

# Предшколска установа "Весело детињство" РАШКА



## Годишњи план рада

за радну 2022/2023.годину

Септембар, 2022.године

## САДРЖАЈ

Страна

1. УВОД.....	5
1.1. Кратка оцена стања и нивоа развијености делатности.....	5
1.2. Полазне основе за израду Годишњег плана.....	7
1.3. Чланови стручних тимова.....	9
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ.....	16
2.1. Укупан број деце у општини по узрасту (у седишту и ван седишта општине).....	16
2.2. Начин сагледавања потреба породице за збрињавањем и избора програма.....	16
2.3. Исказане потребе за програмима, облицима рада и услуга за децу и породицу.....	16
3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА .	17
3.1. Објекти за смештај деце.....	17
3.2. Преглед других прилагођених простора за рад са децом .....	17
3.3. Објекти за припрему хране.....	17
3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце .....	18
3.5. Стање опремљености.....	18
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ .....	18
4.1. Инвестиционо одржавање .....	18
4.2. Набавка и израда дидактичког материјала .....	21
4.3. Кључна област за радну 2022/2023.г. ....	21
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ .....	24
5.1. Целодневни, полудневни - четворочасовни програм.....	24
5.2. Понуда програма, облика рада и услуга за децу и породицу.....	25
5.3. Други облици рада и услуга за децу и породицу (различите специфичне понуде организованих активности).....	25
5.4. Прилагођени програми .....	26
5.5. Одмор и рекреација .....	26
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА .....	27
6.1. Начин рада Установе .....	27
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	27
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности .....	27
7.2. Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи .....	28
7.2.1. Структура радног времена директора установе.....	28
7.2.2. Структура радног времена секретара установе.....	28
7.2.3. Структура радног времена стручног сарадника - педагога установе.....	30
7.2.4. Структура радног времена стручног сарадника дефектолога/специјалног едукатора и рехабилитатора установе.....	30
7.2.5. Структура радног времена стручног сарадника-педагога за физичко васпитање...31	
7.2.6. Структура радног времена стручног сарадника за исхрану – нутриционисте- дијететичара.....	31
7.2.7. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку.....	32
7.2.8. Структура радног времена васпитача у полудневном - четворочасовном боравку..32	
7.2.9. Структура радног времена сарадника-медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу.....	33
7.2.10. Структура радног времена медицинске сестре- васпитача.....	33
7.2.11. Структура радног времена дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове.....	34
7.2.12. Структура радног времена самосталног финансијско-рачуноводственог сарадника..34	
7.2.13. Структура радног времена ликвидатора.....	35
7.2.14. Структура радног времена домара/мајстора одржавања.....	35
7.2.15. Структура радног времена главног куvara – шефа кухиње.....	35

7.2.16. Структура радног времена куvara /посластичара.....	36
7.2.17. Структура радног времена помоћног куvara – сервирке.....	36
7.2.18. Структура радног времена техничара за одржавање одеће-вешерке.....	36
7.2.19. Структура радног времена спремачица.....	37
7.2.20. Структура радног времена радника обезбеђења без оружја/чуvara.....	37
7.2.23. Структура радног времена домара/мајстора одржавања - руковаоца парних котлова.....	38
7.3. Кадровска структура запослених – васпитног особља.....	39
7.3.3.Кадровска структура запослених – ванваспитног особља.....	43
7.4. Распоред рада радника у васпитно - образовном раду .....	46
8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА .....	49
8.1.Задаци на реализацији понуда програма и услуга предшколског васпитања и образовања.....	49
8.2. Различити облици и програми васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа .....	55
8.3.Различити облици и програми васпитно-образовног рада.....	58
8.4. Календар образовно-васпитног рада.....	62
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ .....	64
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ .....	65
11. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ – ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ .....	67
12. ПЛАН ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПВО „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО“ РАШКА.....	68
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	77
12.1. План рада васпитно-образовног већа .....	77
12.2. План рада стручних актива .....	80
12.3.Педагошки колегијум.....	91
13. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	94
13.1. План рада педагога .....	94
13.2. План рада дефектолога.....	97
13.3. План рада стручног сарадника-педагога за физичко васпитање.....	105
13.4. План рада сестре на превентиви.....	113
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА .....	116
14.1. План рада директора .....	116
14.2. План рада Управног одбора .....	119
14.3. План рада Савета родитеља .....	120
15.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА.....	122
15.1.Стручни тим за инклузивно образовање.....	122
15.2.План тима за стручно усавршавање.....	122
15.3. План тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривање.....	123
15.4. План тима за самовредновање.....	133
15.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	134
15.6.План рада Тима за професионални развој.....	135
15.7.План тима за израду годишњег плана.....	136
15.8.План тима за Wanda метод рада.....	137
15.9.План рада Тима за различите облике и програме васпитно-образовног рада.....	139
15.10. План рада Тим за имплементацију нових Основа предшколског програма.....	140

15.11.План тима за уређење интернет странице.....	141
16.ПЛАН СОЦИЈАЛНОГ РАДА .....	143
17. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	144
18. ИСХРАНА.....	145
19. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....	146
20. ПЛАН МЕРА РОДНА РАВНОПРАВНОСТ.....	155
21. ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА .....	160

## 1. УВОД

Годишњи план рада је општи програм целокупне активности установе.

Њиме се обезбеђује ефикасан васпитно – образовни рад свих учесника.

Годишњи план рада утврђује време, место, начин и носиоце остваривања програма.

Заједно са посебним прилозима, Годишњи план рада даје целовиту слику рада установе.

Предшколска установа „Весело детињство“ Рашка остварује циљеве и задатке предшколског васпитања и образовања, као делатност од посебног друштвеног значаја, и као таква самостално израђује свој План васпитно-образовног рада.

Основу за дефинисање програмских циљева, задатака и садржаја рада за 2022/2023.годину, представљају научна достигнућа у области предшколског васпитања и образовања, политика развоја ове значајне делатности, економска развијеност и потребе наше локалне самоуправе, односно реалне потребе родитеља, грађана Рашке.

**Чланови Тима за израду Годишњег плана рада установе у радној 2022/2023.години изабрани су на VI седници Васпитно-образовног већа, одржаној 18.06.2022.године:**

1. Виолета Кнежевић –директор- педагошки саветник
2. Милена Белић-стручни сарадник-педагог
3. Биљана Глишовић-васпитач- самостални педагошки саветник
4. Славица Јовановић- главни васпитач
5. Слађана Зечевић-мед.сестра на превентиви
6. Марина Роглић-васпитач педагошки саветник
7. Дијана Вилимоновић-васпитач
8. Зорица Дабић-васпитач
9. Биљана Павловић- мед.сестра васпитач
- 10.Јована Ковачевић- мед.сестра васпитач

### 1.1. Кратка оцена стања и нивоа развијености делатности

Предшколска установа “Весело детињство” у Рашки основана је 1977. године на иницијативу Заједнице за дечју заштиту. То је први објекат ове врсте у нашој општини, тј. први облик предшколске делатности код нас.

Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана, превентивно - здравствена и социјална заштита деце узраста од 1 до 6,5 година.

Под именом “Весело детињство” почело се са радом у објекту површине 876 м<sup>2</sup>, са шест соба за дневни боравак деце, салом за физичко васпитање, кухињом и свим потребним просторијама за несметан рад. У почетку је било 60 деце и 15 запослених.

Пошто се оправданост постојања ове делатности убрзо показала, почела је изградња још једног објекта у Баљевцу који је почео са радом 1982. Године, површине 811 м<sup>2</sup>. Истовремено се јавља потреба за проширењем постојећег објекта у Рашки који је почео са радом 1985.године и то на површини од 1170 м<sup>2</sup>. И даље се ширимо тако да је у Рашки са радом почео 2013.године нови објекат, површине 657,80 м<sup>2</sup>.

Развојем туристичког центра Кобаоник намеће се потреба за предшколским образовањем и васпитањем, па ПУ “Весело детињство” формира две васпитне групе у просторијама „Генекс“ хотела на Кобаонику, затим у просторијама МК MOUNTAIN RESORT DOO Кобаоник, а сада у сопственом простору, који је обезбедила Локална самоуправа.

У просторијама Основне школе у Јошаничкој Бањи отварају се још две групе 7.октобра 2013.године у саставу Дома културе. Донацијом Фондације „Новак Ђоковић“, 5.децембра 2013.године, отвара се адаптирани простор у оквиру Основне школе у Биљановцу.

У Рашки је почео са радом 02.09.2019.године дограђен и опремљен нови објекат, површине м<sup>2</sup> у чијем саставу је једна соба за дневни боравак деце и сала за физичко васпитање.

Установа у свом саставу има 7 наменски грађених објеката. Три објекта у Рашки, један објекат у Баљевцу, један објекат у Јошаничкој Бањи, један објекат на Кобаонику и један објекат у Биљановцу. Имамо и 2 групе при школама .

Укупно формираних група: 34 васпитних група целодневног боравка, 2 играонице у дневном трајању од 4 сата и 4 група полудневног-четворочасовног боравка деце у којима се спроводи обавезни предшколски програм (у објектима Установе и при основним школама на ширем градском подручју). У свим облицима рада Установе у овој години обухваћено је 848 детета, разврстано у 40 група.

Заједничке службе обављају управне, стручно-педагошке, правне, финансијско рачуноводствене, послове безбедности и здравља на раду, послове одржавања и друге послове за потребе родитеља, оснивача, пословних партнера и запослених.

### **Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности установе су:**

- Проблем великог броја деце у групама целодневног боравка (Пројектовани капацитети објеката су 694 места, а уписано је 848 деца, што је посебно изражено у објектима у Рашки).
- Проблем одржавања постојећих капацитета (Установа и оснивач улажу велике напоре да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему. Доградња дворишних реквизита и други радови који се планирају и у наредној години).
- Сви просторни капацитети у седишту Установе су у преподневним часовима у функцији целодневног боравка и недостаје простор за обављање предшколског програма у четворочасовном трајању. Због тога рад са овим групама одвија се у поподневним сатима у просторијама Установе.
- Постоје проблеми са одржавањем простора за боравак деце у полудневним предшколским групама на сеоском подручју. Рад се одвија у просторијама школе, већином адаптираних за ове намене, чија функционалност и санитарно хигијенски услови зависе од објективног стања у школи. Установа у границама својих могућности сарађује са школама у обезбеђењу грева, одржавању хигијенских услова и опремању намештајем и дидактичким средствима.
- Све је више деце са потешкоћама у развоју па је инклузивни рад отежан због превеликог броја деце у групама.

## 1.2 .ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021.),
- Закон о предшколском образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 18 од 26. марта 2010, 101 од 10. новембра 2017, 113 од 17. децембра 2017 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021.),
- Правилник о Основама програма предшколског васпитања и образовања Концепција Основа програма – Године узлета ("Сл. гласник РС-Просветни гласник"бр.16 /18.),
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и услуга које остварује предшколска установа (Сл. гласник Р Србије, бр. 80/2021);
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи (Сл. гласник Р Србије, бр. 63 од 4.09.2019.);
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Службени гласник РС” , број 72/09),
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу(„Службени гласник РС,, број 18/10),
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл. гласник РС “бр26/2013),
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја(„Службени гласник РС- Просветни гласник“,бр.16/18)од 17.09.2018.,
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС- Просветни гласник“,бр.14/18),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС, бр.10/19)од 15.02.2019.године,примењује се почев од школске 2019/2020.године,
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени гласник РС, бр.70/18) од 21.09.2018., а ступио на снагу 29.09.2018.),
- Правилник о модел установи („Службени гласник РС, бр.10/19), ступио на снагу 23.02.2019. године, а примењује се почев од школске 2019/2020.године,
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављања делатности предшколске установе („Службени гласник РС - Просветни гласник бр.1/19), који се примењује се од 19.02.2019.године,
- Правилник о Протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. Јула 2020.),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109 од 19.новембар 2021),

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74 од 5. октобра 2018. ),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача, и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22 од 8.марта 2005, 51 од 12.маја 2008, 88 од 23. октобра 2015, 105 од 18. децембра 2015, 48 од 25. маја 2016, 9 од 21. јануара 2022.
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача, и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22 од 8.марта 2005, 51 од 12.маја 2008, 88 од 23. октобра 2015, 105 од 18. децембра 2015, 48 од 25. маја 2016, 9 од 21. јануара 2022.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – „Просветни гласник“, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи "Службени гласник РС", број 39 од 25. маја 2018.
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/18) од 21.11.2018., у примени од 22.08.2019.,
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС, бр.52/19) од 22.07.2019., („Службени гласник РС, бр.61/19) од 29.08.2019.,
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (Сл. Гласник РС, бр.94/2020),
- Стандарди квалитета рада предшколских установа,
- Статут предшколске установе "Весело детињство" Рашка,
- Развојни План предшколске установе "Весело детињство" Рашка,
- Предшколски програм предшколске установе "Весело детињство" Рашка,
- Каталог уџбеника за предшколску установу одобрених и користиће се од школске 2019/2020 (Просветни гласник бр. 5/2019. од 27.05.2019.године),
- Закон о уџбеницима(Сл. гласник РС бр.27/2018.),
- Акциони план за унапређивање вредноване кључне области у предходној радној години,
- Акциони план за заштиту деце од насиња, злостављања и занемаривања,
- Конкретност програмирања-Основна тежња је да програми буду конкретни, да дају одговор на питање - шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака,
- Анализа остварених резултата рада у предходној години,
- Закључак стручних органа установе(посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције установе кроз све облике обавезних, додатних и специјализованих активности,
- Сагледавања потреба и интереса деце, родитеља и локалне заједнице,
- Обезбеђивање стручно-педагошког усавршавања васпитача у складу са Законом и потребама нових програма,
- Усклађивање са потребама друштвене средине и реализовање што већег броја активности у сарадњи са друштвеном средином.

При развијању реалног програм, остваривања различитих облика и програма васпитно – образовног рада и услуга које остварује предшколска Установа користиће се документ Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, који ће бити полазна основа за рад са децом предшколског узраста, Програм превентивне здравствене заштите и исхране деце. Поред ових докуманата, користићемо и остала званична акта и програме од званичних стручних органа и органа власти.



Превасходни задатак у овој радној години биће имплементација Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ његова примена, евалуација и рефлексација. Сви програмски садржаји биће усклађени са потребама и интересовањима деце узраста од 1 - 6,5 година, а у партнерском односу са породицом.

За ову радну годину планирани су стални облици рада и то: целодневни боравак (деце узраста од 1-5,5 година), целодневни предшколски у години пред полазак у школу (узраст деце од 5,5 – 6,5 година) полудневни боравак у години пред полазак у школу – четворочасовни и поподневна смена.

Реализација развијања реалног програма васпитно-образовног рада са децом, нега и превентивна здравствена заштита, социјални рад и исхрана деце, оствариће се уз поштовање званичних аката, са стручним кадровима, у сарадњи са оснивачем, ресорним министарствима, стручним институцијама, локалном заједницом и родитељима деце.

Посебан акценат на примени превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести Covid-19.

Реализацијом редовних и приоритетних задатака, остварили бисмо основне функције предшколског васпитања, образовања и припреме за полазак у школу, допунили породично васпитање и унапредили педагошко-психолошку културу родитеља, допринели стабилности породице и дали допринос у подизању и очувању дечијег здравља и др.

План је сачињен на основу свих поменутих чињеница, на основу сагледаних резултата у реализацији програмских задатака у претходној години, објективних могућности за њихову реализацију, сагледаних пропуста, недостатака и успеха, као и са становишта унапређења васпитно-образовног процеса. Установа је извршила неопходне припреме за имплементацију нових Основа програма.

Као такав, овај План рада подложен је променама, а све за добробит корисника наших услуга.

### **1.3.СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

**У школској/радној 2022/2023. години, директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, представници родитеља, Управног одбора и локалне самоуправе су ангажовани у следећим стручним органима предшколске установе: васпитно-образовном већу, стручним активима васпитача и медицинских сестара-васпитача, актив за развојно планирање, актив за развој предшколског програма, тимовима, педагошки колегијум:**

- **Васпитно-образовно веће** у предшколској установи чине директор, стручни сарадници, васпитачи са звањем (самостални педагошки саветник, педагошки саветник), васпитачи, медицинске сестре – васпитачи.
- **Актив васпитача – медицинских сестара**
  1. Мирјана Кнежевић, васпитач медицинска сестра
  2. Радана Вучковић, васпитач медицинска сестра
  3. Рајка Благојевић, васпитач медицинска сестра
  4. Светлана Дугалић, васпитач медицинска сестра
  5. Гордана Мандић, васпитач медицинска сестра
  6. Биљана Павловић, васпитач медицинска сестра
  7. Андријана Вукомановић, васпитача медицинска сестра
  8. Весна Баловић, васпитач медицинска сестра
  9. Гордана Бабић, васпитач медицинска сестра
  10. Весна Ћалић, васпитач медицинска сестра
  11. Слађана Ц. Деспотовић, васпитач медицинска сестра
  12. Јелена Шћеловић, васпитач медицинска сестра
  13. Далиборка Кнежевић, васпитач медицинска сестра
  14. Љиљана Коминац, васпитач медицинска сестра

15. Марјана Настасић, васпитач
16. Мина Јаковљевић, васпитач

Напомена: Стални чланови Актива директор, стручни сарадник – педагог, васпитач самостални педагошки саветник, васпитач педагошки саветник.

- **Актив млађих група**

1. Славица Јовановић, главни васпитач
2. Драгана Петровић, васпитач
3. Светлана Кривчевић, васпитач
4. Гоца Ђурђић, васпитач
5. Аница Савић, васпитач
6. Мирјана Радошевић, васпитач
7. Милена Радовановић, васпитач
8. Маријана Курандић, васпитач
9. Славица Марковић, васпитач
10. Андријана Ђурић, васпитач
11. Јадранка Ђорђевић, васпитач
12. Данка Лешевић, васпитач

Напомена: Стални чланови Актива директор, стручни сарадник – педагог, васпитач самостални педагошки саветник, васпитач педагошки саветник.

- **Актив средњих група**

1. Драгица Биорац, васпитач
2. Слађана Д. Деспотовић, васпитач
3. Горадана Беочанин, васпитач
4. Марија Вељковић, васпитач
5. Миленка Раковић, васпитач
6. Драгана Арсовић, васпитач
7. Снежана Перовић, васпитач
8. Наташа Цветковић, васпитач
9. Дијана Виломоновић, васпитач
10. Анђа Пантовић, васпитач
11. Милица Вучковић, васпитач
12. Биљана Миладиновић, васпитач

Напомена: Стални чланови Актива директор, стручни сарадник – педагог, васпитач самостални педагошки саветник, васпитач педагошки саветник.

- **Актив старијих група**

1. Данијела Златић, васпитач
2. Виолета Арсовић, васпитач
3. Вера Баловић, васпитач
4. Слађана Петровић, васпитач
5. Снежана Јовановић, васпитач
6. Данијела Чомагић, васпитач
7. Гордана Караџић, васпитач
8. Милена Шумарац, васпитач

Напомена: Стални чланови Актива директор, стручни сарадник – педагог, васпитач самостални педагошки саветник, васпитач педагошки саветник.

- **Актив старијих-старијих група, полудневних група и предшколских група**

1. Снежана Деспотовић, васпитач
2. Сузана Малић, васпитач, васпитач
3. Борка Трикош, васпитач
4. Мирјана Кашић, васпитач
5. Карамарковић Јелена, васпитач
6. Даница Пузовић, васпитач
7. Биљана Глишовић, васпитач самостални педагошки саветник
8. Марина Роглић, васпитач педагошки саветник
9. Гора Барлов, васпитач
10. Биљана Поповић, васпитач
11. Снежана Матовић, васпитач
12. Бранкица Симоновић, васпитач
13. Зорица Муратовић, васпитач
14. Катарина Дечовић, васпитач

Напомена: Стални чланови Актива директор, стручни сарадник – педагог, васпитач самостални педагошки саветник, васпитач педагошки саветник.

- **Актив васпитача у Баљевцу**

1. Зорица Дабић, васпитач
2. Зорица Бошковић, васпитач
3. Зорица Милосављевић, васпитач
4. Снежана Маричић, васпитач
5. Катарина Вуковић, васпитач
6. Марина Марић, васпитач
7. Горгина Мартаћ, медицинска сестра васпитач
8. Љиљана Новковић, медицинска сестра васпитач
9. Данијела Чингелић, медицинска сестра васпитач
10. Андријана Младеновућ, васпитач
11. Драгана Вељковић, медицинска сестра васпитач
12. Дијана Трифуновић, васпитач
13. Катарина Ђековић, васпитач
14. Наталија Ђорђевић, васпитач
15. Јелена Алексић, васпитач
16. Јована Пантовић, васпитач

Напомена: Стални чланови Актива директор, стручни сарадник – педагог, васпитач самостални педагошки саветник, васпитач педагошки саветник.

