



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„ВРАЧАР“  
Бр: 6/83-4  
12.09. 2024. год.  
БЕОГРАД, Тројићева 2

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ВРАЧАР“**

---

**ЗА 2024/2025. ГОДИНУ**

Београд, септембар 2024. године

## САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	5
ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	8
МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	8
ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ .....	10
ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	15
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ .....	17
ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА .....	20
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	57
РАЗВИЈАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА.....	57
РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ.....	60
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ .....	64
ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ.....	64
ПОВЕЗАНОСТ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	67
РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА.....	70
ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ У ОБРАЗОВАЊУ.....	72
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ.....	75
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	79
ПЛАН РАДА ТЕМАТСКИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА.....	80
ПЛАН РАДА АКТИВА БОЛНИЧКИХ ГРУПА.....	83
ПЛАН АКТИВА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА.....	84
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	87
ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	91
РАД ТИМОВА.....	91
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	101

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	103
ПРИОРИТЕТИ ТИМА СТРУЧНИХ САРАДНИКА НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	105
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ .....	108
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	108
ПЛАН ОСТВАРИВАЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ .....	122
ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО –ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	127
ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ИСХРАНЕ .....	129
ПРОЈЕКЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА .....	132

## УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Врачар“ за обављање своје делатности користи 14 објеката у којем је смештено 10 вртића и 7 јаслица као и у Дечијој клиници у Тиршовој и Заводу за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију у Краља Милутина са децом која се налазе на болничком лечењу. Простор Предшколске установе чине наменски и ненаменски, односно прилагођени простори за боравак и учење деце. Од поменутих 14 објеката, 3 објекта су наменски грађена, један је у ГО „Врачар“ док су три вртића смештена у основним школама. Обухват деце се последњих година повећавао што је резултирало проширењем капацитета простора, обима делатности и отварањем објекта у ГО „Врачар. У објектима ПУ „Врачар“ васпитно-образовни рад се реализује са преко 2500 уписане деце.

Сви објекти су територијално близу, распоређени на малој удаљености један од другог. Већина објеката располаже властитим, безбедним двориштима, док поједини објекти који се налазе у склопу основних школа, користе простор школских дворишта за организоване активности на отвореном простору. Фискултурне сале постоје у три комбинована објекта, док се у осталим садржаји везани за физичко васпитање реализују у заједничким холловима.

Процес имплементације Основа програма под називом *Године узлета* започет је у септембру 2019. године обуком великог броја практичара у установи и менторском подршком у језгру промене, вртићу „Мића и Аћим“. Установа је у континуитету настојала да током ових година буде обухваћен што већи број практичара који ће проћи обуку а сукцесивно су обуку пролазили и практичари који нису били од почетка укључени у процес имплементације.

У периоду до јуна 2024. године Обуку за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања “Године узлета” завршило је око 340 васпитача у различитим циклусима и начинима организације обука, што је више од 90% обучених васпитача у нашој предшколској установи.

Ширење из језгра промене услед околности због којих се Установа нашла у условима пандемије није текло по плану стога су планиране активности одложене за наредни период.

Током претходних пет година постојали су различити изазови са којима смо се као Установа сусретали на путу промена. Систем предшколског образовања доживео је значајну реформу и било је потребно време како би се адекватно прилагодили и прихватили нове захтеве. Било је важно обезбедити континуитет у професионалном развоју свих учесника и да се стручно усавршавање препознаје као потреба практичара за сопственим развојем и напредовањем и у том смислу разлози за његову примену морали су бити дубљи и смисленији. У том периоду јављали су се одређени отпори, застоји и недостатак ентузијазма на путу увођења нове програмске концепције.

Једна од отежавајућих околности представљале су кадровске промене васпитача и стручних сарадника. Установа је у претходним годинама имала преко 60 % промене васпитног кадра док је недовољан број стручних сарадника био доминантно ограничавајући фактор с обзиром да је постојала велика потреба за ангажовањем истих. У складу са постојећим расположивим капацитетима реализовани су састанци на нивоу установе и објеката који нису имали потребан континуитет обзиром да стручни сарадници - педагози нису били у могућности да се равномерно и истовремено укључе у промене по објектима. Одређени проценат запослених се у последње време не укључује у довољној мери у различите облике стручног усавршавања, а за шта не постоје видљиви разлози.

Као јаку снагу установе препознајемо усклађивање Годишњег плана рада са *Развојним планом установе*, обзиром да се води рачуна да приликом конципирања докумената Годишњи план буде заснован на резултатима самовредновања, резултатима анкетирања професионалних потреба васпитача и да задаци из Развојног плана буду интегрисани кроз активности у Годишњем плану рада.

Програм увођења приправника у посао има добро дефинисану динамику рада неопходну за оспособљавање приправника да уче из праксе и у континуитету развијају неопходна знања. Кроз актив ментора и приправника добијена су различита искуства која су нам представљала примере квалитетне праксе.

Током спољашњег вредновања установе у протеклом периоду као квалитет установе препозната је култура самовредновања, процес самовредновања који се спроводи плански и систематично.

Резултати добијени спољашњим (екстерним) вредновањем, резултати самовредновања, реализација остварености активности у Развојном плану установе представљаће кључно полазиште за конципирање **приоритетних задатака за радну 2024/25. годину:**

- У наредном периоду потребно је кроз програм стручног усавршавања интензивније радити на стварању услова за даљи професионални развој запослених и рефлексивно преиспитивање праксе.
- Потребно је и интензивирати размене и састанке са стручним сарадницима на нивоу јаслица и вртића као и на нивоу Установе, како би покренуте промене биле одрживе и имале континуитет.
- Преиспитивање постојећег физичког окружења и разумевање његовог социјалног и симболичког значења.
- Унапређивати планирање и програмирање васпитно-образовног рада заснованог на консултовању, слушању деце и уважавању њихових потреба.
- Обезбедити видљивост учешћа и учења деце кроз процес документовања - зашто је важно документовање и дељење учења;
- Потребно је радити на отварању породице према вртићу, смисленијем укључивању родитеља и преузимању учешћа у планирању, организацији и да буду препознати у развијању програма.
- У наредном периоду потребно је планирати кораке у оквиру плана транзиције на свим нивоима, омогућити већу подршку родитељима при преласку деце у ново окружење. Посебан задатак је развијање транзиције са основним школама која треба да буде континуирана и двосмерна. Повезивање са основним школама треба да се одвија кроз заједничке активности којима се подржава смисленији процес транзиције и учење у пројекту.
- Потребно је унапређивати културу употребе дигиталних технологија у непосредном раду;
- Радити на грађењу партнерства кроз повезивање установе са представницима локалног окружења на два нивоа: кроз препознавање локалне заједнице у циљу

обезбеђивања потребних ресурса и коришћењу места за учење као извора информација.

## ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Табеларни приказ објеката и броја група

РЕД. БРОЈ	ОБЛИЦИ РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	Целодневни од 0 до 3	44	588
2.	Целодневни од 3 до ППП	57	1241
3.	Целодневни ППП	20	440
4.	Четворочасовни ППП	2	16
5.	Болничке групе	18	236
6.	Вечерња група	0	0
	<b>УКУПНО</b>	141	2521

## МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### 1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

Ред. Број	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
		Бр. Група	Бр. Деце			
1.	Ком. објекат	20,5	405	1800м2	3378м2	Војводе Драгомира бр. 11

	„Мића и Аним“					
2.	Ком. објекат „Луња“	18	359	1800м2	1200м2	Велимира Теодоровића 66
3.	Ком. објекат „Бисер“	18,5	367	1972м2	555м2	Светозара Марковића бр.14-16
4.	Вртић “Нада Цурић“	8	174	677м2	341м2	Крунска бр. 68
5.	Вртић „Врачарац“	6	145	692м2	150м2	Његошева бр.77 (улаз из Курсулине ул.
6.	Вртић „Гуливер“	6,5	131	595м2	1117м2	Младе Босне бр.5
7.	Вртић“Фића“	5,5	110	389м2	*	Марулићева бр.8
8.	Вртић „Лена Витас“	5	120	576м2	398м2	Хаџи Мелентијева бр.35
9.	Вртић „Свети Сава“	6	113	545м2	*	Николаја Краснова бр.8
10.	Вртић „Бубамара“	4	71	155м2	*	Тимочка бр.21
11.	Јасле „Чаролице“	6	89	314м2	388м2	Кумановска бр.11
12.	Јасле „Палчић““	4	51	184м2	162м2	Вукице Митровић бр.10
13.	Јасле „Маза“	6	75	200м2	80м2	Петроградска бр.8



14.	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.

## ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

А) Инвестиције, инвестиционо одржавање објеката

Бр.	Објекат	Врста радова	Оквирна вредност радова	Напомена
	„Централна кухиња“	Адаптација „Централне кухиње“ Заменом комплетне водоводне, канализационе, електро-инсталације и керамичке плочице	103.168.710,00 дин без пдв-а	
	Комб.обј.“Бисер“	Неопходна поправка дотрајалог крова на комб. обј. „Бисер“.	2.983.920,00 дин без пдв-а	
	Вртић „Свети Сава“	Неопходна поправка дотрајалог крова на вртићу „Свети Сава“.	2.212.360,00 дин без пдв-а	
	Вртић „Фића“	Постављање ограде у дворишту вртића	400.378,44 дин без пдв-а	
	Комб. обј. „Луња“, јасле „Звончић“, Плафон термичког блока „Централне кухиње“, Комб. обј. „Мића и Аћим“, Комб. обј. „Бисер“, вртић	Молерско фарбарски радови у објектима Установе	900.000,00 дин без пдв-а	

	„Бубамара“, вртић „Нада Пурић“, јасле „Маза“)			
	Јасле „Звончић“	Израда надстрешнице	2.800.000,00 без пдв-а	
	Вртић „Гуливер“	Поправка подних облога са пратећим радовима	2.711.935,00 дин без пдв-а	
	„Централна кухиња“	Израда на лицу места два електрична бојлера запремине 3000литара	2.934.360,00 дин без пдв-а	

#### Б) 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 руководиоца;
- 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;

- 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 радна опрема 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 радној 2024/25. години 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 против-пожарне заштите;
- Уградњу против-пожарне централе и јављача;
- Уградњу видео надзора у објектима;

- Уградњу против-пожарних врата у објектима.

### Ц) Простор, опремљеност, набавка

Полазећи од приоритета Установе за радну 2024/25. годину који се односе на континуирано развијање праксе у складу са концепцијом „Године узлета“, потребно је и даље интензивно радити на опремању, реструктурирању простора у свим вртићима и јаслама у циљу унапређења квалитета физичког окружења. 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 типизираних простора.

Потребна је промена праксе у набавци материјала тако што ће се успоставити организационо-техничка решења која ће нам помоћи у набавци полу структурираног и не структурираног 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 односиће се на:

- Коришћењу и употреби различитог природног, не структурираног и полу структурираног 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, панона 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, лед светло, висеће лампе, графоскоп.
- За осмишљавање квалитетног физичког окружења на отвореном потребно је предузимање одређених акција у виду анализирања постојећих простора на отвореном, осмишљавању инспиративнијих и подстицајнијих места за игру и учење у већини објеката. До сада су одређене промене оствариване коришћењем расположивог материјала, уз подршку родитеља кроз активно учешће у изради одређених конструкција и инсталација. Евидентно је потребно у наредном периоду интензивирати договоре са другим службама у установи како би била пружена одговарајућа техничка помоћ. Стога, кључни задатак, када говоримо о набавци и опремању, ће бити усмерен реструктурирању простора на отвореном у функцији дечијој игри и истраживању.
- 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.

### ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

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	102	10	210	3	72	-	-	-	-
2.	„Луња“	7	99	8,5	204	3	78	-	-	-	-
3.	„Бисер“	7,5	95	8,5	195	2,5	69	-	-	-	-
4.	„Нада Пурић“			6	124	2	48	-	-	-	-
5.	„Гуливер“			5,5	116	1	30	-	-	-	-
6.	„Фића“			3	69	1	24	1	9		
7.	„Лепа Витас“			3,5	81	1,5	36	-	-	-	-
8.	„Свети Сава“			3,5	72	1	27	1	4	-	-
9.	„Бубамара“			3	53	1	19				
10.	„Чаролије“	6	90								
11.	„Палчић“	4	49								

12.	„Маза“	6	79									
13.	„Звончић“	6	77									
14.	„Врачарац“			5	117	1,5	37	-	-	-	-	
15.	Зав.за псих. поремећаје и гово.пат.										3	30
16.	УДК Тиршова										15	206
<b>УКУПНО</b>		44	591	56,5	1241	17,5	440	2	13	18	236	

Р. БР	ВРТИЋИ	БР. ГР.	БРОЈ ДЕЦЕ ПО УЗРАСНИМ ГРУПАМА										УКУПАН БР.ДЕЦЕ
			Млађа	Бр. Деце	Средњ а	Бр. Деце	Стари.	Бр. деце	Прип.	Бр. деце	меш.	Бр. Деце	
			1.	„Мића и Аћим“	13	4	77	3	64	3	69	3	
2.	„Луња“	11,5	3	73	3	70	2,5	61	3	78	/	/	282
3.	„Бисер“	11,5	3	63	2,5	60	3	72	3	69			264
4.	„Нада Пурић“	8	2,5	46	1,5	34	2	44	2	48			172
5.	„Гуливер“	6,5	1,5	33	1,5	32	1	33	1,5	30	1	18	146
6.	“Фића“	5	1	20	1	27	1	22	2	33			102
7.	Лена Витас“	5	1	25	1,5	29	1	27	1,5	36			117
8.	“Свети Сава“	6	1	15	1,5	33	1	24	1,5	34			103
9.	“Бубамара“	4 (2)	1	19	1	14	1	20	1	19			72
10	„Врачарац“	6,5	1,5	34	1,5	37	2	46	1,5	37			154
	<b>УКУПНО</b>	77	19,5	405	18	400	17,5	418	20	456	1	18	1694

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 Аџим“	7,5	1,5	14	3	36	3	52	102
2.	„Луња“	7	-	-	4	46	3	53	99
3.	„Бисер“	7,5	1,5	14	1,5	17	4,5	64	95
4.	„Чаролије“	6	1	9	2,5	33	2,5	45	87
5.	„Палчић“	4	1	6	1,5	20	1,5	23	49
6.	„Маза“	6	1,5	13	3	40	1,5	26	79
7.	„Звончић“	6	1,5	12	3	41	1,5	24	77
	<b>УКУПНО</b>	44	8	68	18,5	233	17,5	287	588

## 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.

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

Рад у Централној кухињи је од 06.00 до 14.00 часова.

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

У току летњег периода раде сви објекти Установе.

