоћи у набавци полуструктурираног и неструктурираног материјала и средстава и то:

- да као установа сарађујемо са локалном самоуправом по питању приоритета у набавци у складу са Основама програма;
- да на нивоу вртића а потом установе усаглашавамо потребе у средствима и материјалима
- да се не усмеравамо само на добављаче играчака и дидактичког материјала, већ на више различитих потенцијалних ресурса (занатске радње, продавнице са различитом опремом, фирме за амбалажу, укључивање породице, акције на локалном нивоу..)

Акцент у реструктурирању и организацији простора биће односиће се на:

- Коришћење и употребу различитог природног, несруктурираног и полуструктурираног материјала, тзв.рестлова, материјала из природе, материјала од пластике, материјала од метала,папира, тканине, вунице, од керамике и стакла, материјали од амбалажног папира. Сви материјали омогућавају манипулисање на различите начине чиме не постоје унапред прописани начини и обрасци њиховог коришћења.
- Коришћење различитих реквизита, реалних и аутентичних предмета, материјала и продуката који подстичу и подржавају развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге, сликовнице, мапе, шеме, различите врсте брошура, каталога, табли, паноа и прибора за писање).
- Мноштво средстава који се могу користити на различите начине – од подлога за писање, средстава за преношење материјала, разних светлећих столова, столова са кадицама, амбалажа за сортирање материјала, средстава за одраз као што су огледала, огледало - фолија, фолије, дигитална средства - камера, лаптоп, микроскоп, пројектор..средства за истраживање светлости и сенки као што су ручне лампе, ледсветло, висеће лампе, графоскоп.
- Коришћење ресурса у локалној средини за игру и учење деце – повезивање са могућим донаторима рестлова у окружењу као нпр. рестлови тканина у позамантеријама, кројачницама, рестлови картона и папира у штампаријама, облица и засада код градског зеленила, рестлови и предмети из куће и др.
- Укључивање родитеља у опремање и грађење простора треба да се огледа у доприносу родитеља да граде простор у којем они виде да је њихово дете задовољно оним што ради заједно са децом, и на тај начин да учествују и дају свој допринос.

Када су у питању простори на отвореном, сви наши објекти имају двориште, изузев јаслица „Звончић“, док вртићи „Свети Сава“, „Фића“ и „Бубамара“ користе двориште школа.

У плану је током ове радне године потпуно реновирање посебног дела дворишта вртића Бубамара у оквиру ОШ „НХ Сениша Николајевић“.

IV ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. *Инвестиције, инвестиционо одржавање објеката*

- Адаптација „Централне кухиње“ (замена водоводне, канализационе и електро инсталације)
- Поправка фасаде и крова помоћног објекта вртића „Нада Пурић”
- Замена унутрашње столарије у објектима Установе (јасле „Чаролије“, вртић „Свети Сава“, вртић „Бубамара“ и улазних врата у вртићу „Гуливер“)
- Санација фасада и кровова у објектима Установе (комб.обј. „Луња“; вртић „Нада Пурић“, кров вртића „Свети Сава“)
- Постављање оgrade у дворишту вртића „Фића“
Неопходно је оградити део дворишта који користе деца из вртића (вртић се налази у оквиру О.Ш. Краљ Петар II Карађорђевић) и тиме одвојити децу из основне школе од деце из вртића.
- Молерско фарбарски радови у објектима Установе (вртић „Лепа Витас“, јасле „Звончић“, Плафон термичког блока „Централне кухиње“, јасле „Маза“, вртић „Мића и Аћим“, вртић „Бисер“, вртић „Бубамара“, вртић „Нада Пурић“
По налогу санитарног инспектора потребно је окречити наведене објекте.
- Израда и постављање надстрешнице у јаслама „Звончић“
- Набавка и постављање роло решетке на улазу у Управну зграду
- Хобловање паркета у управној згради ПУ

Редовно одржавање објеката:

- Чишћење сепаратора масти-врши се два пута годишње (Ц.Кухиња) и један пут годишње вртић „Мића и Аћим“
- Димничарске услуге – врше се редовно пре и у току грејне сезоне, како је прописима одређено
- Одржавање лифтова-врши се по тендерској документацији
- Чишћење масних наслага и вентилационих урађаја у Централној кухињи-врши се по тендерској документацији
- Сервисирање и уградња клима уређаја

2. Безбедност и здравље на раду и против-пожарна заштита

Област БЗР и ППЗ у предшколској установи “Врачар“ има за циљ заштиту живота и телесног интегритета људи, материјалних добара и животне средине. План и програм рада оствариваће се учешћем свих органа и субјеката заштите у Установи.

Задатак сарадника за безбедност и здравље на раду је да на основу *Закона заштите од пожара*, техничким прописима, подзаконским актима, правилима и одговарајућим правилницима спроведе велики број превентивних мера. Сарадник за безбедност и здравље на раду обавља послове у складу са *Законом о безбедности и здравље на раду* и то:

- Спроводи и учествује у поступку процене ризика;
- Учествује у изради програма обуке запослених за безбедан и здрав рад, програма обуке представника запослених и програма обуке руководилаца;
- Врши контролу и даје предлоге послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, хемијских материја и личне заштитне опреме,
- Организује превентивна и периодична испитивања услова радне средине;
- Организује превентивне и периодичне прегледе и провере опреме за рад и прегледе и испитивања електричних и громобранских инсталација;
- Предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком;
- Прати и контролише примену мера безбедности и здравља на раду и професионалним болестима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
- Организује и спроводи обуку запослених и других лица у складу са овим законом, представника запослених и руководилаца;
- Припрема упутства за безбедан и здрав рад и контролише њихову примену;
- Забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог и обуставља рад на опреми за рад до отклањања уочених недостатака приликом прегледа и провере опреме за рад
- Организује лекарске прегледе запослених;
- Сарађује са представницима запослених и Одбором за безбедност и здравље на раду по свим питањима у области безбедности и здравља на раду код послодавца;
- Води евиденције у области безбедности и здравља на раду

Сарадник за безбедност и здравља на раду дужан је да у делатностима из члана 48. став 2 *Закона о безбедности и здравља на раду* прати, контролише и извештава послодавца о примени мера за безбедност и здравље код послодавца у складу са организацијом послова безбедности и здравља на раду код послодавца и актом из члана 46. став 2. овог Закона.

Сарадник за безбедност и здравље на раду дужан је да континуирано усавршава знања у области безбедности и здравља на раду. Сарадник задужен за безбедност и здравље на раду ће и у будуће организовати лекарске прегледе запослених у оквиру

здравствене установе која обавља делатност медицине рада, за коју је надлежни орган утврдио испуњеност прописаних услова за обављање здравствених делатности.

Приоритетни задаци у 2023/24. биће базирани на:

- Обезбеђивању услова за спровођење превентивних мера заштите у области безбедности и здравља на раду и против-пожарне заштите;
- Оспособљавању, организовању и припремању субјеката заштите;
- Предузимању мера и радњи за заштиту;
- Периодични преглед и надзор над применом мера безбедности и здравља на раду и против-пожарне заштите;
- Уградњу против-пожарне централе и јављача у вртићу Бисер;
- Уградњу видео надзора у јаслама „Маза“;
- Уградњу против-пожарних врата у објектима.

V ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Р. БР.	ОБЛИЦИ РАДА										
	Објекат	Целодневни 1-3		Целодневни од 3-ППП		Целодневни ППП		4-часовни ППП		Полуд.рад садецом на бол.леч.	
		Бр.гр	Бр.дец.	Бр.гр.	Бр.дец.	Бр.гр	Бр.дец.	Бр.гр.	Бр.дец.	Бр.гр.	Бр.дец.
1.	„Мића и Аћим“	7,5	109	9	212	4	84	-	-	-	-
2.	„Луња“	7,5	101	9	202	2	56	-	-	-	-
3.	„Бисер“	7,5	101	9	200	2,5	66	-	-	-	-
4.	„Нада Пурић“			5,5	116	2,5	58	-	-	-	-
5.	„Гуливер“			5,5	107	1	24				
6.	„Фића“			3,5	72	1	30	1	9		
7.	„Лепа Витас“			6	90	1	30				
8.	„Свети Сава“			4	80	1	27	1	10		
9.	„Бубамара“			3	51	1	20	-	-	-	-
10.	„Чаролије“	6	89								
11.	„Палчић“	4	51								
12.	„Маза“	6,5	75								
13.	„Звончић“	6,5	74								
14.	„Врачарац“			5	117	1	28	-	-	-	-
15.	Зав.за псих. поремећаје и гово.пат.									3	30
16.	УДК Тиршова									15	206
УКУПНО		45,5	600	59,5	1247	17	423	2	19	18	236

Р. БР.	ВРТИЊИ	БР. ГР.	БРОЈ ДЕЦЕ ПО УЗРАСНИМ ГРУПАМА										УКУПАН БР. ДЕЦЕ
			Млађа	Бр. Деце	Средња	Бр. Деце	Стари.	Бр. деце	Прип.	Бр. деце	меш.	Бр. деце	
1.	„Мића и Аћим“	13	3	66	3	70	3	76	4	84	/	/	296
2.	„Луња“	11	3	65	3	64	3	73	2	56			258
3.	„Бисер“	11,5	3	62	3	71	3	67	2,5	66			266
4.	„Нада Пурић“	8	1,5	32	2	37	2	47	2,5	58			174
5.	„Гуливер“	6,5	1,5	30	1,5	31	1,5	30	1	25	1	16	132
6.	“Фића“	5,5	1,5	26	1	23	1	23	2	38			110
7.	Лепа Витас“	5	1,5	34	1	24	1,5	32	1	30			120
8.	“Свети Сава“	6	1,5	27	1	24	1,5	29	2	33			113
9.	“Бубамара“	4	1	15	1	20	1	16	1	20			71
10	„Врачарац“	6	1,5	33	2	45	1,5	39	1	28			145
	УКУПНО	76,5	19	390	18,5	409	19	432	19	438	1	16	1685

Р. БР.	ЈАСЛЕ	БР. ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ ПО УЗРАСНИМ ГРУПАМА						УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ
			Млађа	Бр.деце	Средња	Бр.деце	Старија	Бр.деце	
1.	„Мића и Аћим“	7,5	1,5	16	3	38	3	55	109
2.	„Луња“	7,5	-	-	4	46	3	55	101
3.	„Бисер“	7,5	2	26	2	24	3	51	101
4.	„Чаролије“	6	1	9	2,5	32	2,5	48	89
5.	„Палчић“	4	1	8	1,5	19	1,5	24	51
6.	„Маза“	6,5	1,5	13	3	38	1,5	24	75
7.	„Звончић“	6,5	1,5	13	3	37	1,5	24	74

УКУПНО	46	8,5	85	19	234	16	281	600
---------------	----	-----	----	----	-----	----	-----	-----

РЕД. БРОЈ	ОБЛИЦИ РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	Целодневни од 0 до 3	45,5	600
2.	Целодневни од 3 до ППП	57,5	1247
3.	Целодневни ППП	17	438
4.	Четворочасовни ППП	2	19
5.	Болничке групе	18	206
	УКУПНО	140	2,510

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Радно време у Предшколској установи „Врачар“ утврђено је одлуком Скупштине града Београда као оснивача. Радно време у Установи траје од 07.00 до 18.00 часова.

Уважавајући потребе родитеља, радно време у већини објеката почиње у 06.30 часова.

У болничким групама, радно време је од 12.30 до 17.30 часова (5 сати), осим на одељењима: хематолошка дневна болница, дијализа и алерголошка дневна болница на којима је радно време од 08.00 до 13.00 часова, а у педијатријској амбуланти од 08.00 до 14.00 часова. Радно време болничких група у Заводу - ул. Краља Милутина је од 08.00 до 19.00 часова.

Вечерња група је у простору вртића „Свети Сава“ и рад организује до 21.00 час, уколико има потребе.

Припремни предшколски програм (четворочасовни) организује се у простору основних школа „Свети Сава“ и „Краљ Петар II Карађорђевић“ од 08.00 до 12.00 часова. Групе почињу са радом 01.09.2022.г.

Рад у Централној кухињи је од 06.00 до 14.00 часова.

Радно време Радне заједнице (управе) у ул. Бјелановићева бр. 2., Београд, је од 07.00 час. до 15.00 часова.

У току лета раде сви објекти Установе.

Преглед броја запослених према профилима стручности (постојеће стање, стање по нормативу и одступање) приказан је на табели која следи.

Редни број:	ВРСТА ПОСЛА Број група	ОБЛИЦИ РАДА					Укупан број извршилаца
		Јасле	Вртић	ППП	Болничке	Развојна група	
		11ч	11ч	4ч	5ч		
		45,5	74,5	2	18		
	Директор						1
	Секретар						1
	Стручни сарадник:педагог,психолог						1
1.	Непосредно руковођење (пом.директора, руководиоца службе)	0.042	0.042	0.042	0.042	0.042	5,90
2.	Стручни сарадници и сарадници: педагог,психолог,педагог за ликовно,муз и физ.васпитање и логопед	0.042	0.042	0.042	0.042	0.042	5,90
3.	Сарадник на унапређивању превентивно- здравствене заштите	0.013	0.013	0.013	0.000	0.013	1,60
4.	Сарадник на пословима унапређивања, планирања и организације исхране	0.024	0.024	0.000	0.000	0.024	2,89
5.	Сарадник на унапређивању социјалне заштите	0.011	0.011	0.011	0.011	0.011	1,55
6.	Васпитачи						169,00

		0.000	2.000	1.000	1.000	2.000	
7.	Медицинска сестра - васпитач	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	91,00
8.	Сарадник на пословима неге и превентивно здравствене заштите	0.125	0.125	0.063	0.000	0.125	15,14
9.	Припремање хране	0.125	0.125	0.000	0.000	0.125	15,01
10.	Сервирање хране	0.200	0.200	0.000	0.000	0.200	24,00
11.	Адм.правни и финансијски послови	0.100	0.100	0.040	0.040	0.100	12,80
12.	Одржавање хигијене	0.500	0.500	0.200	0.000	0.500	60,00
13.	Технички послови	0.100	0.100	0.040	0.000	0.100	12,08
	Укупан број извршилаца за све врсте послова и све групе:						419,87

ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА

У оквиру радног времена (40- часовне радне недеље) за остваривање Програма рада планирана је следећа структура обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље:

1. ВАСПИТАЧ

1.	Непосредни рад у групи	30 часова
2.	Припрема за рад, планирање и евиденција рада	7 часова

3.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	2 часа
4.	Сарадња са породицом, јединицама локалне самоуправе и остали послови	1 час

2. ВАСПИТАЧ У БОЛНИЧКИМ ГРУПАМА

1.	Непосредан рад са децом	25 часова
2.	Програмирање и евидентирање	4,5 сата
3.	Припрема за рад	2,5 сата
4.	Стручно усавршавање	3 часа
5.	Сарадња са породицом, здравственим особљем и друштвеном средином	2,5 сата
6.	Учешће у уређивању простора	2,5 сата

3. ВАСПИТАЧ У ЧЕТВОРОЧАСОВНОМ ППП

1.	Непосредан рад са децом	20 часова
2.	Осмишљавање средине за учење	5 часова
3.	Припрема за рад и планирање	7,5 часова
4.	Вођење педагошке документације	2,5 сата
5.	Сарадња са породицом	2,5 сата
6.	Сарадња са локалном средином	1 сат
7.	Стручно усавршавање	1,5 сат

4. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ

1.	Непосредни рад у групи	30 часова
2.	Припрема за рад, планирање и евиденција рада	7 часова
3.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	2 часа
4.	Сарадња са породицом, јединицама локалне самоуправе и остали послови	1 час

5. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ:

1.	Реализација превентивно-здравствене заштите	35 часова
2.	Сарадња са породицом	1 час
3.	Сарадња са здравственим институцијама	2 часа
4.	Стручно усавршавање	1 час
5.	Планирање и евидентирање	1 час

6. САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:

1.	Непосредни рад на остваривању Програма превентивно-здравствене заштите	25 часова
2.	Планирање, припремање и евиденција прев.здрав.рада	4 часа
3.	Праћење здравственог стања деце, предузимање мера и сарадња са стручним здравственим иснтитуцијама	3 часа
4.	Инструктивни здравствено-васпитни рад са здравственим особљем	2 часа
5.	Инструктивни здравствено-васпитни рад са техничким особљем и серверкама	3 часа
6.	Сарадња са здравственим установама и другим стручним установама у циљу личног стручног усавршавања	1 час
7.	Припрема иреализација рада стручних тела (већа, активи)	2 часа

7. САРАДНИК –МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ

1.	Реализација превентивно-здравствене заштите	35 часова
2.	Сарадња са породицом	1 час
3.	Сарадња са здравственим институцијама	2 часа
4.	Стручно усавршавање	1 час
5.	Планирање и евидентирање рада	1 час

8. СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ

1.	Непосредни рад на унапређивању васпитно-образовног рада	25 часова
2.	Планирање, припремање и евиденција рада	7 часова
3.	Стручно усавршавање	5 часова
4.	Сарадња са стручним институцијама и јединицама локалне самоуправе	2 часа
5.	Сарадња са породицом	1 час

9. СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ

1.	Непосредни рад на унапређивању васпитно-образовног рада	25 часова
2.	Припрема за стручно усавршавање и учешће	7 часова
3.	Стручно усавршавање	5 часова
4.	Сарадња са стручним институцијама и јединицама локалне самоуправе	2 часа
5.	Сарадња са породицом	1 час

10. СТРУЧНИ САРАДНИК – ЛОГОПЕД

1.	Непосредни рад са децом, васпитачима, другим сарадницима, родитељима и старатељима	30 часова
2.	Планирање, припремање и евиденције рада	5 часова
3.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	4 сата
4.	Сарадња са породицом, јединицом локалне самоуправе и остали послови	1 час

11. САРАДНИК – СОЦИЈАЛНИ РАДНИК

1.	Непосредни рад унапређењу програма социјалне заштите деце	18 час.
2.	Сарадња са породицом	10. час

3.	Планирање, припремање и евиденција рада	5 час.
4.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	3 часа
5.	Припрема и реализација рада стручних тела (већа и активи)	2 часа
6.	Сарадња са стручним институцијама и јединицама локалне самоуправе	2 часа

12. ВАСПИТАЧ – ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

1.	Непосредни рад у групи	30 сати
2.	Припрема за рад, планирање и евиденција рада	5 сати
3.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	2 сати
4.	Рад са породицом	1 сат
5.	Рад у звању	2 сати

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОБЈЕКТИМА ПУ “ВРАЧАР”