- **Актив за развојно планирање:**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог

4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Ивана Делетић, стручни сарадник за физичко васпитање
6. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
7. Катарина Дечовић, васпитач
8. Зорица Бошковић, васпитач
9. Миљана Пановић, представник родитеља
10. Јована Мутавцић, испред локалне самоуправе
11. Маријана Курандић, васпитач
12. Милена Радовановић, васпитач
13. Мина Јаковљевић, васпитач
14. Гоца Ђурђић, васпитач

- **Актив за развој предшколског програма:**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Ивана Делетић, стручни сарадник за физичко васпитање
5. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
6. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
7. Славица Јовановић, главни васпитач
8. Аница Савић, васпитач
9. Андријана Ђурић, васпитач
10. Биљана Павловић, васпитач

- **Тим за инклузивно образовање:**

1. Виолета Кнежевић, директор - педагошки саветник
2. Јасна Петровић, дефектолог
3. Милена Белић, педагог
4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач - педагошки саветник
6. Марија Вељковић, васпитач
7. Виолета Арсовић, васпитач
8. Мирјана Кашић, васпитач
9. Милена Шумарац, васпитач
10. Гордана Мандић, мед.сес. васпитач
11. Зорица Милосављевић, васпитач
12. Гора Барлов, васпитач
13. Срђан Васиљевић, самостални стручни сарадник Општинске управе Рашка

- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**

1. Виолета Кнежевић, директор– педагошки саветник
2. Јасна Петровић, дефектолог
3. Милена Белић, педагог
4. Ивана Делетић, стручни сарадник за физичко васпитање
5. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
6. Марина Роглић, васпитач - педагошки саветник
7. Сузана Малић, васпитач
8. Миленка Раковић, васпитач
9. Данијела Чомагић, васпитач
10. Гордана Карацић, васпитач

11. Мирјана Кнежевић, мед. сестра - васпитач
12. Далиборка Кнежевић, мед. сестра – васпитач
13. Драгана Вељковић, мед. сестра – васпитач

- **Тим за самовредновање:**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Јасна Петровић, дефектолог
3. Милена Белић, педагог
4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
6. Мирјана Радошевић, васпитач
7. Наташа Цветковић, васпитач
8. Биљана Поповић, васпитач
9. Славица Марковић, васпитач
10. Биљана Миладиновић, васпитач
11. Бранкица Симоновић, васпитач
12. Катарина Ђековић, васпитач
13. Светлана Дугалић, мед. сестра васпитач
14. Данијела Чингелић, мед. сестра васпитач
15. Миљана Пановић, представник Савет Родитеља
16. Ивана Танасковић, председник Управног одбора

- **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
6. Славица Јовановић, главни васпитач
7. Слађана Зечевић, мед.сестра на превентиви
8. Радана Вучковић, мед.сестра
9. Зорица Дабић, васпитач
- 10., представник родитеља
11. Весна Курандић, самостални стр. сарадник за образовање и спорт у Општинској управи Рашка

**Тим за професионални развој:**

1. Виолета Кнежевић, директор - педагошки саветник
2. Јасна Петровић, дефектолог
3. Милена Белић, педагог
4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
6. Ивана Делетић, стручни сарадник за физичко васпитање
7. Дијана Вилимоновић, васпитач
8. Данијела Златић, васпитач
9. Милица Вучковић, васпитач
10. Драгана Петровић, васпитач
11. Драгана Арсовић, васпитач
12. Гордана Беочанин, васпитач
13. Снежана Перовић, васпитач

- **Тим за израду Годишњег плана рада:**

1. Виолета Кнежевић –директор- педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Биљана Глишовић, васпитач- самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
6. Славица Јовановић, главни васпитач
7. Слађана Зечевић, мед.сестра на превентиви
8. Зорица Дабић, васпитач
9. Љиљана Коминац, мед.сестра васпитач
10. Андријана Вукомановић, мед.сестра васпитач

- **Тим за Wanda метод рада**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
4. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
5. Данијела Златић, васпитач
6. Борка Трикош, васпитач
7. Мирјана Кашић, васпитач
8. Наташа Цветковић, васпитач
9. Мирјана Радошевић, васпитач

- **Тим за различите облике и програме васпитно-образовног рада**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
6. Слађана Деспотовић, васпитач
7. Снежана Деспотовић, васпитач
8. Даница Пузовић, васпитач
9. Љиљана Коминац
10. Јелена Караџић, мед. сестра на превентивној здравственој заштити
11. Данка Лешевић, мед. сестра васпитач
12. Гордана Боричић, представник локалне самоуправе

- **Тим за имплементацију нове Основне предшколског програма**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
5. Марина Роглић, васпитач – педагошки саветник
6. Данијела Златић - васпитач
7. Мирјана Кашић, васпитач
8. Дијана Вилимоновић, васпитач
9. Анђа Пантовић, васпитач
10. Борка Трикош, васпитач
11. Марија Вељковић, васпитач

12. Биљана Павловић, мед.сестра васпитач
13. Јелена Шћеловић, мед.сестра васпитач
14. Гордана Мандић, мед.сестра васпитач
15. Далиборка Кнежевић, мед.сестре васпитач
16. Славица Марковић, васпитач
17. Марјана Настасић, васпитач
18. Јелена Алексић, васпитач
19. Наталија Ђорђевић, васпитач
20. Дијана Трифуновић, васпитач
21. Јелена Карамарковић, васпитач

- **Тим за уређење интернет странице:**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Ивана Делетић, стручни сарадник за физичко васпитање
5. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник
6. Марина Роглић – васпитач – педагошки саветник
7. Славица Јовановић- главни васпитач
8. Снежана Матовић, васпитач
9. Јелена Карамарковић, васпитач
10. Зорица Милосављевић, васпитач
11. Анђа Пантовић, васпитач
12. Јелена Алексић, васпитач
13. Маја Ђурђић, мед.сестра на превентиви

- **Педагошки колегијум**

1. Виолета Кнежевић, директор – педагошки саветник
2. Милена Белић, педагог
3. Јасна Петровић, дефектолог
4. Ивана Делетић, стручни сарадник за физичко васпитање
5. Биљана Глишовић, васпитач – самостални педагошки саветник руководилац Актива ПП
6. Марина Роглић – васпитач – педагошки саветник
7. Славица Јовановић- главни васпитач
8. Зорица Дабић – васпитач одговорни радник
9. Јелена Алексић - васпитач одговорни радник
10. Биљана Павловић – мед.сестра васпитач руководилац Актива медицинских сестара
11. Андријана Младеновић – васпитач руководилац Актива Баљевац
12. Маријана Курандић- руководилац Актива млађих група
13. Слађана Деспотовић- руководилац Актива средњих група
14. Данијела Чомогић - руководилац Актива старијих група

## 2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Сагледавајући потребе породица и деце у нашој средини организованим предшколским васпитањем и образовањем, Предшколска установа "Весело детињство", у сарадњи са оснивачем Скупштином општине Рашка, сачинила је мрежу предшколских установа и објеката, на основу чега се планира обим обухвата деце за ову радну годину.

Подаци показују да на територији општине Рашка има укупно 1097 детета рођених од 2016. до 2021. године. Од овог броја на сеоском подручју има 329, а у градском 768 деце. Овим начином сагледавања потреба деце и родитеља подстиче се велики обухват деце, нарочито најстаријег предшколског узраста у години пред полазак у школу, за које је припремни предшколски програм обавезан.

### 2.1. Укупан број деце у општини по узрасту (у седишту и ван седишта општине)

Годиште деце	сеоско подручје	градско подручје	УКУПНО
2016.	39	163	202
2017.	43	112	155
2018.	72	140	212
2019.	52	110	162
2020.	62	112	174
2021	61	131	192
У К У П Н О	329	768	1097

### 2.2. Начин сагледавања потреба породице за збрињавањем и избора програма

Имајући у виду укупан број деце, број деце по годиштима, социјалну структуру родитеља, географски положај појединих насеља и њихову развијеност и свеукупну економску ситуацију у нашој средини, а поштујући досадашње искуство Установе, за ову радну годину, планирани су следећи облици рада:

- Целодневни боравак (јаслице и вртић) у Рашки, Баљевцу, Јошаничкој Бањи и на Копаонику;
- Полудневни боравак - четворочасовни програм, у Рашки, Баљевцу, Јошаничкој Бањи, Биљановцу, Брвенику и Милатковићу.
- Поподневна смена у Рашки од 11.00 - 20.00 часова;

Искуство од претходних година са формирањем листе чекања, показало се потребним, па ћемо тако наставити и у наредном периоду, поштујући законске критеријуме.

### 2.3. Исказане потребе за програмима, облицима рада и услуга за децу и породицу

Деца са сметњама у развоју укључена су у редовне јаслене и васпитне групе. Један број њих је укључен у редовне програме, а за мањи број деце су израђени Индивидуални образовни планови.

Ромску децу укључујемо у редовне програме по њиховој жељи. Стационар за децу на дужем болничком лечењу не постоји, као ни за децу без родитељског старања.

Потребе за додатним програмима биће исказане након повратних информација од стране родитеља и закључивања уговора.

Што се тиче потреба за одмором и рекреацијом, треба истаћи да Установа и СО Рашка не поседују објекте у којима би се организовао овај облик рада са децом. До трајнијег решења проблема, реализоваћемо једнодневне рекреативне излете.



### 3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

#### 3.1. Објекти за смештај деце

Делатност Установе остварује се у наменски грађеним објектима. Услови у овим објектима су у складу са потребама деце и програмом предвиђеним за рад са децом предшколског узраста. Одржавањем објеката у току радне године стварају се услови за оптималан рад.

Р. бр.	Назив објекта	Број	Капацитет бр. група	Број деце	Пов. објекта	Пов. двориш.
1.	Рашка	1	7	206	876	1.194
2.	Рашка-Анекс	1	12	281	1.170	-----
3.	Рашка	1	5	140	674,8	
4.	Рашка-доградња	1	2	58		
5.	Баљевац	1	5	112	811	1.725
6.	Јошаничка Бања	1	3	29	68	1.321
7.	Копаоник	1	2	19	184,25	/
8.	Биљановац	1	1	6	58,1	/
	<b>СВЕГА</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>851</b>	<b>3.842,15</b>	<b>4.240</b>

#### 3.2. Преглед других прилагођених простора за рад са децом

Р. бр.	Назив објекта	Број	број група	број деце	површина простора	површ. дворишта
1.	Милатковиће	1	2	14		
2.	Брвеник	1	1	5		
	<b>СВЕГА</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>19</b>		

#### 3.3. Објекти за припрему хране

У кухињи у Рашки, Баљевицу и Јошаничкој Бањи врши се термичка обрада намирница и припрема готових јела, односно obroка за целодневни боравак и то: доручак, ручак и ужина.

Безбедност хране је у складу са „НАССАР“ – ом.

На Копаонику се користи храна из кухиње хотела МК MOUNTAIN RESORT DOO Копаоник.

Р. бр.	Назив објекта	Број	Површина	Капац. доручак	Капац. ручка	Капац. ужина
1.	Рашка	1	50,46	600	600	600
2.	Рашка анекс	1	9,22	-----	-----	
3.	Рашка	1		-----	-----	
4.	Баљевац	1	52,65	130	130	130
5.	Јошаничка Бања	1	25	60	60	60

### 3.4. Објекти за одмор и рекреацију деце

Установа нема објекте за одмор и рекреацију деце, већ ће те активности спроводити у сарадњи са родитељима, организацијама и установама којима је то основна делатност. Постоји могућност коришћења свог постојећег простора на Копаонику ван туристичке сезоне.

Уз сагласност родитеља и уз сарадњу са Спортском организацијом Рашка у летњем временском периоду планирамо коришћење базена у преподневном временском периоду за децу узраста 3,5 -6,5 година.

### 3.5. Стање опремљености

Предшколска установа "Весело детињство" је опремљена потребном опремом за боравак деце. Опрема је у складу са важећим нормативима за све узрасте деце. Објекти ће се равномерно опремати, опрема допуњавати и обновљати у оним радним собама где је то најпотребније - у датом тренутку у складу са новим Основама „Године узлета“.

Објекти су у погледу хигијене чисти и даље ће се вршити одржавање свих објеката и њихових дворишта и све неопходне и потребне опреме. Објекти у сеоским насељима, где су смештене полудневне - четворчасовне групе делимично су опремљени неопходном опремом и средствима за рад. Током године детаљно ће се сагледавати ситуација и у складу са финансијским могућностима вршити одређене допуне у складу са новим Основама „Године узлета“.

Надамо се да ће се у току године наћи могућности да се стање опремљености објеката побољша, као и сви услови за нормалан рад.

У овој радној години трудићемо се да побољшамо услове рада на терену. Деци која похађају Предшколски програм у години пред полазак у школу и путују до најближе школе или установе где је организован превоз, а Служби за друштвене делатности месечно достављамо списак путника.

## 4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂЕЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### 4.1. Инвестиционо одржавање, уређење и адаптација објеката и дворишта

Да би се створила безбедна и подстицајна средина потребно је ангажовање свих запослених, родитеља и оснивача. У циљу одржавања и унапређења квалитета услуга и услова за боравак деце и за рад са истима, планирамо активности дате у табели.

Р. бр.	ОБЈЕКАТ	ВРСТА РАДОВА	ИЗВОР ОБЕЗБЕЂЕЊА СРЕДСТАВА	ДИНАМИКА ИЗВОЂЕЊА
1.	Рашка - АНЕКС	- Адаптација дечијих мокрих чворова у јасленом делу објекта(две радне собе)	Оснивач	2022/2023
2.	Баљевац ПРОЈЕКАТ	- Изградња мобилијара/де	Министарство без портфеља за	

		чјег игралишта у складу са новим Правилником о игралиштима, справе ће бити прилагођене и деци са тешкоћама у развоју и „Годинама узлета“	демографију и популациону политику и учешће ЈЛС(Оснивач) Конкурисаћемо код овог министарства	2022/2023 септембар- децембар
3.	Баљевац	- Уградња вентилације у кухињи (по налогу вршења ХАЦЦП система)	Оснивач и Установа	2022/2023
4.	РАШКА- Нови део и стари део објекта	- Кречење комплет радних соба јер од отварања није кречено) -	Оснивач и установа	2022/2023
5.	Сви објекти(изузев:Још. Бања,Милатковиће и Копаоник	- Обнова дидактичког материјала и играчака (постојеће је дотрајало и већим делом није за употребу,а у складу са новим Основама програма)	Оснивач и Установа	2022/2023
6.	РАШКА, БАЉЕВАЦ	- Обнова намештаја	Оснивач и Установа	2022/2023

		столови, столице, ормари/полиц е за Рашку,Баљева ц) у складу са „Годинама узлета“		
7.	РАШКА	- Куповина кипера за кухињу (здравији начин исхране деце, јер постојећи уређаји су дотрајали 45. године су већ у употреби)	Оснивач и установа	2022/2023
8.	РАШКА	- Куповина универзалне машине са различитим операцијама за кухињу(постој ећа је дотрајала већ је 45.године у употреби и сада се не може извршити поправка исте)	Оснивач и установа	2022/2023
9.	РАШКА	- Куповина радних столова за васпитаче (садашњи намештај је дотрајао и оштећен је 45.година у употреби је)	Оснивач и установа	2022/2023

10.	РАШКА	- Куповина клима уређаја за Стари објекат б комада (радне собе немају клима уређај,а потребне су јер објекат ради и у летњем периоду)	Оснивач и установа	2021/2022
11.	Доградња једне надстрешнице за потребе котларнице(складиштење пелета)	- Потребно је направити надстрешницу поред/уз постојећу котларницу због складиштења пелета	Оснивач	2022/2023

У свим објектима вршиће се текуће одржавање објеката, спољашњег простора, опреме и средстава за реализацију основне делатности.

Посебним плановима и програмима за опремање, вршиће се одржавање и унапређивање услова рада, поштујући и имајући у виду финансијске могућности за ову радну годину.

#### 4.2. Набавка и израда дидактичког материјала

Набавци и изради дидактичког материјала и средстава за рад, литературе и нове опреме, за ову радну годину треба дати приоритет, како би се несклад између прописаних наставних средстава и дидактичког материјала и стања опремљености избегао.

У току године, у сарадњи са родитељима вршиће се набавка потребног материјала и играчака. У склопу годишњег радног времена васпитача и медицинских сестара, израђиваће се потребна средства и дидактички материјал за рад са децом пратећи нове Основе програма „Годионе узлета“. И даље ћемо радити на набавци стручне литературе и педагошке периодике.

#### 4.3. Кључна област за радну 2022/2023.годину.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Стандарди за област квалитета професионална заједница учења:

Установа подстиче професионалну комуникацију

У установи се негује клима поверења и заједништва

У установи се развија култура самовредновања.

Установа је место континуираних промена, учења и развоја.

Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ за повећање области квалитета подршка деци и породици:

- континуирано стручно усавршавање, учење и развој критеријуми успеха инструменти,
- промовисање вртића у окружењу критеријуми успеха инструменти,
- континуирано јачати компетенције запослених за примену дигиталних технологија,
- Подстицати разумевање запослених о важности преиспитивања својих компетенција у односу на улоге и одговорности професије и мотивисати их на примену одговарајућих начина праћења и вредновања кроз заједничка истраживања и процес рефлексивне праксе који доприносе бољем критичком сагледавању, разумевању и развијању праксе;

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА
Грађење културе заједништва међу свим запосленима и оснаживање мед.сестара и васпитача за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“	-Стручна размена на основу рефлексивне и узајамних увида у васпитну праксу -Хоризонталне размене у циљу ширења примене Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ -Заједничко планирање и разрађивање промена у пракси након професионалних сусрета -Континуирано спровођење активности самовредновања у функцији истраживања рефлексивне праксе – преиспитивање компетенција васпитача и стручних сарадника	Директор, Стручни сарадници (педагог, дефектолог, педагог за физичко), Самостални педагошки саветник, Педагошки саветник, Васпитачи васпитних група, Медицинске сестре – васпитачи	Током радне године од септембра 2022.г. до августа 2026.г
Ангажовање на промоцији вртића у складу са принципима професије како би	-Иницирање и организовање заједничких активности локалне заједнице и вртића у	Директор, Стручни сарадници	

допринели њеној видљивости у заједници	<p>циљу заступања и промовисања права детета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Наставити са континуираним представљањем примера добре праксе Установе</li> <li>-Сарадња са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања дечијих искустава</li> </ul>	<p>(педагог, дефектолог, педагог за физичко), Самостални педагошки саветник, Педагошки саветник, Васпитачи васпитних група, Медицинске сестре – васпитачи</p>	Током радне године од септембра 2022.г. до августа 2026.г
Састанци, дискусије, стручне размене у циљу заједничког преиспитивања васпитне праксе (двонедељни састанци)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- У континуитету се организују активности из плана хоризонталне размене у циљу ширења примене Основа програма</li> <li>-Постоји стално преиспитивање компетенција васпитача и стручних сарадника и осмишљавање планова стручног усавршавања</li> <li>-Записници радних састанака</li> <li>-Радне књиге васпитача</li> <li>-Годишњи извештаји</li> <li>-Увид у радне књиге васпитача</li> <li>-Анкета за васпитаче-испитивање потреба за професионалним усавршавањем у односу на компетенције</li> <li>- База података акредитованих сати</li> <li>-Годишњи план стручног усавршавања</li> </ul>	<p>Директор, Стручни сарадници (педагог, дефектолог, педагог за физичко), Самостални педагошки саветник, Педагошки саветник, Васпитачи васпитних група, Медицинске сестре – васпитачи</p>	Током радне године од септембра 2022.г. до августа 2026.г
Постоји сајт	Континуирано се	Директор,	Током радне године

Установе који се редовно ажурира и на којем је представљен реални програм вртића	реализује прослављање пројеката коришћењем ресурса локалне заједнице -Увид у сајт установе -Увид у педагошку документацију -Радне књиге васпитача	Стручни сарадници (педагог, дефектолог, педагог за физичко), Самостални педагошки саветник, Педагошки саветник, Васпитачи васпитних група, Медицинске сестре – васпитачи	од септембра 2022.г. до августа 2026.г
--	--	--	--

НАПОМЕНА: Табела узета из Развојног плана Установе. На седници Васпитно-образовног већа 29.08.2022.године изабрана је Кључна област **Професионална заједница учења.**

## 5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

### 5.1. Целодневни и полудневни - четворочасовни програм

Ред.бр.	Објекат	Облици рада								Време рада
		Целодневни облик рада				Полудневни четворочасовни облик		Различити облици и програми васпитно-образовног рада		
		1 - 5,5 год.		5,5 - 6 год.		5,5 - 6 год.				
		бр. група	бр. деце	бр. група	бр. деце	бр. група	бр. Деце	бр. група	бр.деце	
1.	Рашка	20	516	5	154	1	15	-	-	11 сати 4 сата
2.	Баљевац	4	90	1	22	-	-	-	-	11 сати 4 сата
3.	Још. Бања	2	24	-	-	1	5	-	-	11 сати 4 сата
4.	Копаоник	1	14	-	-	-	-	1	5	11 сати
5.	Биљановац			-	-	-	-	1	6	4 сата
6.	Брвеник			-	-	1	5	-	-	4 сата
10.	Милатковиће	1	9	-	-	1	5	-	-	
	УКУПНО	28	653	6	176	4	30	2	11	870



## Свеукупни преглед облика рада, броја група и деце

<i>Ред.бр.</i>	<i>Облици рада</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
1.	целодневни боравак-вртић	28	653
2.	Целодневни ПП	6	176
3.	Полудневни ПП – 4 сата дневно	4	30
4.	Различити облици и програми васпитно-образовног рада	2	11
	УКУПНО	40	870

### 5.2. Понуда програма, облика рада и услуга за децу и породицу

Ове године планирамо програма за децу и породицу у Биљановцу и на Копаонику и окупљање што већег броја деце, која нису обухваћена ниједним програмом, а у складу са новим Основама предшколског програма „Године узлета“ и новим Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС“, број 80 од 13.августа 2021).

<b>ПРОГРАМ</b>	<b>ЦИЉ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
Играоница	Подстицање и развијање игре код деце, као основног облика изражавања, учења и дружења.	Васпитачи, родитељи и стр.сарадници	дневно – 4 сата	На Копаонику ће се рад са децом одвијати у складу са потребама родитеља

### 5.3. Други облици рада и услуга за децу и породицу (различите специфичне понуде организованих активности)

Програм енглеског језика је настао као потреба да се изађе у сусрет специфичним жељама и интересовањима родитеља. Организација и реализација овог облика и услуга подразумева укључивање професора енглеског језика у реализацију активности.

Програм физичке културе је настао као потреба подстицања физичког раста и развоја деце у циљу превенције и здравог раста и развоја деце. Организација и реализација овог облика подразумева ангажовање професора физичке културе.

<b>ПРОГРАМ</b>	<b>ЦИЉ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
<b>Учење енглеског језика</b>	Развијање способности и вештина у различитим областима – страног језика	проф. енглеског језика, васпитачи стр.сарадник	два пута седмично	
<b>Програм физичке културе</b>	Подстицање физичког раста и развоја деце и допринос здравственој заштити и превенцији	проф. физичког, васпитачи стр.сарадник	два пута седмично	

#### 5.4 Прилагођени програми

Децу са сметњама у развоју укључујемо у редовне облике рада, и са њима ради дефектолог наше установе. За један број њих постоје Индивидуални образовни планови по којима се са децом ради у редовним групама.

Стационар за децу на дужем болничком лечењу не постоји, као ни за децу без родитељског старања.