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

### 1. Структура запослених по радним местима

Редни број:	ВРСТА ПОСЛА	ОБЛИЦИ РАДА					Укупан број извршилаца
		Јасле 11ч	Вртић 11ч	ППП 4ч	Болничке 5ч	Развојна Група	
	Број група	44	77	2	18		
	Директор					1	
	Секретар					1	
	Стручни сарадник: педагог, психолог					4	

1.	Непосредно руковођење (пом. директора, руководилац службе)	0.042	0.042	0.042	0.042	0.042	5,92
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	5,92
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	2,91
5.	Сарадник на унапређивању социјалне заштите	0.011	0.011	0.011	0.011	0.011	1,55
6.	Васпитачи	0.000	2.000	1.000	1.000	2.000	174
7.	Медицинска сестра – васпитач	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	88
8.	Сарадник на пословима неге и превентивно здравствене заштите	0.125	0.125	0.063	0.000	0.125	15,26
9.	Припремање хране	0.125	0.125	0.000	0.000	0.125	15,13
10.	Сервирање хране	0.200	0.200	0.000	0.000	0.200	24,20

11.	Адм. правни и финансијски послови	0.100	0.100	0.040	0.040	0.100	12,90
12.	Одржавање хигијене	0.500	0.500	0.200	0.000	0.500	60,90
13.	Технички послови	0.100	0.100	0.040	0.000	0.100	12,18
	Укупан број извршилаца за све врсте послова и све групе:						423,47

## 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-РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ

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

3.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	1 час
4.	Сарадња са породицом, јединицама локалне самоуправе и остали послови	0,30 часова
5.	Послови руковођења	1,30 часова

### 3. 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

### 4. 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.	Сарадања са локалном средином	1 сат
7.	Стручно усавршавање	1,5 сат

### 5. 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

#### **6. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ-РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ**

1.	Непосредни рад у групи	30 часова
2.	Припрема за рад, планирање и евиденција рада	7 часова
3.	Рад у стручним органима, стручно усавршавање	1 час
4.	Сарадња са породицом, јединицама локалне самоуправе и остали послови	0,30 часова
5.	Послови руковођења	1,30 часова

#### **7. САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ- ДИЈЕТИЧАР:**

1.	Непосредни рад	35 часова
2.	Сарадња са породицом	1 час
3.	Сарадња са здравственим институцијама	2 часа
4.	Рад у стручним органима и стручно усавршавање	1 час
5.	Учешће у онлајн заједници	1 час

#### **8. 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 институцијама	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 и реализација рада стручних тела (већа, активи)	2 часа

#### **9. 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

#### **10. 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

#### **11. 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

## 12. 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

## 13. 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

## 14. 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

Име и презиме васп/мед.сестре - васпитача	Облик рада	Шифра групе	Неосредни рад	Планирање и документовање	Рад у стручним органима и стручно усавршавање	Сарадња са породицом, локалном заједницом	Учеће у онлајн заједници	Реализација превентивно здравствене заштите	Сарадња са породицом	Сарадња са здравственим институцијама	Циљење здравственог стања	Планирање и документовање ПЗЗ	Неосредан рад на унапређењу пзз
<b>Вртић „Фића“ Марулићева 8</b>													
Попац Славица	Млађа група	106211	30	7	2	1							
Цветановић Антонија	Млађа група	106211	30	7	2	1							
Јовић Гордана	Средња група	106221	30	7	2	1							
Пашић Ивана	Средња група	106221	30	7	2	1							
Марковић Милена -породиљско	Старија група	106231	30	7	2	1							
-замена-Вакић Маријана													



Васојевић Милена	Старија група	106231	30	7	2	1													
Јеремић Славица	Припремна група	106301	30	7	2	1													
Басара Биљана	Припремна група	106301	30	7	2	1													
Милешевић Радемила	Припремна група	106301	30	7	2	1													
Зорица Ђурић	ППП 4	406401	20	10	1.5	3,5													
<b>Вртић „Мића и Абић“ Војводе Драгомира II</b>																			
Биљана Драгутиновић	Млађа група	101211	30	7	2	1													
Јована Бенедић Милашиновић	Млађа група	101211	30	7	2	1													
Ана Марија Стагетовић	Млађа група	101211	30	7	2	1													
Драгана Коменовић	Млађа група	101212	30	7	2	1													

Јасна Јовановић	Млађа група 2	101212	30	7	2	1													
Дејана Мемиш	Млађа група 2	101212	30	7	2	1													
Невенка Поповић	Млађа група 3	101213	30	7	2	1													
Наташа Величковић	Млађа група 3	101213	30	7	2	1													
Светлана Матић	Средња група 1	101221	30	7	2	1													
Милица Теодоровић	Средња група 1	101221	30	7	2	1													
Јасмина Јовић	Средња група 1	101221	30	7	2	1													
Каћина Сотировић Орлов	Средња група 2	101222	30	7	2	1													
Радивојевић Миљена	Средња група 2	101222	30	7	2	1													

замена Софија Старчевић																				
Ана Филиповић замена Кагарина Андрејић	Средња група 2	101222	30	7	2	1														
Марта Витњевић	Старија група 1	101231	30	7	2	1														
Ненад Бркић	Старија група 1	101231	30	7	2	1														
Ана Бурић	Старија група 1	101231	30	7	2	1														
Милица Тасић	Старија група 2	101232	30	7	2	1														
Сузана Свилар	Старија група 2	101232	30	7	2	1														
Ана Стојановић	Старија група 2	101232	30	7	2	1														
Дивна Миловић Стевановић	Припремна група 1	101301	30	7	2	1														

Јадранка Јахурић	Припремна група 1	101301	30	7	2	1													
Бојана Штурган	Припремна група 1	101301	30	7	2	1													
Драгана Ивановић	Припремна група 2	101302	30	7	2	1													
Оливера Новаковић	Припремна група 2	101302	30	7	2	1													
Куљкић																			
Крстојевић	Припремна група 2	101302	30	7	2	1													
Теодора-породиљско																			
Милица Бајић-замена																			
<b>ВРТИЋ „ЛУЊА“-Велимира Теодоровића 66.</b>																			
Соня Ловренчић	Млађа група 1	102211	30	7	2	1													

Марија Анђелковић	Млађа Група 1	102211	30	7	2	1													
Славица Миловановић	Млађа Група 1	102211	30	7	2	1													
Снежана Стојановић	Млађа група 2	102212	30	7	2	1													
Марија Леквић	Млађа група 2	102212	30	7	2	1													
Тасић Бранкиша	Млађа група 2	102212	30	7	2	1													
Анђелина Туковић	Средња група 1	102221	30	7	2	1													
Танја Страменковић	Средња група 1	102221	30	7	2	1													
Гордана Бервић	Средња група 2	102222	30	7	2	1													
Снежана Марковић	Средња група 2	102222	30	7	2	1													

Марија Миленковић Вујанац	Средња група 2	102222	30	7	2	1													
Сандра Марунић	Старија група 1	102231	30	7	2	1													
Марковић Радица- породиљско	Старија група 1	102231	30	7	2	1													
замена-Милена Марковић																			
Славица Вукославчевић	Старија група 2	102232	30	7	2	1													
Ивана Марчић	Старија група 2	102232	30	7	2	1													
Сана Тоџер- породиљско замена-Билана Павловић	Старија група 2	102232	30	7	2	1													

Зорица Пулибрк	Припремна група 1	102301	30	7	2	1													
Сања Ваџић	Припремна група 1	102301	30	7	2	1													
Лидија Исаниговић	Припремна група 1	102301	30	7	2	1													
Ивана Бачваревић	Припремна група 2	102302	30	7	2	1													
Ана Вукобрат	Припремна група 2	102302	30	7	2	1													
Нагаша Трајковић	Припремна група 2	102302	30	7	2	1													
<b>Вртић „Бисер“ ул. Светозара Марковића 14-16</b>																			
Јована Илић	Млађа група 1	103211	30	7	2	1													
Ана Николчић	Млађа група 1	103211	30	7	2	1													

Снежана Штегановић	Млађа група 1	103211	30	7	2	1														
Ивана Урошевић	Млађа група 2	103212	30	7	2	1														
Јулијана Сајић	Млађа група 2	103212	30	7	2	1														
Бојан Бојовић	Млађа група 2	103212	30	7	2	1														
Марија Витановић	Средња група 1	103221	30	7	2	1														
Нада Вилаковић	Средња група 1	103221	30	7	2	1														
Данијела Ковачевић	Средња група 1	103221	30	7	2	1														
Весна Јабланиновић	Средња група 2	103222	30	7	2	1														



Марија Радојевић	Средња група 2	103222	30	7	2	1													
Илиана Војовић- породиљско	Средња група 2	103222	30	7	2	1													
замена-Милица Капиновић																			
Марина Савић	Старија група 1	103231	30	7	2	1													
Новка Симић	Старија група 1	103231	30	7	2	1													
Биљана Лазвић	Старија група 1	103231	30	7	2	1													
Даниела Николић	Старија група 2	103232	30	7	2	1													
Наташа Ђорђевић	Старија група 2	103232	30	7	2	1													
Невена Караванић	Старија група 2	103232	30	7	2	1													

Петко Југоња	Припремна група 1	103301	30	7	2	1													
Милева Марковић	Припремна група 1	103301	30	7	2	1													
Катарина Радаковић	Припремна група 1	103301	30	7	2	1													
Елвида Френиц	Припремна група 2	103302	30	7	2	1													
Биљана Милованивић	Припремна група 2	103302	30	7	2	1													
Гордана Стојановић	Припремна група 2	103302	30	7	2	1													
<b>Вртић „Свети Сава“ Авалска бр.8</b>																			
Снежана Вукашиновић	Млађа група	109211	30	7	2	1													
Ангалић Соња	Млађа група	109211	30	7	2	1													

Станојев Снежана	Средња група	109211	30	7	2	1													
Срећковић Божича	Средња група	109211	30	7	2	1													
Рашковић Слађана	Средња група	109211	30	7	2	1													
Грујић Сандра	Старија група	109231	30	7	2	1													
Јахић Ивана- породилско	Старија група	109231	30	7	2	1													
замена-Новак Тамара																			
Оташевић Ана	Старија група	109231	30	7	2	1													
Миливојевић Весна	Припремна група	109301	30	7	2	1													

Горана Јанигијевић	Припремна група	109301	30	7	2	1													
Јакшић Сунчица	Припремна група	109301	30	7	2	1													
Ђукић Добрица	ППП 4	409401	20	10	1.5	3.5													
Вртић „Лена Витас“ ул.Хапи Миленгијева бр.35																			
Миковић Тајана	Млађа група	107211	30	7	2	1													
Кремић Мирјана	Млађа група	107211	30	7	2	1													
Миловановић Наташа	Средња група	107221	30	7	2	1													
Листмајер Ана	Средња група	107221	30	7	2	1													
Станојевић Слађана	Средња група	107221	30	7	2	1													
Јовановић Јелена	Средња група	107221	30	7	2	1													
Породиљско	група																		

Калатијевски Невенка	Старија група	107231	30	7	2	1													
Лаговић Маја	Старија група	107231	30	7	2	1													
Миленковић Драгана	Припремна група	107301	30	7	2	1													
Тривановић Жана	Припремна група	107301	30	7	2	1													
Стојановић Јелена	Припремна група	107301	30	7	2	1													
<b>Вртић „Нада Пурчић“ ул. Крунска бр.68</b>																			
Главоњић Бојана	Млађа група 1	104211	30	7	2	1													
Носовић Ивана	Млађа група 1	104211	30	7	2	1													
Ракић Снежана	Млађа група 2	104212	30	7	2	1													

Екмеџић Гордана	Млађа група 2	104212	30	7	2	1													
Радивојевић Гордана	Средња група 1	104221	30	7	2	1													
Вукићевић Данијела	Средња група 1	104221	30	7	2	1													
Бојана Кенелки	Средња група 1	104221	30	7	2	1													
Раловановић Весна	Старија група 1	104231	30	7	2	1													
Чворовић Зорана	Старија група 1	104231	30	7	2	1													
Гмидиовић Јована	Старија група 2	104232	30	7	2	1													
Вукајловић Тана	Старија група 2	104232	30	7	2	1													
Стојановић Александра	Припремна група 1	104301	30	7	2	1													
Игњатовић Јасмина	Припремна група 1	104301	30	7	2	1													

Ждери Светлана	Припремна група 2	104302	30	7	2	1														
Радвановић Ружица	Припремна група 2	104302	30	7	2	1														
Вртић „Буџамара“ –																				
Тимочка бр. 24																				
Милошевић Милица-породилско-замена-Кекић Ана	Мешовита група 1	110241	30	7	2	1														
Димитријевић Дијана	Мешовита група 1	110241	30	7	2	1														
Јована Петровић	Мешовита група 1	110241	30	7	2	1														
Љиљана Прокић	Мешовита група 2	110242	30	7	2	1														
Алексић Тијана	Мешовита група 2	110242	30	7	2	1														

Старрић Јелена	Мешовица група 2	110242	30	7	2	1														
<b>Вртић „Гуливер“</b>																				
<b>Младе Босне бр. 5</b>																				
Марина Антопопулс	Млађа група	105211	30	7	2	1														
Жељка Ђерић	Млађа група	105211	30	7	2	1														
Ведрана Парента- породиљско замена-Мирјана Поповић	Млађа група	105211	30	7	2	1														
Марија Крушић	Средња група	105221	30	7	2	1														



Ана Станковић	Средња група	105221	30	7	2	1													
Ивана Радовановић	Средња група	105221	30	7	2	1													
Весна Грбић	Старија група	105231	30	7	2	1													
Тања Рајић	Старија група	105231	30	7	2	1													
Тијана Прокић	Старија група	105231	30	7	2	1													
Светлана Аризановић	Мешовита група	105241	30	7	2	1													
Маја Радовић-породиљско замена-Јелена Александрић	Мешовита група	105241	30	7	2	1													

Марија Петровић	Припремна група	105301	30	7	2	1													
Ангџи Анџић	Припремна група	105301	30	7	2	1													
Верица Бадрџић	Припремна група	105301	30	7	2	1													
<b>ВРТИЋ „ВРАЧАРАЦ“</b>																			
Бегошева 77-Улаз из Курсулине																			
Славица Самерић	Млађа група	108211	30	7	2	1													
Кристина Крустић	Млађа група	108211	30	7	2	1													
Ивана Петровић замена Андрејана Илићчић	Млађа група	108211	30	7	2	1													
Милга Миловац	Средња група	108221	30	7	2	1													
Маја Кукук	Средња група	108221	30	7	2	1													

Миња Грегор	Средња група 1	108221	30	7	2	1													
Радојевић Бојана- пород. Замена- Вања Накијевски	Старија група 1	108231	30	7	2	1													
Рената Радојевић	Старија група 1	108231	30	7	2	1													
Тања Митровић	Старија група 2	108232	30	7	2	1													
Невена Јовановић	Старија група 2	108232	30	7	2	1													
Неда Костов	Припремна група	108301	30	7	2	1													
Јована Стојков	Припремна група	108301	30	7	2	1													
Милица Максимовић	Припремна група	108301	30	7	2	1													