Име и презиме стручног радника	Облик рада	Шифра групе	Непосредни рад	Планирање и програм. Во рада и	Рад у стручним органима и стручно	Сарадња са породицом, локалном заједницом	Учеће у онлајн заједници	Реализација превентивно	Сарадња са породицом	Сарадња са здравственим	Праћење здравственог стања деце	Планирање и документовање пзз	Непосредан рад на унапређењу пзз
Вртић „Фића“ Марулићева 8													
Јовић Гордана	Млађа група	106204	30	7	2	1							
Вакић Маријана	Млађа група	106204	30	7	2	1							
Пашић Ивана	Млађа група	106204	30	7	2	1							
Васојевић Милена	Средња група	106201	30	7	2	1							
Милешевић Радмила	Средња група	106201	30	7	2	1							
Басара Биљана	Старија група	106202	30	7	2	1							

Јермић Славица	Старија група	106202	30	7	2	1							
Попац Славица	Припремна група	106203	30	7	2	1							
Цветановић Антонија	Припремна група	106203	30	7	2	1							
Зорица Ђурић	ППП	406405	20	10	1.5	3,5							
Вртић „Мића и Војводе Драгомира 11 Аћим“													
Светлана Магић	Млађа група 1	101201	30	7	2	1							
Јасмина Јовић	Млађа група 1	101201	30	7	2	1							
Милица Теодоровић	Млађа група 1	101201	30	7	2	1							
Калина Сотировић Орлов	Млађа група 2	101202	30	7	2	1							

Ана Филиповић	Млађа група 2	101202	30	7	2	1							
Ивана Мрмошанин	Млађа група 2	101202	30	7	2	1							
Вигњевић Марта	Средња група 1	101203	30	7	2	1							
Ђурић Ана	Средња 1	101203	30	7	2	1							
Бркић Ненад	Средња група 1	101203	30	7	2	1							
Милица Тасић	Средња група 2	101204	30	7	2	1							
Сандра Бацковић	Средња група 2	101204	30	7	2	1							
Катарина Андрејић	Средња група 2	101204	30	7	2	1							
Дивна Миловић Стевановић	Старија група 1	101205	30	7	2	1							

Славица Планић Јадранка Јахурић замена	Старија група 1	101205	30	7	2	1							
Мелита Вукић	Старија група 1	101205	30	7	2	1							
Драгана Ивановић	Старија група 2	101206	30	7	2	1							
Оливера Новаковић Куљић	Старија група 2	101206	30	7	2	1							
Милица Баџић	Старија група 2	101206	30	7	2	1							
Љиљана Драгутиновић	Припремна група 1	101207	30	7	2	1							
Јована Милашиновић	Припремна група 1	101207	30	7	2	1							
Милица Максимовић	Припремна група 1	101207	30	7	2	1							

Драгана Коменовић	Припремна2	101208	30	7	2	1							
Јасна Јовановић	Припремна група 2	101208	30	7	2	1							
Наташа Величковић	Припремна група 3	101209	30	7	2	1							
Невенка Поповић	Припремна група 3	101209	30	7	2	1							
ВРТИЋ „ЛУЊА“	Велимира Теодоровића бб.												
Дијана Димитријевић	Млађа група 1	102201	30	7	2	1							
Тања Стаменковић	Млађа група 1	102201	30	7	2	1							
Анђелина Тубић	Млађа Група 1	102201	30	7	2	1							

Гордана Берић	Млађа група 2	102202	30	7	2	1							
Марија Миленковић Вујанац	Млађа група 2	102102	30	7	2	1							
Снежана Марковић	Млађа група 2	102202	30	7	2	1							
Милена Марковић	Средња Група 1	102203	30	7	2	1							
Сандра Марунић	Средња група 1	102203	30	7	2	1							
Ресановић Јелена	Средња група 1	102203	30	7	2	1							
Славица Вукославчевић	Средња група 2	102204	30	7	2	1							
Маричић Ивана	Средња група	102204	30	7	2	1							

	2												
Тоађер Сања	Средња група 2	102204	30	7	2	1							
Ђулибрк Зорица	Старија група 1	102205	30	7	2	1							
Лидија Исаиловић	Старија група 1	102205	30	7	2	1							
Ваџић Сања	Старија група1	102205	30	7	2	1							
Ивана Бачваревић	Старија група 2	102206	30	7	2	1							
Вукобрат Ана	Старија група 2	102206	30	7	2	1							
Трајковић Наташа	Старија група 2	102206	30	7	2	1							
Соња Ловренчић	Припремна	102207	30	7	2	1							

	група 1												
Марија Анђелковић	Припремна група 1	102207	30	7	2	1							
Миловановић Славица	Припремна група 1	101207	30	7	2	1							
Снежана Стојановић	Припремна 2	101208	30	7	2	1							
Лекић Марија	Припремна 2	101208	30	7	2	1							
Вртић „Бисер“ ул. Светозара Марковића 14- 16													
Љиљана Прокић	Млађа група 1	103205	30	7	2	1							
Нада Видаковић	Млађа група	103205	30	7	2	1							

	1												
Даниела Ковачевић	Млађа група 1	103205	30	7	2	1							
Милица Калиновић	Млађа група 2	103206	30	7	2	1							
Весна Јаблановић	Млађа група 2	103206	30	7	2	1							
Марија Радојевић	Млађа група 2	103206	30	7	2	1							
Марина Савић	Средња група 1	103207	30	7	2	1							
Новка Симић	Средња група 1	103207	30	7	2	1							
Биљана Лазић	Средња група 1	103202	30	7	2	1							

Даниела Николић	Средња група 2	103208	30	7	2	1							
Наташа Ђорђевић	Средња група 2	103208	30	7	2	1							
Вера Богдановић	Средња група 2	103202	30	7	2	1							
Ћетко Лугоња	Старија група 1	103202	30	7	2	1							
Милева Марковић	Старија група 1	103202	30	7	2	1							
Катарина Радаковић	Старија група 1	103201	30	7	2	1							
Елвида Френц	Старија група 2	103201	30	7	2	1							
Биљана Миловановић	Старија група 2	103201	30	7	2	1							

Снежана Шћепановић	Припремна група 1	103204	30	7	2	1							
Јована Илић	Припремна група 1	103204	30	7	2	1							
Ана Николчић	Припремна група 1	103204	30	7	2	1							
Ивана Урошевић	Припремна група 2	103203	30	7	2	1							
Љиљана Сајић	Припремна група 2	103203	30	7	2	1							
Бојан Бојовић	Припремна група 2	103203	30	7	2	1							
Вртић „Свети Сава“	Авалска бр.8												
Станојев Снежана	Млађа група	109201	30	7	2	1							
Срећковић Божица	Млађа група	109201	30	7	2	1							

Слађана Рашковић	Млађа Група	109201	30	7	2	1							
Тамара Новаков	Средња група	109202	30	7	2	1							
Сандра Грујић	Средња група	109202	30	7	2	1							
Ана Оташевић	Средња група	109202	30	7	2	1							
Горана Јанићијевић	Старија група	109203	30	7	2	1							
Весна Миливојевић	Старија група	109203	30	7	2	1							
Сунчица Јакшић	Старија група	109204	30	7	2	1							
Соња Анталић	Припремна група	109204	30	7	2	1							

Снежана Вукашиновић	Припремна група	109204	30	7	2	1							
Ђукић Добрица	ППП	409405	20	10	1.5	3.5							
Вртић „Лепа Витас“ ул.Хаци Милентијева бр.35													
Станојевић Слађана	Млађа група	107201	30	7	2	1							
Јовановић Јелена	Млађа група	107201	30	7	2	1							
Листмајер Ана	Млађа Група	107201	30	7	2	1							
Калацијеvски Невенка	Средња група	107202	30	7	2	1							
Маја Лаловић	Средња група	107202	30	7	2	1							

Чонтош Ружа	Средња група	107202	30	7	2	1							
Миленковић Драгана	Старија група	107203	30	7	2	1							
Стојановић Јелена	Старија група	107203	30	7	2	1							
Жана Тривановић	Старија група	107203	30	7	2	1							
Миковић Татјана	Припремна група	107204	30	7	2	1							
Крмић Мирјана	Припремна група	107204	30	7	2	1							
Миловановић Наташа	Припремна група	107204	30	7	2	1							
Вртић „Нада Пурић“ ул. Крунска бр.68													
Бојана Кенешки	Млађа група 1	104201	30	7	2	1							

Гордана Радивојевић	Млађа група1	104201	30	7	2	1							
Данијела Вукићевић	Млађа група 1	104201	30	7	2	1							
Весна Радовановић	Средња група 1	104202	30	7	2	1							
Чворовић Зорана	Средња група 1	104202	30	7	2	1							
Јована Гмијовић	Средња група 2	104203	30	7	2	1							
Тања Вукајловић	Средња група 2	104203	30	7	2	1							
Јасмина Игњатовић	Старија група 1	104204	30	7	2	1							
Александра	Старија група	104205	30	7	2	1							

Стојановић													
Светлана Ждеро	Старија група 2	104206	30	7	2	1							
Ружица Радовановић	Старија група 2	104206	30	7	2	1							
Којић Владанка	Припремна 1	104207	30	7	2	1							
Главоњић Бојана	Припремна 1	104207	30	7	2	1							
Старчевић Софија	Припремна 1	104207	30	7	2	1							
Гордана Екмечић	Припремна 2	104232	30	7	2	1							
Снежана Ракић	Припремна 2	104232	30	7	2	1							
Вртић „Бубамара“ – Тимочка бр. 24													
Јелена Ставрић	Мешовита 1	110201	30	7	2	1							
Тијана Алексић	Мешовита 1	110201	30	7	2	1							

Светлана Димитријевић	Мешовита 1	110201	30	7	2	1							
Невена Јовановић	Мешовита 2	110202 110203	30	7	2	1							
Шегрт Тамара	Мешовита 2	110202 110203	30	7	2	1							
Милица Милошевић	Мешовита 2	110202 110203	30	7	2	1							
Вртић „Гуливер“	Младе Босне бр. 5												
Ана Станковић	Млађа група	105201	30	7	2	1							
Ивана Радовановић	Млађа група	105201	30	7	2	1							
Марија Крсмић	Млађа група	105201	30	7	2	1							

Весна Грбић	Средња група	105202	30	7	2	1							
Рајић Тања	Средња група	105202	30	7	2	1							
Мирјана Поповић	Средња група	105202	30	7	2	1							
Жељка Ђерић	Старија група	105203	30	7	2	1							
Марија Јовић	Старија група	105203	30	7	2	1							
Александра Стевановић	Старија група	105203	30	7	2	1							
Светлана Аризановић	Мешовита група	105204	30	7	2	1							

Вера Дабетић	Мешовита група	105204	30	7	2	1							
Марина Антонополус	Припремна група	105105	30	7	2	1							
Верица Бадрић	Припремна група	105205	30	7	2	1							
ВРТИЋ „ВРАЧАРАРАЦ“	Његошева 77 Улаз из Курсулине												
Мила Миловац	Млађа 1	108201	30	7	2	1							
Маја Киук	Млађа 1	108201	30	7	2	1							
Андријана Илинчић	Млађа 1	108201	30	7	2	1							
Тања Митровић	Средња 1	108201	30	7	2	1							
Бојана Шурлан	Средња 1	108201	30	7	2	1							
Вања Накијевски	Средња2	108202	30	7	2	1							
Рената Радојевић	Средња 2	108202	30	7	2	1							
Јелена Грбић	Старија	108203	30	7	2	1							

Костов Неда	Старија	108203	30	7	2	1							
Бранкица Петрић	Старија	108203	30	7	2	1							
Славица Самерић	Припремна	108204	30	7	2	1							
Кристина Крстић	Припремна	108204	30	7	2	1							

Име и презиме стручног радника	Облик рада	Шифра групе	Непосредни рад	Планирање и програм. Во рада и документовање	Рад у стручним органима и стручно Сарадња са породицом, локалном заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом
Име и презиме стручног радника	Облик рада	Шифра групе	Непосредни рад	Планирање и програм. Во рада и документовање	Рад у стручним органима и стручно Сарадња са породицом, локалном заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом	заједницом
Јасле „Мића и Аћим“ ул. Војводе Драгомира бр.11															
Илић Јасмина	Млађа јаслена	101101	30	7	2	1									
Крстић Николета	Млађа јаслена	101101	30	7	2	1									
Сретињек Јелена	Млађа јаслена	101101	30	7	2	1									

Ивана Раичевић	Средња јаслена 1	101102	30	7	2	1								
Мирјана Филиповић Вранић	Средња јаслена 1	101102	30	7	2	1								
Наташа Димитријевић	Средња јаслена 1	101102	30	7	2	1								
Марија Марић Јовановић	Средња јаслена 2	101103	30	7	2	1								
Деспот Нада	Средња јаслена 2	101103	30	7	2	1								
Лончаревић Бојана	Средња јаслена 1	101103	30	7	2	1								
Данијела Томић Шпица	Старија јаслена 1	101104	30	7	2	1								
Вагић Тамара	Старија јаслена 1	101104	30	7	2	1								
Радосављевић Ана	Старија јаслена 1	101104	30	7	2	1								

Драгана Марић	Старија јаслена 2	101105	30	7	2	1								
Ирена Манић	Старија јаслена 2	101105	30	7	2	1								
Милица Поповић	Старија јаслена 2	101105	30	7	2	1								
Јасле „Луња“ – Велимира Теодоровића бб.														
Вукадиновић Весна	Средња група 1	102101	30	7	2	1								
Маја Павић	Средња група 1	102101	30	7	2	1								
Маја Дабетић	Средња група 1	102101	30	7	2	1								
Александра Златић	Средња група 2	102102	30	7	2	1								
Винш Ивана	Средња група 2	102102	30	7	2	1								
Видосава Радојковић	Средња група 2	102102	30	7	2	1								
Ђорђевић Јадранка	Средња група 3	101103	30	7	2	1								

Тодоровски Бојана	Средња група 3	102103	30	7	2	1									
Матић Ирена	Стариј група 1	102104	30	7	2	1									
Обрадовић Јелена	Старија група 1	102104	30	7	2	1									
Ђорђевић Светлана	Старија група 1	102104	30	7	2	1									
Петровић Радмила	Старија група 2	102105	30	7	2	1									
Јовановић Мирјана	Старија група 2	102105	30	7	2	1									
Ђукић Делић Марина	Старија група 2	102105	30	7	2	1									

Јасле „Бисер“ - ул. Светозара Марковића бр.14-16														
Некић Невена	Млађа јаслена	103101	30	7	2	1								
Костић Мира	Млађа јаслена	103101	30	7	2	1								
Марија Булатовић	Млађа јаслена	103101	30	7	2	1								
Лејла Мемиш	Млађа јаслена 2	103102	30	7	2	1								
Далиборка Видовић	Млађа јаслена 2	103102	30	7	2	1								
Марија Срејић Павловић	Млађа јаслена 2	103102	30	7	2	1								
Бранка Билибајкић	Средња	103103	30	7	2	1								
Гордана Триндић	Средња	103103	30	7	2	1								

Сузана Самарџић	Средња	103103	30	7	2	1								
Дајана Кнежевић	Старија 1	103104	30	7	2	1								
Наташа Спасојевић	Старија 1	103104	30	7	2	1								
Шоповић Невена	Старија 1	103104	30	7	2	1								
Кристина Мијатовић	Старија 2	103105	30	7	2	1								
Југослава Брдаревић	Старија 2	103105	30	7	2	1								
Ивана Ђинђић Јевтић	Старија 2	103105	30	7	2	1								
Јасле „Маза“ Петроградска бр.3														
Ружица Манојловић	Млађа јаслена	106101	30	7	2	1								
Наташа Стаменковић	Млађа јаслена	106101	30	7	2	1								

Анка Докманац	Млађа јаслена	106101	30	7	2	1								
Крантић Радица	Средња 1	106102	30	7	2	1								
Биљана Јовановић	Средња 1	106102	30	7	2	1								
Марија Нанић	Средња 1	106102	30	7	2	1								
Светлана Калајић	Средња 2	106103	30	7	2	1								
Маја Новаковић	Средња 2	106103	30	7	2	1								
Драгана Вукмировић	Средња 2	106103	30	7	2	1								
Мирјана Вукашиновић	Старија	106104	30	7	2	1								
Милена Ђурђевић	Старија	106104	30	7	2	1								
Катарина Јевтић	Старија	106104	30	7	2	1								
Јасле „Звончић“ Симе Игуманова бр.16.														
Гордана Стијеповић	Млађа	107101	30	7	2	1								
Милица Јанковић	Млађа	107101	30	7	2	1								
Светлана Петковић	Млађа	107101	30	7	2	1								

Ива Паулесковић	Средња 1	107102	30	7	2	1								
Драгица Блажић	Средња 1	107102	30	7	2	1								
Ана Марија Радуловић	Средња 2	107103	30	7	2	1								
Зорица Петрић	Средња 2	107103	30	7	2	1								
Мирјана Спасић	Средња 2	107103	30	7	2	1								
Јасмина Митић	Старија	107104	30	7	2	1								
Данијела Маловић	Старија	107104	30	7	2	1								
Зорица Иревић	Старија	107104	30	7	2	1								
Мила Зрењанин	Старија	107104	30	7	2	1								
Јасле „Палчић“ Вукице Митровић бр.10														
Ивана Јовановић	Млађа	105101	30	7	2	1								
Баљ Душица	Млађа	105101	30	7	2	1								

Тања Симић	Средња	105102	30	7	2	1								
Јелена Маринковић	Средња	105102	30	7	2	1								
Јована Лукић	Средња	105102	30	7	2	1								
Катарина Голубовић	Старија	105103	30	7	2	1								
Јована Станковић	Старија	105103	30	7	2	1								
Јована Јовановић	Старија	105103	30	7	2	1								
Јасле „Чаролије“ Кумановска бр.11														
Крстић Виолета	Млађа јаслена	104101	30	7	2	1								
Крстић Даница	Млађа јаслена	104101	30	7	2	1								
Летица Јасна	Средња јасле 1	104102	30	7	2	1								

Анђелковић Марија трудничко	Средња 2	104103	30	7	2	1								
Тимотијевић Тијана														
Миловановић Сања	Средња 2	104103	30	7	2	1								
Маричић Данијела	Средња 2	104103	30	7	2	1								
Машић Марија	Старија 1	104104	30	7	2	1								
Ђукић Ана	Старија 1	104104	30	7	2	1								
Максимовић Мирјана	Старија 1	104104	30	7	2	1								
Филиповић Биљана	Старија 2	104105	30	7	2	1								
Јовичић Катарина	Старија 2	104105	30	7	2	1								
Младеновић Јелена	Старија 2	104105	30	7	2	1								