#### 5.5. Одмор и рекреација

Ценећи садашње потребе и интересовања родитеља и деце и могућности наше Установе планирају се овакви облици рада.

Пошто Установа не поседује објекте за одмор и рекреацију у току године у зимском и летњем периоду у зависности од заинтересованости родитеља оформиће се један број група деце који ће боравити на планини или мору. Организација ће бити поверена одређеним агенцијама које се баве том делатношћу, а у складу са законом и правилницима о реализацијама оваквих облика рада.

Планирамо и извођење једнодневних излета (за децу 5,5-6,5 година), а место време и број деце знаћемо након спровођења анкета, родитељских састанака и прикупљених понуда.

Ако буде било рекреативних активности и једнодневног излета, план за њихову реализацију ће чинити прилог – Анекс Годишњег плана рада.

<b>ПРОГРАМ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>САРАДНИЦИ И РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
<b>Рекреативна настава</b>	Директор, стручна служба, васпитачи	Савет родитеља, стручна служба, васпитачи	5 дана (Голија, Копаоник, Дивчибаре, Златибор или море)	50 деце узраста од 5 до 6,5 година
<b>Излет</b>	Директор, стручна служба, васпитачи	Савет родитеља, стручна служба, васпитачи	1 дан у ближој околини	200 деце узраста од 5 до 6,5 година

## 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

### 6.1. Начин рада Установе

Као што је већ речено у претходним поглављима Плана, у Установи се организује целодневни, полудневни-четворочасовни програм и повремене облици рада, као и поподневна смена у Рашки.

У целодневном боравку радно време је прилагођено потребама родитеља и то од 5<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup> часова. У другој смени радно време је од 11<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> часова. Све васпитно-образовне групе полудневног боравка раде по четири сата дневно, а радно време у Рашки је од 15<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> часова, Милатковиће од 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Брвеник од 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Баљевац од 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>, Биљановац од 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Јошаничка Бања од 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, програм у Биљановцу од 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> часова.

Одступање од наведеног радног времена је условљено начином и организацијом рада у школама где су лоциране групе и дешаваће се након договора са родитељима. Васпитно образовне групе четворочасовног програма свој рад прилагодиће раду школа. Деца која ће похађати Предшколски програм у години пред полазак у школу из удаљенијих села путоваће о трошку општине до најближег места где је Програм организован, а све поштујући нормативе које је за минимум броја деце прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС.

Насеља у нашој општини веома су разутјена и удаљена једна од других; план груписања деце је следећи: деца из Трнавe, Казновића, Руднице, Шипачине биће смештена у Рашки. У Милатковићу и Брвенику је организован Предшколски програм у години пред полазак у школу. Васпитачи ће путовати од места боравка до места где је организован Предшколски програм у години пред полазак у школу.

У току летњег распуста све васпитно-образовне групе четворочасовног програма престају са радом. Ове групе не раде ни у току зимског распуста. Целодневни боравак ради током године и не престаје са радом за време распуста, с тим што у летњем периоду долази до другачије организације рада због коришћења одмора радника, родитеља и деце.

## 7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности

Из прегледа табеле се може видети број ангажованих радника:

Ред. бр.	ПРОФИЛ СТРУЧНОСТИ	Број постојећих радника
1.	ДИРЕКТОР	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	-
3.	СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ	1
4.	СТРУЧНИ САРАДНИК-ДЕФЕКТОЛОГ	1
5.	СТРУЧНИ САРАДНИК-ПЕДАГОГ	1
6.	СТРУЧНИ САРАДНИК-ПЕДАГОГ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1
7.	ВАСПИТАЧ	61
8.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ	20
9.	САРАДНИК-МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ	4
10.	СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ, ФИНАНСИЈСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	5

11.	НУТРИЦИОНИСТА	1
12.	СЛУЖБА ПРИПРЕМАЊА ХРАНЕ	4
13.	СЛУЖБА СЕРВИРАЊА ХРАНЕ	8
14.	СЛУЖБА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ	15
15.	СЛУЖБА ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВИ – домар/мајстор одржавање	2
16.	СЛУЖБА ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВИ – домар/мајстор одржавање/руковаоц парних котлова	2
17.	ПОМОЋНИ РАДНИК	3
15.	Техничар за одржавање одеће	1
	<b>УКУПНО</b>	<b>130</b>

## 7.2 Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи

### 7.2.1. Структура радног времена директора установе

Р. бр.	СТАНДАРДИ У ОКВИРУ ОБЛАСТИ РАДА ДИРЕКТОРА	Број часова	
		недељно	
1.	<b><i>РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ</i></b>	9	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Развој културе васпитно-образовног рада</li> <li>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета</li> <li>Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи</li> <li>Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу</li> <li>Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета</li> </ul>		
2.	<b>ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>	9	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање рада установа</li> <li>Сарадња са надлежним институцијама.</li> <li>Организација установе</li> <li>Контрола рада установе</li> <li>Управљање информационим системом установе</li> <li>Упра</li> <li>вљање системом обезбеђења квалитета установе</li> </ul>		
3.	<b>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	9	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање, селекција и пријем запослених</li> <li>• Професионални развој запослених</li> <li>• Унапређивање међуљудских односа</li> <li>• Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</li> </ul>		
	<b>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	5	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са родитељима/другим законским заступницима</li> <li>• Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</li> <li>• Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</li> <li>• Сарадња са широм заједницом</li> </ul>		
5.	<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>	4	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управљање финансијским ресурсима</li> <li>• Управљање материјалним ресурсима</li> <li>• Управљање административним процесом</li> </ul>		
6.	<b>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>	4	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</li> <li>• Израда општих аката и документације установе</li> <li>• Примена општих аката и документације установе</li> <li>• Примена општих аката и документације установе</li> </ul>		
У к у п н о		40	

### 7.2.2. Структура радног времена секретара установе

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Послови нормативне делатности	8	
2.	Кадровски послови	8	
3.	Припрема материјала за седнице	3	
4.	Послови пензијског и инвалидског осигурања	8	
5.	Послови у оквиру свог радног места и за потребе директора	8	
6.	Рад са странкама	2	
7.	Стручно усавршавање	1	

8.	Рад у комисијама и тимовима	2	
У к у п н о		40	

### 7.2.3. Структура радног времена стручног сарадника - педагога установе

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Стратешко планирање и прћење праксе Установе а) учешће у изради програмских докумената б) праћење, документовање и вредновање праксе Установе б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	4	
2.	Развијање квалитета реалног програма кроз вођење промене током непосредног рада	25	
3.	Учешће у грађењу заједнице Установе а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом ц) јавно професионално деловање	4	
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	2	
5.	Учешће у раду стручних органа Установе	1	
6.	Менторски рад	1	
7.	Учешће у раду колегијума Установе	1	
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	1	
9.	Посебне обавезе у Установи	1	
У к у п н о		40	

### 7.2.4. Структура радног времена стручног сарадника дефектолога/специјалног едукатора и рехабилитатора установе

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Стратешко планирање и прћење праксе Установе а) учешће у изради програмских докумената б) праћење, документовање и вредновање праксе Установе б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	4	
2.	Развијање квалитета реалног програма кроз вођење промене током непосредног рада	25	
3.	Учешће у грађењу заједнице Установе а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом ц) јавно професионално деловање	4	
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	2	
5.	Учешће у раду стручних органа Установе	1	
6.	Менторски рад	1	

7.	Учешће у раду колегијума Установе	1	
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	1	
9.	Посебне обавезе у Установи	1	
У к у п н о		40	

### 7.2.5. Структура радног времена стручног сарадника – педагога за физичко васпитање

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Стратешко планирање и прћење праксе Установе а) учешће у изради програмских докумената б) праћење, документовање и вредновање праксе Установе в) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	4	
2.	Развијање квалитета реалног програма кроз вођење промене током непосредног рада	25	
3.	Учешће у грађењу заједнице Установе а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом ц) јавно професионално деловање	4	
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	2	
5.	Учешће у раду стручних органа Установе	1	
6.	Менторски рад	1	
7.	Учешће у раду колегијума Установе	1	
8.	Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе	1	
9.	Посебне обавезе у Установи	1	
У к у п н о		40	

### 7.2.6. Структура радног времена сарадника за исхрану – нутриционисте-дијететичара

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Планирање, организација и праћење остваривања исхране деце	10	
2.	Стручна подршка запосленима у установи из домена исхране	5	
3.	Сарадња са васпитачима	4	
4.	Сарадња са родитељима	5	
5.	Рад са директором	2	
6.	Сарадња у стручним органима и тимовима	2	
7.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	2	
8.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	
У к у п н о		40	

### 7.2.7. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку

Р. Бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Развијање професионалне праксе а) планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма б) остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	6,5	
2.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30	
3.	Развијање сарадње и заједнице учења а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом	1	
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	1	
5.	Учешће у стручним органима (ВОВ, ПК, стручни активни васпитача и мед.сестара, стручни активни и тимови) у складу са Статутом, на нивоу објекта и установе)	1	
6.	Менторски рад	/	
7.	Посебне обавезе у објекту	0,5	
У к у п н о		40	

### 7.2.8. Структура радног времена васпитача у полудневном - четворочасовном боравку

Р. Бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Развијање професионалне праксе а) планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма б) остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма б) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	10	
2.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	20	
3.	Развијање сарадње и заједнице учења а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом	7	
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	1	
5.	Учешће у стручним органима (ВОВ, ПК, стручни активни васпитача и мед.сестара, стручни активни и тимови) у складу са Статутом, на нивоу објекта и установе)	1	
6.	Менторски рад	/	



7.	Посебне обавезе у објекту	1	
У к у п н о		40	<b>40</b>

### 7.2.9. Структура радног времена сарадника-медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу

Р. бр	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Формирање навика које воде очувању и унапређивању здравља деце кроз реализацију здравствено-васпитних садржаја.	8	
2.	Контрола здравственог стања раста и развоја деце и збрињавање мањих повреда.	10	
3.	Дневна контрола општих хигијенско-епидемиолошких услова у установи.	10	
4.	Спровођење других хигијенско-епидемиолошких мера и других заразних болести.	2	
5.	Планирање прописаних задатака.	1	
6.	Вођење медицинске документације и учествовање у упису деце са педагогом.	3	
7.	Сарадња са родитељима.	1	
8.	Састављање јеловника.	1	
9.	Рад у стручним телима.	1	
10.	Сарадња са здравственим установама.	1	
11.	Стручно усавршавање.	1	
12.	Остали послови.	1	
У к у п н о		40	

### 7.2.10. Структура радног времена медицинске сестре- васпитача

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Развијање професионалне праксе а) планирање, праћење, документовање и вредновање у развијању реалног програма б) остваривање повезаности реалног програма са концепцијом Основа програма в) развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	6.5	
2.	Развијање реалног програма и непосредан рад са децом	30	
3.	Развијање сарадње и заједнице учења а) хоризонтална размена у Установи и са другим установама б) сарадња са породицом в) сарадња са локалном заједницом	1	
4.	Стручно усавршавање и професионални развој	1	
5.	Учешће у стручним органима (ВОВ, ПК, стручни активи	1	

	васпитача и мед.сестара, стручни активи и тимови) у складу са Статутом, на нивоу објекта и установе)		
6.	Менторски рад	/	
7.	Посебне обавезе у објекту	0,5	
	Посебне обавезе у објекту	40	

### 7.2.11. Структура радног времена дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Организација послова у рачуноводству, праћење прописа у домену књиговодства, израда финансијског плана.	2	
2.	Контрола целокупне документације, плаћање рачуна и припрема за спровођење књижења.	6	
3.	Књижење свих промена у картицама, извода управе за јавна плаћања, благајне.	30	
4.	Израда периодичних обрачуна и завршних рачуна, као и остали послови (статистички извештаји у домену књигов.)	2	
	Укупно	40	

### 7.2.12. Структура радног времена самосталног финансијско-рачуноводног сарадника

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Благајнички послови.	15	
2.	Обрачун личних доходака.	10	
3.	Обрачун боловања.	7	
4.	Вођење евиденције личних доходака, коришћење кредита и М-образаца.	5	
5.	Израда статистичких података у домену благајничких послова.	1	
6.	Праћење прописа у домену благајничких послова и прописа радних односа.	1	
7.	Остали послови (фотокопирање, рад на тлф.централи и сл)	1	
	Укупно	40	

### 7.2.13. Структура радног времена ликвидатора

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Обрачун књига за наплату од родитеља и наплата.	18	
2.	Развођење књига за наплату и књижење материјалног књиговодства (основних средстава, ситног инвентара) и послови економа.	15	
3.	Послови ликвидатуре и усаглашавање материјалне картотеке са стањем у финансијском књиговодству.	6	
4.	Остали послови (сређивање магацина, подела материјала)	1	
	Укупно	40	

### 7.2.14. Структура радног времена домара/мајстора одржавања

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Текуће одржавање у свим објектима у Рашки, Баљевцу и на терену (где раде групе предшколске установе „Весело детињство“). Редовна контрола исправности уређаја у свим објектима, електричарски послови и контрола ППА.	10	
2.	Свакодневни преглед система грејних тела и одржавање истих.	5	
3.	Требовање и учествовање у набавци материјала потребног за текуће одржавање објекта, обављање занатских радова у оквиру установа према пријавама радника, одржавање м/в и управљање истим према потреби.	18	
4.	Рад викендом и државним празником по потреби.	2	
5.	Остали послови по налогу директора (одржавање реквизита у дворишту, ограде и дворишта, уређење парковних површина и др.)	5	
	Укупно	40	

### 7.2.15. Структура радног времена главног куvara – шефа кухиње

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Послови организације рада у кухињи, учествовање у изради јеловника, састављање дневног требовања намирница по јеловнику и преузимање намирница.	7	
2.	Рад на припреми и издавању доручка, ужине и ручка, сервирање хране, припрема зимнице, организовање послова ради одржавање хигијене у кухињи и магацину, прања посуђа и прибора у кухињи, одговара за инвентар.	30	
3.	Остали послови (учешће у чишћењу и сређивању кухиње и магацина).	3	
	Укупно	40	

### 7.2.16. Структура радног времена куvara /посластичара

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Преузимање намирница по јеловнику (заједно са КВ куварицом).	3	
2.	Обрада намирница, припремање и издавање доручка, ужине и ручка, сервирање хране, припрема зимнице, одржавање хигијене у кухињи и магацину.	35	
3.	Остали послови (учешће у прање посуђа и прибора у кухињи, дезинфекција посуђа и прибора за јело).	2	
	Укупно	40	

### 7.2.17. Структура радног времена помоћног куvara - сервирке

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Послови делимичног припремања хране (сечење хлеба, припрема салате, израда сендвича, преузимање, дистрибуција и подела доручка, ужине и ручка).	12	
2.	Преузимање посуђа и прање прибора и посуђа за јело након доручка, ужине и ручка.	22	
3.	Остали послови (одржавање хигијене кухиње и магацина, генерално чишћење).	6	
	Укупно	40	

### 7.2.18. Структура радног времена техничара за одржавање одеће-вешерке

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Припремање и прање: постељине, столњака, пелена, ћебади и завеса.	10	
2.	Послови сортирања, пеглања и одржавања веша (крпљење, шивење закачки за пешкире).	3	
3.	Чишћење машина после рада и чишћење просторије перионице и пеглаонице, сортирање-пеглање и слагање чистог веша, вођење евиденције о издатом-примљ. вешу, прање-пеглање радне одеће.	25	
4.	Остали послови (кување кафе, чаја и сл.).	2	
	Укупно	40	

### 7.2.19. Структура радног времена спремачица

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Рад на одржавању хигијене радних соба, санитарних чворова, ходника, врата, прозора. Проветравање просторија, генерално чишћење просторија (једном недељно) и дезинфекција истих, дезинфекција средстава за васпитно-образовни рад.	28	
2.	Послови спуштања и подизања креветића, пресвлачење постељине, чишћење соба после доручка, ужине и ручка, чишћење тераса и површ. које су одређене за актив. деце.	8	
3.	Остали послови (неговање зеленила, брисање стаза, прање тепиха и генерално чишћење објекта).	4	
	Укупно	40	

### 7.2.20. Структура радног времена помоћног радника

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	обавља послове везане за техничко одржавање машина и физичке послове за истовар и утовар, пренос и транспорт робе и материјала,	3	
2.	доноси пошту и штампу	7	
3.	врши мање поправке на објекту,	2	
4.	води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама на машинама за одржавање зеленила, справама за децу у дворишту и осталим алатима за одржавање зелених површина	2	
5.	обилазак дворишта и прикупљање отпада и лишћа у јутарњим и поподневним сатима	6	
6.	кошење и шишање траве	6	
7.	чишћење, окопавање и одржавања зеленила и цвећа,	6	
8.	сезонски-чишћење снега, отклањање шибља и корова око ограде,	3	
9.	и други послови по налогу директора.	5	
	Укупно	40	

### 7.2.21. Структура радног времена домара/мајстора одржавања - руковоаца парних котлова

Р. бр.	Послови и задаци	Број часова	
		недељно	
1.	Обављање послова око централног грејања, загревања свих просторија у установи, одговорност за функционисање термоенергетског постројења.	20	
2.	Преглед система грејних тела, одржавање истог и отклањање кварова.	10	
3.	Учествује у свим пословима у котлари, до ремонта истих и припрема истих за наредну грејну сезону.	5	
4.	Остали послови (помаже у обављању занатских радова у установи и учествује у уређењу дворишта).	5	
	Укупно	40	

### 7.3. Кадровска структура запослених – васпитног особља

Р. Бр	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Стручна спрема	Радно место	Завршена школа	Година стажа	Лиценца	Боловање
1.	Арсовић Виолета	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	14	Да	
2.	Арсовић Драгана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	25	Да	
3.	Баловић Вера	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	24	Да	
4.	Барлов Гора	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	31	Да	
5.	Бечанин Гордана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	35	Да	
6.	Биорац Драгица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	40	Да	
7.	Бошковић Зорица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	27	Да	
8.	Вилимоновић Дијана	VI	васпитач	Основне струковне студије	10	Да	
9.	Вуковић Катарина	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	33	Да	
10.	Вучковић Милица	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	7	Да	
11.	Глишовић Биљана	VI	васпитач самостални педагошки саветник	Виша школа за образовање васпитача	41	Да	
12.	Дабих Зорица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	35	Да	
13.	Деспотовић Даница	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	9	Да	одсуство нег детета
14.	Деспотовић Д. Слађана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	20	Да	
15.	Деспотовић Снежана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	22	Да	
16.	Ђорђевић Јадранка	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	9	Да	

17.	Ђурђић Гоца	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	19	Да	
18.	Златић Данијела	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	24	Да	
19.	Јовановић Снежана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	39	Да	
20.	Јовановић Славица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	33	Да	
21.	Карамарковић Јелена	180 ЕСПБ	васпитач	Академске студије	9	Да	
22.	Караџић Гордана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	16	Да	
23.	Кашић Мирјана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	12	Да	
24.	Кривчевић Светлана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	35	Да	
25.	Курандић Маријана	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	5	Да	
26.	Малић Сузана	180 ЕСПБ	васпитач	Академске студије	10	Да	
27.	Марић Марина	180+60 ЕСПБ	васпитач	Специјалистичке струковне студије другог степена	10	Да	
28.	Маричић Снежана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	37	Да	
29.	Марковић Славица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	16	Да	
30.	Матовић Снежана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	23	Да	
31.	Милосављевић Зорица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	22	Да	
32.	Младеновић Андријана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	19	Да	
33.	Муратовић Зорица	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	39	Да	
34.	Настасић Марјана	180 ЕСПБ	васпитач	Студије првог степена у	7	Да	



				трогодишњем трајању			
35.	Пантовић Јована	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	10	Да	Боловање
36.	Перовић Снежана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	26	Да	
37.	Петровић Драгана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	21	Да	
38.	Петровић Слађана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	33	Да	
39.	Поповић Биљана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	14	Да	
40.	Пузовић Даница	240 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	11	Да	
41.	Радовановић Милена	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	10	Да	
42.	Радошевић Мирјана	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	9	Да	
43.	Раковић Миленка	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	29	Да	
44.	Роглић Марина	VI	васпитач педагошки саветник	Виша школа за образовање васпитача	22	Да	
45.	Савић Аница	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	35	Да	
46.	Трикош Борка	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	30	Да	
47.	Трифунковић Дијана	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	10	Да	
48.	Цветковић Наташа	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	8	Да	
49.	Чомагић Данијела	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	6	Да	
50.	Шумарац Милена	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	12	Да	
51.	Пантовић Анђа	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	8	Да	
52.	Алексић Јелена	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	5	Не	
53.	Ђорђевић Наталија	180 ЕСПБ	васпитач	Основне струковне студије	4	Да	
54.	Белоица Снежана	300	васпитач	Основне академске	2	Не	

		ЕСПБ		мастер студије			
55.	Ђековић Катарина	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	2	Не	
56.	Дечовић Катарина	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	2	Не	
57.	Ђурић Андријана	VI	васпитач	Виша школа за образовање васпитача	4	Да	
58.	Јаковљевић Мина	180 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	2	Не	
59.	Вељковић Марија	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	7	Не	
60.	Симоновић Бранкица	180 ЕСПБ	васпитач	Студије првог степена	2	Да	
61.	Миладиновић Биљана	240 ЕСПБ	васпитач	Основне академске студије	2	Да	
62.	Бабић Гордана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	38	Да	
63.	Баловић Весна	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	35	Да	
64.	Благојевић Рајка	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	36	Не	
65.	Вељковић Драгана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	26	Да	
66.	Вучковић Радана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	11	Не	
67.	Деспотовић Ц. Слађана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	33	Да	
68.	Дугалић Светлана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	25	Да	
69.							
70.	Кнежевић Далиборка	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	9	Не	
71.	Кнежевић Мирјана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	18	Не	
72.	Ковачевић Јована	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	10	Не	
73.	Коминац Љиљана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	5	Не	
74.	Лешевић Данка	IV	мед.сестра	Средња медицинска сестра	4	Не	
75.	Мартић Горгина	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	40	Да	
76.	Мандић Гордана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	4	Не	
77.	Новковић Љиљана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	41	Не	
78.	Павловић Биљана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	18	Да	