Име и презиме васпитача-медицинске сестре-васпитача	Облик рада	Шифра групе	Непосредни рад	Планирање и програм. Во рада и документовање	Рад у стручним органима и стручно усавршавање	Сарадња са породицом, локалном заједницом	заједничка послови	Учешће у онлајн заједници	Реализација превентивно здравствене заштите	Сарадња са породицом	Сарадња са здравственим институцијама	Праћење здравственог стања деце	Планирање и документовање пзз	Непосредан рад на унапређењу пзз
Јасле „Миџа и Аџим“ ул. Војводе Драгомира бр.11														
Данијела Томић Шпица	Млађа јаслена група	111111	30	7	2	1								
Дијана Марушић	Млађа јаслена група	111111	30	7	2	1								
Јелена Димитријевић	Млађа јаслена група	111111	30	7	2	1								
Драгана Марјић	Средња јаслена група I	111121	30	7	2	1								
Тајана Петровић	Средња јаслена група I	111121	30	7	2	1								
Тамара Вагић-породиљско, замена-Наташа Димитријевић	Средња јаслена група I	111121	30	7	2	1								

Марија Марић Јовановић	Средња јаслена група 2	111122	30	7	2	1													
Дестог Нада	Средња јаслена група 2	111122	30	7	2	1													
Данка Мандић	Средња јаслена група 2	111122	30	7	2	1													
Јасмина Илић	Старија јаслена група 1	111131	30	7	2	1													
Јелена Срегинек	Старија јаслена група 1	111131	30	7	2	1													
Марија Јанковић	Старија јаслена група 1	111131	30	7	2	1													
Ивана Рачевић	Старија јаслена група 2	111132	30	7	2	1													
Мирјана Филиповић Вранић	Старија јаслена група 2	111132	30	7	2	1													
Миллица Поповић	Старија јаслена група 2	111132	30	7	2	1													
<b>Јасле „Луња“ – Велимира Теодоровића</b>																			
<b>66.</b>																			
Весна Вуклиновић	Средња група 1	112121	30	7	2	1													
Марина Букчић Делић	Средња група 1	112121	30	7	2	1													
Данијела Стојчевић	Средња група 1	112121	30	7	2	1													

Јелена Обрадовић	Средња група 2	112122	30	7	2	1													
Ирена Матић	Средња група 2	112122	30	7	2	1													
Марита Шевич-породиљско, замена-Маја Дабегвић	Средња група 2	112122	30	7	2	1													
Тодоровски Војана	Средња група 3	112123	30	7	2	1													
Јадранка Ђорђевић	Средња група 3	112123	30	7	2	1													
Радмила Петровић	Старија група 1	112131	30	7	2	1													
Миријана Јовановић	Старија група 1	112131	30	7	2	1													
Маја Павић	Старија група 1	112131	30	7	2	1													
Александра Злагчић	Старија група 2	112132	30	7	2	1													
Светлана Ђорђевић	Старија група 2	112132	30	7	2	1													
Вилосава Радојковић	Старија група 2	112132	30	7	2	1													
Јасле „Бисер“- ул. Светозара Марковића бр.14-16																			

Ивана Ђинђић Јевтић	Млађа група	113111	30	7	2	1													
Брдаревић Југослава	Млађа група	113111	30	7	2	1													
Шоповић Невена-породилско замена-Николега Крустић	Млађа група	113111	30	7	2	1													
Шемсединовић Анђела-породилско замена-Некић Невена	Средња група	113121	30	7	2	1													
Александра Младеновић	Средња група	113121	30	7	2	1													
Гордана Ђинђић	Старија група 1	113131	30	7	2	1													
Самарић Сузана	Старија група 1	113131	30	7	2	1													
Вујиновић Анђела-породилско замена-Видовић Далиборка	Старија група 1	113131	30	7	2	1													
Сласојевић Наташа	Старија група 2	113132	30	7	2	1													
Марија Срејић Павловић	Старија група 2	113132	30	7	2	1													
Дајана Кнежевић	Старија група 2	113132	30	7	2	1													

Марија Булатовић	Старија група 3	113133	30	7	2	1													
Костић Мира	Старија група 3	113133	30	7	2	1													
Кристина Мијатовић	Старија група 3	113133	30	7	2	1													
Јасле „Маза“																			
Петроградска бр.3																			
Мириана Вукшиновић	Млађа група	116111	30	7	2	1													
Милена Ђурђевић	Млађа група	116111	30	7	2	1													
Катарина Јевтић	Млађа група	116111	30	7	2	1													
Ружица Манојловић	Средња група 1	116121	30	7	2	1													
Биљана Јовановић	Средња група 1	116121	30	7	2	1													
Нараша Ракић-породиљско замена-Докманац Анка	Средња група 1	116121	30	7	2	1													
Рашица Крунгић	Средња група 2	116122	30	7	2	1													
Марија Нанић	Средња група 2	116122	30	7	2	1													



Светлана Кајалић	Старија група	116131	30	7	2	1													
Маја Новковић	Старија група	116131	30	7	2	1													
Драгана Вукмировић	Старија група	116131	30	7	2	1													
Јасле „Звончић“ Симе Игуманова бр.16.																			
Данијела Маловић	Млађа група	117111	30	7	2	1													
Милица Зрењанин	Млађа група	117111	30	7	2	1													
Зорица Иревић	Млађа група	117111	30	7	2	1													
Зорица Петрић	Средња група 1	117121	30	7	2	1													
Миријана Спасић	Средња група 1	117121	30	7	2	1													
Мигић Јасмина	Средња група 1	117121	30	7	2	1													
Стјепковић Гордана	Средња група 2	117122	30	7	2	1													
Мишлица Јанковић	Средња група 2	117122	30	7	2	1													
Светлана Петковић	Средња група 2	117122	30	7	2	1													
Ива Паулесковић	Старија група	117131	30	7	2	1													

Драгиша Божкић	Старија група	117131	30	7	2	1													
Ана Николић-породиљско	Старија група	117131	30	7	2	1													
замена Ана Марија Рагуловић																			
<b>Јасле „Палчић“ Вукиће Митровић бр.10</b>																			
Јована Станковић	Млађа група	115111	30	7	2	1													
Јелена Младеновић	Млађа група	115111	30	7	2	1													
Ивана Јовановић	Средња група	115121	30	7	2	1													
Душица Баљ	Средња група	115121	30	7	2	1													
Јована Јовановић	Средња група	115121	30	7	2	1													
Јелена Маринковић	Старија група	115131	30	7	2	1													
Јована Лукић	Старија група	115131	30	7	2	1													
Тана Симић	Старија група	115131	30	7	2	1													
<b>Јасле „Царолије“ Кумановска бр.11</b>																			

Катарина Голубовић	Млађа група 1	114111	30	7	2	1													
Маша Марџа	Млађа група 1	114111	30	7	2	1													
Бацић Анђела	Средња група 1	114121	30	7	2	1													
Јовичић Катарина	Средња група 1	114121	30	7	2	1													
Петровић Виолета	Средња група 2	114122	30	7	2	1													
Грабовач Ана	Средња група 2	114122	30	7	2	1													
Максимовић Мирјана	Средња група 2	114122	30	7	2	1													
Јасна Летица	Старија група 1	114131	30	7	2	1													
Анђелковић Марија-породиљско замена-Кристиј Даница	Старија група 1	114131	30	7	2	1													
Филиповић Вилана	Старија група група 2	114132	30	7	2	1													
Милозаноновић Сања	Старија група 2	114132	30	7	2	1													
Маричић Даница	Старија група 2	114132	30	7	2	1													

**БОЛНИЧКЕ ГРУПЕ ДК „Тиршова“**

Симић Весна	Нефрологија	601	7	3	2.5															2.5	
Бјелановић Сања	Неурологија	602	7	3	2.5																2.5
Николић Весна	Гастроентерологија	603	7	3	2.5																2.5
Ашковић Марија	Ендокринологија	604	7	3	2.5																2.5
Кесић Славица	Хематологија	605	7	3	2.5																2.5
Џуџиќ Маријана замена	Кардиологија	606	7	3	2.5																2.5
Александра Димитријевић																					
Манић Вања	Пулмологија	607	7	3	2.5																2.5
Бранкица Петрић	Пластична хирургија	608	7	3	2.5																2.5
Какуђа Тања	Ортопедија	609	7	3	2.5																2.5
Александра Стевановић	Одељење неурохирургија и физијатрија	610	7	3	2.5																2.5
Томовић Марија	Урологија	611	7	3	2.5																2.5

Кузьмій Катерина	Абдоминальна хірургія	612	7	3	2.5															2.5
Мигановий Бранка	Діаліза	613	7	3	2.5															2.5
Абрамовий Драгана	Алергологіка днівна болница	614	7	3	2.5															2.5
Ярий Драгана	Хемагіологіка амбуланта	605	7	3	2.5															2.5
Перовий Бранислава	Завод за патологію говорну	615	7	3	2.5															2.5
Вулевий Маријана	Завод за патологію говорну	615	7	3	2.5															2.5
Тројановий Сана	Завод за патологію говорну	615	7	3	2.5															2.5
<b>Име и презиме сарадника и стручних сарадника</b>																				
Облик рада																				
Ана Томић																				
Педагог																				
Аврамовић Милица породилјско																				
Психолог																				
Мира Ристић																				
Логопед																				
			30	5	4	1	3	1												

Јелена Славкић	Педагог			30	4	2	3	1										
Одржеано																		
Миланка Петковић	сол. радник			18	10	5	3	2	2									
Наташа Недељковић	Сарадник за исхрану					1		1	35	1	2							
Милан Стевановић	Сарадник за исхрану					1		1	35	1	2							
Марија Обрадовић	Главна сестра превентивно здравствене заштите				4	1			25		2	3	5					
Александра Стојановић	Превентива		Вршић Бисер			1			35	1	2							
Страђана Старчевић Стајић	Превентива		Вршић Фића			1			35	1	2							
Маја Поповић	Превентива		Вршић Бубамара и Ј. Јуџа			1			35	1	2							
Славиша Борђевић	Превентива		Вршић Јуџа			1			35	1	2							
Александра Ђорђевић	Превентива		Вршић Лена Витас			1			35	1	2							
Весна Андрејевић	Превентива		Вршић Свети Сава			1			35	1	2							
Марија Голубић	Превентива		Вршић Гуливер			1			35	1	2							

Билана Поповић	Превентива	Вртлић Нада Пурлић			1		35	1	2		
Тијана Пушпица	Превентива	Вртлић Миџа и Аћим			1		35	1	2		
Марина Кезмић	Превентива	Јасле Звончић			1		35	1	2		
Данијела Мартиновић	Превентива	Јасле Бисер			1		35	1	2		
Оливера Михајловић	Превентива	Јасле Палчић и Јасле Маза			1		35	1	2		
Ивана Граховац	Превентива	Јасле Миџа и Аћим			1		35	1	2		
Катарина Ђурић	Превентива	Јасле Чаролије			1		35	1	2		
Билана Аглија	Превентива	Вртлић Врачарац			1		35	1	2		

## ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### РАЗВИЈАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА

Имајући у виду да је физичко окружење важан сегмент програма, највећи фокус у претходном периоду био је на видљивости промена и усмеравања деловања практичара на његову привлачност, инспиративност, креативна решења без смислене и јасне повезаности са оним шта је његова функција у програмској концепцији „Године узлета“. Потребно је сагледати не само његов физички аспект, већ бавити се разумевањем његовог социјалног и симболичког значења. Сва три значења физичког окружења важно је повезати у пракси и схватити да се простор као такав континуирано мења у игри и истраживању деце.

Потребно је да се као практичари отргнемо од гледишта да је уређење простора организационо-техничко питање, већ програмско питање, питање интегрисаног приступа учењу, документовања процеса учења и стратегија васпитача у развијању реалног програма.

У том смислу, у наредном периоду један од кључних задатака у оквиру дефинисаног Акционог плана биће продубљивање увида о простору кроз организоване туре о простору у објектима, разменом искуства васпитача и стручних сарадника, заједничким дискусијама и анализирањем добијених увида. Бавићемо се питањем која су нам у пракси и даље остала отворена - како простор, просторна целина добија значење кроз игру и истраживање којим се деца баве, како се постепено развија просторна целина, како се мења простор током развијања пројекта? Потребно је отворати питања о различитим начинима истраживања и могућностима избора и начина учешћа деце. Обзиром да је ово континуиран процес промене, важно је смислено разумевање да развијајући пројекте са децом ми развијамо и простор и просторне целине а продукти и документовање процеса развијања тема постају део простора.



Развијањем интегрисаног приступа учењу, потребно је да васпитачи пружају подршку повезивању искуства деце односно онога што раде са оним што им је важно и смислено. Имајући у виду резултате добијене спољашњим вредновањем који су показали да је планирање и програмирање васпитно-образовног рада у мањој мери у функцији подршке дечијем учењу и развоју, сматрамо да највише простора за унапређивање има у планирању нарочито на препознавању смислених повода за покретање пројекта. Веома је важно да као практичари освестимо улогу васпитача као *истраживача* како би развијали интегрисан приступ учењу, да то није издвојен посао нити задатак већ приступ ономе што се ради. На тај начин васпитач обезбеђује деци шта је то у његовој групи смислено деци и предлаже начине како ће нешто истраживати, не да одговара на постављена питања деце већ да заједно са њима осети задовољство у заједничкој авантури истраживања.

Препознавање ситуација које су смислене деци јесте једно од питања које изазива дилеме, несигурности код практичара. У том смислу васпитачима је потребно да освесте да је потребно да када уоче иницијативу детета или заједничку иницијативу деце и родитеља усмере истраживање ка проблематици коју деца виде као смислена. Васпитачи треба више да се баве истинском заинтересованошћу деце, да препознају чему деца прилазе са пажњом и посвећеношћу, да уоче повод који инспирише децу, то уваже на адекватан начин тако што ће као кључни учесник да се надограђују на иницијативу деце и родитеља.

С обзиром да је развијање пројекта једна од слабости коју смо препознали у реализацији реалног програма и да има највише простора за унапређивање, у наредном периоду посебну пажњу посветићемо теми – Како васпитач развија тему/пројекат са децом, на активима на нивоу објеката и кроз организовано хоризонтално учење увезаних објеката (јаслица и вртића) пролазићемо кроз етапе и фазе развијања пројекта са децом (смислени повод за покретање теме/пројекта, провокација за истраживање, проширивање истраживања и др..) анализирајући кораке и бавећи се разумевањем сваке појединачне етапе. Потом ћемо након увида које будемо стекли током размене представљати кораке у приказу радова из праксе (шта су нам биле дилеме, питања, потешкоће ..)

Када говоримо о начинима учешћа васпитача у оквиру приступа који је у складу са концепцијом „*Године узлета*“ постоји и даље потреба за подршком у разумевању концепције обзиром да се васпитачи и даље фокусирају на подучавање, планирање активности, садржаје учења уместо да акценат стављају на процес учења, подршци игри и истраживању, подстицању ангажовања деце и других актера. Вођени исходима и циљевима учења у претходном приступу закључујемо да је васпитачима потребно време да се отргну од старог начина реализације васпитно-образовног рада и прихватају сасвим новог приступа.