БОЛНИЧКЕ ГРУПЕ														
Симић Весна	Нефрологија	25	7	3	2.5									2.5
Бјелановић Сања	Неурологија	25	7	3	2.5									2.5
Николић Весна	Гастроентерологија	25	7	3	2.5									2.5
Ашковић Марија	Ендокринологија	25	7	3	2.5									2.5
Кесић Славица	Хематологија	25	7	3	2.5									2.5
Адамовић Биљана	Кардиологија	25	7	3	2.5									2.5
Манић Вања	Пулмологија	25	7	3	2.5									2.5
Путник Маријана	Пластична хирургија	25	7	3	2.5									2.5
Какућа Тања	Ортопедија	25	7	3	2.5									2.5
Александра Димитријевић	Педијатријска амбуланта	25	7	3	2.5									2.5
Томовић Марија	Урологија	25	7	3	2.5									2.5
Матијевић Снежана	Абдоминална хирургија	25	7	3	2.5									2.5

Милановић Бранка	Дијализа	25	7	3	2. 5										2.5
Абрамовић Драгана	Алерголошка дневна болница	25	7	3	2. 5										2.5
Јарић Драгана	Хематолошка амбуланта	25	7	3	2. 5										2.5
Перовић Бранислав	Завод за говорну патологију	25	7	3	2. 5										2.5
Вулевић Маријана	Завод за говорну патологију	25	7	3	2. 5										2.5
Марић Драгана	Педијатријска амбуланта	25	7	3	2. 5										2.5
Тројановић Сања	Абдоминална хирургија	25	7	3	2. 5										2.5
Катарина Кузмић	Абдоминална хирургија	25	7	3	2. 5										2.5
Име и презиме сарадника и стручних сарадника	Облик рада														
Ана Томић	педагог		30	4	2	3	1								
Татјана Костић	психолог		30	5	1	3	1								
Зам.Аврамовић Милице															
Мира Ристић	логопед		30	5	4	1									

Мирјана Аврамовић	педагог		30	4	2	3	1							
Одређено														
Миланка Петковић	соц.радник		18	10	5	3	2	2						
Наташа Недељковић	Сарадник за исхрану													
Милан Стевановић	Сарадник за исхрану													
Марија Обрадовић	Главна сестра				1			25		1	3	5		
Верка Селенић	превентива	Вртић Бисер			1			35	1	2				
Слађана Старчевић Стајић	превентива	Вртић Фића			1			35	1	2				
Маја Поповић	превентива	Вртић бубамара и ј.Луња			1			35	1	2				
Славица Ђорђевић	превентива	Вртић Луња			1			35	1	2				
Александра Ђорђевић	превентива	Вртић Лепа Витас			1			35	1	2				
Весна Андрејевић	Превентива	Вртић Свети Сава			1			35	1	2				
Марија Голубић	Превентива	Вртић Гуливер			1			35	1	2				
Биљана Поповић	Превентива	Вртић Нада Пурић			1			35	1	2				

Тијана Пушица	Превентива	Вртић Мића и Аћим			1			35	1	2			
Марина Кезмић	Превентива	Јасле Бисер			1			35	1	2			
Данијела Мартиновић	превентива	Јасле Звончић			1			35	1	2			
Тијана Пушица	Превентива	Јасле Палчић и Јасле Маза			1			35	1	2			
Биљана Атлија	Превентива	Јасле Мића и Аћим			1			35	1	2			
Катарина Ђурић	Превентива	Јасле Чаролије			1			35	1	2			
Зорица Николић	Превентива	Врачарац			1			35	1	2			

1. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

1.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста од прве године до поласка у школу

Васпитно-образовни рад се реализује ослањајући се на полазишта савремене концепције садржане у документу „Године узлета“. Програм васпитно-образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учење у развијању реалног програма.

Основама програма обухваћена су концептуална полазишта Основа програма и конкретизација теоријских поставки гј. контекст реалне васпитно - образовне праксе.

Стога, на основу концепције Основа програма Године узлета оствариће се:

- реалан програм у васпитним групама
- програм стручног усавршавања медицинских сестара – васпитача, васпитача и стручних сарадника
- програм сарадње са породицом
- програм сарадње са локалном заједницом

Основе програма се заснивају на следећим претпоставкама о детету и његовом учењу:

- **дете је целовито биће које учи кроз оно што и доживљава** – његово физичко, емоционално, социјално, језичко, чулно, когнитивно учење узајамно је повезано и одвија се симултано;
- **дете је активан учесник заједнице вршњака и одраслих** - ствара односе и идентитет у различитим заједницама којима припада;
- **дете је компетентно биће** – дете поседује потенцијале који га чине компетентним учесником сопственог учења и развоја;
- **дете је посвећено учењу** – дете има урођену мотивацију да учи и сазнаје, дете учи у ситуацијама које за њега имају лични смисао и значење;
- **учење се не дешава кроз директно подучавање**, кроз унапред припремљене садржаје већ кроз игру и истраживање;
- **игра је најзначајнија активност детета** – кроз игру дете доживљава, проширује, прерађује своја искуства, гради сазнања о себи и свету;
- дете користи различите начине изражавања (визуелно изражавање, изражавање гласом, покрет, плес, причање, драматизација..)

Програм неге и васпитно-образовног рада деце узраста до три године започиње програмом адаптације, коме се посвећује посебна пажња обзиром на значај континуитета дечијих искустава при преласку из породичне у нову средину. Адаптација деце на јаслице спроводи се у неколико корака. Након уписа деце организују се родитељски састанци или индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања осећаја добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. Том приликом родитељи и деца обилазе простор, упознају се са сестрама и

другом децом, добијају основне информације о процесу адаптације. С друге стране, сестре упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Тада се кроз заједнички договор родитеља и мед.сестара израђује индивидуални план адаптације за дете. Неодвојиви део процеса адаптације представља и боравак родитеља у групи. На овај начин се остварује повезаност са породицом и животни контекстом деце и тиме подржава код деце осећање сигурности и припадања. Сестре су пажљиво посвећене у ситуацијама адаптације, развијајући заједничку игру са дететом, својим поступцима и начином учешћа развијају односе засноване на поверењу, сигурности и прихватању.

За разлику од претходне праксе када је приступ простору простору и разумевању његовог значења био усмерен на просторну и социјалну сегрегацију, узрасне сегрегације, поделу простора на игру и учење, забрањене просторе, приступ простору из перспективе програмске концепције омогућава премештање и реструктурирање простора, омогућава деци да га трансформишу, градећи смисао у ономе што уче. Он на очигледан начин одражава вредности, уверења, тежње које стоје у основи живота који се одвија у том простору. Простор вртића обухвата просторе радних соба, заједничке просторе унутар зграде вртића (ходнике, холове, сале, вишенаменске просторе, трпезарије..)као и спољашње просторе (терасе, атријуми, двориште вртића).

Простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности је структуриран на просторне целине које промовишу интегрисан приступ учењу, развијајући осећај заједништва код деце и подржавају децу да развијају игру и истражују. Не постоји универзално прописан број, врста и изглед просторних целина.

Просторне целине су препознатљиве и позивајуће за децу. Оне су просторно издвојене преградама у виду мобилних ниских полица, паравана или застора и визуелним ефектима као што су висеће траке, конструкције и инсталације настале кроз активности деце. Њихова препознатљивост проистиче из њихове опремљености одређеним материјалима, играчкама и средствима, продуктима деце, могуће и фотографијама деце у игри и истраживању у тој целини. Својом опремом и врстом и начином изложености материјала оне су инспиративне за децу и позивају их на игру и истраживање. У том смислу све просторне целине имају истраживачку функцију.

Подршка учењу и развоју остварује се кроз различите ситуације делања, од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, води се рачуна о флексибилној организацији активности у вртићу. Поред дефинисаних периода за оброке и спавања, васпитач ће када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравака на отвореном и у затвореним просторима вртића, са обавезом свакодневног боравака напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и томе на који начин их уводи
- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом,
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и везана је за материјале, за излазак напоље односно за простор и за укључивање некога са страен како би се подржало учење и истраживање деце.

У складу са Основама програма „Године узлета“ васпитач развија интегрисан приступ учењу. Кроз развијање интегрисаног приступа учењу продубљује се повезаност дечијег разумевања са њиховим доживљајима, искуствима, акцијама, као целину повезану смислом, насупротив подучавању издвојених садржаја и преношењу готових знања. Развијати интегрисан приступ учењу кроз ситуације које повезује смисао значи континуитет искустава које дете стиче кроз све што му се дешава и кроз све што живи у вртићу, деца се ослањају на своје претходно искуство и повезују са оним што раде, експериментишу, бирају, испробавају, учествују у заједничком раду са вршњацима у малој групи зато што са њима деле идеје за истраживање, одређене доживљаје и искуство, уче кроз допринос тако што својим учешћем доприносе у заједничким активностима вршњака и одраслих. Интегрисан приступ учењу уткан је у контекст дечијег вртића.

Развијање реалног програма покреће се кроз животно-практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте. Тема/пројекат у Основама програма „Године узлета“ одређује се као продубљено истраживање проблематике смислене и инспиративне деци за истраживање. Процес развијања пројекта је динамичан, није унапред у потпуности испланиран, нити представља обраду издвојених садржаја. Саставни део чини трагање, неочекивана открића и отварање нових путева истраживања насупротив устаљених и стереотипних начина рада и решења.

Припремни предшколски програм, иако у документу није издвојен као посебна целина, садржан је кроз дефинисање општих циљева Основа програма, а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно – образовне праксе.

У години пред полазак у школу, постављени су следећи приоритети:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутих у претходним деловима, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују.

Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на питање или проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за децу представља изазов.

У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и онога што ради (односи), а

не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања.

На тај начин деци је омогућено:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- развијају различите врсте писмености(језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају(визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...)
- користе говор у тумачењу својих мисли и доивљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;
- уче истражујући..

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односи се на **увођење деце у свет писмености**. Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- **Коришћење симбола у игри** –деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;
- **Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама** - симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају ...), користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;
- **Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења** – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;
- **Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања** кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

Такође важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању важне компетенције за целоживотно учење - **учењу учења** (пored осталих компетенција). Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решења, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.). Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

1.2. Васпитно-образовни рад са децом у болничким групама

Реализација васпитно-образовног рада у болничким групама одвијаће се и ове године у 15 група при Универзитетској дечијој клиници у Тиршовој као и у 3 групе при Заводу за психијатријске поремећаје и говорну патологију.

Акцент у раду у овим специфичним групама биће на препознавању и подржавању различитих димензија односа у којој се деца осећају сигурно, безбедно, усклађено са другима и у том смислу приступ и поступци васпитача ће се огледати кроз ојачавање, охрабривање деце, грађење поверења и стварања позитивне атмосфере. Пружање емоционалне и психолошке подршке деци и њиховим породицама представља основу рада васпитача у болничким условима.

У овој години приоритетни задаци у раду васпитача болничких група биће:

- Важност физичког окружења и његова усклађеност са критеријумима нових Основа програма прилагођено специфичним условима рада болнице - подршка у опремању, проширивање могућности за коришћење и обогаћивање материјала за игру, формирање садржајнијих места за учење
- Вођење педагошке документације у складу са концепцијом Основа програма;
- Размена искуства васпитача у болничким групама са практичарима из других објеката и установа у примени нове концепције;
- Стручно усавршавање и професионални развој васпитача у болничким групама - стратегије васпитача - како развијати програм, уређење простора у складу са концепцијом, игра – разумевање игре, подршка васпитача у игри

Васпитачи који раде у болничким групама чине Актив васпитача болничких група Установе, чланови су Васпитно-образовног већа Установе и редовно су укључени у рад Актива васпитача болничких група Србије. Развијање компетенција васпитача који раде у болници биће подржано кроз различите акредитоване семинаре и обуке.

1.3. Различити облици и програми васпитно-образовног рада

У складу са *Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика васпитно-образовног рада и других облика рада које остварује предшколска установа*, ПУ „Врачар“ ће и ове радне 2023/24. године реализовати различите понуде организованих активности као што су енглески језик, балет и вртић „Спортић“ у складу са потребама деце и породице. Традиционално, пливање за децу наше установе организује ГО „Врачар“ већ неколико година.

У организовању различитих услуга, установа води рачуна о континуитету редовних васпитно-образовних програма, о ритму дана, распореду дневних активности, односно усклађености васпитно-образовног деловања како у току дана тако у дужем временском периоду.

Ове радне године установа ће организовати фотографисање деце у сарадњи са фотографском радњом за различите потребе.

2. ПЛАН РАДА ЗИМОВАЊЕ / ЛЕТОВАЊЕ И ИЗЛЕТИ

Зимовање и летовање деце у овој радној години се планира преко Центра дечијих летовалишта (У даљем тексту ЦДЛ) и осталих агенција у складу са потребама деце и родитеља. Зимовање и летовање се реализује за децу од 4 до 7 година.

Дестинације су различите, углавном планине и садрже седмодневни боравак деце.

Из досадашњег вишегодишњег искуства и ограничених могућности ЦДЛ-а очекивани број за рекреативни одмор у одмаралиштима ЦДЛ-а је 450 до 500 деце и 420-450 деце за летовање, узраста средње, старије и припремне групе, а све у складу са понудом ЦДЛ-а (Центар дечијих летовалишта), приватних агенција и потребама ПУ „Врачар.“

Основни циљеви рекреативног боравак деце су очување и унапређивање здравља деце кроз свакодневни боравак на ваздуху и физичке активности, развијање моторичких способности деце у природним условима, развијање хигијенских навика и навика о здравом начину живота, стицање искуства у колективном животу и заједништву, уз развијање толеранције у односу са другима, упознавање природе, њених законитости, лепоте и друго.

3. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Породица као примарни и најважнији васпитач деце да би учествовала у програму, потребно је да се осећа позваном и добродошлом, прихваћеном и уваженом, да припада, даје допринос заједници вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма. Важно је да се поштује различитост сваке породице и начин њеног учешћа у животу вртића.

Током процеса самовредновања сваки објекат, вртићи и јасле заједно са представником тима за самовредновање извели су одређене закључке приликом самовредновања области: *Подршка деци и породици*. Сви добијени резултати указују на потребу да се овај сегмент рада унапређује у наредном периоду како би се породица на смислен начин укључила у живот и рад вртића.

Кроз различите видове комуникације родитељи се на нивоу група редовно информишу о својим правима и могућностима. На различите начине родитељи се упознају са правима детета (родитељски састанци, индивидуални разговори, упознавање са правилима понашања у групи, информисањем родитеља о правима и обавезама, нпр. о *Правилнику о заштити деце од насиља* на сваком првом родитељском састанку у радној години, промовисање активности у току године...)

На основу анализе стандарда: *Установа сарађује са породицом и локалном заједницом*, показало се да је овај стандард је у великој мери остварен, али је и даље потребно наставити са његовим унапређивањем, посебно бољег разумевања концепције Основа програма „Године узлета“, истинске партиципације родитеља у програму, преласка са добре, смислене сарадње на партнерство, идентификовања стварних потреба. Родитељи су исказали жељу за организовање мањих група на којима би се разговарало на различите теме, трибина интерактивног карактера, где би добијали одговоре на конкретна питања и индивидуалним састанцима са стручним сарадницима.

Као највећа слабост у области: *Подршка деци и породици* показала се подршка родитељима и деци у години пред полазак у школу, у смислу остваривања потребне и информисаности и континуитета преласка деце из вртићког у школско окружење.

Радне године 2022/23 у нашој установи одржано је неколико стручних трибина за родитеље, чиме се на тај начин развијала квалитетна сарадња између родитеља и васпитно-образовне установе. Циљ нам је да на овај начин убудуће установа буде препозната као место повезивања искуства из породице и вртића, место међусобног разумевања, проширивања компетенција родитеља, размене знања, смислене и конструктивне комуникације. На овај начин остварена је квалитетна партиципација родитеља као значајног актера у животу и раду вртића.

Почетком године родитељи ће бити упознати са развијањем програма рада у сваком вртићу са реализацијом васпитно-образовног рада као и другим програмима (исхрана, превентивно-здравствена заштита, социјална заштита, програмом заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања идр.)

Тематске трибине за родитеље са различитим темама везане за рани развој деце – емоционални, социјални и когнитивни, изазови са којима се родитељи сусрећу, изазовно и маладаптивно понашање деце, интерактивног су карактера и биће у континуитету планиране за радну 2023/24. годину у оквиру Програма сарадње са породицом.

3.а. ПРОГРАМ ТРАНЗИЦИЈЕ

Преласци у нова окружења као што су полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслица у вртић или прелазак из вртића у школу су осетљиви периоди транзиције у којима је континуитет посебно важан. Стога, предшколска установа је прво окружење са којима се сусреће дете и његова породица. За полазак у нову средину деци је потребан ослонац у ономе што је за њих блиско и познато, да ново окружење треба да упознају са особом за коју су везани и у коју имају поверења, да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном контексту, да им одрасли показују да су она важна и да им се посвећује потребна пажња.

Препознајући важности транзиције и континитета у образовању практичари ће у оквиру формиране радне групе на нивоу установе организовати различите активности којима ће се дефинисати кораци и акције.

4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Дечји вртић је део окружења у ком функционише: места у локалном окружењу су места заједничког истраживања и учешћа деце и одраслих. Како би се програм развијао важни су учесници и ресурси локалног окружења – људи, простори, организације и институције.

Сарадња установе са окружењем развијаће се на принципима: отворености за различите могућности и повезивања, уважавања специфичног контекста и места где се установа налази, континуитета и повезивања различитих дечијих искустава (у породици, окружењу, вртићу), видљивости и препозна.

Још увек локална заједница се препознаје у сврху једнократних гостовања, обилазака. Ово нам говори да и даље не препознајемо локалну заједницу као смислено

место истраживања и учења деце и место у ком се дете осећа безбедно и где се препознају његове потребе. Отварање ПУ према локалној заједници и током претходне радне године, није остварено у складу са програмом *“Године узлета”*. Ово је задатак на коме се није довољно радило и биће важан део овогодишњег акционог плана установе.

Имамо циљ који се огледа у томе да се наша предшколска установа све више отвара према локалној заједници и да наша деца уче у непосредном окружењу. У том смислу, наш заједнички задатак је да локална заједница (различите установе, институције, фирме, организације..) буде место развијања нових знања и да ресурсе локалне заједнице препознамо као извор подршке учешћем у различитим активностима у вртићу. Тиме што ће нам помоћи деца ће препознати њихову подршку као значајну у њиховом одрастању и да су прихваћени у заједници којој припадају. У остваривању промене потребан је велики број различитих учесника и ресурса а најважније да учешће различитих организација има смислен повод и да је прилика за укључивање у складу са концепцијом Основа програма.