79.	Чингелић Данијела	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	12	Не	
80.	Шћеловић Јелена	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	11	Не	
81.	Вукомановић Андријана	IV	мед.сестра	Средња медицинска школа	4	Не	
82.	Дробњак Милијана	IV	мед.сестра на превентиви	Средња медицинска школа	38	Не	
83.	Зечевић Слађана	IV	мед.сестра на превентиви	Средња медицинска школа	37	Да	
84.	Караџић Јелена	IV	мед.сестра на превентиви	Средња медицинска школа	6	Не	
85.	Ђурђић Маја	IV	мед.сестра на превентиви	Средња медицинска школа	8	Да	

### 7.3.3.Кадровска структура запослених – ванваспитног особља

1.	Кнежевић Виолета	VII	директор педагог педагошки саветник	Висока стручна спрема	17	Да	
2.	Белић Милена	VII	стручни сарадник – педагог	Висока стручна спрема	35	Да	
3.	Петровић Јасна	VII	стручни сарадник дефектолог /специјални едукатор и рехабилитатор	Висока стручна спрема	21	Не	
4.	Делетић Ивана	VII	стручни сарадник педагог за физичко	Висока стручна спрема	12	Не	
5.	Николић Дражовић Соња	VII	Секретар установе	Правни факултет	17	Да	
6.	Анђелковић Оливера	VII	Дипломира ни економиста за	Економски факултет	15		

			финансијско-рачуноводствене послове				
8.	Глођовић Лидија	240 ЕСПБ	службеник за јавне набавке	Висока стручна спрема	5	Не	
9.	Арсенијевић Виолета	240 ЕСПБ	Финсијско рачуноводствени аналитичар	Висока стручна спрема	6		
10.	Радосевић Милосија	IV	ликвидатор	Средња школа	35		
11.	Пузовић Невена	180 ЕСПБ	Сарадник за исхрану нутрициониста	ОАС	2	Не	
12.	Димитријевић Ивана	НК	спремачица	О.ш.	10		
13.	Јеленковић Марија	НК	спремачица	О.ш.	17		
14.	Јеленковић Мира	НК	спремачица	О.ш.	11		
15.	Милосављевић Весна	НК	спремачица	О.ш.	14		
16.	Петровић Аница	НК	спремачица	О.ш.	15		
17.	Поповић Благица	НК	спремачица	О.ш.	15		
18.	Радивојевић Марија	НК	спремачица	О.ш.	10		
19.	Радоњић Ана	НК	спремачица	О.ш.	11		
20.	Савић Марина	НК	спремачица	О.ш.	27		
21.	Симовић Верица	НК	спремачица	О.ш.	12		
22.	Тодоровић Светлана	НК	спремачица	О.ш.	12		
23.	Урошевић Ивана	НК	спремачица	О.ш.	12		
24.	Шћеловић Иванка	НК	спремачица	О.ш.	23		
25.	Вучковић Славица	НК	Кафе куварица /сервирка	О.ш.	20		
26.	Коминац Сања	НК	Кафе куварица /сервирка	О.ш.	10		
27.	Марковић Славица	НК	Кафе куварица /сервирка	О.ш.	21		
28.	Милојковић Јована	НК	Кафе куварица /сервирка	О.ш.	13		
29.	Радосевић Мирјана	НК	Кафе куварица /сервирка	О.ш.	18		
30.	Ратковић Биљана	НК	Кафе куварица /сервирка	О.ш.	26		
31.	Покимица Ана	НК	Кафе куварица	О.ш.	2		

			/сервирка				
32.	Белоица Данијела	III	Кувар/посл астичар	ССС	24		
33.	Деспотовић Јелица	III	главни кувар	ССС	40		
34.	Караџић Соња	III	Кувар/посл астичар	ССС	10		
35.	Нешовић Миљана	НК	Техничар одржавања одеће/веше рка	О.ш.	22		
36.	Ристовић Небојша	IV	мајстор/до мар	ССС	14		
37.	Радошевић Саша	KV	котлар	ССС	17		
38.	Раденовић Владимир	III	мајстор/до мар одржаваоц парних котлова	Механичар алатних машина – машинбравар ССС	11		
39.	Поповић Иван	IV	Домар/ мајстор/одр жавње	Погонски техничар машинске струке	33		
40.	Драган Живковић	НК	Помоћни радник	О.ш.	22		
41.	Пановић Миленко	НК	Помоћни радник	О.ш.	45		
42.	Ракитић Александар	НК	Помоћни радник	О.ш.	22		
43.	Вељовић Душица	НК	кафе куварица сервирка	О.ш.	6		
44.	Жељана Пилиповић	ССС	Кувар/посл астичар	О.ш.	4		
45.	Баловић Петар	НК	спремач собе са инвалидит.	О.ш.	1		
46.	Марковић Светлана	НК	спремач	О.ш.	5		

#### 7.4. Распоред рада радника у васпитно - образовном раду у радној 2021/2022.години

##### Распоред васпитача и медицинских сестара у Рашки

ВАСПИТНА ГРУПА	БРОЈ СОБЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Напомена
ЈАСЛЕНА 1	1	1. Рајка Благојевић 2. Светлана Дугалић 3.	од 8-14h
ЈАСЛЕНА 2	2	1. Весна Баловић 2. Гордана Бабић 3. Марјана Настасић	од 8-14h
ЈАСЛЕНА 3	3	1. Биљана Павловић 2. Андријана Вукомановић	
ЈАСЛЕНА 4	4	1. Радана Вучковић 2. Мирјана Кнежевић 3. Гордана Мандић	
ЈАСЛЕНА 5	5	1. Далиборка Кнежевић 2. Слађана Ц. Деспотовић	
ЈАСЛЕНА 6	Соба 10	1. Јелена Шћеловић 2. Љиљана Коминац 3. Мина Јаковљевић	од 8-14h
МЛАЂА 1	9	1. Марјана Курандић 2. Милена Радовановић	
МЛАЂА 2	8	1. Славица Јовановић 2. Драгана Петровић	
МЛАЂА 3	7	1. Светлана Кривчевић 2. Гоца Ђурђић	
МЛАЂА 4	Сала за физичко 10-1	1. Аница Савић 2. Мира Радошевић 3. Славица Марковић	од 8-14h
МЕШОВИТА 1	Нова соба мала 17	1. Дијана Вилимоновић 2. Анђа Пантовић	
СРЕДЊА 1	Анекс 6	1. Драгица Биорац 2. Слађана Д. Деспотовић	
СРЕДЊА 2	13	1. Гордана Беочанин 2. Марија Вељковић	
СРЕДЊА 3	12	1. Миленка Раковић 2. Драгана Арсовић	
СРЕДЊА 4	Нови део спрат 6	1. Снежана Перовић 2. Наташа Цветковић	

СТАРИЈА 1	16	1. Данијела Златић 2. Виолета Арсовић	
СТАРИЈА 2	15	1. Слађана Петровић 2. Вера Баловић	
СТАРИЈА 3	14	1. Снежана Јовановић 2. Данијела Чомагић	
СТАРИЈА 4	11	1. Милена Шумарац 2. Гордана Караџић	
СТ.СТАРИЈА 1	1	1. Снежана Деспотовић 2. Сузана Малић	
СТ.СТАРИЈА 2	Нови део приземље 5	1. Борка Трикош 2. Мирјана Кашић	
СТ.СТАРИЈА 3	2	1. Јелена Карамарковић 2. Даница Пузовић	
СТ.СТАРИЈА 4	3	1. Биљана Глишовић 2. Марина Роглић	
СТ.СТАРИЈА 5	4	1. Гора Барлов 2. Биљана Поповић	
ПРИПРЕМНА 1	1	1. Снежана Матовић	
ДРУГА СМЕНА	10	1. Андријана Ђурић 2.	

**Распоред васпитача и медицинских сестара у Баљевицу**

<b>ВАСПИТНА ГРУПА</b>	<b>БРОЈ СОБЕ</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>
ЈАСЛЕНА	2	1. Горгина Мартић 2. Љиљана Новковић 3. Данијела Чингелић
МЛАЂА	1	1. Зорица Бошковић 2. Дијана Трифуновић
МЕШОВИТА	3	1. Андријана Младеновић 2. Катарина Вуковић
СТАРИЈА	4	1. Снежана Маричић 2. Зорица Милосављевић
СТ.СТАРИЈА	5	1. Зорица Дабић 2. Марина Марић

**Распоред васпитача у Биљановцу**

<b>ВАСПИТНА ГРУПА</b>	<b>БРОЈ СОБЕ</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>
Мешовита група различити облици и програми васпитно- образовног рада	1	1. Јована Пантовић

**Распоред васпитача и медицинских сестара у Јошаничкој Бањи**

<b>ВАСПИТНА ГРУПА</b>	<b>БРОЈ СОБЕ</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
Мешовита јаслена	1	1. Драгана Вељковић 2. мед. сестра	
Мешовита група	2	1. Наталија Ђорђевић 2. Катарина Ђековић	
Припремна група	3	1. Јелена Алексић	

**Распоред васпитача и медицинских сестара на Копаонику**

<b>ВАСПИТНА ГРУПА</b>	<b>БРОЈ СОБЕ</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>
Мешовита група	1	1. Зорица Муратовић
Мешовита група различити облици и програми васпитно- образовног рада	2	1. Јадранка Ђорђевић 2. Данка Лешевић

**Распоред васпитача у Милатковићу**

<b>ВАСПИТНА ГРУПА</b>	<b>БРОЈ СОБЕ</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>
Мешовита група	1	1. Милица Вучковић 2. Биљана Миладиновић
Припремна група (целодневни боравак)	2	1. Катарина Дечовић

**Распоред васпитача у припремној програми на терену**

<b>ВАСПИТНА ГРУПА</b>	<b>МЕСТО</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>
Припремна група	Брвеник	1. Бранкица Симоновић



## 8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

### 8.1. Задачи на реализацији понуда програма и услуга предшколског васпитања и образовања

#### Васпитно-образовни рад са децом узраста од 1 године до поласка у школу

Васпитно-образовни рад се реализује према програму Основа програма Године узлета који се заснива на примени реалног програма у Установи. Вртић је место заједничког живљења деце и одраслих, простор демократсе и инклузивне праксе и место у ком се развија рефлексивна пракса свих учесника у коме је циљ подршка добробити детета.

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

- дете је целовито биће које учи кроз оно што чини и доживљава - његово физичко, емоционално, социјално, језичко, чулно, когнитивно учење узајамно је повезано и одвија се симултано;
- дете је активни учесник заједнице вршњака и одраслих - ствара односе и идентитет у различитим заједницама којима припада;
- дете је компетентно биће - оно је учесник сопственог учења и развоја;
- дете има урођену мотивацију да учи;
- учење се не дешава кроз директно подучавање већ кроз игру и игролике активности;
- игра је најзначајнија активност детета - кроз игру дете доживљава, проширује и прерађује своја искуства, гради сазнања о себи и свету;
- учење је процес заједничке конструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за дете имају лични смисао;
- дете користи различите начине изражавања и упражњава различите стилове учења..

Програм неге и васпитно-образовног рада деце у Установи започиње **програмом адаптације**, коме се посвећује посебна пажња обзиром на значај континуитета дечијих искустава при преласку из породичне у нову средину. Адаптација деце у Установи спроводи се у неколико корака. Након уписа деце организују се родитељски састанци или индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања осећаја добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. Том приликом родитељи и деца обилазе простор, упознају се са васпитачима и другом децом, добијају основне информације о процесу адаптације. Са друге стране, васпитачи упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Тада се кроз заједнички договор родитеља и васпитача израђује план адаптације за дете. Неодвојиви део процеса адаптације представља и боравак родитеља у групи. Током прве недеље боравка у Установи, а по потреби и дуже, мање групе деце и родитеља бораве у организованој средини, заједнички се играју и друже. Васпитачи унапред пажљиво бирају и врше понуду различитих средстава и материјала и осмишљавају конкретне активности за новоуписану децу и чланове њихових породица. Оваква пракса помаже деци да стекну сигурност у новом окружењу, а такође и родитељима да развију позитиван став према Установи и поверење у васпитаче. Током целокупног периода адаптације родитељима се обезбеђује стална стручна подршка и врши се заједничко праћење и прилагођавање тока адаптације. И након адаптације, рутине се успостављају у складу са индивидуалним ритмом сваког детета и усаглашено са породицом.

Континуирано структурирање подстицајне и инспиративне средине за игру и учење у којој ће деца имати прилику да развијају свој програм према сопственом темпу је и даље задатак који треба развијати. На тај начин се подржава ситуационо учење деце и развијање различитих тема или пројеката.

Простори у Установи треба да буду предвидиви и сигурни за децу и на тај начин их позивати на игру и истраживање, а то су: сензорна, кинестетичка, литерарна, целина за конструисање, за визуелне уметности, за симболичку игру, за скривање и осамљивање и простори за истраживање светлости и сенки. Просторне целине се мењају у складу са дечјим афинитетима и интересовањима што подразумева континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор треба да је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме се подстиче њихова самосталност и могућност избора. Простор реалног програма је доминантно опремљен:

- мноштвом неструктурираног и полуструктурираног материјала, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;
- различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);
- природним материјалима и елементи природе и рестловима;
- реалним и аутентичним предметима и материјалима.
- различити ликовни материјали и реквизити.
- материјали и производи којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта и локално окружење) треба да служи деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Развијање реалног програма који подржава ситуационо учење и развијање различитих тема и пројеката као и да пружа имогућности за различите начине кретања, коришћења сопственог тела и истраживање телом. Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку дечјем учешћу и учењу кроз: дечје радове, фотографије, тродимензионалане конструкте, продукте дечијих активности. Промене у простору треба да су видљиве и да се исти, богати материјалима, новим провокацијама за учење и игру и производима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад медицинских сестара, деце и родитеља. На тај начин се пружа могућност детету да буде посвећено својој активности, може да се осами, прави изборе, самостално је и независно, осећа се сигурно, пријатно и опуштено, задовољава своју радозналост, ствара односе са другом децом, ради са другима, сарађује, комуницира, размењује, активно је, креативно, експериментише, изражава се на различите начине, има континуитет активности, види свој процес учења, идеје и продукте, доживљава простор као свој.

У вртићу се подржава интегрисано учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезују смисао. Дете учи делањем кроз богате размене са вршњацима и одраслима и кроз богато аутентично искуство, кроз јединство мисли доживљаја и акција у ситуацијама игре и акција где се подржава позитивни однос према учењу и развој дететових диспозиција кључних за свако даље учење.

Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста, подразумева и сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остварује се на различите начине: помоћ

старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце различитог узраста у оквиру неке теме/пројекта, активности „деца за децу“ (позоришне представе, причање прича ... ), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметаљке, сликовнице, скривалице ... ), заједничке прославе тема/пројекта...

Развијање реалног програма покреће се се кроз животно-практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте.

Васпитачи подржавају процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући различите пројекте у које се укључују родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке:

- отварање пројекта
- развијање пројекта
- затварање пројекта.

Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави за њих смисленим активностима или је покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који зокупљају, зачућују и интересују децу, васпитачи добијају почетне идеје за могући пројекат. Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносе се подстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и др.) који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање. Од начина на који деца реагују на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искуства и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуту проблематику, идеја и питања које износе, уобличава се и основно питање које се истражује, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Деца и васпитачи се, затим, договарају о томе како да се истраживање започне. У овој фази у којој је код деце покренут доживљај и инспирација за истраживање, породице се упознају са сврхом пројекта и позивају на укључивање и давање идеја и предлога. Смисао ових пројеката је у томе, што деца кроз за њих смислене активности, уче како се учи а уз подршку њиховом активном учешћу и подстицање заједништва и партнерства са различитим учесницима.

Пројекат се развија кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које деца на интегрисан начин истражују за њих смислена и изазовна питања и проблеме на путу остварења циља пројекта. При томе, истраживања деце и одраслих врше се коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енцикопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;
- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознам, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцома проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања.

Деца се подстичу да своја истраживања и представљање сазнатог врше на различите начине, бирајући за то различита места у вртићу, у складу са сопственим стилем учења и изражавања, а кроз: игру, покрет, цртање, сликање, обликовање, конструисање, приче, музику, различите графичке приказе, фотографисање, снимање итд.). Пројекат укључује сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Истраживања деце и одраслих током трајања пројекта се продубљују кроз баланс, са једне стране, новонасталих дечијих питања, иницијатива и фасцинација, и провокација које

уносе васпитачи, са друге стране. На основу тога, васпитачи планирају наредни корак-два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима.

Доминантни начин рада је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Заједничка окупљања организују се у функцији договора, представљања истраживања и сл. Ритам дана је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док се дечије активности и истраживања дешавају током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је учесник и моделатор истраживања, а не неко ко директно подучава.

Сваки пројекат завршава се слављењем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин, прави се повратак у истраживање и сагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу.

Програм и дечије учење видљиви су за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес и активности који се одвијају у групи, видљиви су продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чињење процеса учења видљивим остварује се, пре свега, кроз почетне, процесне и завршне паное који прате сваку од фаза у развијању пројекта. Почетним паноеом документује се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове који представљају дечија искуства и доживљаје, позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за пројекат. Процесни пано приказује како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме се деца и одрасли баве у пројекту, белешке деце и васпитача, дечије радови и др. Коначно, завршни пано документују затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту.

Дечије учење и развој документују се кроз дечији портфолио, а развијање реалног програма кроз пројектни портфолио, почетне, процесне и завршне паное.

Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача су да:

- Обезбеђује флексибилан али устаљени ритам дана;
- Преноси практичне задатке на децу у обављају дневних рутина;
- Континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;
- Обезбеђује довољно времена за игру, посматра је, укључује се и проширује;
- Помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води дијалог са децом о игри;
- Развија заједништво;
- Фокусира се на процес учења, а не на продукт;
- Омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- Моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;
- Омогућава деци различите изворе учења и подршке;
- Омогућава деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- Подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;
- Приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице као и човечанства;
- Омогућава деци различите изборе кроз различита средства и материјале и начине изражавања;
- Подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије” о различитим појавама;

- Подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;
- Помаже деци да на различите начине документују своје учење.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стварати:

- услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење( отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитиван лични и социјални идентитет);
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, различите продукте културе и начине грађења и изравања значења;
- могућност и прилике да породице активно учествују у васпитању и образовању своје деце у вртићу, развијају своје родитељске компетенције;
- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице – школе, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине...као просторе заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- услове за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

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

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

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

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

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

У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини( делање) и онога што ради (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања.

На тај начин деци је омогућено:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- развијају различите врсте писмености( језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем

језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;

- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изравају( визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...)
- користе говор у тумачењу својих мисли и доивљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;
- уче истражујући..

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

- **Коришћење симбола у игри** –деца стварају симболе тако што откривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;

- **Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама** - симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају ...), користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;

- **Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења** – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;

- **Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања** кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

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

Приоритени задаци ове године биће усмерени ка даљем , континуираном развијању реалног програма у вртићима кроз :

- стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
- подршка грађењу односа у вртићу
- грађење културе заједништва
- развијање тема/пројеката у функцији подршке добробити деце , а у складу са дефинисаним принципима
- рефлексија васпитне праксе и
- унапређивање професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника Имплементацијом програма Године узлета тежимо ка развијању заједнице учења свих учесника у васпитно-образовном процесу са циљем смисленог и квалитетног развоја програма и културе у сваком вртићу. Заједница учења треба да буде базирана на отворености сваког учесника ка реалним променама како групе тако и личних професионалних у контексту социјалних интеракција које омогућавају суочавање различитих перспектива и размену и тиме се подржавају и подстичу нови приступи. Континуираним радом свих учесника у васпитно-образовном процесу кроз заједничке састанке, активности, посете, размене, радиће се на разумевању и смисленом раду по програму Године узлета и начину његове примене.

## **8.2. Различити облици и програми васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа**

Облик је организациона форма у оквиру које се реализује одређени програм васпитно-образовног рада. Облик је дефинисан својом функцијом (свеобухватна нега, васпитање и образовање или васпитно-образовни рад у оквиру појединог подручја); циљном групом (деца; породица); просторном организацијом (у установи или на другим местима) и временском организацијом (трајање: целодневни, полудневни, краћи; динамика: континуирани, повремени).

Програм је текстуални програмски оквир (нацрт) на основу којег се реализује и развија васпитно-образовни рад (реални програм) у одређеном облику.

Услуга је по својој намени пригодна понуда организованих активности и акција, курсева, клубова и других видова специфичне понуде намењене деци и породици, мимо редовних и различитих облика рада и васпитно-образовних програма установе.

Установа остварује своју делатност кроз различите облике и програме васпитно-образовног рада са сврхом:

- подршке добробити детета кроз квалитетно васпитање и образовање које пружа једнаке могућности деци за учење и развој;
- подршке и пружања могућности и прилика породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба;
- стварања могућности да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

Основна делатност предшколске установе реализује се кроз редовне облике рада чија је функција свеобухватна нега, васпитање и образовање и намењени су деци од годину дана до поласка у основну

школу (јасле, вртић, припремни предшколски програм). Васпитно-образовни рад у оквиру ових облика се заснива на Основама програма предшколског васпитања и образовања и развија на начин дефинисан Основама програма.

Установа, полазећи од законом прописаних циљева и принципа система предшколског васпитања и образовања, поред редовних реализује друге, различите облике и програме васпитно-образовног рада у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице.

Под различитим обликом подразумева се облик који је по једној или истовремено више карактеристика специфичан у односу на редовне целодневне и полудневне облике, а у оквиру којег се остварује одговарајући програм.

Различити облици могу бити специфични:

- по функцији, усмерени на поједина подручја васпитно-образовног рада (у оквиру којих се реализује на пример: програм развоја стваралаштва; програми засновани на уметности, науци, култури, покрету и физичкој активности; програми подршке игри као што су играоница, игровница);
- по просторно-временској организацији (на пример: путујући вртић; програм у природи, у музеју, библиотеци, у здравственој установи, у школи и у другим установама и организацијама и просторима у локалној средини);
- по томе коме су намењени, односно по циљној групи учесника програма (на пример: са децом на болничком лечењу; са децом у сеоским срединама – путујући вртић; са децом и породицом, на пример: програм кућне посете; са породицом, на пример: програми јачања родитељских компетенција, саветовалиште за породицу, клуб родитеља; програм заснован на повезивању у заједници, на пример: игровница);
- по временској динамици и трајању (континуирани или повремени; свакодневни или периодични током недеље; целодневни, полудневни или краћи).