Настојаћемо да се у предстојећем периоду у оквиру плана стручног усавршавања бавимо разумевањем развијања реалног програма - стратегијама васпитача, заједничким развијањем програма. Један од првих задатака у оквиру *Акционог плана* обухватиће анализу значења појединачних принципа и њихову везу са реалним програмом, организовање заједничких састанака и дискусија на нивоу објеката на тему „*Како заједнички развијамо програм*“ и „*Значење стратегија*“

Према резултатима спољашњег вредновања документовање је препознато као једна од слабости, важно нам је да се у наредном периоду интензивније бавимо променом праксе документовања, да се ослободимо постојећег начина праћења деце и да пажњу усмеримо на његово истинско разумевање које неће бити сведено на бележење површних и неповезаних чињеница и информација. Документовање у концепцији *Године узлета* представља важан алат који процес учења чини видљивим и доступним. У том смислу видљивост развијања програма и учења јесте процес дељења различитих искустава и догађаја. Кључни задатак у наредном периоду биће на развијању културе документовања као основе за заједничку рефлексiju са васпитачима и креирању нових могућности и дељења учења са другим учесницима.

Кроз састанке на нивоу тимова вртића у циљу размене идеја и прављења плана акције за њихову реализацију бавићемо се питањем разумевањем сврхе и функције документовања. У току године организоваће се актив на тему „*Видљивост учења*“ где ће сви објекти узети учешће и где ћемо имати прилику да чујемо и поделимо заједничка искуства о функцији документовања кроз паное (почетне, процесне и завршне) и праћењем учења и развоја детета кроз портфолио пројекта и дечији портфолио.

## РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

У складу са *Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика васпитно-образовног рада и других облика рада које остварује предшколска установа* („Сл. гласник РС“, бр.80/2021) ПУ „Врачар“ ће и ове радне године остваривати различите понуде и услуге организованих активности као што су енглески језик у оквиру „Cambridge academy“ плес „Magic dance“, Спортско удружење „Activity center“, „Madison“ - едукативни центар, у складу са потребама деце и породице. Установа у организовању различитих услуга, води рачуна о континуитету и усклађености редовног васпитно-образовног програма како у току дана тако и у дужем временском периоду.

У планирању активности „Magic dance“ узет је у обзир интегрисан тематски приступ па је садржај планиран по тематским целинама које обједињују сродне садржаје из различитих области и рад постаје интерактиван процес. Сваки час се састоји од комбинација неколико етапа за развој слуха и осећаја за ритам, као најважнијих елемената, те су они заступљени на сваком часу.

Циљ васпитно-образовног рада на овом узрасту је да се деца развијају и уче кроз покрет. Због своје специфичности усмерен је ка развијању осећаја за ритам, кроз прожимање музичких активности.

Часови су прилагођени за децу узраста од 3 године до поласка у школу.

### **Рад са децом узраста од три до четири године**

У спровођењу садржаја овог програма рад са децом млађе групе има припремни карактер, у том периоду њихово певање је најчешће рецитовање у истом тону, због неразвијености говорног апарата, игре за развој ритма постају нарочито важне. Оне могу да се спроводе као загревање као и на крају часа за релаксацију а такође и у току часа.

### **Рад са децом узраста од четири до пет година**

У раду са децом овог узраста заступљене су игре које деца прате одговарајућим покретима, кроз изговарање научног текста слогана, тј. песме. У том периоду деца овладавају основним плесним корацима.

## **Рад са децом од пет година до поласка у школу**

Са децом старије групе сем игара са певањем, уводе се и друге врсте плесова са малом музичком драматизацијом. Плесне игре, повезане са ритмичким изговарањем текстова имају вишеструку улогу у развоју деце. Сем тога, што доприносе развијању осећаја за ритам, тичу на развој памћења и говора код деце. Такође су корисне и као припрема за изговор речи. Користе се у раду са децом свих узраста јер се повезује ритам говора и покрет тела.

## **Енглески језик у предшколским установама у оквиру Центра за стране језике Cambridge academy**

Циљ наставе енглеског језика у овом узрасту је да се деца оспособе за основни ниво комуникације на енглеском језику. Стицање знања енглеског језика требало би да деци приближи идеју о постојању других језика, подстакне потребу за учењем, развија позитивна осећања према језику који се учи, подстакне развијање свести о сопственом напредовању ради јачања мотивације за учење језика, олакша разумевање различитих и другачијих култура и традиција, стимулише машту, креативност и радозналост. Кроз наставу страног језика дете стиче свест о значају сопственог језика и културе.

### **Циљне групе**

Наставом су обухваћена деца узраста од 4 до 6,5 година. На овом узрасту се са много енергије, истрајности и ентузијазма развијају капацитети за будућа знања и могућности, као и личност и функционисање у даљем животу.

### **Начин остваривања програма**

План и програм је прилагођен узрасту деце и нивоима стеченог знања у протеклом периоду. С тим у вези, настава се реализује у вртићима по групама од 20-25 деце у зависности од узраста и формираним на основу наведених критеријума, два пута недељно по 30 минута, тако да се сваког месеца одржи 8 часова.

### **Реализатори програма**

Професоре који реализују програм чине посвећени предавачи који пролазе посебне обуке уз менторски рад пре започињања самосталног рада са децом.

Центар за стране језике Cambridge Academy поседује мишљење Завода за унапређивање образовања и васпитања и да се план и програм наставе специјализованог програма - енглески језик може користити за рад са децом предшколског узраста.

**Спортско удружење „Activity centar“** у оквиру свог програма усмерен је на правилан развој деце кроз игру и спорт, биолошки, моторички и здравствени развој, превенцију гојазности и агресивности код младих формирање ставова и вредновање моторичких активности, укључивање у колективни рад, социјализација, заинтересованост за спорт и здрав живот. Циљ је да се кроз различите моторичке задатке и полигоне (пређи, скочи, поскочи, котрљај, гурај, вуци, провуци се, колут..) развијају моторичке способности код деце.

Циљне групе: групе у којима ће деца тренирати су по узрастима од 3 год., 4.год., 5. год, и 6.год. Број деце у групи је ограничен на 20.

#### **Начин остваривања програма**

Тренинзи ће бити усмерени и прилагођени узрасту са којима се ради. Тренинг почиње загревањем кроз разне елементе кретања као и трчања на различите начине. После трчања деца раде вежбе које су усмерене на јачање тела и превенцију деформитета. Главни део часа представља комбинацију разних елементарних игара, моторичких вежби, и полигона, тренинге са лоптом и без лопте, гимнастика, атлетика и све то кроз анимацију да би деци било што интересантније.

Трајање програма: Програм траје 10 месеци без престанка, у континуитету.

**Едукативни центар „Madison“** реализује програм за предшколце кроз игру, забаву, и њима прилагођене садржаје и задатке развија рачунарско мишљење. Настава с одвија по пажљиво осмишљеним методама које стимулишу креативност, машту, интересовање за решавање проблема и основне принципе програмирања. Настава се у потпуности прилагођава како узрасту појединачних полазника, тако исто и њиховим знањима у оквиру конкретне области, тако да ће и обука и курс основе програмирања бити у потпуности спроведена у складу са њиховим потребама. Процеси кроз које дете пролази у овим играма и активностима су разноврсни.

Часови трају од 45 минута у зависности од старости детета.

## **Зимовање и летовање и излети**

Зимовање и летовање се реализује за децу узраста од 4 до 7 године. Дестинације су различите, углавном планине и садрже седмодневни боравак деце. 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. Из досадашњег вишегодишњег искуства и ограничених могућности ЦДЛ-а очекивани број за рекреативни одмор у одмаралиштима ЦДЛ-а је 450 до 500 деце за зимовање и 420 до 450 деце за летовање, узраста средње, старије и припремне групе, а све у складу са понудом ЦДЛ-а и потребама ПУ „Врачар“.

Основни циљеви рекреативног боравака 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 односима са другима, упознавање природе, њених законитости и лепоте и друго.

Садржаји **излета** су прилагођени деци предшколског узраста и припремају се по стручним плановима из области физичког васпитања, а реализују их професионални спортски аниматори компетентни за извођење и планирање датих активности. Излети се током године организују на различитим дестинацијама као што су: Дино парк (Свилајнац), Обедска бара, Борковац, Опленац, Шупља стена, Језеро Очага и Бабина река. Поласци су у јутарњим часовима, а повратак са излета у вечерњим часовима.

Ове радне године Установа ће организовати и **фотографисање деце** у сарадњи са фотографском радњом за личне потребе.

Установа у оквиру сарадње са Градском општином „Врачар“ и Ресурсним центром за специјалну едукацију реализује бесплатан пројекат „За здрав и правилан раст и развој деце на Врачару“. Пројекат је намењен деци узраста од три до шест година.

Традиционално, већ неколико година уназад реализује се пливање за децу предшколског узраста у организацији Градске општине „Врачар“.

# **ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ**

## **ПАРТНЕРСТВО 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 нам је да се поштује различитост сваке породице и начин њеног учешћа у животу вртића. Вртичко окружење треба да омогући деци да повезују искуства из породице са оним што раде у вртићу, да се програм обогати идејама и учешћем породица и да се знања и искуства из породице интегришу у заједничко учење деце и одраслих.

Током ове радне године и даље ћемо настојати да развијамо квалитетно партнерство између родитеља и васпитно-образовне установе која се може реализовати кроз разумевање важности прихватања и узајамне подршке, међусобног разумевања и поштовања, смислене и конструктивне комуникације и активног учешћа и сталне размене.

Један од приоритетних задатака и потреба у предшколској установи „Врачар“ односи се на развијање партнерског односа са породицом и то кроз активности које су смислене како са становишта програма тако и са становишта породице.

У установи постоји добра пракса континуираног пружања индивидуалне подршке родитељима када за то постоји потреба. Досадашње искуство у примени концепције и резултати самовредновања нам показују да је потребно интензивније укључивање родитеља које се огледа у преузимању учешћа у планирању, организацији и да буду препознати у развијању програма.

На почетку радне године, у септембру месецу, у установи се организују родитељски састанци на којима се родитељи ближе упознају са организацијом рада у установи, програмском концепцијом васпитно-образовног рада као примарне делатности, програмима превентивно-здравствене, социјалне заштите, програмом заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања и другим важним питањима.

Током године, у јаслама и вртићима, реализују се **различити облици сарадње са породицом:**

- *Свакодневна размена информација са родитељима* приликом доласка и одласка из вртића;
- *Индивидуални разговори* са родитељима током којих родитељи имају прилику да размене информације о детету, његовом учешћу у програму и другим важним питањима који захтевају саветодавни рад са породицом;
- *Отворена врата* – информисање родитеља о свим питањима значајним за дете према договореној временској динамици;
- *Квартално информисање* – тромесечно извештавање и информисање родитеља о учешћу и учењу детета у програму;
- *Организација трибина, предавања* на различите теме које имају за циљ оснаживање родитељских компетенција;
- *Размена информација са родитељима* приликом доласка и одласка из вртића; путем вибер група, мејл адреса и сл.
- *Заједничко вођење дечијих портфолиа* који на различите начине осликавају учење и учешће деце у програму (портфолији су доступни родитељима, уз могућност ношења кући, заједничког разгледања са децом, давање сопствених запажања и прилога);
- За родитеље деце са сметњама у развоју додатно се организују *састанци са члановима тима за инклузију на нивоу вртића* и сарадња у изради педагошког профила

#### *Родитељски састанци*

Општи родитељски састанци који се одржавају периодично у циљу информисања и заједничких договора о различитим актуелним дешавањима (питања у вези реализације програма у години пред полазак у школу, питања везана за транзицију и преласке у нова окружења, различите акције, излети и др.)

#### *Подршка развијању родитељских компетенција*

У циљу подршке и проширивању родитељских компетенција у установи је започета пракса одржавања тематских трибина према исказаним потребама родитеља чиме је на тај начин ојачана сарадња између родитеља и предшколске установе.



Тематске трибине су реализовали сарадници различитих профила као што су психолог, социјални радник, дефектолог и др. Трибине су углавном интерактивног карактера и различите тематике за („Изазови са којима се родитељи сусрећу“, „Рани развој деце“, „Изазовно и мал адаптивно понашање деце“) Установа ће наставити у континуитету са организовањем оваквих трибина и предавања ангажовањем различитих стручни профила и ван ње.

### *Непосредно укључивање родитеља у живот и рад групе и развијање пројекта*

Целокупан простор у јаслицама и вртићима треба да обилује документацијом која осликава реални програм који децу и родитеље позива на учешће: посебна места са средствима и материјалима из пројекта за заједничку игру деце и родитеља; почетни и процесни панои са информацијама о актуелним пројектима, активностима, истраживањима, а кроз различите начине изражавања (фотографије, исказе, дечије продукте), позиве на заједничке активности и могуће начине укључивања породице, предлози и сугестије за заједничке игре и истраживања

- Простор за сугестије и предлоге породице (интерактивни панои, кутије за предлоге..)
- Укључивање родитеља треба да се одвија кроз непосредно учешће у живот и рад групе и развијање пројекта тако што ће се оснаживати родитеље на активну сарадњу током развијања пројекта (предлагање проблема /питања која се могу истражити у вези са темом, предлагање идеја за долажење до одговора на дечија питања, да родитељи буду експерти у групи или одлазе на заједничка истраживања, истражују одређена питања и проблеме са својим дететом ван јаслица/вртића, а затим представе сазнато у групи и др. Учествују у прикупљању продуката културе, књига, документације, других средстава и материјала које ће деца користити у истраживањима, учествују у слављењу пројекта.
- Активним заједничким учешћем у активностима у ширем окружењу заједнице које су у интересу деце и породице;
- Вођењем и праћењем документације која треба да је видљива у улазним холловима вртића и јаслица, која би позивала родитеље и упућивала на сарадњу, добијање информација и сл. и на тај начин треба да уважава различите потребе и могућности сваке породице
- Континуираним информисање родитеља о дечјем учењу и развоју

- Родитељи ће се подстицати на учешће у стручним органима Установе (Савет родитеља, Управни одбор, различити тимови) које ће бити сврсисходно, смислено а не формално.

## **ПОВЕЗАНОСТ 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 важно 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 важећом концепцијом. Ово је приоритетан задатак који је потребно у континитету унапређивати и биће важан део овогодишњег Акционог плана установе.

Грађење партнерства кроз повезивање установе са представницима локалног окружења одвијаће се на два нивоа:

- Кроз препознавање локалне заједнице у циљу континуираног обезбеђивања потребних ресурса као подршка развијању реалног програма;
- Коришћење непосредног ресурса у окружењу као извора информација и развијања нових знања;

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..) буду 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 представља:

- 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 начина 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. Планом транзиције биће предвиђено да поједини вртићи остварују сарадњу са основним школама у непосредно окружењу на различите начине.

Непосредна близина основних школа и наших вртића („Владислав Рибникар“, „Јован Миодраговић“, „Краљ Петар II“, „Светозар Марковић“, „НХ Сениша 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;
- Укључивање учитеља и деце у пројекте и активности које се реализују у вртићу;

#### ***Сарадња са децијим позориштима и музичким школама***

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”.

#### ***Сарадња са факултетима и школама за образовање стручних кадрова за рад у предшколским установама***

Установа већ дуги низ година има потписане уговоре о сарадњи са Учитељским факултетом, Факултетом организационих наука, Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију (ФАСПЕР) и Високом здравственом школом струковних студија у Београду. До прошле године установа је остваривала сарадњу и са Филозофским факултетом у Београду.