Један од могућих начина и корака учешћа појединих организација

- Мапирање места у локалној заједници који могу служити као потенцијални извор подршке;
- Подршка општине ГО „Врачар“ (коришћење простора општине учешће у различитим дешавањима у локалној заједници - прославе, изложбе, промоције, трибине, сусрети и остало);
- Учешће појединаца који добровољно могу и желе да буду партнери у реализацији програма;

Развијање теме/пројекта подразумева и проналажење ресурса околине тако да деца, васпитачи и родитељи траже могућности како да дођу до одговора на питање и реше проблеме у вези са својим истраживањима у вртићу. Како би дошли до одговора организоваће се неки од могућих начинна повезивања: истраживања на терену, одлазак у институције, на различите локалитете, упознавање и контакт са различитим познаваоцима проблематике у вртићу и ван њега, заједничко прибављање материјала и извора сазнања и др. Институције образовања, културе, спорта, привреде, природни локалитети и др. на тај начин постају места остваривања програмских активности или се укључују у активности у вртићу. Такође, библиотеке у близини вртића представљаће стални извор сазнања у вези са актуелним темама/пројектима.

Посебан задатак у оквиру сарадње са локалном заједницом је сарадња са основним школама на територији наше општине, која ће се одвијати током целе године са циљем што ефикасније припреме деце за полазак у школу. Непосредна близина основних школа и наших вртића („В. Рибникар“, „Јован Миодраговић“, „Краљ Петар II“, „Светозар Марковић, НХ „Синиша Николајевић“ и Свети Сава“) јесте предност која треба да нам обезбеди сарадњу на различитим нивоима и то:

У сарадњи са школом информисање и припрема родитеља и деце за прелазак из вртића у школу;

- Заједничка организација различитих програма са школом;
- Активности и акције које повезују практичаре (спортско рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе..)
- Узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима
- Размењивање података којима се обезбеђују правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или други видови подршке.

Установа ће у току радне године проширивати сарадњу са еминентним институцијама као што су библиотеке, музеји, позоришта - “Душко Радовић” и “Дадов”, позориштанце “Пуж”, Београдско драмско позориште, музичка школа “Јосиф Славенски”, “Стеван Мокрањац” и “Станковић”. Видљивост установе у окружењу је циљ коме тежимо и оствариваће се кроз:

- учешће деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници (различите манифестације, обележавање Дечије недеље, Ускршње недеље, ликовни и други конкурси)
- доступност информација о предшколској установи и програму у локалној заједници кроз различите продукте дечијег рада (дечије изложбе, покретање хуманитарних акција и сл.)

Деца из наше установе укључиваће се и у друге манифестације које се еорганизују у граду и општини, а примере за децу предшколског узраста, уз договор и сагласност Педагошког колегујума установе и родитеља.

Сарадња са фондацијом “Хумана срца” биће настављена и током ове радне године чија је базична делатност унапређење рада и пружање подршке предшколским, школским, социјалним, здравственим и другим установама.

5. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са променама савремене васпитне праксе и законским документима, пре свега важећом концепцијом Основама програма „Године узлета“, конципиран је програм стручног усавршавања.

Полазишта за израду програма чине:

- Искуства након имплементације и рада према новим Основама програма у васпитној пракси;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Развојни план установе за период 2021-2024.године;

- Извештај о раду установе и Извештај о стручном усавршавању за радну 2022/23.годину;
- Извештај о самовредновању области:
 - Васпитно-образовни рад
 - Подршка деци и породици
 - Професионална заједница учења
 - Организација и руковођење

Програм стручног усавршавања усмерен је како на подршку и разумевање нове концепције тако и на квалитетније размене међу учесницима, васпитачима, стварајући прилике за истраживање и преиспитивање праксе, покретање акција и промене а не на пуко подучавање. Кораци у остваривању стручног усавршавања имају за циљ иницирање истраживања у установи у виду унапређивања конкретне праксе и њене промене.

Циљ је да се кроз интерно стручно усавршавање на нивоу установе обезбеде механизми хоризонталне размене и подршке васпитачима за квалитетнију имплементацију Основа програма „Године узлета.“

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма са децом који у већој мери уважавају интересовања деце и базира се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља. У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталном учењу као облику стручног усавршавања, као прилици за заједничко промишљање и разумевање праксе кроз дијалог са колегама.

Организовањем различитих облика и начина стручног усавршавања доприноси се да запослени имају могућности избора да уче на начин који највише одговара њиховим професионалним потребама, постављају се основе за квалитетно учење у функцији развоја праксе. Начин остваривања плана стручног усавршавања зависиће од контекста конкретних вртића и јаслица и начина примене нове концепције које су реализовали претходних година.

Планирани су следећи облици стручног усавршавања:

Стручни органи у Установи:

- Васпитно-образовно веће;
- Стручни актив васпитача
- Стручни актив васпитача болничких група
- Стручни актив медицинских сестара – васпитача;
- Актив за развојно планирање;
- Стручни актив ментора и приправника;

Тимови:

- Тим за инклузивно образовање;
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Тим за самовредновање;
- Тим обезбеђивање квалитета и развој установе;
- Тим за професионални развој;

Педагошки колегијум

Остали облици стручног усавршавања – семинари, стручни скупови, вебинари и др.

1. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Динамика	Тема	Реализатори
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о раду Установе за 2022/23.годину; - Разматрање Годишњег плана рада и програма стручног усавршавања за радну 2023/24.годину; - Разматрање плана самовредновања за радну 2023/24. годину; 	Директор,пом.директора за васпитно-образовни рад, стручни сарадници, социјални радник, сарадник за превентивно-здравствену заштиту;
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - <i>„Превенција оштећења кичменог стуба запослених у предшколским установама“</i> 	-Др. Славица Вукелић, Дом здравља „Врачар“
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - <i>„Зашто нам је важно мишљење других и како то искористити за спознају сопствених вредности“</i> 	Миланка Петковић, сарадник за социјалну заштиту
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - <i>„Контекст васпитне праксе у реалном програму</i> 	Реализатори: васпитачи, стручни сарадници и педагошки саветник
ЈУНИ	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о стручном усавршавању медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника у претходној радној години - Извештај о самовредновању и предлог мера за унапређивање квалитета рада у изабраној области на нивоу објеката 	Директор ПУ Стручни сарадници Централни тим за самовредновање Тимови на нивоу објеката

2. ПЛАН РАДА АКТИВА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Сагледавање потреба запослених за стручним усавршавањем као различитим видовима подршке у примени Основа програма „Године узлета“ представљало је кључно полазиште за планирање и дефинисање овогодишњег актива васпитача и медицинских сестара. Стручно усавршавање одвијаће се кроз хоризонтално учење који подржава запослене да се на различите начине повезују, граде заједничка знања, укључују се у заједничке активности и заједно граде своје професионалне компетенције.

Оквирни план састанака

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">-Упознавање са Годишњим планом стручног усавршавања, акционим планом за радну 2023/24 годину;- Заједнички договори за конкретне активности предвиђене акционим планом у контексту сваког објекта појединачно-Договори у вези стварања услова за спровођење спољашњег вредновања у установи
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">-Групне дискусије и консултативни састанци на нивоу објеката из <i>Водича за уређење простора у дечијем вртићу</i>-Формирање, осмишљавање и уређење заједничких простора објеката (да ли је простор квалитетно структуриран, да ли су материјали по целинама понуђени смислено-Изградња заједничког разумевања функције простора у пракси вртића кроз заједничку акцију-Грађење информативног и удобног простора за породицу, простора за родитеље и децу

<p>НОВЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Документовање развијања реалног програма, заједничког учења и учешћа <i>кроз паное, панеле и инсталације..</i> - Дискусије, заједнички састанци различитих вртића, акције промене - Документовање подршке учењу и развоју дететета кроз дечији портфолио; - Прављење документације о дечијем учењу и развоју; - Укључивање родитеља у процес документовања и формирање простора за портфолије
<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Конципирање радова из праксе за представљање на <i>Данима предиколаца</i> – конкретизација и договори
<p>ФЕБРУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Стратегије васпитача у подршци дечјег учења кроз игру и истраживање(како васпитач нуди изборе, алтернативе; проширивање сазнања и искуства; решења; могућност избора материјала, играчака и средстава која су доступна и смислена за истраживање) - Стратегије васпитача у подршци дечјег учења кроз игру и истраживање и како васпитач развија тему/пројекат са децом; интегрисан приступ учења кроз теме/пројекте)
<p>МАРТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање ране писмености код деце од најранијег узраста до поласка у школу
<p>АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заједничко развијање реалног програма

МАЈ	- Осврт и рефлексивна након реализације стручног усавршавања
-----	--

Руководиоци Актива у оквиру радних јединица:

Вртић Мића и Аћим	Наташа Величковић
Вртић Луња	Сања Тоађер
Вртић Бисер	Весна Јаблановић
Вртић Свети Сава	Сандра Грујић
Вртић Лепа Витас	Мирјана Крсмић
Вртић Нада Пурић	Бојана Главоњић
Вртић Фића	Ивана Пашић
Вртић Бубамара	Тамара Шегрт
Вртић Гуливер	Светлана Аризановић
Вртић Врачарац	Славица Самирић

План рада Стручног Актива медицинских сестара

Оквирни план састанака

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са Годишњим планом стручног усавршавања, акционим планом за радну 2023/24 годину; - Заједнички договори за конкретне активности предвиђене акционим планом у контексту сваког објекта појединачно; - Упознавање са тимомовима и радним групама у Годишњем плану рада и конкретизација задатака; - Договори у вези стварања услова за спровођење спољашњег
------------------	---

	вредновања у установи
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Зашто је простор важан и његово уклађивање са програмском концепцијом - Прављење плана акције промене у осмишљавању и структурирању простора у објектима - Како уредити заједничке просторе и прављење плана акције промене у свим објектима
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Заједнички састанци са увезаним објектима (јаслица) о развијању праксе документовања – хоризонтално учење <p>Јасле: Мића и Аћим и Маза; Палчић и Луња; Бисер, Чаролије и Звончић</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Тема: <i>Како у односу на праксу конкретног вртића простором хоћемо да да подржимо грађење реалног програма-</i> Јасле „Мића и Аћим, „Маза“ и „Чаролије“ и „Луња“ - Конципирање радова из праксе за представљање на Данима предшколаца – конкретизација и договори
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Тема: <i>Играње као проширивање искуства у теми, пројекту са децом</i> – јасле Бисер, Звончић и Палчић
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Тема: <i>Медицинска сестра-васпитач као учесник у игри са децом-</i> стручни сарадници и мед, сестре-васпитачи
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Користићење различитих врста</i>

АПРИЛ	<i>писмености на раном узрасту</i> - примери из праксе - Стручни сарадници и мед.сестре- васпитачи
МАЈ	Осврт и рефлексивна након реализације стручног усавршавања

Руководиоци Актива у оквиру радних јединица:

Јасле Мића и Аћим	Марија Марић Јовановић
Јасле Бисер	Марија Булатовић
Јасле Луња	Мира Јовановић
Јасле Чаролије	Катарина Јовичић
Јасле Палчић	Јована Јовановић
Јасле Звончић	Мила Зрењанин
Јасле Маза	Катарина Јевтић

3. ПЛАН РАДА АКТИВА БОЛНИЧКИХ ГРУПА

Полазишта за прављење овогодишњег плана стручног усавршавања у болничким групама су произишла су на основу исказаних потреба за подршком у реализацији васпитно-образовног рада усклађеног са *Основама програма* и закључака током процеса самовредновања (фокус групе са васпитачима, анкетирање родитеља...). Фокус у раду у овој радној години биће на пружању подршке васпитачима у грађењу адекватног простора сходно ограниченим условима рада, проширивању и обогаћивању материјала и средстава за васпитно-образовни рад, оснаживању васпитача у примени важеће концепције.

Оквирни план састанака

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
ОКТОБАР	- Упознавање са Планом стручног усавршавања, задацима у Годишњем плану рада и договор

	<p>око начина рада Актива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о самовредновању
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање потреба и подршке у опреми, обогаћивању материјалима, проширивању простора за игру; Прављење плана акције у осмишљавању простора и опремљености у складу са концепцијом „Године узлета“ и предузимање мера за унапређивање васпитно - образовног рада у болници
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање васпитача у болничким групама са васпитачима у вртићу – током године
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Тема: „<i>Како живи реални програм по новим Основама у болничким групама</i>“

Васпитачи који раде у болничким групама укључиваће се у рад стручних актива васпитача у Установи и Актива болничких група Србије. Током године организоваће се актив болничких група Србије на ком ће наша установа узети учешће. Како би се васпитачи у континуитету професионално усавршавали и развијали своја знања установа ће планирати одређен број акредитованих семинара током радне 2023/24. године.

Руководилац Актива: Катарина Кузмић

4. ПЛАН РАДА АКТИВА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Приоритетни задаци у раду ментора и приправника су:

- Развијање знања, умења и вредности приправника неопходних за квалитетан васпитно-образовни рад са децом, сарадњу у заједници учења и развијање професионалне праксе;

- грађење критичког односа према свом деловању, оспособљавање да се учи из праксе, континуирано развијање потребних компетенција и мењање сопствене праксе;
- Грађење професионалне одговорности и спремности да се иницирају промене, отвореност за промене, стицање навика праћења и узимања у обзир нових сазнања...

Фазе у реализацији програма:

I. ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИПРАВНИКА – медицинских сестара –васпитача и васпитача који испуњавају услов за полагање испита за лиценцу, ангажовани су у установи на одређено или неодређено време;

II. ПРЕДЛОГ И ИМЕНОВАЊЕ МЕНТОРА – предлажу се и именују ментори и утврђују задаци у односу на припрему приправника. Улога ментора је да информише, прати и усмерава васпитача приправника у току трајања програма увођења у посао;

III. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО – стручне консултације са приправницима и менторима. Приправник и ментор израђују план увођења у приправника у посао и периодично их евалуирају;

IV. ПРАЋЕЊЕ РАДА ПРИПРАВНИКА И УВОЂЕЊЕ У ПОСАО – праћење активности ментора и припрема активности које изводи приправник;

V. ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА- реализоваће се кроз припрему, извођење активности на основу одабране теме и области (обавезна припрема садржи податке о групи, тему, задатке, могући ток активности, облике рада са децом, улогу васпитача). Поступак провере је следећи:- формирање комисије

- избор области и теме

-извођење активности са децом

Оквирни план састанака

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање приправника и предлог именовања ментора; - Упознавање са Програмом увођења у посао; - Договор око израде Годишњег плана рада ментора и приправника <p>Реализатори: стручни сарадници</p>

ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Теоријска полазишта о значају простора у <i>Годинама узлета</i>; Примена ИНСЕРТ технике - Анализа планова ментора и приправника – реализатори: ментори, приправници и стручни сарадници
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Колико пракса подржава дате постулате у Основама програма; Анализа видео записа и дијалог свих учесника (које и какви материјали постоје у простору, како их деца користе, да ли простор омогућава развијање заједништва ?...
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема активности - Праћење активности ментора и приправника- искуства, отворена питања, дилеме
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Стратегије васпитача – заједничко развијање програма са децом (консултовање са децом, улоге васпитача..)
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Документовање– функције и врсте документовања у Основама програма;
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа видео снимка – „Један дан у вртићу“, ментори, приправници и стручни сарадници
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Значај игре – увид у властито разумевање игре и разумевање начина подршке игре; - Извештај о раду Актива и предлози за рад у следећој години

Реализација овог програма биће проширена учешћем приправника у свим облицима стручног усавршавања на нивоу установе као и у различитим активностима које ће током године, у сарадњи са ментором и стручним сарадницима, осмишљавати и реализовати приправници и који ће представљати садржај заједничке рефлексije.

Програм увођења приправника у посао постоји у електронској форми са јасно дефинисаним областима, активностима и временом реализације који сваки ментор и приправник добијају на првом састанку у септембру месецу.

5. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив за развојно планирање води процес развојног планирања у Установи, израђује акционе планове на нивоу Установе, прати реализацију планираних активности, учествује у евалуацији циљева и задатака, припрема периодичне анализе за Педагошки колегијум и запослен, предлаже корекцију Развојног плана и учествује у доношењу истог.

Задатак представника Актива за развојно планирање је да координише кораке и договара смернице за квалитетнију реализацију активности из Развојног плана на нивоу вртића и јаслица.

У току радне 2023/24 .године. акценат ће бити на покретању акција, конкретне промене у пракси које доноси важећа концепција у свим областима дефинисаним Развојним планом.

Стручни Актив за развојно планирање издвојио је из Развојног плана приоритетне циљеве и задатке из свих наведених области које нису реализовани током претходне две године, утврдио активности, носиоце и време реализације. Активности дефинисане у акционим плановима интегрисане су у план стручног усавршавања.

Тим за развојно планирање чине: Бојана Тодоровски, медицинска сестра-васпитач; Самирић Славица, васпитач Ана Томић и Мирјана Аврамовић, педагози; Татјана Костић, психолог; Бојана Живковић, пом.директора, представник Савета Родитеља-Љиљана Спасојевић и Марко Никић, представник локалне заједнице.

Чланови Тима су: Љиљана Драгутиновић, Славица Вукославчевић, Наташа Ђорђевић, Горана Јанићијевић, Антонија Цветановић, Татјана Миковић, Мирјана Крсмић, Рената Радојевић, Тијана Алексић и Александра Димитријевић, Бојана Тодоровски, Ивана Раичевић, Милица Јанковић, Тања Симић, Ивана Ђинђић, Светлана Кајалић, Јелена Младеновић.

Оквирни план рада Актива:

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Упознавање са активностима дефинисаним у Акционим плановима за радну 2023/24.годину- руководиоци тимова и координатори Тима за Развојно планирање- Прављење плана акције и дефинисање конкретних корака на основу Акционог плана у складу са контекстом конкретног објекта(вртића, јаслица)
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">- Смернице за израду Акционих планова јаслица и вртића; израда и конкретизација акционих планова на основу постављених развојних циљева и задатака за период септембар – јун 2024.- Израда протокола за праћење остварених циљева и задатака из Акционог плана РЈ- Руководиоци тимова,координатори Тима за развојно планирање
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none">- Извештај о оствареним акционим плановима за сваки објекат за период септембар -јануар
МАРТ-АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none">- Анализа остварених активности на нивоу РЈ у функцији праћења квалитета и развоја
ЈУН	<ul style="list-style-type: none">- Израда извештаја о оствареним активностима из Акционог плана и договор о смерницама за израду новог Развојног плана

Координатори Тима – Ана Томић и Мирјана Аврамовић, педагози

6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручног већа и стручног актива, координатори стручних тимова и стручни саардници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора за васпитно-образовни рад.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са следећим пословима:

- Планирање и организација остваривања програма васпитно-образовног рада и свих активности установе;
- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, самовредновање и стварање услова за спољашње вредновање;
- Остваривање Развојног плана установе;
- Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Инструктивно-педагошки увид и праћење квалитета васпитно-образовног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;

На састанцима Педагошког колегијума разматраће се реализација и оствареност корака у оквиру имплементације нове концепције као и реализација стручног усавршавања у установи.