Под различитим програмом подразумева се одговарајући текстуални програмски оквир (нацрт) којим се дефинише програм у складу са специфичностима облика и концепцијским полазиштима Основа програма и на основу којег се развија реални програм у датом облику.

Развијање реалног програма може да се заснива на различитим приступима и начинима планирања као што су: тематско-пројектно планирање; радионице; планирање окружења за учење; планирање засновано на уметности и стваралаштву (атеље, студио) и други приступи у развијању програма који су у складу са полазиштима Основа програма о детету, програму и предшколском васпитању и образовању.

Установа може, с циљем прилагођавања потребама деце и породице, да организује и друге облике рада и услуга (у даљем тексту: услуге) за децу и породицу. То могу бити различите специфичне понуде организованих активности као што су: зимовања, летовања, излети; сервис за чување деце; библиотека; игротека; позоришне представе, концерти и слично; клубови и курсеви (на пример: спортски клуб, клуб љубитеља природе, курсеви страних језика, балета и слично).

Услуге могу бити финансиране од стране оснивача, донатора, родитеља или других заинтересованих лица, у складу са законом.



У понуди услуга установа се руководи најбољим интересом детета и води рачуна о праведности, кроз доступност услуга за децу и уважавање социо-економских могућности породица.

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

Време реализације услуге и њено трајање, у складу са утврђеним потребама деце и породице и сходно природи услуге, установа утврђује Годишњим планом рада, а по прибављеном мишљењу савета родитеља.

### **8.3.Различити облици и програми васпитно-образовног рада**

Различити облици и програми имају за циљ да васпитно-образовна установа буде отворенија према околини, да се деци приближи један вид васпитно-образовног и рекреативног рада, као и олакша процес социјализације код деце.

#### **Играоница у Биљановцу**

Установа организује програм играоница у Биљановцу. Овом играоницом организовали смо рад са децом од 3 до 5,5 година која нису обухваћена ни једним обликом рада.

#### **Основна намена програма:**

- Развој социјалних вештина породице
- Укључивање породице у активности деце
- Прихватање различитости и развијање сензибилитета за различитост.
- Пружити деци могућност да се интегришу у заједницу вршњака, да у њој нађу своје место и простор за развој социјалних и других вештина и способности сходно узрасту.
- Организовано васпитање и образовање деце у срединама у којима не постоји ни један организован облик или програм.

#### **Циљна група:**

- Деца узраста **3-5,5 година**

#### **Теоријски основ програма:**

- Пружити деци која нису обухваћена ни једним програмом, могућност да се интегришу у заједницу вршњака, да у њој нађу своје место и простор за развој социјалних и других вештина, у складу са узрастом
- Деци омогућити да у међусобној интеракцији са физичком и социјалном средином изграде различите стилове учења
- Подршка родитељима и оснаживање кроз интеракцију са децом и васпитачима
- Васпитачи континуирано у заједници са децом и породицом раде на међусобном оснаживању и активном учешћу у реализацији програма

#### **Динамика реализације програма:**

- Деца су груписана у мешовиту групу (15-24 деце).

- Радно време од 8.00-14.00. Радно време рада групе усклађено је са потребама родитеља и породице.
- Документује се кроз реализацију тема/пројеката и налази се у педагошкој документацији.
- Родитељи се окупљају у циљу представљања резултата рада и продуката дечјих активности – прослава теме/пројекта.

#### **Стратегија и стилови учења и подучавања:**

- У оквиру конкретног рада са децом у групи, васпитач (у зависности од потреба, активности, групе деце или појединачног детета) комбинује различите методе и облике рада у склопу интегрисаног учења;
- Теме/пројекти се осмишљавају и реализују на основу потреба и интересовања деце;
- Циљ оваквог начина рада је стицање неопходних рутина, стицање осећаја за ред и поредак, одговорност према себи и другима, што је предуслов за будући развој и добробит детета.
- Током васпитно-образовног рада, акценат је на упознавању и адаптацији деце на атмосферу вртића, осталу децу, васпитаче, простор, локално окружење и заједницу;
- Васпитач у складу са процењеним интересовањима, узрасним карактеристикама деце, планира, развија заједно са децом теме/пројекте (ствара ситуације, кроз подстицајну средину за развој чулних искустава, учење кроз игару и истраживање, културно-хигијенских навика, рутина, самосталности, социјализацију деце градећи односе са вршњацима и одраслима, развој комуникације...).

#### **Играоница на Копаонику**

Наша Установа организује и играоницу у вртићу на Копаонику, за децу која нису обухваћена ниједним обликом рада. Овом играоницом омогућавамо организовани рад са децом од 2-6,5 година заједно са комбинованом групом.

#### **Намена програма:**

- Подстицање и развијање игре код деце као основног облика изражавања, учења и начина дружења
- Пружање помоћи и подршке породици
- Организовано васпитање и образовање деце у срединама у којима не постоји ни један организован облик или програм.

#### **Циљна група:**

- Деца узраста **2-6,5 година**

#### **Теоријски основ програма:**

- Пружити деци могућност да се интегришу у заједницу вршњака, да у њој нађу своје место и простор за развој социјалних и других вештина, сходно узрасту;
- Деца ће се оснажити кроз различите форме вршњачког учења;
- Подршка родитељима и оснаживање кроз интеракцију са децом и васпитачима;
- Васпитачи континуирано у заједници са децом и породицом раде на међусобном оснаживању и активном учешћу у реализацији програма;
- Развијање сензибилитета свих корисника програма;

#### **Динамика реализације програма:**

- Деца су груписана у мешовиту групу (15-24 деце).
- Радно време од 9.00-22.00. Радно време рада групе усклађено је са потребама родитеља и породице.
- Документује се кроз реализацију тема/пројеката и налази се у педагошкој документацији.
- Родитељи се окупљају у циљу представљања резултата рада и продуката дечјих активности – прослава теме/пројекта.

### **Стратегија и стилови учења и подучавања:**

- У оквиру конкретног рада са децом у групи, васпитач (у зависности од потреба, активности, групе деце или појединачног детета) комбинује различите методе и облике рада у склопу интегрисаног учења;
- Теме/пројекти се осмишљавају и реализују на основу потреба и интересовања деце;
- Циљ оваквог начина рада је стицање неопходних рутина, стицање осећаја за ред и поредак, одговорност према себи и другима, што је предуслов за будући развој и добробит детета.
- Током васпитно-образовног рада, акценат је на упознавању и адаптацији деце на атмосферу вртића, осталу децу, васпитаче, простор, локално окружење и заједницу;
- Васпитач у складу са процењеним интересовањима, узрасним карактеристикама деце, планира, развија заједно са децом теме/пројекте (ствара ситуације, кроз подстицајну средину за развој чулних искустава, учење кроз игару и истраживање, културно-хигијенских навика, рутина, самосталности, социјализацију деце градећи односе са вршњацима и одраслима, развој комуникације...).
- Васпитачи, захваљујући свом професионалном образовању и професионалном искуству, сами ће бирати игре из листе предлога игара:
  1. забавне игре-деца са децом, деца са одраслима
  2. истраживачке игре са неструктурираним материјалом (песак, вода, хартија, плодови, лишће...)
  3. стваралачке игре за децу (нпр. еколошке играчке, књиге, сликовнице, групни цртежи, маске...)
  4. традиционалне игре (овде се очекује највише да се подстакну од стране породице).

Планирамо да организујемо програм играонице и у Рашки у поподневним сатима, васпитно-образовни рад по сату и рад суботом и недељом као додатни облик рада са децом као и прославе рођендана.

### **Програм енглеског језика**

Програм енглеског језика реализује се на иницијативу родитеља Установа планира да организује активности из енглеског језика за децу узраста 5,5 до 6,5 година, у групи у којој се показало интересовање родитеља.

### **Намена програма:**

Програм енглеског језика је настао као потреба да се изађе у сусрет специфичним жељама и интересовањима родитеља.

### **Циљ:**

- Основни циљ овог програма је да приближи деци идеју о постојању других језика као средстава комуникације, усвајање основних знања о енглеском језику, неговање правилног изговора, усвајање основног фонда речи и основних израза у свакодневној комуникацији.
- Пробудити љубав и интересовање код деце за страни језик и усвајање елементарних појмова и израза на енглеском језику.

**Садржај:** Теме које се обрађују путем сликовница, цртежа, слика, постера, аудио-записа су прилагођене узрасту деце. То су најчешће теме везане за представљање и поздрављање, предмете и појаве у непосредном окружењу, занимања људи, породица, животиње, делови тела, бројеви до десет, усвајање одређених рецитација, песама и сл.

На крају године реализује се јавни час за родитеље.

**Време:** два пута недељно.

## **Програм физичке културе**

Планирамо и специјализовани програм физичке културе.

### **Намена програма:**

Омогућавање разноврсних физичких активности које подстичу правилан раст и развој кроз игру као основни облик рада.

### **Циљ:**

- Подстицање физичког раста и развоја деце и допринос здравственој заштити и превенцији

### **Садржај:**

- Активности којима се стиче слика о сопственој телесној шеми.
- Природни облици кретања са елементима атлетике (ходање, трчање, скакање, пењање, провлачење, котрљање, одржавање равнотеже приликом кретања, шутирање, ударање и вођење лопте и др.).
- Елементарна гимнастика (бацање и хватање, гурање, вучење и потискивање, елементарни облици спорта, организовано постављање и кретање).
- Вежбе за развој појединих мишићних група
- Игре (покретне игре, игралике вежбе, тематске покретне игре, такмичарске и елементарне спортске игре)
- Плесне активности

**Време:** два пута недељно.

## **Зимовање и летовање деце**

Зимовање и летовање се реализује за децу од 4 до 7 година.

Дестинације су различите, према интересовању породице и садрже седмодневни боравак деце.

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

## 8.4. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

### ПРАВИЛНИК

**о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину**  
"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2021. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 23. јануара 2023. године, а друго полугодиште завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

У току радне године деца која похађају припремни предшколски програм имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. април 2023. године.

Летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

У Установи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У Установи се празнује радно:  
- 27. јануар - Свети Сава- Дан духовности.

Дан 8. новембар обележава се као Дан просветних радника.

Деца и запослени у Установи имају право да не долазе у Установу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице – 21. април 2023. године на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године Курбан Бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница који обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса (православни – од 14. априла до 17. априла 2023. године; католици – од 07. до 10. априла 2023. године).

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Прво полугодиште**

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4
	2.	5	6	7	8	9	10	11
	3.	12	13	14	15	16	17	18
	4.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	26	27	28	29	30		
Октобар							1	2
	6.	3	4	5*	6	7	8	9
	7.	10	11	12	13	14	15	16
	8.	17	18	19	20	21	22	23
	9.	24	25	26	27	28	29	30
	10.	31						
Новембар			1	2	3	4	5	6
	11.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	21	22	23	24	25	26	27
	14.	28	29	30				
Децембар					1	2	3	4
	15.	5	6	7	8	9	10	11
	16.	12	13	14	15	16	17	18
	17.	19	20	21	22	23	24	25*
	18.	26	27	28	29	30	31	

**Друго полугодиште**

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
		9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	19.	23	24	25	26	27	28	29
	20.	30	31					
Фебруар				1	2	3	4	5
	21.	6	7	8	9	10	11	12
	22.	13	14	15	16	17	18	19
	23.	20	21	22	23	24	25	26
	24.	27	28					
Март				1	2	3	4	5
	25.	6	7	8	9	10	11	12
	26.	13	14	15	16	17	18	19
	27.	20	21	22	23	24	25	26
	28.	27	28	29	30	31		
Април							1	2
	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	30.	17*	18	19	20	21*	22	23
	31.	24	25	26	27	28	29	30
Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7
	33.	8	9	10	11	12	13	14
	34.	15	16	17	18	19	20	21
	35.	22	23	24	25	26	27	28
	36.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	37.	5	6	7	8	9	10	11
	38.	12	13	14	15	16	17	18
	39.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- \* – Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

## 9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Добра сарадња породице и вртића је предуслов за успешан развој деце. Да би овај предуслов био испуњен, потребно је изградити узајамно поверење између родитеља и васпитача.

Заједничка одговорност родитеља и васпитача за развој детета и за остваривање дечјих права, налаже потребу да се у израду програма укључе заједнички, са циљем да се преко заједничких облика сарадње омогући размена искустава, информација и стицања нових сазнања о потребама, могућностима, тешкоћама и задовољствима у подизању деце.

Наставиће се рад на мотивисању чланова породице за личним учешћем у непосредном раду са децом и за децу, кроз осмишљавање простора који је у функцији учења и развоја њихове деце, учешћем у едукативних радионицама, манифестацијама, прославама пројеката и активностина које ће допринети развоју партнерства са породицом у циљу добробити детета.

Сарадња породице и наше Установе одвијаће се плански и систематски током читаве године са јасно формулисаним задацима и утврђеном динамиком њиховог остваривања, уважавајући потребе које се укажу спонтано, као и иницијативно, и које крећу како од васпитача, тако и од родитеља и деце.

Током ове радне године и даље ћемо развијати 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. 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 и даје допринос заједници вртића кроз смислено учешће у развијању реалног програма.

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.

Почетком године родитељи ће бити упознати са развијањем програма рада у сваком вртићу са васпитно-образовним радом, као и другим програмима (исхране, превентивно - здравствене и социјалне заштите, програмом заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и др.). Родитељи су директно укључени у рад установе кроз Савет родитеља, Управни одбор и тимове.

Током године сарадња са родитељима треба да се одвија кроз **сталну комуникацију** о дечјем учешћу и учењу, животу и раду у вртићу:

- Размена информација са родитељима приликом доласка и одласка из вртића; путем вибер група, мејл адреса и сл.
- Унапред договорени сусрети и састанци са родитељима - размена информација, саветодавни рад са породицом;
- **Заједничко вођење** дечијих портфолиа који на различите начине осликавају учење и учешће деце у програму (портфоли су доступни родитељима, уз могућност ношења кући, заједничког разгледања са децом, давање сопствених запажања и прилога);
- Целокупан простор у установи 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, вајбер групе).

Непосредно учешће родитеља у **живот и рад групе и развијање пројеката:**



- Кроз писану комуникацију – представљање рада групе у оквиру пројеката ( почетак пројекта, развијање и завршетак). То могу бити писма, бележнице, цртежи, мејл, вибер и на тај начин се родитељи позивају на учешће;
- Оснаживати родитеље на активну сарадњу током развијања пројекта ( давањем предлога, указивањем на потенцијалне проблеме, грешке, искуства деце, истражују одређена питања и проблеме са својим дететом ван вртића, а затим представе сазнато у групи и друго, буду експерти за одређено истраивање, учествују у прикупљању продуката културе, књига, документације, других средства и материјала које ће деца користити у истраживањима, учествују у слављењу пројекта;
- Активно заједничко учешће у активностима у ширем окружењу заједнице које су у интересу деце и породице;
- Вођење и праћење документације која треба да је видљива у улазним холовима установе, која би позивала родитеље и упућивала на сарадњу, добијање информација и на тај начин треба да уважава различите потребе и могућности сваке породице;
- Континуирано информисање родитеља о дечјем учењу и игри.

Почетком септембра реализовати **родитељске састанке** у свим васпитним групама, на којима ће бити представљена нова концепција рада, дефинисана Годинама узлета, при чему треба на што једноставнији начин представити родитељима начин рада са децом, а такође и начин њиховог укључивања у рад са децом и васпитачима, начине како они могу да прате реализацију програма, начин учења и учешћа њиховог детета у програму.

- Групни родитељски састанци ће се одржавати периодично у циљу информисања и заједничких договора о актуелним дешавањима (актуелне теме/пројекти – представљање и заједничко слављење, заједничке акције, излети, прославе и др.);
- Родитељски састанци у мањим групама, нпр. поводом зимовања, летовања и др,

## 10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У циљу потпуне реализације програма, програмских садржаја и задатака, потребно је узети у обзир разлике у културолошким условима у којима деца живе и искуства која су стекла, а васпитачи треба да буду обавештени о карактеристикама и потребама средине у којој раде (село, град).

У зависности од услова живљења, група ће сарађивати путем: посете, шетње, контактима са људима различитих професија, екскурзије, приредбе, манифестације и др.

Ради реализације основне делатности, Установа ће сарађивати са Министарством, оснивачем, месном заједницом, културним и спортским институцијама у нашем окружењу. Најинтензивнија сарадња биће са школама, нарочито са онима у којима се налазе групе четворочасовног програма, у циљу решавања проблема од заједничког интереса и школама у нашој непосредној близини, као и са другим просветним установама, са Центром за социјални рад, Домом здравља, Црвеним крстом, са дугим предшколским установама из ближе и даље околине и другим значајним институцијама, културно-уметничким друштвом, организацијама и појединцима.

Организоваћемо посете учитељима од стране старијих васпитних група и старијих-старијих група, посете школама, заједничке игре, заједничка представљања, истраживања у вези реализације тема/пројеката и др.

Дечји вртић је саставни део окружења у ком функционишу: места у локалном окружењу која су уједно 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. Самим тим јако је важно да учешћем у свим активностима и манифестацијама и личним доприносом сваког појединца, развија се лични, социјални и културни идентитет деце. 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 препознатљивости установе у окружењу.

Приоритетни задатак јесте реално отварање предшколске установе према локалном окружењу . **Тражење прилика и ресурса као и потенцијала околине** који би помогли у развијању програма у вртићу. Сваки вртић на основу својих специфичности и контекста треба да развија сарадњу са непосредним окружењем уз консултовање деце и породице и то: отворени простори – шеталишта, тргови, паркови... спортски клубови, библиотеке, музеји и остале културне институције... користе се за реализацију различитих активности; деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, а с друге стране у вртићу се дешавају манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице; информације о делатности предшколске установе су видљиве и доступне у локалној заједници.

Развијање теме/пројекта подразумева и проналажење ресурса околине тако да деца, васпитачи и родитељи траже могућности како да дођу до одговора на питања 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, библиотека у близини вртића представљаће стални извор сазнања у вези са актуелним темама/пројектима.

Сарадња ће се интензивирати преко представника локалне средине у Тиму за самовредновање, Активу за развојно планирање и Тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Посебан задатак у оквиру сарадње са друштвеном средином 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, која из године у годину траје и постиже све већи квалитет. Непосредна близина основних школа и наших вртића („Рашка“, „Сутјеска“, „Јосиф Панчић“ и „Јошаничка Бања“) пружа могућност континуиране сарадње.

У оквиру сарадње са школом планирају се следеће активности

- организовање посете деце и васпитача школи, као и посета ђака и учитеља вртићу;
- присуствовање школском часу, односно деце у вртићу;
- заједничке активности деце у дворишту школа или вртића;
- посете школским кабинетима и активности у њима заједно са школском децом и учитељима;
- позоришне представе – деце за децу, глумци за децу, изложбе радова....
- укључивање у заједничке манифестације које организује школа или вртић;
- родитељски састанци везани за упис деце у школу уз учешће како васпитача и сарадника из вртића тако и представника основних школа.

**Приоритетни задаци** јесу проширивање сарадње са еминентним институцијама као што су библиотекама, музејима, позориштима из локалног окружења, Спортским друштвима из нашег града, Музичком школом – „Стеван Мокрањац“, КУД „Рашка“ и „Фрула“, широм заједницом Министарство просвете, Центар за културу „Градац“, Учитељски факултет из окружења, Градски завод за јавно здравље Краљево, Центар за социјални рад Рашка, Дом здравља Рашка, СО Рашка, Предшколске установе из окружења, ЈКП Рашка, сарадња са медијима из локалног окружења, сарадња са Црквеном општином,

манастирима у нашем окружењу, ликовна колонија „Дани Јелене Анжујске“, лековитим баљама у нашем окружењу, културним споменицима нашег краја, речним токовима и језерима (Семетешким језером) у нашем окружењу, Туристичким центрима Копаоник и Голија, са Националним парком „Копаоник“, Туристичким савезом „Рашка“, „Поштом Србије“, банкама у нашем граду, Градским базеном који је у непосредној близини Установе, приватним и друштвеним институцијама.

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 и др);

- доступност информација о предшколској установи и програму у локалној заједници кроз различите продукте дечијег рада ( дечије изложбе, покретање хуманитарних акције и сл.);

- сарадњу са писаним и електронским медијима кроз презентацију примера добре праксе;

- сарадња са „Дечјим савезом Рашка“. Планирају се различите активности у оквиру: Дечје недеље, прославе Нове године, дана Светог Саве, светског Дана здраве хране, учешће на просу РТС, обележавање Дана планете земље, Дан Установе ...

Деца из наше Установе укључиваће се и у друге манифестације које се организују у граду и општини, а примерене су за децу предшколског узраста, али уз договор на Педагошком колегијуму и уз сагласност родитеља..

У оквиру Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце планирају се следеће активности: хуманитарна акција у оквиру програма „Дечје недеље“ „Друг-другу“ и „Чеп за хендикеп“.

## **11. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ – ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ**

Јавни наступи и стваралаштво деце репрезентоваће се у установи, граду, Дому културе, радним организацијама, хали спортова, зависно од повода и садржаја а уз активно учешће родитеља и свих заинтересованих, кроз прославу теме/пројекта. Неке од активности су: Обележавање Дана Општине, Дечја недеља, Дани здраве хране, Новогодишње свечаности, Дан Установе, Дан планете Земље, Дани Краљице Јелене, Излет, Представљање пројекта у току радне године. Представљање достигнућа запослених на међународним и републичким конференцијама.