Повезаности сарадња са факултетима се одвија кроз:

- Реализацију стручне праксе студената високо струковних школа, Учитељског и Филозофског факултета;
- Сарадњу са школама које образује кадар медицинских сестара за рад у јаслицама;

- Праћење научно-теоријских достигнућа, ангажовања професорског кадра у различитим облицима стручног усавршавања

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.)
- Редовно ажурирање сајта предшколске установе

Деца из наше установе укључиваће се и у друге манифестације које се организују 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.

## **РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА**

Предшколска установа треба да се у свим сегментима свог рада прилагођава детету. Инклузивна култура се развија прихватањем и учешћем све деце и њихових породица како у установи тако и у локалној заједници на истоветан начин. Рад са децом и породицама из осетљивих група базира се на уважавању различитости деце и породице у развијању реалног програма кроз стварање подстицајног окружења и могућности за учешће све деце.

Као установа још увек тежимо да интегришемо инклузивне вредности у своју праксу које нису у потпуности препознате и применљиве. Када говоримо о инклузивној култури можемо рећи да излазимо у сусрет потребама породице и да имамо отвореност и спремност на учење за изградњу свих вредности које је дефинишу. Кроз партиципацију

породица и деце у различитим активностима видљиво је разумевање и уважавање деце и њихових породица када се укључују у ново окружење.

Постоје животно-практичне ситуације које су развијене и кроз које негујемо инклузивну културу како на нивоу вртића тако и васпитне групе. Још увек се трага за најбољим решењима када је у питању учешће сваког детета у предшколској установи.

Сарадња са породицом, као важан сегмент инклузивног концепта Установе, подразумева креирање услова за учешће породице из осетљивих група у животу вртића. Приликом уписа деце у предшколску установу постоје јасно дефинисани критеријуми који морају бити задовољени за остварење могућности уписа и партиципације деце у редовним вртићким групама. Свако дете које је уписано у предшколску установу, на основу достављене конкурсне документације информише Тим за инклузивно образовање и стручну службу уколико постоји здравствена или специфична документација везана за осетљивост породице. Уколико постоје специфичности које родитељ наводи приликом уписа, Тим за инклузивно образовање се упознаје са породицом, уважава потребу деце и породице и правовремено даје адекватну подршку деци осетљивих група.

Укључивањем сарадника различитих профила у установи доприноси да сви расположиви ресурси буду стављени у функцију уважавања потребе деце и породице. Као један од облика подршке деци и породици из осетљивих група је рад сарадника различитих компетенција кроз: сарадњу са породицом, прикупљање података о деци и породици из осетљивих група, прикупљање информација о детету (потребе за подршком), израда педагошких профила, мере индивидуализације са родитељима и васпитачима и др.

Сарадња са удружењем за афирмацију дечијег стваралаштва „Свитац“ чији је главни циљ социјална и културна инклузија траје већ шест година. Сарадња са вртићем „Мића и Аћим“ започета је на иницијативу родитеља чија су деца похађала наш вртић и реализована је на различите начине: организацијом предавања везана за непосредан рад са децом на којима су учествовали домаћи и инострани стручњаци, присуством инклузивним мјузиклима са циљем отварања и препознавања важности грађења заједништва и учешћем у изради сценографија за представу деце, васпитача и родитеља нашег вртића.

Сарадња установе са локалном заједницом обезбеђује подршку деци и породици из осетљивих група кроз различите начине учешћа у локалној заједници и учешће локалне заједнице у праски вртића.

Установа кроз интер секторску сарадњу са Развојним саветовалиштем при Дому здравља „Врачар“ и Центром за социјални рад реализује подршку деци и породицама из осетљивих група.

Установа већ неколико година сарађује са Хуманитарном организацијом „Дечије срце“ у циљу унапређења услуге личног пратиоца као и са Домом за децу и омладину „Драгутин Филиповић Јуса“ који збрињава децу без родитељског старања.

Континуирану сарадњу установа остварује са Удружењима и невладиним организацијама као што су удружење Рома чији је циљ прихватање ромске заједнице и њихова инклузивност у друштву, затим са Удружењем дијабетичара, дистрофичара и удружењима која се баве питањима особа са ретким болестима.

Дефектолози који су запослени као васпитачи представљају важан ресурс ове установе, који се у складу са својим професионалним компетенцијама и контекстом живота и рада у вртићу активно укључују у пружању подршке деци и породици којима је потребна и доприносе стварању подржавајућег окружења.

## **ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ У ОБРАЗОВАЊУ**

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 прелазак у нову средину деци је потребан ослонац у ономе што је за њих блиско и познато, да се кроз ново окружење 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.

Када говоримо о активностима на нивоу Установе у оквиру плана транзиције, оне подразумевају стварање услова за несметан прелазак деце из породице у јаслице, из јаслице у вртић и из вртића у школу.

На нивоу објекта, приликом преласка деце из јаслица у вртић, негује се дугогодишња квалитетна пракса пружања подршке деци којој је ово ново окружење. Руководиоци јасала и вртића организују родитељски састанак за родитеље чија деца прелазе у вртићке групе где се пружају све потребне информације. На почетку године, у септембру месецу, мед. сестре васпитачи чија деца прелазе у вртић, бораве у групама и на тај начин обезбеђују потребну подршку у процесу транзиције деци, родитељима и васпитачима. Мед. сестре – васпитачи током године повремено одлазе са децом у посету вртићу чиме се деца упознају са новим окружењем и простором.

#### **План транзиције - породица – јасле /вртић**

- По завршеном конкурс за пријем деце, јасле и вртићи добијају списак примљене деце и на основу достављене документације следи индивидуално позивање родитеља. Том приликом се потписују уговори, родитељи добијају здравствени картон и информације везане за евентуалне специфичности ради припреме сестара и васпитача за долазак детета и планирање потребне подршке;
- Родитељи имају прилике да се информишу о васпитној групи у којој је дете распоређено и са њима се прави договор да се јаве непосредно пред долазак;
- Заједно са родитељима сачињава се индивидуални план адаптације пре поласка детета у колектив;
- Индивидуалним планом адаптације дефинише се време боравка детета у групи, постепено продужавање боравка детета у групи, одређене специфичности које су везане за дете и породицу, боравак родитеља у соби током адаптације;
- Организација родитељског састанка на почетку радне године, у септембру месецу упознавање са општим информацијама (адаптација, реализација програма, ритам дана и др.)

#### **План транзиције из јаслица у вртић**

- У фебруару месецу родитељи се путем анкетирања изјашњавају о објекту који им одговара;



- Комисија у договору са стручном службом током марта прави распоред преласка деце из јаслица у вртић;
- Организовање заједничких активности деце и родитеља припремних група са децом која прелазе у вртић;
- У јуну месецу одржава се општи родитељски састанак за родитеље деце која прелазе у вртић
- Од јула до августа планира се боравак детета у простору вртића;
- У септембру мед.сестре васпитачи чија деца прелазе у вртић, бораве у групама и на тај начин обезбеђују потребну подршку у процесу транзиције деци, родитељима и васпитачима

### **План транзиције из вртића у школу**

- Одржавање састанка у последњој недељи августа са директорима основних школа и представницима Актива четвртих разреда;
- У септембру месецу прављење и осмишљавање плана и динамике сарадње са основним школама са циљем организовања заједничких активности и акција, развијања пројеката и посете учитеља и стручне службе школе вртићу;
- Крајем првог полугодипта (јануар) састанак директора и стручних сарадника основних школа и вртића о сумираним корацима и ревидирање плана транзиције;
- Израда плана транзиције за децу и породице из осетљивих група;
- Организовање стручне размене и информисање између запослених у вртићу који прате дете из осетљиве групе, родитеља и стручне службе школе – током године.

## ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ

Васпитно-образовна пракса је комплексна, променљива, одвија се у јединственом контексту и не може се до краја детаљно предвидети. Струка запослених у предшколској установи заснива се на сталном учењу, продубљивању и проширивању постојећих знања али исто тако и на освртање на властити рад, постигнућа и деловање. Можемо рећи да је наша Установа још увек на путу грађења рефлексивне праксе која треба да буде заснована на развијању односа међу васпитачима, стручним сарадницима и свим другим запосленима. Да би се рефлексивна пракса развијала потребно је изградити отвореност, поверење, уважавање и узајамну подршку.

У циљу грађења квалитетне праксе, установа је годинама уназад посебну пажњу посвећивала добро осмишљеном програму стручног усавршавања. У свим објектима Установе постепено се градила заједница учења кроз редовне састанке радних јединица на којима су васпитачи, стручни сарадници континуирано и на различите начине размењивали искуства у примени и разумевању програма.

Идентификовањем реалних потреба наше праксе, увођењем нове концепције којим се дефинише предшколско васпитање и образовање, осмишљава се врло садржајан план стручног усавршавања и својеврсна динамика рада која га прати. Циљ је да се кроз интерно стручно усавршавање на нивоу установе обезбеде механизми хоризонталне размене и подршке практичарима у разумевању и примени концепције „Године узлета“. Организовањем различитих облика и начина стручног усавршавања доприноси се да запослени имају могућност избора да уче на начин који је усклађен њиховим професионалним потребама. Да би се обезбедила потребна квалитетна размена између практичара на нивоу објекта тако и на нивоу установе планирају се *различити облици стручног усавршавања*:

- Васпитно-образовно-веће
- Актив на нивоу радних јединица
- Стручни активи на нивоу Установе – чине их представници васпитача и мед. сестара васпитача из сваког објекта у Установи и баве се темама који се односе на све димензије програма „Године узлета“
- Стручни актив ментора и приправника
- Стручни актив за развојно планирање

- *Стручни актив болничких група*

*Тимови и радне групе* везани су за функционисање и унапређивање посебних сегмената рада Установе, у досадашњој пракси то су:

- Педагошки колегијум
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за професионални развој
- Тим за самовредновање
- Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; -Тим за кризне догађаје
- Тим за инклузивно образовање
- Радна група за транзицију

Установа сходно потребама, формираће друге тимове и радне групе у циљу грађења квалитета васпитно-образовног рада.

Када говоримо о видљивости предшколске установе у окружењу, повезивању свих практичара по питању размене знања и заједничком развијању рефлексивне праксе, Установа традиционално већ петнаесту годину за редом организује стручни скуп под називом „*Дани предшколаца Врачара*“. Установа је у претходном периоду интензивно радила на активностима потребним за акредитацију сусрета и од претходне радне године прерастао је у акредитован скуп од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања и где сви практичари имају прилику како у установи тако и ван ње да узму учешће и буду део овог важног догађаја. На овај начин тежимо да делимо стечена знања, искуства, оснажујемо се као практичари и постепено градимо заједнички пут развијања квалитетне праксе.

Посебну пажњу Установа је посвећивала укључивању приправника у посао кроз добро конципиран и осмишљен план рада Актива ментора и приправника. Подршка приправницима и васпитном особљу који је на почетку пута сопственог професионалног развоја омогућена је кроз редовне месечне састанке приправника, ментора и стручних сарадника, правовременом упућивању приправника на стратешка документа Установе, упознавање са законима и правилницима који дефинишу област предшколског

васпитања и образовања. Посебан осврт је дат на разумевање сегмената и димензија програма „*Године узлета*“ и то су чиниле теме састанака Актива.

Установа је свих ових година водила рачуна о усклађености професионалног развоја запослених са потребама свакодневне праксе и у складу са тим организовала континуирану системску подршку и праћење запослених. У оквиру плана стручног усавршавања организују се различити акредитовани семинари, обуке, едукације чиме се обезбеђује унапређивање компетенција практичара. Планирана је и подршка у виду информисања у вези он лине обука и платформи којима се може допринети личном професионалном развоју и развоју праксе у целини.

Медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадници и сарадници континуирано се укључују у рад професионалних удружења чији је циљ повезивање са колегама из других установа и заједничким деловањем допринели промоцији своје струке и квалитетног предшколског васпитања и образовања.

Планирани акредитовани облици стручног усавршавања:

1. „*Фотографија у Годинама узлета – од избора до употребе*“, организатор програма: Предшколска установа „Радост“ Нови Бановци, аутори и реализатори: Бранка Пауновић, Споменка Дивљан, Јана Зделар, Мирјана Растовић Келовић, Наташа Вукин и др.
2. „*Дете у животно-практичној ситуацији у вртићу*“ аутор: Ранка Маринковић, реализатори: Љиљана Ђокић, мастер васпитач ПУ „Милка Диманић“ Власотинце, Снежана Филиповић, дипломирани педагог
3. *Вртић као сигурна база: Модел подршке транзицији детета из породице у вртић – „Како се постаје Вртићанин“*, реализатори: Олгица Стојић, дипл. психолог мастер, Центар за подршку раном развоју, Милана Рајић, Институт за психологију и др;
4. „*Заједничко развијање програма са децом*“, аутор и реализатор: Љиљана Драгутиновић, васпитач ПУ „Врачар“;

5. „*Како простор учи децу*“ аутори и реализатори: Отилиа Велишек – Брашко, Драгица Миражић-Немет, Педагошко друштво Војводине

6. „*Професионална комуникација и вештине комуницирања у отклањању социјалних конфликта*“ у трајању од 2 дана, аутори и реализатори: Миланка Петковић, дипл. соц. радник и Катарина Радаковић, васпитач ПУ „Врачар“;

7. „*Социјална функција предшколских установа и школа унапређење социјалних вештина, вештина комуникације и поштовање различитости*“, аутори и реализатори: Др.проф. Ана Гавриловић, дипл.соц.рад. Миланка Петковић и васпитач Катарина Радаковић;

## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

### ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

	Теме	Носиоци/реализатори	Време
<b>1.Васпитно-образовно веће</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Разматрање извештаја о раду Установе за радну 2023/24 годину;</li><li>- Разматрање Годишњег плана рада за радну 2024/25 годину;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Директор, пом. директора за васпитно-образовни рад, социјални радник, сарадник за превентивно-здравствену заштиту, педагошки саветник и стручни сарадници - педагози</li></ul>	Септембар

	Тема: „Превенција кардиоваскуларних обољења“	Марија Обрадовић, сарадник за превентивно-здравствену заштиту	Новембар, Децембар 2024
	„Самопосматрање-интроспекција“	Миланка Петковић, социјални радник ПУ „Врачар“	Фебруар 2025
	- Пресек стања - разумевање функције и сврхе документовања „Видљивост учења“	Васпитачи, мед. сестре, педагошки саветник и стручни сарадници (педагози, психолог)	Април 2025
	- Годишњи извештај о стручном усавршавању;  - Извештај о самовредновању и предлог мера за унапређивање квалитета у изабраној области на нивоу објеката	Стручни сарадници, Координатор тима за самовредновање	Јуни

## ПЛАН РАДА ТЕМАТСКИХ АКТИВА ВАСПИТАЧА

План рада стручног усавршавања конципиран је на основу сагледавања потреба праксе, резултата самовредновања и спољашњег вредновања као и потреба запослених за стручним усавршавањем кроз различите видове подршке. Ове радне године акценат ће бити на заједничком грађењу знања и развијању реалног програма. План и програм подложен је променама у складу са контекстом рада али потребама васпитача које се буду јављале током развијања реалног програма.