Оквирни план рада

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА		
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">- Оствареност и реализација у оквиру имплементације важеће концепције и стварање предуслова за спољашње вредновање у установи;- Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања и избор члана Педагошког колегијума који ће пратити остваривање тог плана и достављати тромесечно директору установе;	Директор, пом.дир. руков. Актива, чланови тимова, стручни сарадници

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације Програма стручног усавршавања у претходном периоду – тромесечни извештај; - Конципирање радова из праксе за представљање на Данима предшколаца – конкретизација и договори 	Директор, пом.дир. руков. Актива, чланови тимова, стручни сарадници
МАРТ-АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији стручног усавршавања на тромесечном нивоу и реализација задатака превиђених акционим плановима 	Директор, пом.дир. руков. Актива, чланови тимова, стручни сарадници
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација годишњег извештаја о реализацији стручног усавршавања и предлози за унапређивање васпитно-образовног рада 	Директор, пом.дир. руков. Актива, чланови тимова, стручни сарадници

Педагошки колегијум ће се састајати периодично и доносити процену и одлуку о избору и реализацији услуга и различитих програма васпитно-образовног рада у складу са *Правилником о ближим условима за остваривање различитих и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа.*

РАДНЕ ГРУПЕ И ТИМОВИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

1. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање имаће за циљ унапређивање квалитета рада у контексту развијања реалног програма у вртићу кроз:

- уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу у дечијем вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију (родну, културну, социјалну, националну...) и посебну пажњу посвећује укључивању деце из осетљивих група;
- уважавање права деце на активно учешће у образовању кроз усмереност на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића;
- партнерство са породицом, препознавање примарне улоге и важност родитеља и породице на раним узрастима;

- партиципација деце са сметњама у развоју у социјални и културни живот заједнице

Као и до сада, тако и ове 2023/2024. године, Тим за инклузију чиниће стални чланови: помоћник директора, стручни сарадници, сарадник за социјалну заштиту, сарадник за превентивну здравствену заштиту и дефектолог. Координатор тима је логопед Мира Ристић. Као повремени чланови тима укључиваће се васпитачи, родитељи деце, као и спољни сарадници по процени тима.

Општи циљ у раду тима:

Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног васпитно-образовног процеса утврђених законским и подзаконским актима, као и да ствара услове за интеграцију и инклузију деце из осетљивих група ради остваривања једнаког права на образовање за сву децу.

Специфични циљеви:

- Информисање запослених о принципима инклузивног образовања, подизање компетенција запослених за препознавање и прилагођавање инклузивном образовању.

Тим ће имати следеће задатке:

- Идентификација деце која имају потребу за додатном подршком у васпитно-образовном процесу (тешкоће у учењу, сметње у развоју, инвалидитет, проблеми у понашању и емоционалном развоју, деца која живе у социјално нестимулативним срединама или из других разлога остварују право на додатну подршку).
- Опсервација деце, у сарадњи са васпитачима, прикупљање података из различитих извора.
- подршку детету као компетентном бићу усмереношћу на добробит детета и подршку његовим потенцијалима и активном учешћу у животу вртића и локалне заједнице
- грађење партнерства са породицом и локалном заједницом у циљу остваривања добробити детета путем сензибилизације и едукације запослених и родитеља кроз редовне и пројектне активности.
- Индивидуализација или прилагођавање које обухвата прилагођавање простора и услова рада, прилагођавање материјала и прилагођавање метода, техника и облика рада, што уз прилагођавање садржаја интересовањима и способностима деце појачава мотивацију и омогућава деци да на себи својствен начин конструишу своје знање и да више напредују. Уколико се овим поступцима постигну жељени резултати они постају део редовног васпитно-образовног процеса;

- Уколико се претходно наведеним поступцима не постигну жељени резултат; Тим за инклузију, у сарадњи са васпитачима, покреће поступак израде педагошког профила и плана прилагођавања који се ради уз сагласност и учешће родитеља;
- Праћење ефеката планираних активности и пружање подршке деци и васпитачима кроз саветодавно-инструктивни рад;
- Рад са родитељима – у циљу јачања њихових компетенција подстицати родитеље на сарадњу и активно учешће у свакодневном васпитно – образовном раду. Омогућити им да увиде користи и да размењују информације и идеје;
- Рад са личним пратиоцима кроз консултације, инструкције и праћење њиховог рада и резултата које остварују у раду са децом;
- Размена искуства са другим предшколским установама;
- Сарадња са локалном заједницом;
- Евалуација рада Тима за инклузију.

2. Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланове Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе именује директор на период од једне радне године и то од 1.септембра за радну годину.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: стручни сарадници-педагози и психолог; представник стручног Актива за развојно планирање - координатор, представник Тима за самовредновање – координатор тима, представник васпитача Љиљана Драгутиновић, представник медицинских сестара-васпитача Драгана Марић, представник УО из реда локалне заједнице Марко Никић и Тијана Вовес, представник Савета родитеља

Тимом председава и руководи директор Установе.

Чланови Тима: Драгана Ивановић, Снежана Марковић, Ивана Урошевић, Бојана Кенешки, Милена Васојевић, Ана Станковић, Неда Костов, Милица МИлошевић, Невенка Калацијевски, Слађана Рашковић, Марија Томовић, Јована Лукић, Јасна Летица, Зорица Иревић, Лејла Мемич, Радмила Петровић, Марија Нанић, Јасмина Илић.

Задаци Тима су:

- Прати квалитет образовно- васпитног рада установе
- Прати **остваривање циљева и стандарда квалитета рада установе**
- Прати остваривање предшколског програма и годишњег плана рада
- Анализа приоритета циљева и задатака из Развојног и Годишњег плана рада установе
- Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника
- Подноси извештај о реализацији планираних активности Педагошком колегијуму

➤ Координише активностима свих тимова на нивоу ПУ

Остали задаци Тима:

- Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Коришћење аналитичко- истраживачких података за даљи развој установе;
- Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
- Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
-Разматрање Годишњег плана рада Тима, начина рада и дефинисање активности којима ће се Тим бавити; -Оквирни план сарадње са Тимовима у установи	октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
-Састанак чланова актива за Развојно планирање; Тим за самовредновање; Тима професионални развој – <i>План активности и анализа програма рада тимова који су задужени за спровођење мера и препорука Тима за самовредновање</i>	новембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,представници тимова за самовредновање, тима за професионални развој и актива за развојно планирање
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа добијених података из праћења, остваривање стандарда и квалитета рада Установе; ▪ Праћење реализације рада тимова који су задужени за спровођење мера и препорука тима за самовредновање 	фебруар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Предлози за унапређење рада установе на основу података добијених самовредновањем и рада осталох тимова у установи 	април	Представници свих тимова и актива за развојно планирање

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Закључци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе – <i>Предлози за унапређивање рада и израда Плана унапређивања рада установе</i> 	мај	Представници Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 	јун	Представници Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, координатор Тима

Координатор Тима: Мирјана Аврамовић

3. Тим за професионални развој

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

Чланови Тима за професионални развој су: помоћник директора, стручни сарадници педагози и психолог, представници мед.сестара васпитача и васпитача, Љиљана Драгутиновић, представник Управног одбора из реда локалне заједнице Драгана Белојевић, члан Савета родитеља Горана Вукић.

Тим чине: Јасна Јовановић, Наташа Трајковић, Даниела Николић, Славица Попац, Марина Антонопулос, Вања Накијевски, Невена Јовановић, Ана Листмајер, Тамара Новаков и Маријана Путник, Тамара Вагић, Александра Златић, Невена Некић, Ива Паулесковић, Милена Ђурђевић, Ана Ђукић, Катарина Зарубица.

У раду Тима председава и руководи директор Установе.

Задаци Тима на нивоу Установе су:

- Вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника;
- Осмишљавање различитих облика стручног усавршавања на основу иказаних потреба запослених;
- Активности на унапређивању компетенција васпитача и стручних сарадника на основу *Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја* и *Правилника о стандардима компетенција за*

професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја;

Годишњи план рада Тима за професионални развој

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Годишњег плана рада Тима, начина рада и дефинисање активности којима ће се Тим бавити; - Оквирни план сарадње са Тимовима у установи - Анализа потреба васпитног кадра за професионалним усавршавање и израда плана акције са исказаним потребама 	октобар	Представници Тима за професионални развој, представници РЈ, стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање заједничког учења на основу стандарда компетенција васпитача, стручних сарадника и директора – <i>Формирање Т табеле са знањима и умењима</i> 	новембар	Стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Заједничко учење увезаних објеката на нивоу установе и вођење дневника рефлексije 	децембар/ јануар	Представници Тима за професионални развој, представници РЈ
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Радионица</i> -Сагледавање компетенција васпитача -Примена кооперативне технике учења (четири ћошка, папир који шета, галеријска шетња...) 	фебруар	Стручни сарадници, представници Тима за професионални развој
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и евиденција о свим облицима стручног усавршавања које се остварује на нивоу установе; Праћење и ажурирање интерних сати стручног усавршавања и акредитованих бодова стручног усавршавања; 	април	Тим за професионални развој

<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација – шта је ишло лако/тешко? Шта су били изазови? Које смо увиде смо стекли у процесу учења? - Које од компетенција су посебно ојачане, на којима треба даље радити? 	јун	Тим за професионални развој
---	-----	-----------------------------

Координатор Тима: Ана Томић

4. Остали тимови и радне групе за унапређивање посебних сегмената рада установе

- Тим за самовредновање
- Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- Тим за инклузивно образовање
- Радна група за информисање и израду стручних материјала

5. Тим за самовредновање

Годишњи план самовредновања

Самовредновање у нашој Установи спроводи Тим за самовредновање.

Директор Установе именује чланове тима за самовредновање на период од годину дана. Приликом формирања тима за самовредновање примењује принцип равномерне заступљености свих запослених у процесу самовредновања. Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања, организује и спроводи самовредновање.

Координатор Тима за самовредновање је педагог Ана Томић.

Чланови Тима за самовредновање су: директор, помоћник директора, стручни сарадници Ана Томић, Мирјана Аврамовић и Татјана Костић, педагошки саветник Љиљана Драгутиновић и Драгана Марић, медицинска сестра; представник Савета родитеља - Марија Павић.; представник локалне заједнице Драгана Белојевић.

Тим се проширује са по једним представником из сваког вртића и јаслица.

Чланови Тима: Марта Вигњевевић, Ивана Бачваревевић, Катарина Радаковић, Снежана Ракић, Славица Јеремић, Мирјана Поповић, Јелена Стојановић, Јелена Грбић, Јелена Ставрић, Слађана Рашковић и Сања Бјелановић, Драгана Марић, Марина Ђукић Делић, Мира Костић, Данијела Маловић, Маја Новаковић, Сања Миловановић и Јована Станковић.

Током радне 2023/24. године самовредновање квалитета рада Установе биће реализовано у складу са новом концепцијом програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, а на основу стандарда и показатеља квалитета рада Установе прописаних *Правилником о стандардима квалитета рада установе, Правилником о вредновању квалитета и рада установе*, као и *Годишњим планом самовредновања*. Тимови који ће бити задужени за спровођење процеса самовредновања ослањаће се и на *Водич за запослене у предшколским установама*, (издавач: Министарство просвете, науке и технолошког развоја; Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања).

Према важећем *Правилнику о вредновању квалитета рада установе*, самовредновање је за радну 2022./23. годину спроведено за све четири области квалитета- васпитно- образовни рад, подршка деци и породици, професионална заједница учења и организација и руковођење.

Приликом одабира области самовредновања за радну 2023./24. годину, детаљно је вршена анализа различитих аспеката рада Установе и докумената (*Извештај о самовредновању, Развојни план, Извештај о раду и резултатима*, циљеви из *Годишњег плана*, предшколски програм, потребе запослених, текућа пракса итд.).

Кроз заједничко разматрање и разумевање око тога шта је потребно унапређивати и модификовати, договорили смо да, поједини вртићи и јасле се вреднују области које су припритетне и у складу са специфичностима појединачних објеката. Сваки објекат уз подршку централног тима руководи се посебним планом за самовредновање, чији су садржај и динамика усклађени са специфичностима вртића и облашћу коју самовреднују. Постигнута је сагласност да у радној 2023./24. години предмет самовредновања (дефинисана стандардима квалитета) буде област квалитета:

- **Васпитно-образовни рад** за следеће објекте: „Леп Витас“, „Гуливер“, јасле „Палчић“, „Маза“, „Бубамара“; болничке групе (УДК „Тиршова“ и Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију)
- **Подршка деци и породици** за следеће објекте: вртић и јасле „Мића и Аћим“, „Врачарац“, „Свети Сава“, „Нада Пурић“ и јасле „Звончић“
- **Професионална заједница учења** за следеће објекте: „Луња“ и јасле „Чаролије“

Самовредновање ће се спровести у свим вртићима и јаслицама наше Установе, где ће бити примењена нова методологија самовредновања, виду додатних дефинисаних показатеља квалитета у складу са потребама и нових инструмената за самовредновање. Унапређивање процеса самовредновања у предшколској установи огледаће се и кроз оснаживање тимова на нивоу објеката и јачање компетенција васпитача, стручних сарадника, директора и осталих запослених у Установи за разумевање и спровођење квалитетног процеса самовредновања у установи.

На основу искуства менторске подршке у оквиру пројекта *Унапређивање процеса самовредновања у предшколским установама* које се током радне 2022./23. године одвијала у језгру установе, комбинованом објекту „Луња“, дошли смо до закључка да је менторски рад олакшао и унапредио процес самовредновања. Добро искуство нам говори да је подршка важна и у циљу јачања компетенција запослених, ићи ћемо на ширење из језгра ка осталим објектима (вртићи „Фића“, „Врачарац“, „Свети Сава“ и „Бисер“), где ће бити креирана заједница учења уз менторску подршку педагошког саветника Љиљане Драгутиновић.

У оквиру области која се вреднује, процењиваће се појединачни индикатори којима су описани стандарди, односно присутност индикатора и оствареност стандарда применом адекватних **методолошких решења**- упитници, протоколи, чек-листе, интервјуи /фокус групе, техника консултовања са децом/мозаик-техника (интервју, фотографисање, мапирање, туре, цртежи, посматрање понашања, лутка у раду са децом, транскрипти разговора са децом, снимци, перспектива васпитача, перспектива родитеља итд.), анализа педагошке документације итд. Приликом креирања инструмената, настојаћемо да поштујемо принцип триангулације (обезбеђивање података из три различита извора), како би, за одређене показатеље, задовољили критеријуме релевантности и објективности и обезбедили довољно квалитетних доказа за извођење закључака о остварености стандарда. **Узорак** за прикупљање података обављате: васпитаче, децу, родитеље, директора, помоћника директора, стручне сарадника, представнике локалне заједнице и друге запослене у Установи, затим различиту документацију која је предмет анализе и сл.. Током припреме и дискусија, процениће се величина узорка која је репрезентативна, како би се обезбедили поуздани подаци о појави која се испитује, а водећи рачуна о ресурсима и времену потребном за конструисање и примену инструмената и обраду добијених података. Подаци се интерпретирају, као систематично обједињени, тако да поуздано описују слику квалитета у одређеним областима живота и рада наше Установе и доприносе релевантности закључивања.

Циљ је, дакле, да сваки од индикатора буде сагледан из више различитих извора, како би добијени подаци били валидни и објективно репрезентовали квалитет рада Установе. На основу добијених показатеља, Тим ће предложити мере унапређења квалитета рада Установе.

Носиоци процеса самовредновања биће централни Тим за самовредновање на нивоу Установе, као и чланови Тима за самовредновање на нивоу радних јединица који заједно са Централним тимом чине Проширени тим за самовредновање.

У оквиру сваког објекта формираће се тим који ће да се састоји од најмање три члана. Циљ формирања таквог тима јесте прикупљање, обрада и анализа података у оквиру процеса самовредновања. Процес самовредновања одвијаће се по етапама, континуирано, у различитим периодима радне године, упоредо са осталим активностима предвиђеним Годишњим планом рада.

Добијена процена остварености квалитета биће један од извора података за даље директно развијање промена у пракси.