## 12. ПЛАН ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПВО „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО“ РАШКА

Документ је сачињен у периоду менторске подршке. У изради плана ширења учествовала је радна група у оквиру Тима Језгро промене. Сврха документа је имплементација нових Основа програма „Године узлета“ у ПУ „Весело детињство“ Рашка. Документ садржи:

- **Мапирање на нивоу ПУ „Весело детињство“;**
- **Оснаживање васпитача у језгру;**
- **Оснаживање васпитача ван језгра;**
- **Набавка/прилагођавање намештаја и набавка средстава;**
- **План ширења примене нових Основа програма „Године узлета“ за 2022/2023. у језгру и ван језгра;**
- **Повезивање и сарадња са породицом;**
- **Стратегије информисања родитеља;**
- **Облици информисања родитеља;**
- **Повезивање и сарадња са локалном заједницом;**
- **Повезивање и сарадња са основним школама;**
- **Стратегије информисања јединице локалне самоуправе;**
- **Сајт установе – информисање и партиципирање;**
- **Приправници-стажисти.**

### Мапирање на нивоу ПУ „Весело детињство“

Језгро: објекти ПУ „Весело детињство“ у Рашки.

Други објекти који нису језгро (омотачи): Баљевац, Јошаничка Бања, Биљановац, Копаоник, као и припремне предшколске групе при основним школама у оквиру месних зајеница.

У оквиру програма јачања капацитета ПУ за примену нових Основа програма „Године узлета“ број васпитача и мед.сестара васпитача који су прошли обуку је **60**, укључујући стручне сараднике и директора. Број васпитача и мед.сестара васпитача који су у процесу савладавања онлајн обуке је **25**. Тако да је обуком обухваћено 100% васпитног кадра.

### Приказ табеле васпитног особља након реализоване обуке:

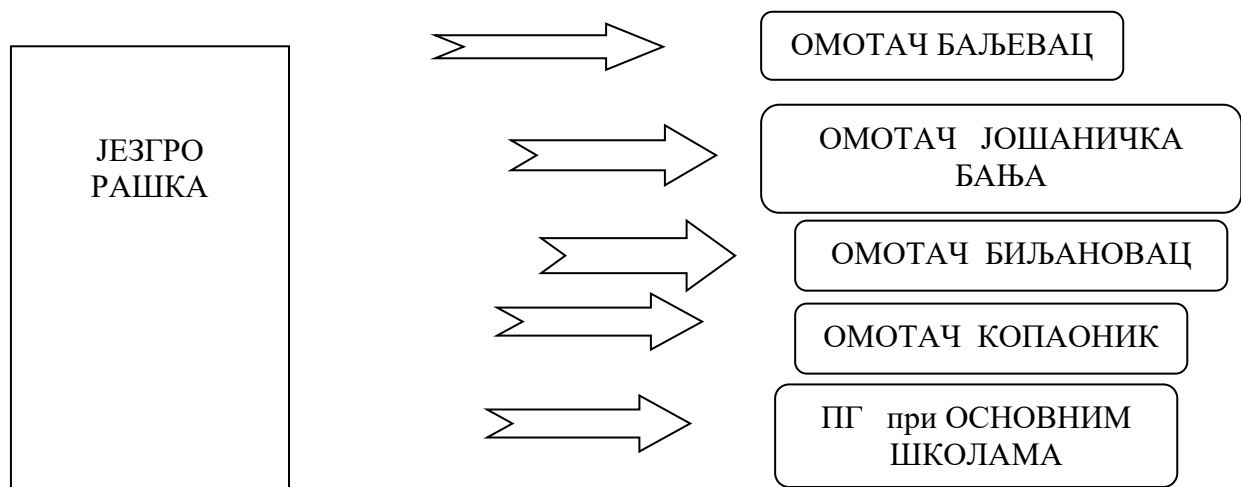
Вртићи	Језгро промене	Директор прошао обуку	Стручни сарадници (педагог, дефектолог, за физичко васпитање и образовање) прошли обуку	Број васпитача и мед.сестара који су прошли обуку	Број васпитача и мед.сестара који нису прошли обуку
Рашка	да	1	3	42	18
Баљевац	не			8	3
Јошаничка Бања	не			1	2
Биљановац	не			2	

Копаоник	не			1	2
ПП при основним школама	не			2	
Укупно:		1	3	56	25

Укупна површина вртића ПУ „Весело детињство“ у Рашки, језгра објекта је 2720,80 м<sup>2</sup>, који се налази у улици Милуна Ивановића бб.

Површина вртића „омотача“ у Баљевцу износи 811 м<sup>2</sup> и удаљен је од језгра 17 км, вртић у Јошаничкој Бањи је површине 68 м<sup>2</sup> и удаљен је од језгра 28 км, вртић у Биљановцу је површине 58,1 м<sup>2</sup> и удаљен је од језгра 18 км, вртић на Копаонику површине 184,25 м<sup>2</sup> и удаљен је од језгра 33 км.

Уз менторску подршку, кроз хоризонталну размену, уз координацијску подршку директора, педагога, стручних сарадника (дефектолога, стручног сарадника за физичко васпитање), васпитача самосталног педагошког саветника, васпитача педагошког саветника и васпитача у процесу стицања звања учествоваће у имплементацији нових Основа програма „Године узлета“.



У вртићу постоје јаслене групе од годину дана до 3 године, млађе, средње, старије од 3 године до 5,5 година и предшколске групе (целодневне и полудневне).

Вртић језгро Рашка налази се на погодној локацији и доступан је свим вртићима – омотачима за посете, хоризонталну размену, дискусије, анализе везане за нове Основе програма „Године узлета“.

### Оснаживање васпитача у језгру

Успостављена је почетна сарадња кроз менторску подршку у оквиру Тима језгро промене у саставу директор, стручни сарадници (педагог, дефектолог, сарадник за физичко васпитање и образовање), васпитачи и васпитачи медицинске сестре. Успостављена је сарадња и партнерство ментора са свим чланова Тима у оквиру имплементације Нових основа програма „Године узлета“. У оквиру трајања менторске подршке одржани су састаанци на којима су обрађене следеће теме:

-План ширења примене Нових основа програма предшколског васпитања и образовања.

-Простор (просторне целине, промене у простору радних соба, заједнички простор (холова), атријума, дворишта вртића). У оквиру овога направљени су спискови у циљу набавке материјала и средстава који би помогли у формирању просторних целина.

-Након промена у простору извршена је анализа простора од стране васпитача и ментора, чиме је ментор стекао увид у извршене промене. Потекла је и дискусија о начину

вођења педагошке документације, где су се јављале дилеме, које смо разјашњавали заједнички, кроз конструктивну дискусију.

-Развијање реалног програма и принципа у установи (остваривање партнерства са родитељима и локалном заједницом), израда паноа и панела добродошлице за родитеље, израда панела са принципима реалног програма у васпитним групама, рад на темама/пројектима у васпитним групама, представљање приче о теми/пројекту у васпитним групама, саморефлексија, оснаживање компетенција васпитача кроз презентовање резултата сопственог рада и хоризонталну размену).

-Подршка даљем развоју компетенција васпитача у језгру за истраживање и критичко преиспитивање праксе ради развијања рефлексивног приступа пракси и заједничког развијања реалног програма у складу са концепцијом „Година узлета“.

#### **Оснаживање васпитача ван језгра**

Васпитачи из језгра пружиће помоћ васпитачима ван језгра (који су део плана ширења нових Основа програма „Године узлета“) око формирања просторних целина тако што ће се вршити наизменична посета језгру промене и група које су део ширења пројекта. Реализоваће се и презентовање тема/пројеката од стране васпитача у језгру васпитачима који су део плана ширења у циљу оснаживања васпитача за израду тема/пројеката.

Подршка даљем развоју компетенција васпитача ван језгра за истраживање, критичко и рефлексивно преиспитивање праксе, ради развијања реалног програма у складу са концепцијом „Године узлета“.

Вртић је остварио квалитетну праксу кроз досадашње учешће у пројектима и различитим облицима стручног усавршавања, што ће бити приказано у оквиру хоризонталне размене.

Теме које ће се реализовати у оквиру хоризонталне размене у језгру и омотачима са васпитачима су:

- Концепцијска полазишта нових Основа програма „Године узлета“ у реалном програму дечјег вртића – практичне имплементације у пракси.
- Промене у простору радне собе и заједничким просторима (унутрашњим и на отвореном) у сарадњи деце, васпитача, породице и локалне заједнице.
- Тема/пројекат са децом у складу са принципима развијања реалног програма и матрицом.
- Прича о теми/пројекту.
- Начин вођења педагошке документације.
- Анализа стручне литературе.

#### **Набавка/прилагођавање намештаја и набавка средстава**

Обезбедити педагошку документацију у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“:

-Матична књига о уписаној деци 2 комада.

-Књига података и евиденције о деци и породици 40 комада.

-Педагошка документација у програму васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању: Тематски – пројектни портфолио 40 комада.

-Евиденција и педагошка документација у различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада 4 комада.

- Документација стручног сарадника у предшколској установи 4комада.

Обезбедити стручну литературу у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“:

- Основе програма предшколског васпитања и образовања Године узлета – Сл. Гласник бр.16/2018.

- Живка Крњаја, Драгана Павловић Бренеселовић - Приручник за документовање. Београд: МПНТР (2021)

- Драгана Павловић Бренеселовић, Живка Крњаја, Сандра Бацковић - Водич за уређење простора у дечјем вртићу. Београд МПНТР (2022)

- Живка Крњаја, Драгана Павловић Бренесаловић – Педагошка документација: невидљива и видљива пракса
- Живка Крњаја – Где станује квалитет (књига 3) – Развијање праксе дечјег вртића. Београд: ИПА. (2016)
- Живка Крњаја, Драгана Павловић Бренесаловић – Водич за интегрисано учење кроз тему/пројекат. Београд МПНТР. (2022)
- Драгана Павловић Бренесаловић – (књига 2) – Истраживање са децом праксе дечјег вртића – Где станује квалитет. Београд: ИПА. (2015)
- Драгана Павловић Бренесаловић, Живка Крњаја – Калидоскоп: основе диверсификације програма предшколског васпитања. Београд: ИПА. (2017)
- Живка Крњаја, Драгана Павловић Бренесаловић - (књига 1) – Где станује квалитет – Политика грађења квалитета у предшколском васпитању. Београд, (2013)
- Јеремић И., Николић Н., Коруга Н., - Васпитање и образовање у дигиталном окружењу. Београд: ИПА и Педагошко друштво Србије. (2020)
- Драгана Павловић Бренесаловић, Живка Крњаја – Како водити промену, обука СНОП. Интерни материјал. Београд ИПА. (2021)

Извршене су преправке кабастог намештаја (столова, ормара...) како би простор био у функцији имплементације нових Основа програма.

Из доње табеле види се потреба за набавком опреме, средстава, материјала:

ОПРЕМА, СРЕДСТВА, МАТЕРИЈАЛИ	КОЛИЧИНА
Покретне полице са чашама	12 комада
Покретне полице са преградама	12 комада
Покретне полице комбиноване	12 комада
Сензорно перцептивни столови	25 комада
Сто са кадицама	25 комада
Лаптопови	У складу са финансијским могућностима
Штампачи у боји	6 комада
Штампачи обострано штампање	10 комада
Тонери за штампаче	Према броју штампача
Огледала и рефлектујуће фолије различитих величина	У складу са финансијским могућностима
Стоне лампе	У складу са финансијским могућностима
Батеријске лампе	У складу са финансијским могућностима
Магнетне табле	10ком
Манипулативне табле	10ком

Набавка намештаја, играчака, дидактичких средстава, потрошног материјала у функцији имплементације нових Основа програма.

Набавка неструктурираног и полуструктурираног материјала у функцији имплементације нових Основа програма.

Обезбеђивање материјалних средстава за уређење дворишта према финансијским могућностима.

Обезбедити бржи проток интернета у свим објектима, како би били покривени интернет везом.

Успостављање договора/уговора о сарадњи са локалном заједницом око донације рестлова, материјала и помагања, услуга:

- „ИЛА промет“ – Чачак;
- ЈКП Рашка;
- ЕПС Рашка;
- „М-ПРОМ“ – Рашка;

„СТР СТАКЛОРЕЗАЦ“ – Рашка;  
 „ГРАФИТ“ – Рашка;  
 „LUSS-PROPRODUCT“, Милатковиће – Рашка;  
 „VERITEX“ - Рашка;  
 „Стругара ВУЧКОВИЋ“ – Рашка  
 „Стругара МАРИНКОВИЋ“ - Рашка

**План ширења примене нових Основа програма „Године узлета“ за 2022/2023.**

<b>Циљ: Подршка даљем развоју компетенција васпитача у језгру за примену нових Основа програма „Године узлета“</b>					
<b>Задатак</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Могуће активности</b>	<b>Напомене</b>
Мапирање потреба чланова језгра за подршком	Избор тема којима ће се практичари бавити. Могући начини за продубљивање разумевања.	Васпитачи, стручни сарадници.	Јул и август 2022.	Хоризонтална размена. Самоевалуација и сагледавање отворених питања и изазова.	
Формирање радне групе за праћење промена у језгру промене.	Формирање групе коју чине васпитачи језгра и стручни сарадници	Васпитачи из језгра и стручни сарадници	Септембар 2022.	Стручни сарадници и васпитачи са звањем преузимају улогу „критичких пријатеља“. Формирање радне групе тако да укључује све васпитаче на нивоу језгра.	Сви васпитачи су као радна група били задужени за праћење процеса промена у језгру чиме је вршена континуирана хоризонтална размена унутар објекта. Процес ће се одвијати и у наредном периоду.
Мапирање снага	Издавање примера добре праксе; формирање базе квалитетних материјала и смерница.	Стручни сарадници, васпитачи	Септембар – децембар 2022.	Презентација процеса и резултата промена, дискусионе групе, анализа снимака, документације, непосредног процеса, учешће у заједничком истраживању праксе, размена материјала...	
Хоризонтална размена у језгру	Групне рефлексije о просторима, темема/пројектима,	Чланови језгра	Октобар – децембар 2022.	Рефлексија о просторима, темема/пројектима и документовању	Подршка васпитачима у формирању као и у допуњавању



	документовању .			проширивање базе примера добре праксе новим прикупљеним материјалима о којима ће се покретати дискусије и који ће бити прослеђивани другим васпитачима који нису у језгру.	одређених просторних целина. Подршка у развијању и реализацији нових наредних тема/пројеката.
Хоризонтална размена са другим установама	Посета ПУ „Радост“ Врњачка Бања Посета ПУ „Пахуљице“ Брус	Чланови радне групе, стручни сарадници, директор	Септембар – децембар 2022.	Хоризонтална размена о процесу имплементације у различитим срединама; размена и дискусија о примерима добре праксе; размена и дискусија о отвореним питањима и изазовима	Посета ће се реализовати у складу са могућностима
Приближава-ње концепције Године узлета породици и заједници	Креирање материјала: панела, постера, флајера, брошура и др., који би омогућили да принципи реалног програма буду транспарентни и разумљиви свим учесницима.	Васпитачи и стручни сарадници.	Континуи-рано током 2022/2023. године	Редовно објављивање садржаја на сајту ПУ о актуелним пројектима, животу и раду установе и свих материјала који могу да допринесу бољем разумевању концепције нових Основа програма. Креирање паноа, постера панела и других материјала са циљем информисања и подстицања заједничког промишљања о програму.	Континуирана подршка васпитачима у изради панела, паноа, везаних за нове Основе програма, како би се концепција континуирано ширила и приближила родитељима са новим примерима добре праксе.

**Циљ: Подршка даљем развоју компетенција васпитача ван језгра (у другим објектима) за примену нових Основа програма „Године узлета“**

Мапирање потреба васпитача за подршком ван језгра	Избор тема којима ће се васпитачи бавити; могући начини за продубљивање разумевања.	Васпитачи ван језгра и стручни сарадници.	Јануар 2023.	Рефлексија и размена. Самоевалуација и сагледавање отворених питања и изазова.	
Формирање тимова у језгру који ће пружити подршку васпитачима ван језгра	„Критички пријатељ“ из језгра + стручни сарадник + тим васпитача, заједнио се баве одређеном темом и креирају материјал за даљу размену.	Тимови васпитача у језгру и ван језгра, стручни сарадници.	Фебруар – април 2023.	Увид и анализа примера добре праксе, преиспитивање сопствене праксе и креирање материјала који би били полазиште за заједничку дискусију на одређену тему.	
Организовање заједничких састанака васпитача из језгра и васпитача ван језгра	Заједничка размена у којој учествују васпитачи који су се бавили одређеном темом	Васпитачи и стручни сарадници.	Април – јун 2023.	Заједничка размена у оквиру група на различитим локацијама.	Вршиће се презентовање тема/пројеката од стране васпитача из језгра васпитачима ван језгра.
Формирање базе примера добре праксе ван језгра	Међусобна размена васпитача	Васпитачи из језгра и ван језгра, стручни сарадници	Јун 2023.	Селектовање примера добре праксе за даљу размену са језгром и евентуално, са другим ПУ, институцијама..	Вршиће се презентовање тема/пројеката од стране васпитача ван језгра васпитачима у језгру кроз заједничку размену.

План ширења се односи на унапређивање компетенција васпитача за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања. Поред повезивања и хоризонталне размене са другим установама, обухвата план ширења примене нових Основа програма на нивоу установе – размену кроз рефлексију праксе и хоризонтално учење, при чему би се чланови тима као „критички пријатељи“ са осталим запосленима бавили темама којима смо се бавили у језгру кроз групне рефлексије о просторима, темама/пројектима, документовању.

Заједничко учење са колегама, критичко преиспитивање и вредновање праксе вртића ће се одвијати у планирано време за групне размене и хоризонтално учење. Тако ће запослени моћи, контуирано током године, да размењују своја искуства, увиде и спознаје, мишљења и идеје, да анализирају одређене ситуације и активности, да преиспитују перспективе, ставове, очекивања, да разговарају о актуелним питањима, изазовима, дилемама и проблемима на нивоу установе, да разматрају могућности за превазилажење

препрека, да покрећу заједничка истраживања, да планирају пројекте, акције... На тај начин ће сви запослени бити укључени у процес доношења одлука.

Установа може подржати развијање навике сусретања и размене са колегама из других вртића, као и размене са приправницима-стажистима, студентима, професорима и менторима, тако што би запослени унапредили свој професионални развој.

### **Повезивање и сарадња са породицом**

Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице, постоје различити начини укључивања породице, пружа се подршка остваривања васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (према Правилнику о стандардима квалитета), родитељи имају могућност да се укључе како могу, желе, према теми/пројекту (давање идеја, доношење материјала, средстава, укључивање у пројекте, истраживање, радионицу, акцију...). Целокупан простор предшколске установе треба да емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасном просторном организацијом (постојање соба/простора за родитеље, постера добродошлице, визуелних ознака простора...). Програм сарадње са породицом одвијаће се кроз дијалог са родитељима о различитим укључивањима породице, родитељи су питани шта је за њих важно и шта је важно у односу на њихову децу. На родитељским састанцима води се дијалог са васпитачима о активностима деце, уз уважавање различитости породица и пружања различитих начина укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља. Могу активно да се укључе у различито време, на различите начине по договору. Организоване социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као што су излети, шетње, културни догађаји, седељке. Пружа се могућност родитељима за укључивање других чланова породице и пријатеља – експерата.

### **Стратегије информисања родитеља**

На сајту ће се постављати информативни материјали о актуелним пројектима на нивоу установе са позивом родитељима да се укључе када могу, како могу и желе (плакати, јавне позивнице, планови теме/пројекта, фотографије почетних панова, тема /пројекат иде кући у породицу...). Постављаће се прилози из живота и рада установе (интересантни садржаји), као и примери добре праксе (документовање активности деце и одраслих, фотографије процесних панова, фотографије панела, приче о темама и пројектима, кратки филмови које су деца са одраслима снимала или монтирала помоћу фотографија, аудио и видео записи прича о темама/пројектима...). Сајт ће омогућити узајамно информисање, међусобну размену са родитељима, као и онлајн учешће, родитеља у заједничком креирању програма. Тако ће родитељи имати могућност да дају сугестије и предлоге.

### **Облици информисања родитеља**

Сајт установе – информисање родитеља о реализацији обука за нове Основе програма „Године узлета“.

Вајбер групе васпитача и медицинских сестара - васпитача са родитељима – онлајн информисање родитеља деце која не долазе у вртић путем вајбера, онлајн анкете за родитеље у вези са свим питањима која су од значаја за добробит деце и породице.

Рекламни материјали:

Постери, брошуре, видео материјали УНИЦЕФ-а са презентацијом нових Основа програма „Године узлета“ [https://www.unicef.org/serbia/media/8626/file/Godine\\_uzleta.pdf](https://www.unicef.org/serbia/media/8626/file/Godine_uzleta.pdf), <https://www.youtube.com/watch?v=fzpWMKL.wuMO>.

Медији (тв и новине) израда филмова, брошура о активностима у оквиру имплементације, васпитачи, стручни сарадници.

Кутија за сугестије.

Панови намењени информисању родитеља – позив родитељима за активно учешће у креирању подстицајне средине, препознавање и подржавање родитељских иницијатива.

Укључивање родитеља у пројекте – позив родитељима за активно учешће у развијању програма.

Савет родитеља – упознавање Савета родитеља установе са концепцијом нових Основа програма „Године узлета“, планираним обукама и процесом имплементације у установи.

Родитељски састанци – организовање родитељских састанака у вртићима језгрима, ради информисања и разраде активности, препознавање и подршка родитељским иницијативама, грађење партнерских односа.

Дечији портфолио - учешће у изradi и увид у портфолио.

### **Повезивање и сарадња са локалном заједницом**

Професионално јавно деловање (заступање, промовисање, допринос, покретање акција).

Сарадња установе и локалне заједнице остварује се организовањем заједничких активности којима се доприноси повећању обухвата деце и доступности програма. Установа покреће различите акције, радионице, активности у оквиру пројеката и програме који укључују волонтере, стручњаке из различитих области, уметнике, експерте, невладине организације и локална удружења.

План ширења обухвата промовисање актуелних пројеката и акција у локалној заједници уз позив да се укључе допринесу, донирају. Промотивни материјал памфлете, брошуре, флајере, плакате, снимљени аудио и видео материјал актуелних пројеката, репортаже које припремају васпитачи заједно са децом, родитељима, стручним сарадницима и стручњацима из ове области.

Према правилнику о стандардима квалитета, установа треба да заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници, запослени треба да буду ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници, развити стратегију подршке активизму.