Теме	Носиоци/реализатори	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са Годишњим планом стручног усавршавања и Акционим планом за радну 2024/25.годину;</li> <li>- Формирање под тима и подела задужења у односу на задатке из Год.плана рада</li> </ul>	<p>Стручни сарадници, тимови васпитача на нивоу објекта</p>	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Размењивање увида са тимовима на нивоу објекта <i>Зашто нам је важно да документујемо и делимо</i></li> <li>- Видљивост свих актера у развијању програма(деце, родитеља, васпитача, локалне заједнице..)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни сарадници, васпитачи</li> </ul>	крај октобра до марта

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематизација радова за стручни скуп „Дани предшколаца Врачара“</li> <li>- Како заједнички развијамо програм – Стратегије васпитача</li> <li>- Препознавање смислених повода за покретање пројекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тимови васпитача, педагошки саветник, стручни сарадници</li> </ul>	<p>новембар -март</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Укључивање дечије перспективе, јачање капацитета учесника за „Слушање деце“-Анализа начина учешћа васпитача током заједничког развијања програма</li> </ul>	<p>Васпитачи, стручни сарадници, педагошки саветник</p>	<p>децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Резимирање и сагледавање резултата након реализације стручног скупа „Дани предшколаца Врачара“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор, помоћник директора за васп.образовни рад, - Стручни сарадници, педагошки саветник, васпитачи - презентатори и уводничари</li> </ul>	<p>фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Како родитељи виде своју улогу и сврху у процесу развијања реалног програма (Фокус група)</li> </ul>	<p>Тимови васпитача и стручни сарадници, родитељи</p>	<p>март</p>
<p>Животно-практичне ситуације у дечијем вртићу</p>	<p>Тимови васпитача и стручни сарадници</p>	<p>мај</p>



## **Вртићи**

Вртић Мића и Аћим	Невенка Поповић
Вртић Луња	Гордана Берић
Вртић Бисер	Даниела Ковачевић
Вртић Свети Сава	Слађана Рапковић
Вртић Лепа Витас	Ана Листмајер
Вртић Нада Пурић	Снежана Ракић
Вртић Фића	Маријана Вакић
Вртић Бубамара	Дијана Димитријевић
Вртић Гуливер	Ана Станковић
Вртић Врачарац	Тања Митровић

## **Јасле**

Јасле Мића и Аћим	Марија Марић Јовановић
Јасле Луња	Данијела Стојчевски
Јасле Бисер	Марија Булатовић
Јасле Палчић	Тања Симић
Јасле Звончић	Милица Јанковић
Јасле Чаролије	Данијела Маричић
Јасле Маза	Светлана Кајалић

## ПЛАН РАДА АКТИВА БОЛНИЧКИХ ГРУПА

Полазишта за прављење овогодишњег плана рада Актива болничких група произишла су на основу исказаних потреба за подршком у реализацији реалног програма усклађеног са реализацијом задатака у Акционом плану и током процеса самовредновања. Акцент у раду у овој радној години биће на оснаживању васпитача у пружању емоционалне и психолошке подршке деци која су на болничком лечењу и њиховој породици. Посебни задаци васпитача који раде у болничким групама односе се на препознавање и подржавање дететових емоција, његовог психофизичког стања и у том смислу поступци васпитача се огледају кроз ојачавање, охрабривање деце, грађење поверења и стварања позитивне атмосфере.

Теме	Носиоци/реализатори	Време реализације
Упознавање са задацима у Годишњем плану рада и дефинисање потреба за подршком у реализацији реалног програма	Васпитачи болничких група и стручни сарадници	Октобар
<i>„Изазови са којима се сусрећу васпитачи у раду болничких група и њихово превазилажење“</i>	Психолог установе	Децембар
<i>„Како живи реални програм у болничким групама“</i>	Васпитачи болничких група и стручни сарадници	Јануар

Подршка у документовању реалног програма	Стручни сарадници	Март
--	-------------------	------

Васпитачи који раде у болничким групама укључиваће се у рад стручних актива васпитача у Установа тимова на нивоу Установе и Актива болничких група Србије. Током године организоваће се актив болничких група Србије на ком ће наша установа узети учешће. У циљу изграђивања потребних компетенција васпитача и његовог професионалног развоја установа ће планирати и ове године акредитоване облике стручног усавршавања за потребе рада васпитача у болничким групама.

## **ПЛАН 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 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

Теме	Носиоци/реализатори	Време реализације
Евидентирање приправника и предлог именованја ментора; Упознавање са Програмом увођења у посао и новим <i>Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника</i> Договор око израде Годишњег плана рада ментора и приправника	Директор, пом.директора за васпитно-образовни рад; Стручни сарадници и ментори и приправници	Октобар
Теоријска полазишта о значају простора у <i>Годинама узлета</i> ; Анализа планова ментора и приправника	Стручни сарадници	Новембар

Примена ИНСЕРТ технике		
-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 ?...	Ана Томић, педагог и Јелена Славић, педагог и ментори	Децембар
-Портфолио приправничко-менторске праксе (планирање, праћење и реализација) -Ситуационо учење	Љиљана Драгутиновић, васпитач, педагошки саветник и стручни сарадници	Фебруар
Стратегије васпитача – заједничко развијање програма са децом (консултовање са децом, улоге васпитача..)	Милица Аврамовић, психолог и Јелена Славић, педагог	Март
Документовање– функције и врсте документовања у Основама програма;	Ана Томић, педагог и Милица Аврамовић, психолог	Април
Анализа видео снимка – „Један дан у вртићу“, ментори, приправници и стручни сарадници	Стручни сарадници	Мај
Извештај о раду Актива и предлози за рад у следећој години	Директор, пом. директора, стручни сарадници	Јун

### **Приправник на крају приправничко-менторске праксе биће у стању да:**

- Разуме полазишта Основа програма
- Успоставља блиске односе са децом засноване на уважавању и разумевању;
- Креира подстицајну физичку средину за учење, укључујући дечију перспективу;
- Подржава учење и развој деце у игри, животно-практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења;
- Гради вршњачку заједницу и подстиче вршњачко учење деце;
- Иницира, успоставља и одржава партнерске односе са породицом;
- Иницира и реализује сардњу са институцијама и организацијама које доприносе унапређивању рада у најбољем интересу деце;
- Уважава различитости и гради инклузивно окружење у циљу подршке учењу и развоју све деце,
- Планира, развија, прати, документује и вреднује реални програм;
- Учествоје у развијању рефлексивне праксе кроз сарадњу, заједничка истраживања и размену са другим васпитачима и стручним сарадницима;
- Преиспитује и унапређује професионалне компетенције доприносећи развоју праксе кроз стално стручно усавршавање.

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.

## **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

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

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења 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, стварање услова за спољашње вредновање;
- 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 активности који се односе на примену и развијање важеће концепције, реализација плана стручног усавршавања и његова усклађеност са актуелним контекстом. 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 програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа.*

Теме	Носиоци	Време
<p>-План за унапређивање квалитета рада предшколске установе на основу извештаја о екстерном вредновању у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установе</p> <p>-Предлог активности за дефинисане стандарде квалитета</p>	<p>- Директор, помоћник директора за васпитно-образовни рад, представници Актива, стручни сарадници, педагошки саветник</p>	<p>Септембар</p>
<p>Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања и</p>	<p>- Директор, пом.директора, представници Актива,</p>	

избор члана Педагошког колегијума који ће пратити остваривање тог плана и достављати Педагошком колегијуму на тромесечном нивоу	чланови Тимова на нивоу установе стручни сарадници	Октобар
Извештај о реализацији стручног усавршавања на тромесечном нивоу и реализација задатака предвиђених акционим плановима	- Директор, пом. Директора, представници Актива, чланови Тимова на нивоу установе и стручни сарадници	Децембар
-Извештај о реализацији стручног усавршавања на тромесечном нивоу и реализација задатака предвиђених <i>Акционим планом</i>	- Стручни сарадници, руководиоци Актива, директор, пом.директора	Април
- Реализација годишњег Извештаја реализацији стручног усавршавања и предлози за унапређивање васпитно-образовног рада на Васпитно-образовном већу-	- Директор, пом.директора, Руководиоци Актива, чланови Тимова и стручни сарадници	Јун

## ПЛАН РАДА АКТИВА 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, прикупља податке и учествује у доношењу новог Развојног плана.

У радној 2023/24. години акценат је био на темељној припреми података, информација и материјала као и њиховој обради и систематизацији у сврху доношења новог Развојног плана за наредни трогодишњи период. Имајући у виду да је у установи извршено спољашње вредновање, резултати који су добијени као и мере унапређења представљају основу за постављање приоритетних циљева и задатака за наредни трогодишњи период.

Током израде новог Развојног плана сумирани су резултати самовредновања у три области и то: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици и Професионална заједница учења. Пошто су анализирани ефекти остварености у свим областима на основу постављених критеријума успеха издвојили смо кључне приоритетне задатке који имају највише простора за унапређивање.

#### **Тим за развојно планирање чине:**

Чланови Тима су: Ненад Бркић, Антонија Цветановић, Сунчица Јакшић, Наташа Трајковић, Марија Радојевић, Бојана Главоњић, Тијана Алексић, Жељка Ђерић, Рената Радојевић, Драгана Миленковић, Јасмина Илић, Радмила Петровић, Наташа Спасојевић, Маја Новаковић, Јована Лукић, Мирјана Максимовић, Мила Зрењанин, Марија Томовић.

#### **Теме**

#### **Носиоци**

#### **Време**

<p>-Ближе упознавање представника Тима са резултатима спољашњег вредновања, активностима дефинисаним новим Развојним планом за период од 2024-2027 године;</p> <p>-Договор у вези динамике активности координатора тимова на нивоу објеката и подела задужења</p>	<p>- Координатор Тима и чланови Тима на нивоу објеката, стручни сарадници</p>	<p>Септембар</p>
---	---	------------------

<p>-Смернице и упутства на који начин треба предлагати активности у оквиру датих циљева и задатака на нивоу објеката</p> <p>-Израда акционих планова</p>	<p>- Координатор Актива и представници на нивоу објеката, стручни сарадници</p>	<p>Октобар</p>
<p>-Извештај о оствареним задацима у оквиру Акционог плана за сваки објекат</p>	<p>- Координатор Актива и представници на нивоу објеката, стручни сарадници</p>	<p>Фебруар</p>
<p>-Анализа остварености активности и задатака из Акционог плана</p>	<p>- Координатор Актива и представници Актива на нивоу објеката, стручни сарадници</p>	<p>Јун</p>

Координатори Актива за развојно планирање: Ана Томић и Јелена Славић, педагози

## РАД ТИМОВА

### План рада Тима за самовредновање

Процес самовредновања у Установи представља један од начина унапређивања квалитета рада који треба да допринесе промени праксе у смислу потпуне усмерености на подршку развоју свих потенцијала деце и њихове добробити. Овај процес спроводи се систематски, транспарентно, током читаве године.

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 психолог Милица Аврамовић.

Чланови Тима за самовредновање су: директор, помоћник директора, стручни сарадници-педагози, Ана Томић и Јелена Славић, педагошки саветник Љиљана Драгутиновић и Милица Јанковић, медицинска сестра; представник Савета родитеља Јована Бојовић.

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

Чланови Тима: Снежана Вукашиновић, Славица Јеремић, Јована Станковић, Јасмина Митић, Бојана Кенешки, Маја Павић, Катарина Радаковић, Славица Самирић, Наташа Миловановић, Марија Крсмић, Милица Милошевић, Марија Анђелковић, Драгана Ивановић, Марија Машић, Данијела Шпица Томић, Драгана Вукмировић, Дајана Кнежевић, Марија Томовић

Током радне 2024/25. 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*).

Приликом одабира области самовредновања за радну 2024./25. годину, детаљно је вршена анализа различитих аспеката рада Установе и докумената (*Извештај о самовредновању, Развојни план Установе, Извештај о раду и резултатима*, циљеви из *Годишњег плана*, потребе запослених, увиди и запажања током праћења реализације васпитно-образовног рада итд.).

Током процеса спољашњег вредновања оцењен је квалитет свих области дефинисаних *Правилником о стандардима квалитета рада установе*. Резултати добијени током процеса спољашњег вредновања, извештај са препорукама и мерама представљаће кључно полазиште у постављању овогодишњег плана самовредновања Установе.

У процесу информисања и укључивања свих актера васпитно-образовног рада са циљем избора области самовредновања, систематично ће се приступити сагледавању

различитих перспектива. Посебан акценат биће на укључивању деце и родитеља, чиме би се подигла мотивација за учешћем у овом процесу. На тај начин они ће постати равноправни партнери, чиме ћемо допринети да се осећају уважено омогућивши им да се укључе у сам процес. У оквиру Водича за самовредновање и постојећих инструмената биће потребно да креирамо своја питања, начине сагледавања перспективе деце, да чујемо њихово виђење што ће нам представљати додатно усмерење шта у свом раду треба да унапредимо.

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 приоритетне 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 2024./25. години предмет самовредновања (дефинисана стандардима квалитета) буде област квалитета:

- **Васпитно-образовни рад** за следеће објекте: вртићи „Врачарац“, „Луња“, јасле „Чаролије“, „Бисер“ и Болничке групе
- **Подршка деци и породици** за следеће објекте: вртићи „Лена Витас“, „Бубамара“, „Гуливер“, јасле: „Звончић“, „Палчић“
- **Професионална заједница учења** за следеће објекте: вртићи „Бисер“, „Свети Сава“, „Мића и Аћим“, „Фића“, „Нада Пурић“

Самовредновање ће се спровести у свим вртићима и јаслицама наше Установе, где ће бити примењена нова методологија самовредновања, у 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.