Годишњи план самовредновања представљен је следећој табели и садржи предвиђене активности, временску динамику, носиоце активности и учеснике, исходе активности и инструменте и технике.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНС КА ДИНАМИК А	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И УЧЕСНИЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Годишњег плана самовредновања • Формирање Тима за самовредновање • Информисање учесника (запослених, родитеља, УО) о спровођењу процеса самовредновања током радне године, кроз: В-О веће, седницу Савета родитеља и Седницу УО • Дефинисати план ширења из језгра на друге објекте 	Октобар	Централни Тим за самовредновање, Директор, Помоћник директора	Усвојена одлука о поступку самовредновања, дефинисане улоге и процедуре; Формиран Тим за самовредновање; Обавештени сви актери процеса самовредновања	Разговори, прилагођени писани материјали
<ul style="list-style-type: none"> • Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета • Обезбеђивање атмосфере спремности и отворености за самовредновање (позитиван контекст самовредновања) • Обезбеђивање довољно времена и ресурса за реализацију процеса • Стално преиспитивање и унапређивање ВО праксе- Колико и у чему је добра наша установа и како то знамо?, 	Новембар	Тим за самовредновање вртића, стручни сарадници, представници запослених, родитеља, деце, јединице локалне самоуправе	Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања; Обезбеђена атмосфера спремности и отворености за процес самовредновања; Обезбеђено довољно времена за	Разговори, дискусија, прилагођени писани материјали, анализа оквира квалитета

<p>Шта је потребно чинити да буде још боља? (дискусија са тимом васпитача)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прецизан и јасан договор о циљевима и исходима, адекватно планирање 			<p>успешно самовредновање; Квалитетно планирање и постигнут договор о циљевима и исходима;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање заједничког значења стандарда и индикатора у оквиру области која се вреднује- <i>Васпитно-образовни рад, Поддршка деци и породици, Професионална заједница учешћа</i> • Разматрање и дефинисање додатних показатеља • Извори доказа за индикаторе • Договор око начина и техника прикупљања података 	<p>Октобар-новембар</p>	<p>Тим за самовредновање, Проширени Тим за самовредновање јаслица/вртића</p>	<p>Операционализовано значење стандарда и индикатора у оквиру изабраних области васпитачи упознати у укључени у њихову операционализацију</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одрађивање узорка у оквиру циљних група 	<p>Новембар-децембар</p>	<p>Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и избор постојећих инструмената; • Адаптација постојећих инструмената сходно специфичностима вртића (по потреби) • Израда нових инструмената (по потреби)
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података, пратећа документација тимова, упитници за 	<p>Јануар-март</p>	<p>Тим за самовредновање вртића ПУ и</p>	<p>Припремљени и креирани инструменти за</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраним областима

директоре, представнике тимова и актива) •Разматрање прикупљених података		вртића; Изабрани узорак из циљних група	прикупљање потребних података; Утврђен узорак и циљне групе; Идентификовати аспекте који недостају, да би у наредним фазама процеса радитили на томе	• технике консултовања са децом, анализа педагошке документације, питања за фокус групе са родитељима и васпитачима, чек-листе, интервјуи са децом и васпитачима, анкета за родитеље, протоколи за сараднике, евиденција сасатака, тимова, актива, лични увиди практичара (дневнички записи)
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март-април	Тим за самовредновање вртића, стручни сарадници	Обрађени и анализирани квантитативни и квалитативни подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује	
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића Дефинисање мера унапређивања и начина праћења	Април-мај	Тим за самовредновање вртића/јасла и на нивоу ПУ, стручни сарадници	Припремљен нацрт извештаја о самовредновања квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја на нивоу Установе и припрема завршне верзије	мај	Тим за самовредновање, директор	Припремљена завршна верзија звештаја која се шаље Директору и	

			Централном тиму	
•Извештавање о резултатима спроведеног самовредновања, процени остварености квалитета и мерама унапређења (ВО веће, седница УО, Савета родитеља)	Јун-септембар	Директор; Тим за самовредновање	Извештај презентован и разматран на ВО већу, седницама Савета родитеља у УО и достављен школској	
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун-септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање вртића	Израђен је акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	

Овогодишњи сусрети, ПЕТНАЕСТИ по реду одржаће се под слоганом

НОВА ВРАЧАРСКА ФОРМУЛА:

„МОЗАИК КОЈИ ГРАДИМО ЗАЈЕДНО“

Остали облици стручног усавршавања:

1. „Позитивна дисциплина и савремено одрастање“, кат.бр.програма. 126, аутори и реализатори: Весна Јањевић Поповић, психолог Марина Бунчић, дипл.психолог-педагог, Јелица Марковић, дипл.психолог; Милена Опарница, дипл.психолог;
2. *Заједничко развијање програма са децом*“, аутори и реализатори: Љиљана Драгутиновић, васпитач, ПУ „Врачар“ и Нада Парезановић, дипл.педагог, пензионер
3. „Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма“, аутори и реализатори: Драгана Тица, дипл.психолог ПУ „Радосно детињство“, Нови Сад и Тајана Дивилд, дипл.педагог
4. „Препознати и уважити јединственост детета – пут ка решењу изазовног понашања“ - кат.бр.програма 855- реализатори: Жана Ердељан, дипл.психолог центар за едукацију „Кораци“, Марина Копривиц, дипл. дефектолог – логопед, ПУ „Радосно детињство“, Нови Сад
5. „Холистички приступ раном развоју и учењу деце предшколског узраста и „Године узлета“ изазови и перспективе –аутори: Александар Стојановић, доктор педагошких наука и Тања Недимовић, доктор психолошких наука -1 семинар 30 људи
6. „Подстицај дечијег развоја применом и обликовањем природних материјала“ Аутори и реализатори: Ференц Торма, тренер за рад са децом у изради народних, Удружење за уметничку експресију младих и Дијана Копуновић Торма, дипл.психолог – 1 семинар за 30- оро људи;
7. „Професионална комуникација и вештине комуницирања у отклањању социјалних конфликта“-аутори и реализатори: Миланка Петковић, дипл.соц.радник и Катарина Радаковић, васпитач „ПУ Врачар“ – 1 семинар за 30 – оро људи;

1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИЈЕТИЧАРА И НУТРИЦИОНИСТЕ

Планирање исхране деце у предшколској установи ће бити засновано како на *Правилнику о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи* који је изашао у „Службеном гласнику РС, бр. 39 од 25.маја 2018. тако и на принципима правилне исхране, у равнотежености односно свакодневной заступљености свих намирница у препорученом односу и количини. Као и претходних година наставиће се са праћењем најновијих истраживања везаних за намирнице њиховом значају за исхрану.

Послови сарадника за исхрану: нутриционисте-дијететичара

Стручни послови сарадника на планирању, унапређивању и организацији исхране деце у предшколској установи обухватају:

I Планирање, организација и праћење остваривања исхране деце:

- Планирање исхране деце - израда рецептура и нотматива obroka;
 - Обрачун енергетске вредности obroka, макро и микро нутријената помоћу софтвера за нутриционисте;
 - Планирање јеловника пратећи максималне годишње количине и годишњу сезону намирница;
 - Планирање јеловника поштујући захтеве Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи
 - Израда индивидуалних јеловника за децу која из здравствених или верских разлога захтевају прилагођену исхрану;
 - На дневном нивоу контрола комплетног ланца исхране: квалитет достављених намирница и пратећу документацију(атести, декларација) на пријему контролише Комисија за пријем намирница чији су чланови и нутриционисти;
 - Контрола припреме и дистрибуције хране на дневном нивоу где се инсистира на поштовању добре произвођачке праксе;
 - Контрола санитарно-хигијенских услова за припрему и дистрибуцију хране се врши у сарадњи са санитарним техничарима из Секретаријата за образовање и децју заштиту;
 - Праћење и контрола реализације процеса исхране- обилазак објеката у време obroka ће се вршити уколико епидемиолошка ситуација буде боља;
 - Планирање набавки намирница: предлог асортимана и количина намирница на годишњем нивоу се реализује учешћем на активу

нутрициониста, а предлог набавке кухињске опреме на годишњем нивоу достављамо директору Установе.

- Вођење документације;
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном ,месечном и годишњем нивоу;
- Израда плана и програма рада сарадника за исхрану као дела Годишњег плана рада установе;
- Израда магацинских листа на месечном нивоу за потребе праћења исхране од стране Градског завода за јавно здравље ;
- Израда табеле утрошка намирница на месечном нивоу које шаљемо Комисији за праћење, контролу и унапређење исхране деце у предшколским установама у Београду;
- Израда требовања намирница на недељном и месечном нивоу
- Израда табеле требованих намирница на недељном нивоу коју шаљемо Секретаријату за образовање и дечју заштиту;
- Израда јеловника са биохемијским саставом

II Стручна подршка запосленима у предшколској установи из домена исхране

- Саветодавно-инструктивни рад са запосленима на пријему намирница, припреми и дистрибуцији хране (разговори, састанци, усмена и писана упутства која се односе на начин припреме хране, комбиновање намирница и друга питања од значаја за квалитетно остваривање исхране деце)

III Вођење документације:

- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном ,месечном и годишњем нивоу;
- Израда плана и програма рада сарадника за исхрану као дела Годишњег плана рада установе;
- Израда магацинских листа на месечном нивоу за потребе праћења исхране од стране Градског завода за јавно здравље ;
- Израда табеле утрошка намирница на месечном нивоу које шаљемо Комисији за праћење, контролу и унапређење исхране деце у предшколским установама у Београду;
- Израда требовања намирница на недељном и месечном нивоу
- Израда табеле требованих намирница на недељном нивоу коју шаљемо Секретаријату за образовање и дечју заштиту;
- Израда јеловника са биохемијским саставом

IV Сарадња на нивоу установе:

- Сарадња са директором: организовање састанака о свим актуелним питањима у вези исхране деце, подношење извештаја , присуство на колегијуму Установе;
- Сарадња са сарадником за превентивно -здравствену заштиту, васпитачима, медицинским сестрама у комисијама и тимовима установе;
- Сарадња у комисијама и тимовима установе, по потреби

V Сарадња са породицом:

- Планирају се едукације родитеља путем родитељских састанака са актуелним темама
- Одржавање индивидуалних родитељских састанака где ће се решавати проблеми везани за специфичне потребе деце као што су гојазност, потхрањеност и нутритивне алергије;

VI Сарадња са надлежним институцијама и установама:

У циљу унапређења планирања и организације исхране остварићемо сарадњу са следећим институцијама:

- Заводи, односно институти за јавно здравље;
- Домови здравља
- Завод за биоциде и медицинску екологију
- Републичка санитарна инспекција
- Секретаријат за образовање и дечју заштиту

VII Стручно усавршавање:

- Стално стручно усавршавање сарадника у функцији континуираног унапређивања исхране деце – уношење иновација и примена нових сазнања из домена науке о исхрани у пракси
- Учешће у раду Удружења нутрициониста – дијететичара предшколских установа Србије као и других релевантних струковних удружења и асоцијација;
- Присуство и активно учешће на стручним скуповма (стручни састанци, курсеви, симпозијуми и конгреси)

НОРМАТИВИ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Планирани број, врста obroka

КОРИСНИЦИ	ДОРУЧАК 1.	РУЧАК 2.	УЖИНА 3.
ПРЕДШКОЛСКА ДЕЦА- ВРТИЋИ	330.769	349.145	349.145
ПРЕДШКОЛСКА ДЕЦА- ЈАСЛЕ	138.670	146.374	146.374
ОСТАЛИ	/	/	/
УКУПНО	469.439	495.519	495.519

УКУПНО $1 + 2 + 3 = 1.460.477$

Објекти за припрему хране

За сву децу која бораве у нашој установи, као и за све кориснике, храна се припрема у наменском објекту Централне кухиње.

2. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ неге и превентивно здравствене заштите је обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални и социјални развој деце.

Нега и превентивно здравствена заштита деце у предшколској установи остварује се на основу *Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи* који је изашао у „Службеном гласнику РС“, број 112.

Нега и превентивно-здравствена заштита деце у предшколској установи обухвата:

I Активности на усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређења здравља детета

Основни задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивно-здравствене заштите у предшколској установи је подршка развијању здравих стилова живота код деце и здравствено – васпитни рад са родитељима, односно старатељима деце, у циљу унапређења здравља и правилног раста и развоја деце. Здравствено васпитање обухвата низ активности које имају за циљ промоцију здравља и унапређење здравствено-

васпитног рада са децом предшколског узраста, васпитним особљем и родитељима, односно старатељима деце и то:

- Очување и унапређење здравља и безбедности деце узраста до поласка у школу, развој здравог окружења и афирмацију здравих стилова живота;
- Здравствено-васпитне активности, усмерене ка превенцији ризичног понашања и фактора ризика;
- Стицање позитивних навика код деце, у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба и коже, употреба тоалета, хигијена одеће и обуће)
- Заштита животне средине и здраво окружење у коме бораве деца у предшколској установи (хигијена просторија, околине, отклањање отпадних материја и вода и др.)

Активности на формирању здравих навика код деце спроводе се:

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

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

I Дневни увид у опште стање и понашања детета

- Медицинска сестра – сарадник код промене општег стања детета спроводи процес здравствене неге у складу са здравственим стањем детета;
- Обавештава родитеље о новонасталој ситуацији, ради преузимања детета;
- По потреби, обавља консултацију с услужбом хитне медицинске помоћи

II Дневни увид у хигијенски статус детета

Дневни увид у хигијенски статус детета подразумева:

- Непосредни увид у хигијену косе, видљивих слузокожа и коже, хигијену одеће и обуће, на пријему детета или у току дана;
- Одржавање дневне хигијене тела, лица и руку детета;
- Праћење спровођење неге детета узраста од 6 до 24 месеца, поступка прања руку, прања и пресвлачења, хигијена простора и др.
- Праћење и подршка осамостаљивању деце у процесу одржавања личне хигијене и праћење одржавања хигијене простора и прибора који користе.

III Дневно, месечно и годишње праћење хигијенских услова

Праћење остваривања хигијенских услова врши се провером:

- Одржавање чистоће, температуре, влажности проветрености и осветљености просторија;

- Правилног чишћења и дезинфекције простора и игровног материјала;
- Хигијенске исправности и начина допремања , сервирања и квалитета хране из млечне и прихватне кухиње;
- Личне и опште хигијене запослених на сервирању оброка;
- Хигијене санитарних просторија за децу и одрасле;
- Личне хигијеневаспитног особља, посебно личне хигијене руку и употреба радне одеће и обуће.

IV Вођење документације и евиденције

У предшколској установи води се прописана здравствена документација о остваривању неге и превентивно- здравствене заштите и достављају извештаји надлежном заводу за јавно здравље, на начин прописан законом.

- Дневно бележење рада мед.сестре на превентиви,
- Евиденција уписане деце у вртић
- Свакодневна евиденција деце са хроничним незаразним болестима,
- Табеларни приказ кретања раста и развоја деце;
- Свакодневна евиденција деце са хроничним незаразним болестима
- Фреквенција обољевања
- Праћење и уочавање одступања у физичком и менталном здрављу децембар
- Периодични и годишњи извештај о реализацији превентивно-здравствене заштите у предшколској установи.

Планом постављени задаци су:

- Здравствена нега, исхрана и заштита деце,
- Обезбеђивање хигијенско-санитарних услова,
- Усвајање одговарајућих навика,
- Стварање услова за одрастање здравог и задовољног детета;

V Опште мере на унапређењу здравља:

- Распоред и садржај боравка предшколске деце;
- Хигијенски услови у колективном боравку;
- Унапређење личне хигијене деце и особља;

VI Систематско праћење раста, развоја и здравља деце:

- Праћење здравственог стања деце,
- Пријем детета након одсуствовања из колектива (лекарске потврде након прележане болести)
- Прегледи по потреби (здравствени прегледи деце пред одлазак на зимовањ и летовање),
- Спречавање и сузбијање ширења заразних болести (предузимање противепидемијских мера),
- Здравствени лист;

VII Здравствено васпитање и сарадња са породицом:

- Формирање навика понашања код деце,
- Лична хигијена,
- Сарадња са породицом (мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце, кроз разговоре, едукације путем паноа, азбуке здравља и др.)

VIII Стручно усавршавање:

- Семинари
- Активи
- Инструктивни, здравствено-превентивни рад са медицинским сестрама.

Континуирана едукација за медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити одвијаће се током године кроз различите облике професионалног усавршавања.

3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА У ОСТВАРИВАЊУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Програм активности социјалног рада радне 2023/24 заснива се на Правилнику о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи донет од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, на основу члана 3. став 3. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр.18/10) који је ступио на снагу 3. децембра 2014. године у Службеном гласнику бр.131.

Социјално-заштитна функција установе остварује се у складу са Основама програма социјалног рада у предшколским установама.

Области рада:

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

1. Израда годишњег и оперативног плана рад, као и извештаје о њиховој реализацији
2. Учешће у изради појединих делова годишњег плана рада установе:
 - концепције годишњег плана рада установе,
 - облик и организација рада као и радног времена,
 - плана и програма за заштиту безбедности деце,
 - плана и програма заштите деце од насиља,
 - плана и програма сарадње породице и предшколске установе,
3. Учешће у изради предшколског програма, кроз облике превентивних активности - подразумеване планиране активности у којима учествују васпитно особље, деца и родитељи

4. Пружање подршке у изради и развијању ИОП и сарадња са интересорном комисијом- **током целе године, као члан Тима за инклузију**

II. АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ СОЦИЈАЛНЕ ФУНКЦИЈЕ током целе године-интензивно април-мај, захтева укључивање социјалног радника јер једино на тај начин може стручно да се реализује социјална заштита деце и породица, а посебно вурнабилналних породица.

1. Праћење потреба породице у локалној заједници,
2. Координација у пријему деце у установу,
3. Учешће у формирању и структурирању васпитних група,
4. Праћење и анализа попуњености капацитета на нивоу групе, вртића и установе,
5. Организација и праћење боравка деце на болничком лечењу,
6. Организација и вођење базе података о статусима деце и породице(софтверски унос података),
7. Координација рекреативног боравка деце ван установе,
8. Примена аналитичко-истраживачког рада на нивоу установе - Планиране теме кроз фокус групе-групе унутар радних јединица, на нивоу установе
9. Учешће у развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција - интензивно у периоду Дечије недеље - октобар 2024 , новогодишње акције за децу из социјално угрожених породица

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА

1. Размена информација о деци и породици у циљу сагледавања породичног и ширег контекста и услова одрастања деце - посебно сарадња са органом старатељства, службена писана комуникација као и учешће у разradi студије случаја
2. Сарадња са васпитним особљем у домену идентификације развојних проблема поједине деце условљених породичним и социјалним разлозима и пружање подршке детету и породици - интензивно у септембру месецу када ће се вршити опсервација деце у стању социјалне потребе, а током целе радне године.
3. Информисање о релевантним социјалним аспектима породичног контекста одрастања деце- **уознавање о новим догађајима у породици или о детету, изменама закона и подзаконских аката, одлука надлежних институција, током целе године у складу са изменама закона и подзаконских аката.**

IV РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА

1. Остваривање континуиране сарадње са родитељима, односно старатељима у циљу праћења развоја деце и пружања подршке око решавања изражених проблема у функционисању детета и породице(индивидуално и групно)
2. Информисање породице о о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, соц.заштите и других система соц. сигурности

3. Организовање предавања за родитеље, односно старатеље из области социјалног функционисања - током целе радне године. У договору са васпитним особљем, а на основу заинтересованости родитеља и процене васпитног особља, реализоваће се тематски родитељски у свим вртићима и јаслицама на теме: „Социјализација деце по моделу успешне и неуспешне комуникације у породици“; „Значај и утицај породичних односа на социјални развој деце“; „Припрема деце за полазак у школу са аспекта социјалне функције“
4. Непосредно учешће у решавању породичних проблема корисника услуга- тимски или појединачно
5. Утврђивање фактора ризика по развој деце
6. Саветодавни рад са породицама деце са сметњама у развоју
7. Предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу и породице у стању социјалне потребе - хуманитарне акције и повезивање са надлежним институцијама

Организација активности у циљу промоције +родитељства(школа родитељства) - за родитеље којима је потребна додатна подршка у остваривању родитељске компетенције посебно ће се организовати радионице за родитеље, у сарадњи са васпитним особљем.

V РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ

Информисање директора и стручних органа установе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком установе, деце и породице,

1. Реализација превентивних активности са свим члановима стручних тимова установе
2. Учешће у структурирању васпитних група са посебним акцентом на социјалну структуру породице

VI РАД СА ЗАПОСЛЕНИМА У УСТАНОВИ

1. Индивидуални саветодавни рад у циљу решавања њихових породичних или професионалних проблема
2. Упознавање запослених са њиховим правима из области социјалне и породично-правне заштите - Закона о узбуњивачима, Закона о спречавању мобинга и Закона о спречавању насиља у породици који се примењује од 1. јуна 2017. године

3. Заступање интереса запослених и установе пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове,

Иницирање активности које доприносе побољшању услова и ефеката рада запослених-реализација интерног семинара за васпитнообразовни кадар.

Реализација семинара: „Професионална комуникација и вештине комуницирања у отклањању социјалних конфликта“ у трајању од 2 дана, одобрена од ЗУОВ-а за радну 2022/23, 2023/24 и 2024/25 годину, укупно 15 бодова, 1 семинар за 30-оро особа васпитнообразовног кадра.

Наставак реализације семинара „Социјална функција предшколских установа и школа – унапређење социјалних вештина, вештина комуникације и поштовање различитости“ у трајању 18 сати, распоређено у 5 радних дана, реализација у току године чији су аутори: Др. проф. Ана Гавриловић, дипл. соц. рад. Миланка Петковић и васпитач Катарина Радаковић.

Презентација ауторског рада социјалне раднице „Професионална комуникација као сигуран облик превенције злостављања на раду“ - за новозапослене раднице и сво помоћно особље

Презентација ауторског рада „Улога социјалних радника у предшколским установама у реализацији програма заштите деце од насиља - са посебним нагласком на мултидисциплинарном приступу проблематици“ - намењен свим новопримљеним радницама у васпитно-образовном процесу.

Реализација семинара, ауторски рад социјалне раднице установе и коауторски рад васпитачице Радаковић Катарине - „Откривање личних потенцијала за успешан живот „- реализација семинара кроз групни социјални рад. Семинар намењен свим запосленим радницама који имају потребу да се оснаже као личности, превазиђу стресне ситуације, ојачају своје социјалне компетенције као и напредак у сваком погледу. Циљ је стицање пожељних социјалних вештина, развој говорничких способности, јачање самопоуздања и нових техника опуштања, а све кроз технике радионичарског групног социјалног рада: рад у групи са максимумом 15 особа, рад у паровима, акваријум, brain storming, играње улога, театар, вођење фантазије, релаксирајуће технике-вежбе опуштања и креативно изражавање кроз примену инспиративног уметничког сликања мандала, искључиво у циљу стицања нових алата за релаксирање. Током целе године, искључиво слободним одабиром.

Наставак реализација радионица кроз радне групе, где су обухваћени сви објекти, односно сви запослени радници у васпитнообразовном раду. Тема је – „Тимски рад у препознавању деце и родитеља у стању социјалне потребе, мере и активности за ублажавање последица тог стања“, с тим да је препозната и потреба укључивања целокупног стручног тима установе.

Од јануара 2024. године, реализоваће се радионице, *“Значај добре организације“* као и *„Превентивне активности у социјалној заштити“*.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима

2. Учешће у раду тима за превенцију насиља – социјална радница је координатор Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања а у оквиру садржаја рада од стране тима, социјална радница ће организовати са члановима Тима састанке, са циљем континуираног праћења примене *Законa о спречавању насиља у породици*.

3. Учешће у организовању Већа васпитача и медицинских сестара на тему:

У фебруару 2024. године, планирана је тема за Васпитно образовно веће *– „Зашто нам је важно мишљење других и како то искористити за спознају сопствених вредности“* предавач Миланка Петковић, дипл.социјални радник.

4. Учешће у раду стручног тима за инклузивно образовање и праћењу индивидуалног образовног плана за појединачну децу

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ

Учешће у формирању и функционисању мреже установа у јединици локалне самоуправе које се баве заштитом интереса деце, на основу протокола о сарадњи - континуирана сарадња са Центрима за социјални рад. Иницирање сарадње код представника локалне самоуправе, у домену тимског функционисања и доставе информација са школама, мупом, домом здравља и невладиним организацијама у интересу социјалне заштите деце у локалној заједници. Рад на остваривању сарадње са представницима локалне самоуправе у погледу организовања едукације родитеља о превентивним социјалним активностима, значају стабилних породичних односа, ризику којима породица може бити изложена у случајевима употребе алкохола и наркотика од стране неког од чланова породице...

1. Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци погођеној неповољним приликама;
2. Непосредна сарадња са интерресорном комисијом у јединици локалне самоуправе
3. Сарадња са другим предшколским установама, центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама, другим стручним и високообразовним институцијама и појединцима, културним, спортским хуманитарним и

невладиним организацијама- током целе године. Посебно у децембру месецу реализује се интензиван рад и сарадња са Заводом за статистику Републике Србије.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију социјалне функције предшколске установе
2. Вођење евиденције о свом раду
3. Вођење евиденције о деци која се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама
4. Стручно усавршавање - индивидуално и групно на нивоу установе или ван установе (семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл...)

4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Основни циљ Програма јесте стварање услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља кроз : стварање ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење деце, подршку развоју социјалних компетенција деце, промовисања културе понашања и уважавања личности , различитости, толеранције и заједништва, као и развијања свести о одговорности свих запослених о заштити права деце и одраслих у предшколској установи. Садржаји су усклађени и чине саставни део редовних програма рада и пројеката који се рализују у вртићима, непосредном окружењу а све у сарадњи са родитељима кроз планиране облике сарадње.

У васпитно-образовном систему превенција и рано откривање представљају једну од најзначајнијих улога у програмској заштити деце од злостављања и занемаривања. Програм заштите деце од насиља одвија се истовремено са васпитно-образовним активностима, стварањем ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење деце.

Наставиће се са информисањем свих интересних група у установи (васпитача, сестара, стручних сарадника, осталих запослених, родитеља и представника локалне средине) о Програму заштите деце од насиља, као и планираним активностима и обавезама предвиђеним акционим планом. Отворена је e-mail адреса на коју могу сви заинтересовани да упуте информације о сумњи на насиље. Адреса се налази на огласним таблама у свим објектима. Одређена је стручна особа која ће редовно пратити

интернет пошту, и бити у обавези пријављивања координатору Тима ради спровођења процедуре.

Превентивне активности се односе на:

- помоћ родитељима у подизању и васпитању деце;
- предавања, односно прилагођене облике рада са децом која су усмерена на препознавање и откривање било које форме насиља над децом, као и укључивање родитеља у разноврсне програме истог садржаја што значајно доприноси повећању осетљивости на појаву насиља;
- реализацију програма усмерених на ненасилну комуникацију, подизање родитељске компетенције и сл. такође су у функцији превенције насиља над децом
- активности васпитно-образовног рада са децом обогатити садржајима везаним за социјалне, кооперативне игре, дечја права, програм за неговање толеранције и уважавање различитости, радионице из „Чувара осмеха“ и ненасилне комуникације, доношење заједничких правила понашања, као и разне дечје манифестације, изложбе...
- упознавање родитеља са Програмом заштите деце од дискриминације, злостављања, занемаривања и запостављања, путем родитељских састанака, панао, индивидуалних контаката, учешћа родитеља у планираним активностима у Установи ...

Интервенција – редослед поступака у интервенцији:

1. Сазнање о насиљу - откривање насиља над децом од стране васпитног кадра и стручних радника је од изузетног значаја за брзо деловање и спречавање таквог облика понашања али и правовремено пружање помоћи како детету, тако и члановима породице.
2. Заустављање насиља – свака особа која има сазнање о насиљу у обавези је да прекине насиље или да позове помоћ;
3. Смиривање ситуације – обезбедити сигурност за дете, обавити разговоре са актерима;
4. Консултације – са колегама, Тимом за заштиту деце, директором, Центром за социјални рад, Домом здравља..
5. Предузимање акције – предузети неопходне мере на нивоу Установе: информисање родитеља о насиљу или особе од поверења ако се ради о насиљу у породици, договор о заштитним мерама у вртићу, предузимање законских мера...
6. Праћење ефеката предузетих мера – Тим је обавезан да у сарадњи са запосленима у Установи и релевантним институцијама прати ефекте предузетих мера заштите и планира нови циклус активности. Све појаве које се уоче код деце, а везане су за злостављање или занемаривање, биће праћене и процесуиране у складу са сваким индивидуалним случајем и о томе ће се водити евиденција.

Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања , занемаривања и запостављања у Установи чине: Јелена Јеленић Јанковић - директорка, Петковић Миланка ,дипл.соц.радница- координаторка Тима, Триндић Гордана -медицинска сестра, Мирјана Аврамовић - педагог, Татјана Костић- психолог, Снежана Крковић Станојев - васпитачица и в.д. секретар Установе Александар Вучелић. Сваки објекат (јаслице и вртић) има свог представника (главни васпитач, односно главна сестра у објекту) задуженог за реализацију овог Програма и за сарадњу са тимом Установе.

Поред сталног тима формиран је и проширени тим коме поред чланова Тима Установе, придружују се и: Жарко Терентић- психолог, представник Центра за социјални рад одељења Врачар, Љубица Дошен – дипл.социјална радница Дома здравља Врачар и Александар Ђаковић члан Савета родитеља у Установи.

Тим планира, организује и управља активностима на превенцији дискриминације и насиља, а такође и предузима и одговарајуће мере интервенције.

Циљеви у раду за ову радну годину су:

- припрема програма заштите;
- континуирани рад на повећању осетљивости свих васпитача и сестара за праћење ове проблематике;
- континуирани рад на стварању и неговању позитивне климе у вртићу;
- интензивирање превентивних активности током реализације васпитно-образовног рада;
- едукација васпитног кадра за препознавање елемената дискриминације и насиља код деце од стране других, као и едукација за начине реаговања у одређеним ситуацијама;
- информисање родитеља о овом Програму на различите начине;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и орган управљања.

У реализацији овог Програма остварити сарадњу са основним школама које су укључене у овај програм, као и са Центром за социјални рад и другим надлежним институцијама.

Активности реализације	Реализатори	Време реализације
Састанци васпитача и мед.сестара у објектима – Примена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, занемаривање и злостављање(Службени гласник РС“, број 46/19)	Тим установе	Септембар 2023.
Хуманитарна акција у оквиру Дечије недеље	Деца, васпитачи и родитељи	Октобар 2023.
Општи родитељски састанци у објектима – Представљање Програма заштите деце од насиља , занемаривања и злостављања	Васпитачи, мед. сестре	Октобар 2023.
„Недеља лепих речи и порука“на нивоу сваког објекта	Деца, вапитачи и родитељи	Децембар 2023.
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 2024.год. Последња среда у месецу	Деца,васпитачи и родитељи	Фебруар 2024.
Активности васпитно - образовног рада са децом које се односе на стварање позитивне климе у групи и вртићу (кооперативне, чувари осмеха, дечија права, самопоштовање, толеранција...)	Васпитачи и мед.сестре	Током године
Укључивање родитеља у заједничке превентивне активности са децом и	Васпитачи и мед.сестре	Током године

васпитачима		
Промоција најлепших поступака, представљање речи и дела из наших вртића – презентација за родитеље и локалну заједницу	Сви вртићи и јаслице	Мај 2024.год
Евалуација реализованих активности и израда предлога плана 2023.год. За нову радну годину	Тим установе и представници објеката	Јуни 2024.год.

Напомена: У току радне 2023/2024 године, реализоваће се акредитована обука, каталошки број 850, у трајању од 1 дана, 8 сати, на тему: „Подстицај дечијег развоја применом и обликовањем природних материјала“ аутори и реализатори: Ференц Торма, уметник и Дијана Копуновић Торма, психолог

5. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм рада педагога

Полазећи од Правилника о програму свих облика рада стручног сарадника, а имајући у виду захтеве праксе, конципиран је програм рада стручних сарадника различитих профила: стручни сарадник – педагог, стручни сарадник – психолог и стручни сарадник – логопед.

Током године педагози ће бити укључени у развијање и унапређивање реалног програма у јаслицама и вртићима, применом теоријских и практичних сазнања, а у складу са циљевима и принципима дефинисаним Законом, Основама програма „Године узлета“ и посебним правилницима.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

1а. Израда докумената установе - интензивно током месеца јула и августа и континуирано током године

- Учешће у изради Развојног плана установе са стратегијама за промену праксе на основу самовредновања рада Установе;
- Учешће у изради Предшколског програма, према препорукама за израду Предшколског програма;
- Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана рада установе;
- Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;
- Планирање учешћа и преузимања одређених улога и послова на нивоу установе
- Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснованог на континуираној анализи потребе деце и породице, капацитета установе и потенцијале локалне заједнице;
- Учешће у планирању ритма и живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;
- Учешће у развијању стратегија за јачање ресурса и капацитета за употребу дигиталних технологија

1б. *Праћење, документовање и вредновање праксе установе* током године по недељном распореду који усаглашавају педагози и психолог, како би сви вртићи и јаслице били подједнако заступљени.

- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог деловања, редефинисање планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси

- Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даље
- 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 појединачних тимова и радних група и о пројектима који се реализују као и давање смерница за дањи рад
- Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређивање

1в. Планирање и праћење властитог рада – континуирано током радне године

- Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област
- Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно, објекта установе
- Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

2а. Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

- 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 појединих димензија структуре и културе установе;
- 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;
- конципирање 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

2б. Сарадња са породицом

- Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;
- анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;
- учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;
- идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;
- размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;
- пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;
- планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;
- планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;
- укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;

- иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;
- осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;
- у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.

2в. Сарадња са локалном заједницом

- 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;
- 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;
- 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.

2г. Јавно професионално деловање стручног сарадника

- 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 удружења, стручним телима, комисијама;
- укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике;
- реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;
- публикавање стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

3а. Поддршка васпитачима у развијању реалног програма

- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;
- континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;
- 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

3б. Поддршка трансформацији културе вртића

- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;
- иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;
- рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравака на отвореном и у просторима локалне заједнице);
- покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег 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 умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;

- пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога

3в. Подршка у учењу и развоју деце

- Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу и 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

3г. Праћење, документовање и вредновање реалног програма

- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;
- заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;
- сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

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, пројеката, 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).

Приоритетни задаци педагога у радној 2023/24. години

- Током године педагози ће бити укључени у развијање и унапређивање реалног програма у јаслицама и вртићима и сходно томе, приоритетни задаци установе у радној 2023/24. години односиће се на развијање квалитетне праксе и обезбеђивања предуслова за континуирано унапређивање васпитно-образовног рада у складу са Основама програма „Године узлета“.
- Педагози ће у наредном периоду интензивно радити на реализацији различитих облика стручног усавршавања чиме се постављају основе за квалитетно учење у функцији развоја праксе; Остваривање плана стручног усавршавања биће прилагођено сходно контексту конкретних вртића и јаслица;
- Као један од кључних приоритета у раду је наставак на унапређивању квалитета средине за учење, интензиван ради на опремању, реструктурирању простора у свим вртићима и јаслама у циљу усклађивања простора са полазиштима Програма „Године узлета“; Акцент у трансформацији простора и набавци потребних материјала треба да буде у складу са програмском концепцијом, тако што ће задовољити све критеријуме квалитета, имајући у виду важност физичког, социјалног и симболичког значења простора;
- Већа пажња у раду биће посвећена хоризонталној размени као облику стручног усавршавања, као прилици за заједничко промишљање и разумевање праксе кроз дијалог са колегама;
- Педагози заједно са осталим стручним сарадницима на нивоу установе координираће тимом за самовредновање у оквиру којег већ другу годину за редом унапређује процес самовредновања ослањајући се на *Водич за самовредновање* који обезбеђује потребну подршку за успешну реализацију процеса;
- Отклањање дилема и нејасноћа везаних за планирање васпитно-образовног рада, разумевање начина вођења евиденције и праћења васпитно-образовног рада као и учења и развоја деце кроз процес документовања;

Програм рада психолога

На основу Правилника о програму свих облик рада стручног сарадника у предшколској установи, програм рада психолога обухвата задатке и послове која су дефинисана кроз три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима:

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

1а. Израда докумената Установе – интезивно током месеца јуна, јула и августа и континуирано током радне године

- Учешће у изради Предшколског програма, према препорукама за израду Предшколског програма
- Учешће у изради Развојног плана установе са стратегијама за промену праксе на основу самовредновања рада Установе
- Учешће у изради Годишњег плана рада установе и дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана
- Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања
- Планирање учешћа и преузимања одређених улога и послова на нивоу установе
- Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснованој на континуираној анализи потреба деци и породици, капацитета установе и потенцијале локалне заједнице
- Учешће у планирању ритма и живота и рада у предшколској установи у складу са специјалностима 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 употребу дигиталних технологија

1б. Праћење, документовање и вредновање праксе установе током године по недељном распореду који усаглашавају педагози и психолог, како би сви вртићи и јаслице били подједнако заступљени.

- Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог деловања, редефинисање планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси
- Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даље
- Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраивања 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 појединачних тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад

- Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређивање

1в. Планирање и праћење властитог рада –континуирано током радне године

- Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област
- Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно, објекта установе
- Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

2а. Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива–континуирано током радне године

- 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 појединих димензија структуре и културе установе;
- 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;
- конципирање 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

2б. Сарадња са породицом- континуирано током радне године

- упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;
- анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;
- учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;
- идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;
- размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;
- пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;
- планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;
- планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;
- укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;
- иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;
- осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;
- у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.

2в. Сарадња са локалном заједницом

- 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;
- 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;
- идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављања 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.

2г. Јавно професионално деловање стручног сарадника

- 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 удружења, стручним телима, комисијама;
- укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисање мера образовне политике;
- реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;
- публикавање стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

3а. Поддршка васпитачима у развијању реалног програма

- укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;
- континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;

- 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

3б. Подршка трансформацији културе вртића

- иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;
- иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;
- рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице);
- 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 умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;
- пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога

3в. Подршка у учењу и развоју деце

- пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку налицу и 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 борава кдеце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом

3г. Праћење, документовање и вредновање реалног програма

- Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;
- заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;
- сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

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 с удеца 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;

Приоритетни задаци психолога у овој радној години :

Психолог ће у текућој радној години бити активно укључен у процес стручног усавршавања кроз учешће у реализацији Актива васпитача и васпитача-медицинских сестара, стручне семинаре и обуке и друге облике професионалног усавршавања. Са стручним сарадницима педагозима бавиће се предвиђеним планом стручног усавршавања и детаљно обрађивати све издвојене теме. Циљ је да се афирмише и квалитетно имплементира у вапитну праксу сваки од планираних концепата у оквиру нове концепције програма васпитно-образовног рада „Године узлета“. Такође,

психолог ће узети активно учешће у процесу самовредновања наше Установе, као и у изради планова и извештаја, уз подршку стручних сарадника педагога.