Истраживати, преиспитивати континуирано која места у локалној заједници можемо да користимо у оквиру тема/пројеката са децом и кога из локалне заједнице можемо укључити у заједничко истраживање са децом (библиотека, центар за културу, ватрогасна и полицијска станица, пијаца, базен, извори воде и бање у околини, занатске радње, пошта, манастири, цркве, национални парк, резерват природе, разне занатске радње...).

### **Повезивање и сарадња са основним школама**

Организовати састанак са стручним службама школа, упознати их са новим Основама ПВО „Године узлета“ и релним програмом који ће се развијати у вртићу у складу са концепцијом „Године узлета“.

Повезати васпитаче и учитеље учествовањем у заједничким састанцима на којима ће се разматрати узајамна очекивања кроз одговарајуће теме по договору. Укључити учитеље у заједничко истраживање са децом у оквиру тема/пројеката.

### **Стратегије информисања јединице локалне самоуправе**

План ширења обухвата промовисање актуелних пројеката и акција у локалној заједници уз позив да се укључе допринесу, донирају. Промотивни материјал памфлете, брошуре, флајере, плакате, снимљени аудио и видео материјал актуелних пројеката, репортаже које припремају васпитачи заједно са децом, родитељима, стручним сарадницима и стручњацима из ове области.

### **Сајт установе – информисање и партиципирање**

На сајт установе постављати информативни материјал о актуелним пројектима на нивоу установе уз позив локалној заједници да се укључи према могућностима у теме/пројекте који се реализују на нивоу установе.

### **Облици информисања локалне заједнице:**

- медији (штампани медији, електронски медији, видео записи, ТВ )
- састанци Управног одбора
- укључивање у пројекте

### Приправници-стажисти

Приправнике-стажисте уводити у посао у складу са концепцијом Основа програма „Године узлета“. Поред сарадње са менторима, приправнике-стажисте треба укључити у хоризонтално учење, рад стручних тела (Активи, Већа). Упознати приправнике-стажисте са новим законима и подзаконским актима у оквиру концепције нових Основа програма „Године узлета“.

## 12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Годишњи план рада стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника реализоваће се кроз рад следећих тела:

- Васпитно-образовно веће
- Актив васпитача
- Актив медицинских сестара
- Актив васпитача у ППП
- Педагошки колегијум

### 12.1. План Васпитно – образовног већа

Састанци Васпитно - образовног већа организоваће се пет пута у току радне године, према потреби и више.

Састанке Васпитно - образовног већа сазива и води директор Установе.

#### План рада Васпитно - образовног већа:

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Припремљеност Установе са издвојеним објектима за почетак радне године 2022/2023.г.</li><li>- Стручно-организациона питања на почетку радне године 2022/2023.г.</li><li>- Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду за радну 2021/2022.г.</li><li>- Разматрање нацрта Годишњег плана рада за 2022/2023.г.</li><li>- Разматрање нацрта Предшколског програма за радну 2022/2023.г.</li><li>- Разматрање Развојног плана</li><li>- Формирање Тимова за радну 2022/2023.г.</li><li>- Правила понашања.</li><li>- Договор око родитељских састанака.</li></ul>	август 2022.	Директор Педагог Васпитачи Стручни сарадници	Увид у Годишњи план, записници

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са праћењем кључне области:</li> <li>- Примена епидемиолошких мера у складу са одлуком о превентивним мерама и Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести</li> </ul>			
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тема: „Заједно градимо бољу будућност“ (грађење односа) – презентација стручног рада васпитачи Марина Роглић и Биљана Глишовић педагошки саветник.</li> <li>- Извештаји са стручних сусрета.</li> <li>- Организациона питања у васпитно – образовном раду.</li> </ul>	октобар 2022.	Директор, Педагог, Васпитачи, Стручни сарадници	Извештај, анализа, записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Представљање теме/пројекта „Лопта“ – васпитач Данијела Златић и Виолета Арсовић</li> <li>- Тема „Један дан у вртићу из камере васпитача“ - презентација рада педагог Милена Белић и васпитачи Марина Роглић и Биљана Глишовић.</li> <li>- Договор око родитељских састанака.</li> <li>- Договор око реализације прославе Нове године.</li> <li>- Договор око реализације активности прославе дана Светог Саве.</li> <li>- Обавештење за коришћење годишњих одмора у току новогодишњих празника.</li> </ul>	децембар 2022.	Директор, Педагог, Васпитачи, Стручни сарадници	Посматрање, праћење, записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за друго тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Извештај о раду директора за прво полугодиште 2022/2023.г.</li> <li>- Тема „Савремени медији у васпитању предшколске деце“ – презентатори васпитачи Марина</li> </ul>	фебруар 2023.	Директор, Педагог, Васпитачи, Стручни сарадници	Извештај, анализа, записник

	<p>Роглић и Биљана Глишовић.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око реализације родитељских састанака.</li> <li>- Организација рада Установе.</li> <li>- Обележаваће Дана Установе.</li> </ul>			
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за треће тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Тема: „Утицај нових медија у раној фази образовања деце у предшколској установи“ - презентатори васпитачи Марина Роглић и Биљана Глишовић.</li> <li>- Организација рада и проблеми у васпитно – образовном раду.</li> <li>- Прослава верског празника Васкрса.</li> <li>- Припреме за одржавање завршне приредбе ППП.</li> <li>- Договор око реализације родитељских састанака.</li> <li>- Обавештење око реализације излета за ППП.</li> <li>- Упис у ППП за радну 2023/2024.г.</li> <li>- Организација рада Установе.</li> <li>- Посета Основним школама деце и васпитача ПП.</li> </ul>	април 2023.	Директор, Педагог, Васпитачи, Стручни сарадници	Непосредни увид, записник
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација свих активности васпитно-образовног рада за четврто тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Разматрање ПП за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Договор око реализације родитељских састанака.</li> <li>- Обавештење за одржавање завршне приредбе и подела уверења на нивоу групе ППП.</li> <li>- Подела задужења (избор чланова) и послови око прикупљања података за израду Извештаја за радну 2022/2023.г. и израду Годишњег плана рада за 2023/2024.г.</li> <li>- Распоред коришћења годишњих одмора у радној 2022/2023.г. и организација рада у летњем</li> </ul>	Јун 2023.	Директор, Педагог, Васпитачи, Стручни сарадници	Извештај, анализа, Увид у ППП, записник

периоду. - Распоред рада за радну 2023/2024.г. - Обавештење о упису у ППП за радну 2023/2024.г.			
---	--	--	--

## 12.2. План и програм рада стручних актива

### План и програм рада Актива васпитача

Састанци Актива васпитача организоваће се најмање пет пута у току радне године. Састанке заказује педагог. Активом васпитача руководи руководилац Актива узрасних група, који је у исто време члан Колегијума и има обавезу да на крају радне године поднесе Извештај о раду Актива васпитача. Радом Актива васпитача координира педагог.

У циљу сагледавања проблема у раду са одређеним узрастом и обогаћивања и унапређивања непосредног рада, васпитачи ће радити по Активима узрасних група и то:

- Актив млађих група
- Актив средњих група
- Актив старијих група
- Актив васпитача ППП (целодневни и полудневни - четворочасовни)

### План рада Актива васпитача млађих група

Р. бр	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	- Конституисање Актива, избор руководиоца и записничара. - Разматрање предлога Плана Актива васпитача млађих група. -Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Актива. - Договор око начина планирања , организације, вођење документације и орг. васпитно –образовног рада у складу са применом нових Основа „Године узлета“ – стручни сарадник педагог Милена Белић - Презентација стручне теме: „Општи циљеви Основа програма“ – васпитач Славица Марковић. - Договор око набавке и расподеле дидактичких средстава.	Септембар 2022.	Директор, Педагог	Увид у Нове Основе, Правилник План, праћење реализације - записник
2.	- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022/2023.г. -Презентација стручне теме: „Улога васпитача у новим Основама“ – васпитачи	Новембар 2022.	Педагог Васпитачи	Праћење, Посматр. Стручне теме



	Аница Савић и Мирјана Радошевић. - Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе. -Анализа разумевања досадашње примене концепције „Године узлета“.			записник
3.	-Евалиација в.о. рада за друго тромесечје радне 2022/2023.г. - Полугодишњи извештај о раду Актива. - Презентација стручне теме: „Улога локалне заједнице у новим Основама“ – васпитачи Гоца Ђурђић и Светлана Кривчевић. -Извештај о реализацији пројекта. - Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе. - Припреме за обележавање Дана Установе.	Јануар 2023.	Директор, Педагог, васпитачи	Анализа, извештај, записник и стручне теме
4.	- Евалуација васпитно-образовног рада за треће тромесечје радне 2022/2023.г. - Презентација стручне теме: „Контекст реалног програма породица“ – васпитачи Јовановић Славица и Драгана Петровић . - Израда дидактичких средстава за рад са децом. - Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе. - Извештај о реализацији пројекта.	Март 2023.	Директор, Васпитачи Педагог	Праћење, Непосред. Увид, Стручне теме и записник
5.	-Евалуација В.О. рада за четврто тромесечје радне 2022/2023.г. - Осврт и рефлексивна праксе. -Годишњи извештај о раду Актива за радну 2022/2023.г. - Презентација стручне теме: „Деца уче интегрисано“ – васпитачи Маријана Курандић и Милена Радовановић. - Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе. - Извештај о реализацији пројекта - Организација рада у летњем периоду. - Предлози за израду Плана рада васпитача за наредни период.	Мај 2023.	Директор, Васпитачи  Педагог	Анализа, извештај, стручне теме, записник

### План рада Актива васпитача средњих група

Р. бр	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
-------	------------	-------------------	--------------------	---------------

1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Актива, избор руководиоца и записничара.</li> <li>- Разматрање предлога Плана Актива васпитача средњих група.</li> <li>- Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Актива</li> <li>- Договор око начина планирања, организације, вођење документације и организације васпитно –образовног рада у складу са применом нових Основа „Године узлета“ – стручни сарадник педагог Милена Белић.</li> <li>- Договор око набавке и расподеле дидакт. средстава.</li> </ul>	Септембар 2022.	Директор, Педагог	Увид у Нове Основе, Правилник План, праћење реализације - записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Простор као подстицајна средина“ – васпитачи Снежана Перовић и Наташа Цветковић.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Анализа разумевања досадашње примене концепције „Године узлета“.</li> </ul>	Новембар 2022.	Педагог Васпитачи	Праћење, Посматр. Стручне теме записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалиација в.о. рада за друго тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Полугодишњи извештај о раду Актива.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Улога васпитача у новим Основама “ – васпитачи Гордана Беочанин и Марија Вељковић.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Извештај о реализацији пројекта.</li> <li>- Припрема за обележавање Дана Установе.</li> </ul>	Јануар 2023.	Директор, Педагог, васпитачи	Анализа, извештај, записник и стручне теме
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за треће тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Дете у програму нових Основа“ – васпитачи Драгица Биорац и Слађана Деспотовић.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Извештај о реализацији пројеката.</li> </ul>	Март 2023.	Директор, Васпитачи Педагог	Праћење, Непосред. Увид, Стручне теме и записник
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуација В.О. рада за четврто тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>-Осврт и рефлексивна праксе.</li> <li>-Годишњи извештај о раду Актива за радну</li> </ul>	Мај 2023.	Директор, Васпитачи  Педагог	Анализа, извештај, стручне теме,

	2022/2023.г. - Презентација стручне теме: „Пут стварања партнерства са родитељима“ – васпитачи Миленка Раковић и Драгана Арсовић - Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе. - Извештај о реализацији пројекта. - Организација рада у летњем периоду. - Предлози за израду Плана рада васпитача за наредни период.			записник
--	---	--	--	----------

### **План рада Актива васпитача старијих група**

Р. бр	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
6.	- Конституисање Актива, избор руководиоца и записничара. - Разматрање предлога Плана Актива васпитача старијих група. - Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Актива - Договор око начина планирања, организације, вођење документације и организације васпитно –образовног рада у складу са применом нових Основа „Године узлета“ – стручни сарадник педагог Милена Белић. - Договор око набавке и расподеле дидакт. средстава	Септембар 2022.	Директор, Педагог	Увид у Нове Основе, Правилник План, праћење реализације - записник
7.	- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022. – 2023.г. - Презентација стручне теме: „Илустрација принципа реалног програма у пројекту Лопта“ – васпитачи - Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе. - Анализа разумевања досадашње примене концепције „Године узлета“.	Новембар 2022.	Педагог Васпитачи	Праћење, Посматр. Стручне теме записник
8.	-Евалуација васпитно – образовног рада за друго тромесечје радне 2022. – 2023. г. - Полугодишњи извештај о раду Актива.	Јануар 2023.	Директор, Педагог, васпитачи	Анализа, извештај, записник

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентација стручне теме: „Како се интегрисани приступ учења развија кроз пројекат“ васпитачи</li> <li>- Извештај о реализацији пројекта.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројекта из наше праксе.</li> <li>- Припреме за обележавање Дана Установе.</li> </ul>			и стручне теме
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно – образовног рада за треће тромесечје радне 2022. – 2023.г.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Просторне целине и њихов распоред“ – васпитачи .</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројекта из наше праксе.</li> <li>- Израда дидактичких средстава за рад са децом.</li> <li>- Припреме за обележавање Дана Установе.</li> </ul>	Март 2023.	Директор, Васпитачи Педагог	Праћење, Непосред. Увид, Стручне теме и записник
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуација васпитно – образовног рада за четврто тромесечје радне 2022. – 2023.г.</li> <li>- Осврт и рефлексивна праксе.</li> <li>- Годишњи извештај о раду Актива за радну 2022.-2023.г.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Игра у пројектном приступу учењу“ – васпитачи</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројекта из наше праксе.</li> <li>- Извештај о реализацији пројекта</li> <li>- Организација рада у летњем периоду.</li> <li>- Предлози за израду Плана рада васпитача за наредни период.</li> </ul>	Мај 2023.	Директор, Васпитачи Педагог	Анализа, извештај, стручне теме, записник

### **План рада Актива васпитача за рад у ППП**

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Актива - избор руководиоца и записничара.</li> <li>- Разматрање предлога Плана рада Актива у ППП .</li> <li>- Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Актива</li> <li>- Договор око начина планирања, организације, вођење документације и организација васпитно-образовног рада у</li> </ul>	септембар 2022.	Директор Педагог Васпитачи	Увид у План, праћење реализације - записник

	<p>складу са применом нових Основа „Године узлета“ – стручни сарадник педагог Милена Белић.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Мартовске снежне радости“ – васпитачи Биљана Глишовић самостални педагошки саветник и Марина Роглић педагошки саветник.</p> <p>- Договор око набавке и расподеле дидактичких средстава.</p>			
2.	<p>- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022/2023.г.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Документовање процесни панои, панели и инсталације“ – стручни сарадник педагог Милена Белић, васпитачи Биљана Глишовић самостални педагошки саветник и Марина Роглић педагошки саветник.</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</p> <p>- Анализа разумевања досадашње примене концепције „Године узлета“.</p> <p>- Договор око обележавања Дана Светог Саве.</p>	новембар 2022.	Васпитачи	Праћење, посматрање
3.	<p>-Евалуација васпитно-образовног рада за друго тромесечје радне 2022/2023.г.</p> <p>- Полугодишњи извештај о раду Актива.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Приказ стратегија које користе васпитачи“ – васпитачи Јелена Карамерковић и Даница Пузовић.</p> <p>- Извештај о реализацији пројекта.</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</p> <p>- Припреме за обележавање Дана Установе.</p>	јануар 2023.	Васпитачи Директор Педагог	Анализа, извештај, записник
4.	<p>- Евалуација васпитно-образовног рада за треће тромесечје радне 2022/2023.г.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Приказ добрих примера праксе у документовању“ – васпитачи Сузана Малић и Снежана Деспотовић.</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</p> <p>- Извештај о релаизацији пројеката.</p> <p>- Израда дидактичких средстава за рад са децом кроз пројекте.</p>	март 2023.	Директор Педагог Васпитачи	Непосред. увид, записник
5.	<p>- Евалуација васпитно-образовног рада за четврто тромесечје радне 2022/2023.годину.</p> <p>- Осврт и рефлексција праксе.</p> <p>- Евалуација рада Актива васпитача у ППП за радну 2022/2023.године.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Праћење и вредновање програма“ – васпитачи Борка Трикош и Мирјана Кашић.</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ</p>	мај 2023.	Директор Педагог Васпитачи	Анализа, извештај, записник

пројеката из наше праксе. - Извештај о релаизацији пројеката.  - Организација рада у летњем периоду. - Предлози за израду Плана рада васпитача за наредни период.			
---	--	--	--

### План и програм рада медицинских сестара

Актив медицинских сестара формиран је на нивоу Установе и чине га медицинске сестре - васпитачи и медицинске сестре на превентиви.

Састанци Актива медицинских сестара организоваће се пет пута у току радне године. Састанке заказује педагог, а води их руководилац Актива, који је уједно и члан Колегијума. Активом медицинских сестара координира педагог.

### План рада Актива медицинских сестара

Р. бр	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Актива медицинских сестара, избор руководиоца и записничара.</li> <li>- Разматрање Плана Актива медицинских сестара.</li> <li>- Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Актива</li> <li>- Договор око начина планирања, организације, вођење документације и организација васпитно-образовног рада у складу са применом нових Основа „Године узлета“ – стручни сарадник педагог Милена Белић.</li> <li>- Договор око набавке и расподеле дидактичких средстава.</li> </ul>	септембар 2022.	Педагог, Мед.сестре	Увид у План, праћење реализације - записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022/2023.године.</li> <li>– Презентација стручне теме: „Физичко окружење у дечјем вртићу“ – васпитачи Радана Вучковић, Гордана Мандић, Мирјана Кнежевић</li> <li>- Запажања Адаптационог периода за сваку групу.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Анализа разумевања досадашње примене концепције „Године узлета“.</li> </ul>	новембар 2022.	Педагог, Мед. сестре	Чек-листе, скале проц. и др.инстр

3.	<p>- Евалуација васпитно-образовног рада за друго тромесечје радну 2021/2022. г.</p> <p>- Извештај о раду Актива медицинских сестара за прво полугодиште за радну 2021/2022. године.</p> <p>Презентација стручне теме: „Општи циљеви у новим Основама програма“ – васпитачи Далиборка Кнежевић, Светлана Дугалић, Рајка Благојевић</p> <p>Презентација стручне теме: „Улога локалне заједнице у новим Основама програма“ – васпитачи: Слађана Ц. Деспотовић</p> <p>- Извештај о реализацији пројеката.</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</p> <p>- Припреме за обележавање Дана Установе.</p>	јануар 2023.	Педагог, Мед. сестра	Анализа, извештај, записник
4.	<p>- Евалуација васпитно-образовног рада за треће тромесечје радне 2022/2023.године.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Улога породице у новим Основама програма“ – васпитачи Љиљана Коминац, Мина Јаковљевић, Јелена Шћеловић.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Улога васпитача у новим Основама програма“ – васпитачи Марјана Настасић, Гордана Бабић, Весна Баловић.</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ пројекта из наше праксе.</p> <p>- Извештај о реализацији пројеката.</p>	март 2023.	Педагог Мед.сестре	Непосред. увид, записник
5.	<p>- Евалуација васпитно-образовног рада за четврто тромесечје 2022/2023.г.</p> <p>- Осврт и рефлексација праксе.</p> <p>- Годишњи извештај о раду Актива за радну 2022/2023.г.</p> <p>- Презентација стручне теме: „Деца уче интегрисано“ – васпитачи Биљана Павловић, Андријана Вукомановић</p> <p>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</p> <p>- Извештај о реализацији пројеката.</p> <p>- Организација рада у летњем периоду.</p> <p>- Предлози за израду Плана рада мед. сест.за наредни период.</p>	мај 2023.	Педагог Мед. сестре	Анализа, извештај, записник

**План рада Актива у Баљевцу**

Р. Бр	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Актива, избор руководиоца и записничара.</li> <li>- Разматрање предлога Плана Актива васпитача.</li> <li>- Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Актива.</li> <li>- Договор око начина планирања, организације, вођење документације и организација васпитно-образовног рада у складу са применом нових Основа „Године узлета“ – стручни сарадник педагог Милена Белић.</li> <li>- Договор око набавке и расподеле дидактичких средстава.</li> </ul>	Септембар 2022.	Директор, Педагог	Увид у План, праћење реализације – записник
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за прво тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Презентација дидактичког средства „Тиха књига 2“.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Животно практичне ситуације“ – васпитач Зорица Милосављевић.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Васпитач и дете у доба дигиталне технологије“ – васпитач Катарина Вуковић.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Анализа разумевања досадашње примене концепције „Године узлета“.</li> <li>- Израда дидактичких средстава за рад са децом.</li> </ul>	Новембар 2022.	Педагог, Васпитачи	Праћење, записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуација в.о. рада за друго тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Полугодишњи извештају о раду Актива.</li> <li>- Угледна активност и евалуација исте.</li> <li>- Извештај о реализацији пројекта .</li> <li>-Презентација стручне теме: „Полазак у вртић: 10 савета за адаптацију детета “ – васпитач .</li> <li>Презентација стручне теме: „Како се мотивишу деца предшколског узраста“ - васпитач.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Припреме за обележавање Дана Установе.</li> </ul>	Јануар 2023.	Директор, Педагог	Анализа, извештај, записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација васпитно-образовног рада за</li> </ul>	Март	Васпитачи	Праћење,



	<p>треће тромесечје радне 2022/2023.г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентација стручне теме: „Игре и играчке за децу на предшколском узрасту“ – васпитач.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Стратргије васпитача у развијању програма“ – васпитач Снежана Маричић.</li> <li>- Израда дидактичких средстава за рад са децом.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Изштај о реализацији пројекта.</li> </ul>	2023.	Педагог	записник
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација В.О. рада за четврто тромесечје радне 2022/2023.г.</li> <li>- Осврт и рефлексивна праксе.</li> <li>- Годишњи извештај о раду Актива за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Делање детета“ – васпитач Андријана Младеновић.</li> <li>- Презентација стручне теме: „Даровито дете“ – васпитач Јована Пантовић.</li> <li>- Развијање реалног програма – приказ пројеката из наше праксе.</li> <li>- Извештај о реализацији пројекта.</li> <li>- Организација рада у летњем периоду.</li> <li>- Предлози за израду Плана рада васпитача за наредни период.</li> </ul>	Мај 2023.	Директор Педагог	Анализа, извештај, записник

### План рада Актива за развојно планирање

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Актива за развојно планирање.</li> <li>- Усвајања плана рада Актива за развојно планирање за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Усвајање акционог плана Актива за развојно планирање за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Упознавање са новим Развојним планом</li> <li>- Упознавање са новим Основама „Године узлета“</li> <li>- Разрада активности из Развојног плана.</li> </ul>	Септембар 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	-записници са састанка, -увид у финанс. Пословање
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација реализованих активности из претходног периода и предлози за унапређење рада Установе.</li> <li>- Разрада активности из Развојног плана за наредни период и подела задужења.</li> </ul>	Новембар 2022.	Чланови Тима за развојно планирање	-записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација реализованих активности из претходног периода и подношење извештаја.</li> </ul>	Јануар 2023.	Чланови Тима за развојно	-извештај, -записник

- Извештај о раду Тима за развојно планирање за прво полугодиште радне 2022/2023.г. - Разрада предстојећих активности из Развојног плана.		планирање	
-Разрада активности из Развојног плана за наредни период. - Евалуација активности у протеклој години, слабости и проблеми у раду.	Март 2023.	Чланови Тима за развојно планирање	-записник
- Извештај о раду Актива за развојно планирање за радну 2022/2023.г. - Евалуација активности у протеклој години, слабости и проблеми у раду. - Извештај реализације Развојног плана за радну 2022/2023. г. - Предлог плана за рад Актива за развојно планирање .	Мај 2023.	Чланови Тима за развојно планирање	-записник

### Плана рада Актив за развој Предшколског програма

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности/ реализатори	Начин праћења/реализације
-Конституисање Актива за развој предшколског програма. -Усвајања плана рада Актива за развој предшколског програма за радну 2022/2023. г. - Усвајање акционог плана Актива за развој Предшколског програма за радну 2022/2023.г. -Разрада активности и подела задужења за наредни период.	септембар 2022.	директор педагог чланови тима	записник тима
-Евалуација реализовних активности из предшколског програма. -Разрада предстојећих активности за наредни период.	новембар 2022.	директор педагог чланови тима	извештај, записник
-Евалуација реализације предшколског програма. -Евалуација полугодишњи извештај о раду Актива за развој предшколског програма за прво полугодиште радне 2022/2023.г.	јануар 2023.	директор педагог чланови тима	извештај, записник
-Подела задужења за израду предшколског програма. -Израда инструмената за праћење предшколског програма.	Март 2023.	директор педагог чланови тима	извештај, записник

-Евалуација активности у протеклој години. - Евалуација – годишњи извештај о реализацији Актива за развој предшколског програма за радну 2022/2023.г. - Предлози за унапређење рада тима и израду новог Предшколског програма.	Мај 2023.	директор педагог чланови тима	извештај, записник
--	--------------	--	-----------------------

### 12.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је стручни орган Установе и чине га директор, стручни сарадници, васпитачи са звањем (самостални педагошки саветник, педагошки саветник), главни васпитач, руководиоци Актива васпитача и Актива медицинских сестара. Састанци Педагошког колегијума ће се реализовати једном месечно, а по потреби и чешће.