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 обухватаће: 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 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	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И УЧЕСНИЦИ	ИСХОДИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Усвајање Годишњег плана самовредновања</li> <li>— Разматрање Извештаја о екстерном (спољашњем) вредновању</li> <li>— Формирање Тима за самовредновање</li> <li>— Информисање учесника (запослених, родитеља, УО) о спровођењу процеса самовредновања током радне године, кроз: В-О веће, седницу Савета родитеља и Седницу УО</li> </ul>	Октобар	<p>Централни Тим за самовредновање, Директор, Помоћник директора</p>	<p>Усвојена одлука о поступку самовредновања, дефинисане улоге и процедуре; Формиран Тим за самовредновање; Обавештени сви актери процеса самовредновања</p>	<p>Разговори, прилагођени писани материјали</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета</li> <li>— Обезбеђивање атмосфере спремности и отворености за самовредновање (позитиван контекст самовредновања)</li> <li>— Обезбеђивање довољно времена и ресурса за реализацију процеса</li> <li>— Стално преиспитивање и унапређивање ВО праксе-анализа мера за унапређење</li> </ul>	Новембар	<p>Тим за самовредновање вртића, стручни сарадници, представници запослених, родитеља, деце, јединице локалне самоуправе</p>	<p>Успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања; Обезбеђена атмосфера спремности и остворености за процес самовредновања; Обезбеђено довољно времена за успешно самовредновање;</p>	<p>Разговори, дискусија, прилагођени писани материјали, анализа оквира квалитета</p> <p>— Анализа припремљеног материјала и примери добре праксе о консултовању са децом</p>

<p>и кораци које треба предузети;</p> <p>Дискусија практичара о култури слушања и консултовања деце</p>			<p>Квалитетно планирање и постигнут договор о циљевима и исходима;</p>	
<p>Утврђивање заједничког значења стандарда и индикатора у оквиру области која се вреднује- <i>Васпитно-образовни рад, Подрикадеци и породици, Професионална заједница учесника; Организација рада и руковођење</i></p> <p>Разматрање и дефинисање додатних показатеља</p> <p>Извори доказа за индикаторе</p> <p>Договор око начина и техника прикупљања података</p>	<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 су упознати и укључени у њихову операционализацију</p>	
<p>Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одрађивање узорка у оквиру циљних група</p>	<p>Новембар-децембар</p>	<p>Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе</p>		<p>Анализа и избор постојећих инструмената;</p> <p>Адаптација постојећих инструмената сходно специфичностима вртића (по потреби)</p> <p>Израда нових инструмената (по потреби)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Прикупљање података, пратећа документација тимова, упитници за директоре, представнике тимова и актива)</li> <li>– Разматрање прикупљених података</li> </ul>	<p>Јануар-март</p>	<p>Тим за самовредновање вртића ПУ и вртића; Изабрани узорак из циљних група</p>	<p>Припремљени и креирани инструменти за прикупљање потребних података; Утврђен узорак и циљне групе; Идентификовати аспекте који недостају, да би у наредним фазама процеса радили на томе</p>	<p>Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраним областима, 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 сасатанака, тимова, актива, лични увиди практичара (дневнички записи)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обрада података и интерпретација добијених резултата</li> </ul>	<p>Март-април</p>	<p>Тим за самовредновање вртића, стручни сарадници</p>	<p>Обрађени и анализирани квантитативни и квалитативни подаци</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића</li> </ul>	<p>Април-мај</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>и донети закључци о остварености свих</p>	



<p>– Дефинисање мера унапређивања и начина праћења</p>		<p>вртића/јасла и на нивоу ПУ, стручни сарадници</p>	<p>стандарда у области која се самовреднује Припремљен нацрт извештаја о самовредновања квалитета рада у</p>	
<p>– Разматрање нацрта извештаја на нивоу Установе и припрема завршне верзије</p>	<p>Мај</p>	<p>Тим за самовредновање, директор</p>	<p>изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље Директору и Централном тиму</p>	
<p>– Извештавање о резултатима спроведеног самовредновања, процени остварености квалитета и мерама унапређења (ВО веће, седница УО, Савета родитеља )</p>	<p>Јун-септембар</p>	<p>Директор; Тим за самовредновање</p>	<p>Извештај презентован и разматран на ВО већу, седницама Савета родитеља у УО и достављен школској</p>	
<p>– Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована</p>	<p>Јун-септембар</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање вртића</p>	<p>Израђен је акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе</p>	

## **Тим за инклузивно образовање**

Инклузивни тим имаће за циљ унапређивање квалитета рада у контексту развијања реалног програма у вртићу кроз:

- Уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу у вртићу којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију (родну, културну, социјалну, националну..) и посебна пажња се 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.
- Обезбеђивање подршке родитељима и препознавање њихове примарне улоге током раног развоја детета.

Као и до сада, тако и ове радне године, Тим за инклузивно образовање чиниће стални чланови: директор, помоћник директора, стручни сарадници (педагози, психолог и логопед) 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.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>Координатор Тима, стручни сарадник -психолог, соц.радник</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Опсервација деце, у сарадњи са васпитачима, прикупљање података из различитих извора</li> </ul>	<p>Координатор Тима, стручни сарадник- психолог, соц.радник</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуализација или прилагођавање које обухвата прилагођавање простора и услова рада, прилагођавање материјала и прилагођавање метода, техника и облика рада</li> </ul>	<p>Координатор Тима и психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење ефеката планираних активности и пружање подршке деци и васпитачима кроз саветодавно-инструктивни рад</li> </ul>	<p>Координатор Тима и психолог</p>

### 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.

Остали задаци:

- Размена искуства са другим предшколским установама.
- Сарадња са локалном заједницом.
- Евалуација рада Тима за инклузију

## ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

### Задаци Тима:

- Предузимање мера за унапређивање компетенција васпитача и стручних сарадника према утврђеним потребама;
- 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 компетенцијама професију стручног сарадника у Предшколској установи и његовог професионалног развоја*;
- Планирање професионалног развоја васпитача и стручних сарадника
- Вођење евиденције о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника
- Систематично праћење, анализирање и вредновање васпитно-образовног рада

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

ЧЛАНОВИ ТИМА: Јелена Јеленић Јанковић, директор установе, Бојана Живковић помоћник директора за васпитно-образовни рад, Ана Томић, стручни сарадник-педагог, Јелена Славић, стручни сарадник-педагог, Милица Аврамовић, стручни сарадник-психолог, Славица Вукославчевић, васпитач, представник Управног одбора из локалне заједнице Борка Милановић, члан Савета родитеља Горана Вукић.

Тим чине: Ивана Пашић, Јасмина Јовић, Наташа Трајковић, Ивана Урошевић, Тамара Новаков, Мирјана Крсмић, Јасмина Игњатовић, Милица Милошевић, Ивана Радовановић, Неда Костов, Јелена Сретинек, Маја Павић, Ивана Ђинђић Јефтић, Милена Ђурђевић, Мила Зрењанин, Јована Лукић, Катарина Зарубица, Весна Симић

**Координатор Тима:** Ана Томић, педагог

### План рада Тима за професионални развој

ТЕМЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Годишњег плана рада Тима, начина рада и дефинисање активности којима ће се Тим бавити;</li> <li>- Оквирни план сарадње са тимовима у установи;</li> </ul>	<p>Координатор Тима, стручни сарадници, представници Тима за професионални развој</p>	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Представљање тема за које су чланови колектива проценили да је потребна подршка; Анализа стања и повезивање практичара на узајамно размењивање</li> </ul>		Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око организације посета објектима на којима ће се одвијати хоризонтална размена; Планирање и организовање хоризонталног учења</li> </ul>	<p>Координатор Тима, стручни сарадници, представници Тима за професионални развој</p>	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање радних група након реализованих семинара у установи – примери примене стеченог у пракси коришћени у оквиру заједнице професионалног учења</li> </ul>		Март
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација рада Тима и дефинисање приоритета у оквиру професионалног развоја на нивоу Установе</li> </ul>		Мај

## ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

### Задачи Тима:

- Прати квалитет васпитно-образовног рада установе;
- Координисање активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића;
- Анализа функционисања установе у свим областима квалитета;
- Обезбеђивање да се мере и препоруке тима за самовредновање уграде у програме рада тимова који су задужени за одређене области квалитета рада и прати реализацију тих планова;
- Прати остваривање Предшколског програма и Годишњег плана рада;
- Анализа приоритета циљева и задатака из Развојног и Годишњег плана рада установе;
- Праћење корака у начинима укључивања родитеља, спровођење договорених корака и праћење ефеката;

### Остали задаци:

- 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;
- Координисање свим члановима релевантних служби у установи

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

ЧЛАНОВИ ТИМА: Јелена Јеленић Јанковић, директор установе, Бојана Живковић помоћник директора за васпитно-образовни рад, Ана Томић, стручни сарадник-педагог, Јелена Славић, стручни сарадник-педагог, Милица Аврамовић, стручни сарадник-психолог, Љиљана Драгутиновић, васпитач, представник Управног одбора из локалне заједнице Ивана Уљанов, члан Савета родитеља Горана Вукић.

Тим чине: Славица Попац, Јована Милашиновић, Милена Марковић, Ана Николчић, Горана Јанићијевић, Јелена Стојановић, Тања Вукајловић, Марина Антонопулос, Вања Накијевски, Милица Поповић, Јелена Обрадовић, Марија Срејић Павловић, Катарина Јефтић, Јована Јовановић, Драгана Јарић

**Координатор Тима:** Јелена Славић, педагог

### План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

ТЕМЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
-Разматрање Годишњег плана рада Тима, начина рада и дефинисање активности којима ће се Тим бавити; - Оквирни план сарадње са тимовима у установи;	Координатор Тима, стручни сарадници, представници Тима за квалитет	Октобар
-Састанак чланова актива за Развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за професионални развој; -Анализа задатака у оквиру рада тимова, праћење спровођених мера унапређења и препорука Тима за самовредновање- анализа постигнутог и праћење Развојног плана	Координатор Тима, координатори Тимова за развојно планирање, професионални развој и Тима за самовредновање, представници Тима за квалитет	Децембар
-Праћење реализације плана унапређивања, предузетих акција, достигнутог нивоа квалитета; Анализа могућих изазова и застоја	Координатор Тима за квалитет и представници Тима за квалитет	Фебруар
- Евалуација рада Тима и дефинисање приоритета за унапређивање квалитета рада установе	Координатор Тима за квалитет и представници Тима за квалитет	Мај

## ПРИОРИТЕТИ ТИМА СТРУЧНИХ САРАДНИКА НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Послови стручних сарадника у предшколској установи дефинисани су *Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи* (Сл. гласник РС бр. 88/17, 27/18 – др закони, 10,19 и 6 /20) кроз заједничке послове свих профила стручних сарадника, односно три подручја у оквиру којих су дате области рада са одговарајућим пословима. С тим у вези, специфичности послова педагога и психолога се усклађују и комплементарно допуњују зависно од организационо-кадровских специфичности установе.

Приоритетни задаци стручних сарадника у складу са <i>Акционим планом</i> за радну 2024/25		
Профил	Приоритети у односу на профил	Заједнички приоритети
<b>Педагог</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће педагога у васпитној пракси одређеног вртића, јаслица (размена искуства између практичара);</li> <li>-Пружање стручне подршке васпитачима и укључивање у развијање реалног програма;</li> <li>-Боравак у васпитним групама и организовање заједничких састанака;</li> <li>-Координирање активностима хоризонталног учења;</li> <li>-Координисање, учешће и преузимање одређених улога и послова у оквиру тимова на нивоу установе;</li> <li>- Учешће у реализацији стручног скупа <i>Дани предшколаца Врачара</i> (систематизација радова, подршка у</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради и усаглашавању стратешких докумената Установе;</li> <li>- Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;</li> <li>-Планирање стручног усавршавања са акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;</li> <li>-Реализација активности и задатака у оквиру Тимова на нивоу Установе;</li> <li>-Планирање и учешће у васпитној пракси одређеног</li> </ul>



	конципирању радова, планирању и организацији);	вртића/јаслица у складу са приоритетима васпитне праксе;
<b>Психолог</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Подршка васпитачима у развијању реалног програма;</li> <li>-Размена искуства између практичара на нивоу Установе;</li> <li>- Учесће у реализацији стручног скупа „Дани предшколаца Врачара“;</li> <li>- Координисање и преузимање одређених улога и послова у оквиру тимова на нивоу Установе (Тим за самовредновање, Инклузивни Тим, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања и др.);</li> <li>-Боравак у васпитним групама и организовање заједничких састанака;</li> <li>-Саветодавни рад са родитељима, подршка деци и породици посебно у осетљивим периодима за породицу;</li> <li>- Успостављање сарадње са школом у циљу континуитета у раду са децом, у периодима транзиције;</li> <li>-Рад на унапређивању професионалне комуникације и подршке међу запосленима, кроз индивидуални или у мањим групама, саветодавни рад са запосленима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу,</li> <li>-Организовање хоризонталног учења у установи и ван ње;</li> <li>-Планирање и реализација тематских састанака за родитеље у вези са програмом ПВО „Године узлета“ за родитеље;</li> <li>- Планирање и реализација трибина и предавања која имају за циљ оснаживање родитељских компетенција</li> <li>- Израда плана транзиције у складу са контекстом објекта</li> </ul>

	<p>-Организовање радионица, фокус група за подршку међу запосленима;</p>	
<p><b>Логопед</b></p>	<p>- Координисање и преузимање послова у оквиру Инклузивног Тима;</p> <p>-Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;</p> <p>- Подршка васпитачима и сарадња са дефектолозима васпитачима приликом остваривање учешћа деце са потешкоћама у развоју;</p> <p>-Пружање стручне подршке васпитачима у препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце;</p> <p>-Пружање подршке и оснаживање родитеља на препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема и других потешкоћа код деце;</p> <p>- Координација уписа деце у предшколску установу у складу са <i>Правилником о упису деце</i> и сарадња са осталим члановима уписне комисије.</p>	

## **ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

- Учешће у изради и усаглашавању стратешких докумената Установе;
- Планирање стручног усавршавања са акцентом на облицима стручног усавршавања;
- Координација активности и задатака у оквиру Тимова на нивоу Установе;
- Координација рада стручних органа, тимова и организационих јединица;
- На основу извештаја о спољашњем вредновању предузимаће потребне мере за унапређивање квалитета рада установе;
- Континуирано ће сарађивати са стручним сарадницима, сарадницима и помоћником директора за васпитно-образовни рад;
- Координација и подршка у повезивању са потенцијалним ресурсима у окружењу ради обезбеђивања средстава и материјала на нивоу установе; Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса установе;
- Планирање праћења и вредновања рада у васпитној пракси одређеног вртића/јаслица у складу са приоритетима васпитне праксе;
- Континуирано обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- Обезбеђивања права на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима;
- Директор ће тежити успостављању квалитетне професионалне заједнице запослених у установи и континуираном развијању партнерског односа са родитељима;

## **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 реализују 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 е-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.

Програм заштите од насиља садржи:

1. начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
2. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
3. начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
4. садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања само одговорног и друштвено одговорног понашања;
5. поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

6. начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
7. облике и садржаје рада са свом децом, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
8. начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
9. начине праћења, вредновања и извештавања органа Установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
  - учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
  - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања, број повреда,
  - учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против запослених,
  - број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,
  - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
  - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
  - квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног дејег окружења у циљу превенције насиља, друге показатеље.

**Превентивним активностима се:**

1. Подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
2. Негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
3. Истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
4. Унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5. Подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
6. Остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
7. Развијају соци емоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, само регулација, одговорно доношење одлука и др.).

Превентивне активности са децом, родитељима и запосленима обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, реализоваће се стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке радне године.

У оквиру превенције насиља и злостављања Установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима Установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама

### **Интервентне активности**

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

У Установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце (вршњачко насиље); запосленог и детета родитеља и детета, родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

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

Уколико се насилно понашање догоди у простору Установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

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.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности. На првом нивоу, који по правилу процењује васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом и индивидуално.

Васпитач може консултовати и психолога/педагога Установе за подршку по потреби. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање васпитач укључује Тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима васпитач у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља детета, у смислу појачаног васпитног рада.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације)..

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање нивоа вршњачког насиља. Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за дете и др. Када дете предшколског узраста испољава неприлагођено понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета, васпитач у сарадњи са тимом за заштиту, планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

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

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

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



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

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

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

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед не предузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника, Установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета од насиља, злостављања и занемаривања Установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка, као и да дете не излаже поновном и непотребном давању изјава.

### **Заштита запослених**

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране детета, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности Установе.