Психолог ће наставити све активности везане за менторску подршку психолога ПУ „Раковица“, Олгице Гигић и у оквиру исте, присуствовати Активима/хоризонталној размени у оквиру ПУ „Раковица“. Такође, редовно ће се консултовати са ментором, минимум једанпут месечно одлазити на састанке у објекат „Изворчић“ , ПУ „Раковица“ и, даље, водити Дневник менторства, у договору са ментором.

Кроз учешће у животу вртића, психолог ће бити на располагању васпитачима као подршка у појединим фазама реализовања васпитно-образовног процеса. Кроз заједничке рефлексije, циљ је да се отколоне евентуалне нејасноће у разумевању концепције и да се стечени увиди манифестују кроз планиране акције у пракси. Психолог ће помагати васпитачима, по потреби, у пружању подршке добробити детета у свим димензијама-персоналној, социјалној и делатној, будући да реални програм треба да подупири слику о детету као активном учеснику вртићке заједнице посвећеном учењу, јединственом и целовитом бићу, креативном и компетентном, бићу игре.

Психолог ће учествовати у раду тимова- у Тиму за инклузивно образовање, Тиму за самовредновање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за професионални развој, Тиму за развојно планирање и Тиму за заштиту деце од дискриминације, злостављања, занемаривања и запостављања.

Психолог ће узети активно учешће у креирању инклузивног окружења које носи различите потенцијале за развој и учење, сагледавању снага из различитих перспектива, грађењу заједничког разумевања основних концепата и принципа инклузивног образовања, посматрању понашања деце из осетљивих група и са сметњама у развоју, као и у конципирању педагошких профила у оквиру сарадње са координатором Тима за инклузивно образовање. Такође, ангажоваће се у изради планова транзиције, у складу са потребама.

Активно ће учествовати у непосредној сарадњи са родитељима кроз родитељске састанке, како индивидуалне, тако и на нивоу група, на опсервацији и предлогу мера подршке за децу са изазовним понашањем и пружати подршку васпитачима за превазилажење изазовних ситуација са поједином децом. Планирано је да се у оквиру подршке деци и васпитачима организују предавања која имају за циљ појашњење узрока појединих изазовних понашања и могуће начине реаговања васпитача. Циљ је да се васпитачи оснаже и развију осетљивост, да идентификују узроке непожељних и маладаптивних облика реаговања и понашања деце и сагледају холистички дете, са својим аутентичним потребама.

Са координатором Тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања, занемаривања и запостављања, психолог ће сарађивати у заједничким активностима посматрања понашања деце са изазовним понашањем и из осетљивих група, састанцима са родитељима, организовању трибина за родитеље и саветодавном раду са васпитачима. Планиране су заједничке трибине које се баве темом професионалне комуникације васпитача, преваходно на релацији васпитач-родитељ.

Психолог ће наставити да се бави испитивањем потреба породица и начина да се уважи њихова перспектива у циљу пружања стручне подршке у односу на осетљиве периоде и

специфичне потребе породице. Заједно са осталим стручним сарадницима и сарадницима, психолог ће узети учешће у процесу мапирања породица из социјално осетљивих група и креирању додатне подршке.

Психолог ће радити на јачању родитељских компетенција, вештина и знања, оснаживању да се усмере на адекватне моделе решавања проблема и приступа проблемским ситуацијама у складу са индивидуални карактеристикама своје деце и специфичностима породичног хабитуса.

Остале теме које ће психолог обрађивати на трибинама за родитеље су: рани развој-неуропсихолошке основе, психичке функције, саморегулација, развој емоција код деце, развојни и неуротски страхови код деце, стрес и анксиозност, темперамент и личност, слика о себи и самопоуздање, мотивација, разумевање и управљање тантрумима, изазовна понашања и улога родитеља у њиховом редуковању, позитивно родитељство, постављање граница и васпитни стилови, асертивна наспрам агресивне и пасивне комуникације са децом, емоционална и социјална интелигенција, дечија самоконтрола, холистички приступ учењу, дечија игра, дете као активно и компетентно биће богато потенцијалима и посвећено учењу, адаптација деце на нове ситуације и развој моралне свести код деце.

Програм рада логопеда

Логопедски рад има за циљ правилно усвајање језика и стимулисање развоја говора, као и пружање помоћи деци са говорно-језичким потешкоћама.

Логопед 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 потешкоћа 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 потешкоћа деце путем различитих облика сарадње са породицом.
- учешће у раду Комисије за пријем деце у предшколску установу.
- евидентирање података о деци која су уписана у предшколску установу у матичну књигу.

1.Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

1а. Израда докумената установе

Израда програмских докумената, Предшколски програм, Годишњи план у складу са новим Основама програма. Стручна подршка у планирању различитих облика рада, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи, израда педагошких профила и мера индивидуализације за децу која су укључена у инклузију на нивоу установе.

1б. Праћење, документовање и вредновање праксе установе

Планирање приступа и механизма реализације процеса самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси, грађење рефлексивног приступа планирању, праћењу, документовању и вредновању, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, учешће у пројектима који се реализују у васпитним групама из области говорно-језичког развоја деце.

1в. Планирање и праћење властитог рада

Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника-логопеда, планирање учешћа у васпитној пракси и планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама стручног сарадника у предшколској установи.

2.Подручје развијања заједнице предшколске установе

2а. Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе, сарадња и израда индивидуалног образовног плана; у оквиру тима за инклузију на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације.

2б. Сарадња у оквиру установе

Стручна подршка и сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија, актива, педагошког колегијума, васпитно – образовног већа и редовна размена информација; конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у оквиру установе и са другим установама и других видова стручног усавршавања; учествовање у набавци стручне литературе)

2в. Сарадња са локалном заједницом

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;

сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.

2г.Сарадња са породицом

Испитивање потреба породица, укључивање и разумевање њихове перспективе, и одлагање препрека за укључивање, размена и стручна подршка породици у, за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења др.; пружање подршке родитељима у јачању родитељских компетенција, мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке, размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић

3г .Јавно професионално деловање стручног сарадника

Умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе, струке и важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности путем учешћа на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; публикување стручних радова.

3.Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

3а. Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција 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.

3б. Подршка трансформацији културе вртића

Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића; подршка грађењу заједнице учења и пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (вртић као место живљења).

3в. Подршка у учењу и развоју деце

Грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању дејег 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.

3г. Праћење, документовање и вредновање реалног програма

Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.

6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Програм рада педагошког саветника Љиљане Драгутиновић обухвата следеће задатке и послове:

- Учешће у свим стручним телима Установе
- Учешће у раду Тимова
- Рад на унапређивању процеса самовредновања кроз планирани менторски рад у установи
- Заједничко преиспитивање реалног програма и праксе вртића
- Рад на обукама у оквиру акредитованих програма
- Ангажовање у раду Националног просветног савета - делегирана испред групе за предлог измене иницијалног образовања васпитача формиране од стране Министарства просвете
- Обављање послова саветника-спољног сарадника у пружању подршке Министарству просвете
- Учешће у комисијама у јавним конкурсима у ПУ за 2023/24 годину.

7. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

План рада директора израђен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања; Законом о предшколском васпитању; према индикаторима постављеним у Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, анализом извештаја о раду Установе и извештаја о раду директора, на основу резултата процеса самовредновања и извештаја о реализацији Развојног плана Установе.

У радној 2023/2024. године рад директора базираће се на активности које имају за циљ унапређивање квалитета рада установе. Развој културе васпитно-образовног рада директор ће континуирано у току године да ствара услове за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета. Директор базира рад на савременим кретањима у развоју васпитања и образовања и стручном усавршавању;

Радиће на обезбеђивању позитивне климе која ће да мотивише и инспирише запослене на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава, подстицаће креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета; свакодневно имати у плану да подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници.

У опису послова, директор ће стварати услове који доприносе безбедности и поштовања права детета, обезбеђиваће услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и дискриминације да предшколска установа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

I. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Директор ће континуирано да обезбеђује услове у коме ће запослени континуирано да се усавршавају; развијају програм према концепцији “Године узлета”, у договору са запосленима и стручним сарадницима ради на обезбеђивању васпитно-образовног процеса који подржава добробит детета; током године има за циљ да развија самоевалуацију свог рада и рада запослених у установи.

Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу током године, активности директора, базираће се на сарадњи са запосленима настарању услова и подстицаће процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете. Ствара услове за уважавање различитости и омогућава најбоље услове за развој сваког детета. Базираће свој рад у координацији са свим Тимовима у Установи и запосленим васпитачима.

Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета у свом раду током године приоритет ће бити упис све деце на територији општине Врачар у складу са нормативом броја уписа и континуирано ће сарађивати са Уписном комисијом. У

складу са планом рада Установе, у оквиру рада Тима за самовредновање и Актива васпитача подстицаће васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета. Током године радити на стварању подстицајне средине за дечји

развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских); конитунирано сарађивати и координисати са запосленима који воде ЛИСП да се редовно ажурира база података.

II. Планирање рада установе

Директор ће активно бити укључен у организацију доношење планова установе: организоваће процес планирања у сарадњи са стручним сарадницима и запосленима у том процесу и трудити се да се поштује рок израде планова и непосредно руководи том израдом. Учествује у изради Годшњег плана рад установе, извештаја о раду установе, Акционог плана Установе и других важећих докумената и акта Установе у сарадњи са свим запосленим у Установи.

Благовремено ће упућивати планове установе органу који их доноси.

III. Организација установе

На почетку радне године и по потреби, током године директор ће радити, у сарадњи са секретаром установе и запосленима, на систематизацији и опису радних места, образовати стручна тела и тимове и организационе јединице. Континуирано ће упознавати запослене са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места. Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; Континуирано обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

Директор делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење.

IV. Контрола рада установе

Директор током радне године базираће део својих активности на организацију процеса праћења, извештавања и анализе резултата и делегирати задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа.

Директор ће обезбеђивати информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене. Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених. Уколико буде потребно, предузимаћу корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; у року упознавати органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

V. Управљање информационом системом установе

Током године директор ће обезбеђивати услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ), иницирати набавку потребне опреме и

програма, организовати рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;

Потребно је радити на подршци запосленима за рад на савременој информационо-комуникационој технологији и подстицати их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

VI. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Приоритетни циљ директора током године биће обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе. Континуирано сарађивати са стручним сарадницима, помоћником директора за васпитно-образовни рад, Тимом за самовредновање и Тимом за унапређивање квалитета и развој установе и старати се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.

VII. Планирање, селекција и пријем запослених

Током радне године директор ће водити рачуна сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла, радити на обезбеђивању спровођење поступка пријема запослених у радни однос. Заједно са помоћником директора и стручним сарадницима радиће на обезбеђивању услова за увођење приправника у посао и предузимаће мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

VIII. Професионални развој запослених

Током године континуирано ћу сарађивати са стручним сарадницима, помоћником директора, васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима и свим техничким кадром, Тимом за професионални развој запослених и старати се да се обезбеде услови да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

IX. Унапређивање међуљудских односа

Током радне године директор ће тежити се да се успостави квалитетна професионална заједнице запослених у установи која ће бити заснована на поверењу и поштовању; међу запосленима развијаће професионалну сарадњу и тимски рад, биће отворен ка својим сарадницима и указати поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка.

X. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Током године свој рад ће базирати на инструктивном увиду и надзору образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе, уважавати професионалне компетенције запослених и уколико је у могућности користити различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима, додељивати захвалнице и похвалнице за запослене који се истичу.

XI. Сарадња са родитељима/старатељима

Током године директор ће радити на обезбеђивању редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце, развијати партнерски однос са родитељима и стварати услове да савет родитеља

ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.

XII. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Континуирано током године информисаће орган управљања о новим захтевима и променама васпитно-образовне политике и праксе. Сарађиваће са репрезентативним синдикатом у установи и омогућити да ради у складу са *Посебним колективним уговором и законом*, што је рађено и у претходном периоду.

XIII. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

У складу са потребама Установе и Годишњим планом рада директор ће радити на квалитетној сарадњи са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава, развијати односе са стратешким партнерима у заједници. Приоритетни задатак је да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром и да се предшколска установа препозна у локалној заједници као партнер са циљем добробити деце. Наставиће сарадњу са Општином и коришћењем њиховог простора у ГО.

XIV. Сарадња са широм заједницом

Континуирано ћу сарађивати са са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама на националном и регионалном нивоу.

XV. Управљање финансијским ресурсима

У сарадњи са шефом рачуноводства, учествујем у изради и пратим примену и реализацију финансијског плана установе у складу са расположивим и планираним средствима. Планирају се финансијски токови: приходи и расходи, приливи и одливи финансијских средстава, континуирано управљам финансијским токовима, издајем и потписујем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

XVI. Управљање материјалним ресурсима

Током године у складу са ситуацијом у установи и оснивачем предузимће мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се васпитно-образовни процес одвија несметано као и равномерним распоредом материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса.

Планирам и сарадњу са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; током године бићу укључена у праћење процеса планирања и поступка јавних набавки које спроводи установа и обезбеђиваћу њихову ефикасност и законитост; пратити извођење радова у установи који се екстерно финансирају.

XVII. Управљање административним процесима

Директор ће током године обезбедити покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама, стараћу се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације, водићу рачуна да се обезбеди ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом. Припремати извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

XVIII. Обезбеђивање законитости рада установе

Директор ће пратити измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Старати се о спровођењу закона и правних аката у Установи. У сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације уколико је потребна измена. Водиће рачуна да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени и буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

XIX. Примена општих аката и документације установе

Директор ће осигураћти да се у установи поштују прописи, општа акта установе. Уколико буде инспекцијског надзора, и у складу са извештајем инспектора, радиће на изради планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере.

8. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља Установе ће у 2023/24 години обављати послове из своје надлежности утврђене чл. 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РСбр. 88/2017,27/18 и други закони, 10/19, 6/2020) и чл. 42. Статута Предшколске установе „Врачар“.

У овом наступајућем периоду Савет родитеља ће посебно:

- По потреби предлагати представнике родитеља деце у Управном одбору Установе;
- Предлагати мере за осигурање квалитета и унапређења васпитно-образовног рада;
- Разматрати услове рада Установе;
- Давати сагласност на програм за зимовање и летовање деце и разматрати Извештај о њиховом остваривању;
- разматрати информацију о припремљености објекта установе за 2023/2024.г.
- Предлагати представника родитеља у тимове Предшколске установе „Врачар“;
- Разматрати Извештај о самовредновању за 2022/2023;
- Разматрати Извештај о раду Предшколске установе „Врачар“ и извештај о раду директора установе у 2022/2023;
- Разматрати Годишњи План рада Предшколске установе „Врачар“ 2023/2024.г.;
- Разматрати и друга питања из свог делокруга.

Седнице Савета родитеља одржаваће се по потреби, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр. 88/2017, 27/18 и други закони, 10/19, 6/20), Статутом ПУ „Врачар“ и Пословником о раду Савета родитеља.

9. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Управни одбор ће у наредном периоду у 2023/24 години, као и у претходном извештајном периоду, обављати све послове из своје надлежности утврђене чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017,27/18 и други закони, 10/19, 6/2020, 129/21) и члана 30. Статута ПУ „Врачар“ на начин и по поступку утврђеним Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ПУ „Врачар“ и Пословником о раду Управног одбора.

У овом периоду Управни одбор ће посебно :

- По потреби доносити општа акта Установе и вршити измене и допуне већ усвојених аката;
- Разматрати Извештај о остваривању Годишњег плана и програма рада;
- Разматрати Извештај о раду директора;
- Разматрати Извештај о самовредновању;
- Утврђивати предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
- Разматрати и усвајати Извештај о пословању,годишњем обрачуну и Извештај о реализацији зимовања и летовања предшколске деце;
- Разматрати задатке образовања и васпитањаи предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада;
- Предлагати свог представника за рад у Тиму за самовредновање;
- Одлучивати по жалбама, односно приговорима на решење директора;
- Доносити програме и планове утврђене Законом;
- Усвајати финансијски план Установе и План јавних набавки;
- У децембру 2023.г.и почетком 2024.г. одлучивати о попису средстава и обавеза, ликвидирању утврђених разлика, расходу основних средстава и ситног инвентара;
- По потреби одлучивати о коришћењу средстава Установе;
- Разматрати периодичне Извештаје о финансијском пословању Установе;
- По потреби образовати привремене комисије као своја радна тела;
- Обављати и друге послове из своје надлежности.

Седнице Управног одбора ће се одржавати по потреби.

10. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Финансијским планом се утврђују извори, висина и распоред коришћења средстава којим располаже установа за остваривање своје делатности. Делатност васпитања и образовања, социјална заштита, превентивна заштита, исхрана остварује се кроз обезбеђивање средстава из буџета Града Београда, буџета Републике Србије и осталих прихода (родитељски динар..)

Финансијски план биће урађен на бази планираног обима делатности Плана и Програма и решења о обиму делатности и броју радника за његово извршење. Основ за планирање прихода Установе утврђује с ена основу броја васпитних група и број уписане и присутне деце, набавка опреме и потрошног материјала, инвестиционог одржавања, дидактичких средстава, планирања стручног усавршавања и других потреба установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

На основу броја уписане деце у радној 2023/24. години. Установа планира број васпитних група за реализацију делатности и потребан број радника и средстава за зараде и остале приходе на основу *Правилника о мерилима за утврђивање цене услуга у дечијим установама и Закона о основама система образовања и васпитања.*

Средства установе се формирају из следећих извора:

- Буџета Републике Србије;
- Градског Секретаријата за образовање и дечију заштиту;

Финансијски план се припрема на основу јединствене буџетске класификације прихода и финансирања чије је коришћење и намена утврђена Законом. У складу са одлуком о буџету града Београда усваја се финансијски план за календарску радну годину и требају средства од града јер су сопствени предрачуни угашени. Секретаријату за образовање и дечију заштиту достављамо захтеве за обезбеђивање средстава као и реализацију на предвиђеним позицијама.

11. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ ПОСЛОВАЊА ПУ „ВРАЧАР“

Поред броја радника предвиђених у складу са кадровским нормативима садржаним у Правилнику о мерилима за утврђивање цена услуга у дечијим установама у Предшколској установи „Врачар“ због специфичних услова рада, неопходно је обезбедити финансирање извршиоца на следећим радним местима и то:

1. 1 (један) сарадник за превентивно-здравствену заштиту због све веће појаве деце са дијабетесом и алергијама;
2. 1 (један) педагог и 1 (једног) психолога због повећаног обима посла и остваривања стручних послова и задатака стручних сарадника у домену унапређивања васпитно-образовне праксе у предшколској установи;

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

Др. Горан Бојовић