Када је дете са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање детета, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном

јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом. Уколико Установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, Установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања, занемаривања и запостављања у Установи чине:

Јелена Јеленић Јанковић - директорка, Петковић Миланка – социјални радник-координаторка Тима, Светлана Кајалић - медицинска сестра, Јелена Слативић - педагог, Милица Аврамовић- психолог, Снежана Крковић Станојевић - васпитачица и Александар Вучелић - секретар Установе. 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 – социјална радница Дома здравља Врачар и Соња Цвијановић, чланица Савета родитеља у Установи.

Задаци тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања да:

- припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима Установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за децу као и плана појачаног васпитног рада;
- информиса децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и орган управљања

У складу са Правилником о Протоколу поступања у ПУ „ВРАЧАР“, Београд, у одговору на насиље, злостављање и занемаривање као и поступање Установе васпитања у кризним догађајима број 6/79-5 од 08.08.2024.г., као и са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.Гласник РС 11/2024), Установа, води рачуна и о кризном догађају.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

**Кризни догађаји су:**

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета (у Установи или ван ње);
- Покушај самоубиства и самоубиство (у Установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у Установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, и/или запослени у Установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору Установе;

- Дојава о подметнутој експлозивној направи у Установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази Установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, Установа поступа у складу са прописима који то уређују (део Правилника Протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, који се односи на поступање Установе у кризним догађајима), као и овог Правилника. Кризни догађаји који погоде Установу образовања и васпитања не погађају само њу, већ и ширу заједницу. Како би се Установа што пре вратила у режим редовног функционисања потребно је да се Установи пружи подршка правовремено и на стручан начин.

У складу са свим наведеним Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Формира се у циљу ефикасног поступања Установе у кризним догађајима.

Програм поступања Установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део предшколског програма васпитног рада. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада Установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности Установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван Установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом Установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама

(ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);

- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању Установе у различитим кризним ситуацијама;

- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце и запослених;

- начин реаговања - кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;

- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор Установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник, односно васпитачи и други запослени из Установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима Установе (врста и величина Установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

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

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

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

ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Активности	Реализатори	Време реализације
<p>-Упознавање васпитног особља у установи са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	<p>Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>септембар 2024.год.</p>
<p>-Развијање групног идентитета кроз препознавање потреба деце у групи са стварањем и неговањем риуала-формулисање и редефинисање правила групе заједно са децом</p>	<p>Деца, васпитачи</p>	<p>септембар 2024.год.</p>
<p>-Обележавање Дечије недеље кроз промовисање позитивних интеракција (неговање пријатељства међу децом кроз уважавање и истицање вредности појма, реализовање програма пријатељства, спортских активности и др..  Подржавање деце у развијању осећаја да учествују у пружању помоћи својим вршњацима кроз организовање хуманитарних активности</p>	<p>Деца, васпитачи, родитељи</p>	<p>октобар 2024. год.</p>

<p>-Рад са васпитачима-мед.сестрама на јачању њихових професионалних компетенција за охрабривање деце јасленог узраста на развијању радозналости и активном истраживању и коришћењу не структурираног и изазовног материјала.</p>	<p>Тим установе (главна мед.сестра, соц.радник, психолог, педагог, логопед)</p>	<p>новембар 2024.год.</p>
<p>-Учешће у развијању рефлексивне праксе у вртићу кроз сарадњу, размену и заједничко преиспитивање, а везано за сарадњу са родитељима, начин комуникације са родитељима о питањима која нису директно повезана за васпитно образовни процес</p>	<p>Тим установе</p>	<p>децембар 2024.год.</p>
<p>„Недеља лепих речи и порука“ Промовисање пожељног социјалног понашања ;У оквиру групе, применом моделовања пожељног соц. понашања у свакодневним ритуалима( саслушати другог, развијање стрпљења у реду, манири пристојног понашања, уважавање других, дозволе и захвалности..)</p>	<p>Деца, васпитачи и родитељи</p>	<p>Последња недеља у месецу децембар 2024.год.</p>

<p>- Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – развијање осећаја емпатије и моралности кроз покретање разговора о дечијим осећањима и стрепњама; разговори о непожељном соц. понашању као што је етикетирање деце, омаловажавање; промовисање и уважавање различитости кроз процес подршке деци да разумеју сам појам и да га примењују; истицање вредности кооперативних игара.</p> <p>- Евалуација реализованих активности од септембра 2024.год.</p> <p>- Промоција „најлепших“ поступака, представљање речи и дела из наших вртића – свих вртића презентација за родитеље и јаслица.</p> <p>- Проширивање активности деце од стране васпитног особља применом различитих начин комуникације применом различитих начина комуникације и симболичких знаковних начина изражавања до конкретних акција где се деца укључују користећи различите симболичке материјале</p>	<p>Деца, родитељи, васпитачи</p> <p>Тим установе, представници Објеката</p> <p>Деца и васпитачи</p> <p>Тим установе</p>	<p>Фебруар 2025.год.</p> <p>Март 2025.год.</p> <p>Мај 2025</p> <p>Јун 2025. год.</p>
---	---	--



- Евалуација реализованих активности и израда предлога		
--	--	--

## ПЛАН ОСТВАРИВАЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Програм активности социјалног рада радне 2024/25 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.

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

Области рада:

- Планирање и програмирање социјалног рада јул 2024;
- Израда годишњег и оперативног плана свога рада, као и извештаје о њиховој реализацији;
- Учесће у изради појединих делова годишњег плана рада установе: Годишњи план рада установе, облик и организација рада и радног времена, план и програм за заштиту безбедности деце, плана и програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, план и програм сарадње породице и предшколске установе
- Учесће у изради предшколског програма, кроз облике превентивних активности подразумеване планиране активности у којима учествују васпитно особље, деца и родитељи
- Пружање подршке у изради и развијању ИОП и сарадња са интер ресорном комисијом- током целе године, као члан Тима за инклузију

II Активности на унапређивању социјалне функције ПУ – 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.

- Праћење потреба породице у локалној заједници;
- Координација у пријему деце у установу;
- Учесће у формирању и структурирању васпитних група;
- Праћење и анализа попуњености капацитета на нивоу групе, вртића и установе;
- Организација и праћење боравка деце на болничком лечењу;
- Организација и вођење базе података о статусима деце и породице( софтверски унос података);
- Координација рекреативног боравка деце ван установе;
- Примена аналитичко-истраживачког рада на нивоу установе- Планиране теме кроз фокус групе-групе унутар радних јединица, на нивоу установе;
- Учесће 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

- 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
- 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.
- Информисање о релевантним социјалним аспектима породичног контекста одрастања деце- упознавање 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, односно старатељима

- 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)

- Информисање породице о правима деце и родитеља из области друштвене бриге о деци, соц. заштите и других система соц. сигурности
- 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“; „Права и обавезе родитеља и васпитног особља у предшколској установи“
- Непосредно учешће у решавању породичних проблема корисника услуга- тимски или појединачно
- Утврђивање фактора ризика по развој деце
- Саветодавни рад са породицама деце са сметњама у развоју
- 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, педагошким саветником

- Информисање директора и стручних органа установе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком установе, деце и породице;
- Реализација превентивних активности са свим члановима стручних тимова установе
- Учесће у структурирању васпитних група са посебним акцентом на социјалну структуру породице

#### VI Рад са запосленима у установи

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

- 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 васпитно-образовни 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 васпитно-образовног 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. 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 ново запослене раднике 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 ново примљеним радницима 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 радницима 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, braing storming, играње улога, театар, вођење фантазије, релаксирајуће технике-вежбе опуштања. Током целе године, искључиво слободним одабиром.

Наставак реализација радионица кроз радне групе, где су обухваћени сви објекти, односно сви запослени радници у васпитно образовном 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 целокушног стручног тима установе.

Од октобра 2024. године, реализоваће се радионице “Изазовне ситуације у комуникацији са родитељима“ као и „Превентивне активности у социјалној заштити деце и кораци васпитног особља.“

#### VII Рад у стручним органима и тимовима

- Сарадња са директором и стручним сарадницима
- Учесће у раду тима за превенцију насиља – социјална радница је координатор Тима за превенцију од дискриминације, злостављања, занемаривања и запостављања деце, а у оквиру садржаја рада од стране тима, социјална радница ће организовати са члановима Тима састанке, са циљем континуираног праћења примене Закона о спречавању насиља у породици.
- Учесће у организовању Већа васпитача и медицинских сестара на тему: „Самопосматрање – интроспекција“ предавач Миланка Петковић, социјални радник
- Учесће 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 самоуправе

- Учесће 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, Муп-ом, 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.....
- Сарадња са стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања материјалне и нематеријалне подршке деци погођеној неповољним приликама
- Непосредна сарадња са интер ресорном комисијом у јединици локалне самоуправе

- Сарадња са другим предшколским установама, центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама, другим стручним и високо образовним институцијама и појединцима, културним, спортским хуманитарним и невладиним организацијама- током целе године. Посебно у децембру месецу интензиван рад и сарадња са Заводом за статистику Републике Србије

**IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

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

### **ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО –ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Предшколска установа Врачар спроводи превентивну здравствену заштиту у складу са *Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи*

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

- 1) програмирање, реализацију и унапређивање здравствено- васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.);
- 2) праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе;
- 3) узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постелног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, и др.);

- 4) праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце;
- 5) хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања obroka у млечним кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања obroka из производних кухиња, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и др.);
- б) друге хигијенско-епидемиолошке мере, у складу са законом.

Програм превентивне здравствене заштите има за циљ формирање здравог, задовољног и безбрижног детета. Превентивно-здравствена заштита реализује се различитим активностима предвиђеним планом и програмом у складу са потребама детета.

Програм обухвата:

Стварање оптималних услова за правилан психофизички развој, очување и унапређење здравља деце;

- Сарадња са друштвеном средином, стручним службама Дома здравља, ГЗЗЈЗ и санитарном инспекцијом);
- Сарадња са породицом;
- Стручно усавршавање;
- Вођење здравствене документације.

Здравствено-васпитни рад је саставни део очувања и унапређења здравља, раста и развоја деце. Деца кроз игру добијају основне појмове о здрављу и усвајају одговарајуће културно-хигијенске навике. Активности које се реализују из области: лична и општа хигијена, спавање и одмор, исхрана правилно држање тела и физичке активности, здрава животна средина, упознавање са значајем одржавања оралне хигијене, значај правилне исхране за превенцију разних стоматолошких обољења, превенција деформитета стопала на раном узрасту. За формирање здравих навика код деце од изузетног је значаја учешће

родитеља, који су пре свих највише заинтересовани и одговорни за здравље, здраве навике и понашање свог детета.

Током године се организују и спроводе едукације за родитеље из области здравственог васпитања зависно од интересовања кроз: индивидуалне разговоре, родитељске састанке, здравствени кутак, саветодавни рад, радионице, предавања и друге облике рада. Активности на формирању здравих навика код деце спроводе се за време боравка детета у вртићу, примењују се методе, средства и облици здравственог васпитног рада који су прилагођени узрасту

Континуирано се спроводи инструктивни, здравствено-превентивни рад са мед.сестрама, васпитачима, техничким и кухињским особљем.

Планирају се и реализују обавезни санитарни преглед у сарадњи са Градским заводом за јавно здравље Београд, такође се у ванредним епидемиолошким ситуацијама спроводе противепидемијске мере у сарадњи са референтним здравственим установама.

Планирају се и спроводе мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације. Свакодневно се контролишу хигијенско епидемиолошки услови у објектима. Све ове мере се спроводе у циљу обезбеђивања оптималних санитарно хигијенских услова за боравак деце у колективу. Континуирано се планира и спроводи Обука за стицање основних знања о личној хигијени о мерама заштите од заразних болести.

## **ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ИСХРАНЕ**

1. Планирање, организација и праћење остваривања исхране деце:

- Израда рецептура и норматива 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 дечју 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.

## 2. 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

## 3. Стручна подршка запосленима у предшколској установи из домена исхране:

- саветодавно-инструктивни рад са запосленима се реализује кроз свакодневне разговоре, предавања, усмена и писана упутства која се односе на правилно манипулисање намирницама, начин чувања и припреме намирница, правилна

дистрибуција намирница, правилно сервирање хране и друга питања од значаја за квалитетну и безбедну исхрану деце;

#### 4. 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,

#### 5. 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;

#### 6. Сарадња са надлежним институцијама и установама:

У циљу унапређења планирања и организације исхране остварићемо сарадњу са следећим институцијама: Градски завод за јавно здравље, Завод за биоциде и медицинску екологију Републичка санитарна инспекција, Секретаријат за образовање и дечју заштиту

#### 7. Стручно усавршавање:

- Стручно усавршавање сарадника за исхрану ће се спроводити кроз акредитоване семинаре и стручне скупове са активним учешћем које ће организовати Удружење нутрициониста-дијететичара и друге релевантне институције.

## **НОРМАТИВИ ИСХРАНЕ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ**

### **Планирани број, врста оброка**

<b>КОРИСНИЦИ</b>	<b>ДОРУЧАК</b>	<b>РУЧАК</b>	<b>УЖИНА</b>
------------------	----------------	--------------	--------------

	1.	2.	3.
<b>ПРЕДШКОЛСКА ДЕЦА- ВРТИЋИ</b>	<b>328.482</b>	<b>346.731</b>	<b>346.731</b>
<b>ПРЕДШКОЛСКА ДЕЦА- ЈАСЛЕ</b>	<b>130.977</b>	<b>138.253</b>	<b>138.253</b>
<b>ОСТАЛИ</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>459.459.</b>	<b>484.984</b>	<b>484.984</b>

**УКУПНО 1 + 2 + 3 = 1.429.427**

### 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 чије карактеристике табеларно приказујемо.

## **ПРОЈЕКЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

Финансијским планом се утврђују извори, висина и распоред коришћења средстава којим располаже Установа за остваривање своје делатности. Делатност васпитања и образовања, социјална заштита, исхрана, превентивна заштита остварује се кроз обезбеђење средстава из буџета града Београда, буџета Републике Србије и осталих прихода (по потреби други нивои власти, општина...).

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 се на основу броја васпитних група и броја уписане и присутне деце, броја запослених, материјалних трошкова, трошкова текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме и потрошног материјала, дидактичких средстава, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план. На основу броја уписане деце Установа у радној 2024/25 години по облицима рада планира број васпитних група. За реализацију обима делатности, према Правилнику о мерилима за утврђивање цене услуга у дејим установама и Закона о основама система образовања и васпитања, Установа ће планирати потребан број радника и потребна средства за зараде и остале расходе.

Средства Установе формирају се из следећих извора:

- од Градског Секретаријата за образовање и дечју заштиту;
- од буџета Републике Србије;

Финансијски план се припрема на основу јединствене буџетске класификације прихода и примања, економске класификације расхода и издатака, а према изворима финансирања чије је коришћење и намена утврђена Законом.

У складу са Одлуком о буџету града Београда усваја се финансијски план за календарску годину и требају средства од града јер су сопствени под рачуни угашени. Секретаријату за образовање и дечју заштиту достављамо захтеве за обезбеђење средстава као и реализацију на предвиђеним позицијама.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Др Горан Бојовић