#### Оперативни план Педагошког колегијума:

Р. Бр	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	-Конституисање Педагошког колегијума. -Упознавање са планом рада Педагошког колегијума. - Поштовање превентивних епидемиолошких мера у складу са епидемиолошком ситуацијом везаном за Covid-19 и усклађивање рада Колегијума  - Методологија планирања и програмирања ВО рада. - Организационо стручна питања на почетку радне године - Обележавање „Дечје недеље“. - Обележавање Дана града Рашке. - Избор једне активности	Септембар 2022. г.	Директор,Стручни сарадник,Руков.Актива васпитача,Руковод. Актива мед. Сестара	Анализа, записник.

	<p>којом ћемо се бавити током једне године.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће васпитача на стручној Конференцији.</li> </ul>			
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација реализацији активности поводом обележавања „Дечје недеље“.</li> <li>- Обележавање Недеље здраве хране.</li> <li>- Разматрање предлога Тима за инклузивно образовање и предлози за израду ИОП-а.</li> <li>-Реализација посебних и специјализованих програма.</li> <li>-Учешће на стручном скупу стручних сарадника.</li> <li>- Договор око учешћа на сусретима медицинских сестара.</li> <li>-Реализовање акредитованог семинара.</li> </ul>	Октобар 2022. године	<p>Директор Стручни сарадник Руков. Актива васпитача Руков. Актива мед. Сестара Главна Мед. Сестра</p>	Непосредни увид, записник.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуација реализованих активности месеца здраве хране.</li> <li>- Евалуација ВО рада.</li> <li>- Евалуација реализације стручних Актива.</li> <li>-Праћење остваривања Развојног плана и подела даљих задужења.</li> <li>- Учешће на стручној Конференцији васпитача.</li> <li>-Припреме за обележавање Дана установе.</li> </ul>	Новембар 2022. године	<p>Директор Стручни сарадник Руков.Актива васпитача Руков. Активи мед. Сестара</p>	Сагледавање постојећег стања, праћење, записник.
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа динамике реализације Годишњег плана рада и квалитета рада.</li> <li>- Извештај са стручне Конференције васпитача.</li> <li>- Договор око</li> </ul>	Децембар 2022. године	<p>Директор Стручни сарадник Руков. Актива васпит. Руков. Актива мед.сест.</p>	Сагледавање постојећег стања, праћење, записник.

	обележавања Нове године. - Унапређивање сарадње са породицом.			
5.	- Евалуација ВО рада. - Анализа реализације Плана стручног усавршавања и договор о даљим активностима. - Обележавање дана Установе.	Јануар 2023. године	Директор Стручни сарадник Руков. Актива васпит. Руков. Актива мед.сест.	Непосредни увид, записник.
6.	-Реализовање семинара. - Разматрање реализације акционих планова Тимова у Установи. - Обележавање дана Установе.	Фебруар 2023. године	Директор Стручни сарадник Руков. Актива васпит. Руков. Актива мед.сест.	Непосредни увид, записник.
7.	- Припреме за обележавање Дана установе. - Осврт на развијање реалног програма у Установи	Март 2023. године	Директор Стручни сарадник Руков. Актива васпит. Руков. Актива мед.сест.	Сагледавање постојећег стања, праћење.
8.	- Предлагање радова који ће конкурисати за истраживачке дане васпитача као и за сусрете медицинских сестара. - Евалуација ВО рада. -Договор око реализације Васкршњих активности, Дан планете Земље.... -Договор око реализације посете школама.	Април 2023. године	Директор Стручни сарадник Руков.Актива васпитача Руков. Актива мед.сест. Главна Мед. Сестра	Анализа, анкета, записник.
9.	- Утврђивање плана реализације једнодневног излета деце и рекреативне наставе. - Евалуација ВО рада у циљу подизања квалитета ВО праксе. - Разматрање ППП и давање предлога за његово унапређење -Извештај и анализа рада Тимова и предлог мера за унапређење квалитета рада.	Мај 2023. године	Директор Стручни сарадник Руков.Актива васпитача Руков.Актива медицинс. Сестара	Сагледавање постојећег стања, записник

	- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији предлога стручног усавршавања.			
10.	- Договор око израде Извештаја о раду Установе и Годишњег плана за 2022./2023. Годину као и осталих планова Установе. - Евалуација ВО рада. - Разматрање извештаја о са-мовредновању и даљи задаци на унапређењу квалитета рада. - Предлог Акционог плана за наредну годину. - Организација рада у летњем периоду.	Јун 2023. године	Директор Стручни сарадник Руков.Актива васпитача Руков.Актива медицинс. Сестара	Сагледавање постојећег стања, записник.

### 13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

#### 13.1. Годишњи План рада педагога

1. <i>Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе</i>	
<b>Област рада</b>	<b>Временски период</b>
<b>Израда докумената установе</b> - Израда програмских докумената Предшколски програм, Годишњи план у складу са новим Основама програма, планирање програма, приступа подршци деци и породици, ресурса и ритма живљења; Планирање реализације започетих пројеката на нивоу установе	јун - септембар 2022.
<b>Праћење, документовање и вредновање праксе установе</b> - Планирање приступа и механизма реализације процеса самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси, грађење рефлексивног приступа планирању, праћењу, документовању, вредновању и самовредновању	Континуирано током 2022./23.

<p><b>Планирање и праћење властитог рада</b> - Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника, планирање учешћа у васпитној пракси и планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе сагласно компетенцијама стручног сарадника у предшколској установи</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><i>Подручје развијања заједнице предшколске установе</i></p>	
<p><b>Област рада</b></p>	<p><b>Временски период</b></p>
<p><b>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</b> - иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе, рефлексивно преиспитивање културе и структуре установе</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><b>Сарадња у оквиру установе</b> - стручна подршка и сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, комисија, актива, педагошког колегијума, васпитно –образовног већа и редовна размена информација; конципирање и организовање различитих облика хоризонталне размене у оквиру установе и са другим установама и других видова стручног усавршавања; учествовање у набавци стручне литературе.</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><b>Сарадња са породицом</b> - упознавање породице са концепцијом Основа програма, испитивање потреба породица, укључивање и разумевање њихове перспективе, и одлагање препрека за укључивање, размена и стручна подршка породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и онлајн комуникацију и др.; пружање подршке родитељима у јачању родитељских компетенција; иницирање и подршка породици у учешћу у телима и процесима установе (Савет родитеља, тимови, самовредновање и др); мапирање породица из друштвено осетљивих група и планирање додатне подршке.</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>

<p><b>Сарадња са локалном заједницом</b> - промовисање програма установе у локалној заједници у складу са вредностима на којој се заснива програм и учешће у иницијативама локалне заједнице којима се промовише положај деце, образовање и услови за раст и развој деце; идентификовање места, институција и прилика у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><b>Јавно професионално деловање стручног сарадника</b> (умрежавање и учешће у струковним удружењима, стручним телима, промовисање рада предшколске установе, струке и важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности путем учешћа на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; публикавање стручних радова.</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><i>3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</i></p>	
<p><b>Област рада</b></p>	<p><b>Временски период</b></p>
<p><b>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</b> - Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице;</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>



<p><b>Подршка трансформацији културе вртића</b> - Иницирање рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма, културе и структуре конкретног вртића у договору са васпитачима кроз континуиране састанке на нивоу вртића; подршка грађењу заједнице учења и пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (вртић као место живљења).</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><b>Подршка у учењу и развоју деце</b> - Грађење рефлексивног приступа у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>
<p><b>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b> - заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.</p>	<p>Континуирано током 2022./23.</p>

**НАПОМЕНА:** Начин праћења може се документовати увидом у документацију стручног сарадника-педагога.

### **13.2. Годишњи план рада дефектолога**

#### **1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>ПОСЛОВИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>
	<p>Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе.</p> <p>Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним</p>		

<p><b>ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ</b></p>	<p>групама, комисијама) на нивоу установе;</p> <p>Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно- образовног рада,;</p> <p>Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ</b></p>	<p>Дефинисање начина континуираног праћења и критичког преиспитивање и анализирања стратегија и планова дефинисаних у документима установе</p> <p>Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;</p> <p>Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ПЛАНИРАЊЕ И</b></p>	<p>Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;</p> <p>Планирање учешћа у васпитној пракси (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима</p>	<p>Дефектолог, стручни</p>	<p>Током године</p>

<b>ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА</b>	промене васпитне практике;  Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања	сарадници, васпитачи	
-----------------------------------	---	-------------------------	--

## 2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

<b>РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА</b>	<p>Учешће у вођењу критичког преиспитивања културе и структуре установе</p> <p>Учешће у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе</p> <p>Иницирање укључивања предшколске установе у пројектима</p> <p>Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија</p> <p>Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад,</p>	Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи	Током године
	Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;		

<p><b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b></p>	<p>Сарадња са породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу развојних проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.</p> <p>Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;</p> <p>Укључивање перспективе породице у процесу вредновања рада установе и квалитета програма;</p> <p>У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
------------------------------------	--	---	---------------------

<p><b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b></p>	<p>Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;</p> <p>Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.</p> <p>Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА</b></p>	<p>Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности</p> <p>Укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;</p> <p>Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;</p> <p>Публиковање стручних радова.</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>

### 3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

<p><b>ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b></p>	<p>Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;</p> <p>Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;</p> <p>Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у Подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА</b></p>	<p>Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;</p> <p>Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића</p> <p>Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>

	<p>дијалога са децом, породицом и колегама;</p> <p>Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.</p>		
<p><b>ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ</b></p>	<p>Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;</p> <p>Давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;</p> <p>Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције развојних сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;</p> <p>Превентивно-корективни рад и вежбе реедукације психомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;</p> <p>Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>

	<p>деци;</p> <p>Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка, сензо-моторна средина за учење деце</p> <p>Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;</p> <p>Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;</p> <p>Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.</p> <p>Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;</p>		
--	---	--	--



<p><b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b></p>	<p>Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;</p> <p>Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;</p> <p>Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.</p>	<p>Дефектолог, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
--	---	---	---------------------

**НАПОМЕНА:** Начин праћења може се документовати увидом у документацију стручног сарадника-дефектолога.

### **13.3. Годишњи План рада стручног сарадника – педагога за физичко васпитање**

#### **1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

<b><u>ОБЛАСТ РАДА</u></b>	<b><u>ПОСЛОВИ</u></b>	<b><u>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ</u></b>	<b><u>ДИНАМИКА</u></b>
	<p>Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе, Годишњег плана рада установе.</p> <p>Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним</p>		

<p><b>ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ</b></p>	<p>групама, комисијама) на нивоу установе;</p> <p>Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно- образовног рада,;</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ</b></p>	<p>Дефинисање начина континуираног праћења и критичког преиспитивање и анализирања стратегија и планова дефинисаних у документима установе</p> <p>Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;</p> <p>Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА</b></p>	<p>Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;</p> <p>Планирање учешћа у васпитној пракси (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;</p> <p>Планирање и усклађивање властитог</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>

	професионалног развоја и стручног усавршавања		
--	---	--	--

## 2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

<p><b>РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА</b></p>	<p>Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;</p> <p>Учешће у вођењу критичког преиспитивања културе и структуре установе</p> <p>Учешће у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе</p> <p>Иницирање укључивања предшколске установе у пројектима</p> <p>Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија</p> <p>Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад,</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање,, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
	<p>Упознавање породице са концепцијом</p>		

<p><b>САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b></p>	<p>програма васпитно-образовног рада;</p> <p>Сарадња са породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области физичке културе</p> <p>Јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом;</p> <p>Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
	<p>Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;</p> <p>Иницирање сарадње и учешће у раду</p>		

<p><b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b></p>	<p>комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;</p> <p>Допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА</b></p>	<p>Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности</p> <p>Укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;</p> <p>Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;</p> <p>Публиковање стручних радова.</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>

### **3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА**

	<p>Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;</p> <p>Континуирано</p>		
--	--	--	--

<p><b>ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b></p>	<p>организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;</p> <p>Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма</p> <p>Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
<p><b>ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА</b></p>	<p>Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;</p> <p>Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића</p> <p>Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>

	<p>колегама;</p> <p>Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.</p> <p>Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;</p>		
<p><b>ПОДРШКА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ</b></p>	<p>Давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;</p> <p>Учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву и изражавању кроз покрет;</p> <p>Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце кроз покрет и рекреацију</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
	<p>Посматрање и документовање различитих ситуација у</p>		

<p><b>ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА</b></p>	<p>развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;</p> <p>Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;</p> <p>Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.</p> <p>планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности);</p>	<p>Стручни сарадник за физичко васпитање, стручни сарадници, васпитачи</p>	<p>Током године</p>
--	--	--	---------------------

**НАПОМЕНА:** Начин праћења свих активности се може документовати увидом у документацију стручног сарадника-физичког васпитања.



### 13.4. Годишњи план рада мед. сестре на превентиви

АКТИВНОСТ И	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СИСТЕМА-ТСКО ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ЗДРАВЉА ДЕЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- циљана тријажа присутне деце (издвајање деце из васпитне групе са симптомима болести),</li> <li>- увид у здравствено стање деце у току дана,</li> <li>-праћење, прикупљање и евиденција података о деци која имају здравствени проблем у здравствене картоне,</li> <li>- евиденција деце која имају проблем нетолеранције на храну и достављање обавештења кухињским радницима,</li> <li>-увид у здравствену документацију при пријему деце и попуњавање здравствених картона,</li> <li>-припрема и организација систематских прегледа деце, предавања деци и родитељима из области здравља зуба,</li> <li>-периодично праћење и евиденција раста и развоја деце,</li> <li>-мерење телесног држања (предшколске васпитне групе)</li> <li>-примена ординираних терапија код деце са хроничним незаразним обољењима и ургентним стањима,</li> <li>-преглед на педикулозу,</li> <li>-реализација здравствене припреме деце за излет и рекреацију,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- током године</li> <li>- свакодневно</li> <li>- током године</li> <li>- септембар</li> <li>- август, по потреби током године,</li> <li>- децембар, мај</li> <li>- 5 пута у току год.</li> <li>- јануар, фебруар</li> <li>- по потреби</li> <li>- током године</li> <li>- мај, јун</li> </ul>	<p style="text-align: center;">увид у документацију медицинске сестре на превентиви</p>
ФОРМИРАЊЕ, УСВАЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ НАВИКА КОД ДЕЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подстицање деце на правилно одржавање опште и личне хигијене: руку, лица, зуба, коже, косе, чистоће одеће, обуће;</li> <li>-усмеравање деце на правилно обављања културно-хигијенских навика и здравих навика</li> <li>-мотивисање правилног понашања и овладавања вештинама у току узимања obroка,</li> <li>-подстицање физичких активности (вежбе обликовања),</li> <li>-подстицање правилног режима дана: игра, одмор, сан,</li> <li>-подстицање општег понашања према другој деци и одраслима,</li> <li>-стварање поштовања према здравој животној средини</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свакодневно</li> <li>- свакодневно</li> <li>- током године</li> <li>- током године</li> <li>- током године</li> <li>- током године</li> <li>- током године</li> </ul>	<p style="text-align: center;">увид у документацију медицинске сестре на превентиви</p>
СПРОВОЂЕЊЕ ОПШТИХ МЕРА НА ОЧУВАЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење одржавања хигијене: хигијена деце и особља, простора у коме деца бораве, кухињског блока и приручних кухиња, хигијена играчака, рубља</li> <li>-обезбеђивање одговарајућих микроклиматских услова свих просторија у</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свакодневно</li> <li>- током године</li> </ul>	<p style="text-align: center;">увид у документацију медицинске сестре на превентиви</p>

ЗДРАВЉА ДЕЦЕ	установи, -спровођење дезинфекције (по потреби и појачана), дезинсекције и дератизације, -израда јеловника и праћење исхране: квалитета и исправности намирница, распоред obroka, сервирања, остављања узорака хране, санитарно-хигијенских услова, -праћење правилне диспозиције отпадних материјала, -превенција и збрињавање повреда деце (обезбеђивање санитетског материјала и дезинфекционих средстава), -организовање полугодишњих санитарних прегледа радника(забрана рада клицоношама до обескличења, студенти и ученици на пракси са овереном сан. књижицом), -стицање увида у поштовање прописа о заштитној одећи и обући, личној хигијени запослених	- свакодневно и 2 пута годишње - петнаестодневно,  - током године  -свакодневно и по потреби  - 2 пута годишње  - током године	
ЗДРАВСТВЕНО - ВАСПИТНИ РАД	-са децом: реализација едукативних садржаја Програма “Здрав вртић” адекватних за одговарајући узраст, (припрема и израда средстава и реквизита за реализацију здравствено васпитних активности), -са породицом: индивидуални разговори, родитељски састанци, панои, здравствене поруке, писана обавештења -са запосленима: информисање, стр. усаврш.	-свакодневне и повремене активности,  -током године  - током године	увид у документацију медицинске сестре на превентиви
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИ ЈАМА	-са Домом здравља: дечјим диспанзером, стоматологијом, лекарима различите специјалности, главном сестром, - са ЗЗЈЗ: сарадња са сектором хигијене, исхране и епидемиологије, присуство узорковања хране и брисева за прегледе и анализа резултата , организација санитарних прегледа радника, сарадња са службом ДДД, учешће на конкурс “Здраве хране”, сарадња у ванредним околностима, -са Републичком санитарном инспекцијом	-током године  -по потреби, месечно, 2 пута годишње, 2 пута годишње, једном годишње, по потреби - по потреби	увид у документацију медицинске сестре на превентиви
СТРУЧНО УСАВРШАВА ЊЕ	-присуство свим облицима стручног усавршавања, -активно учешће у тимском раду на нивоу Установе: Васпитно-образовно веће, Актив мед. сестара, Педагошки колегијум, комисије, културне и јавне манифестације, -инструктивни здравствено васпитни рад радника на одржавању хигијене и радника на припреми и сервирању хране, -сарадња са стручним институцијама и сарадницима, -сарадња са Директором, струч. сарадниц. и осталим запосл. радницима у установи	-током године -током године  -током године  -током године -током године	увид у документацију медицинске сестре на превентиви

<p>ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА</p>	<p>-израда Програма, Плана и Извештаја о превентивној здравственој заштити,  -класификација здравствених картона деце по васпитним групама у картотеци,  -евиденција здр. стања деце у здравствене картоне,  -вођење књиге инфективних болести,  -вођење протокола повреда и промена здравст. стања деце,  -вођење листе обавезних санитарних прегледа радника и вођење санитарних књижица,  -евиденција протокола о спроведеној ДДД,  -вођење књиге о санитарно-хигијенском надзору,  -евиденција реализације превентивне здр. заштите деце  -учешће у изради распореда радника у кухињи и на одржавању хигијене</p>	<p>-август, јун  -август, септембар  -месечно, по потреб  -по потреби  -по потреби, свакодневно  -2 пута годишње  -током године  -током године  -недељно  -током године</p>	<p>увид у документацију медицинске сестре на превентиви</p>
-----------------------------------	---	---	---

## 14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

### 14.1. План рада директора за 2022/2023. годину

ОБЛАСТИ	СТАНДАРДИ У ОКВИРУ ОБЛАСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
<b>1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ</b>	-Развој културе васпитно-образовног рада -Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета -Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи -Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу -Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета	Током школске/радне 2022/2023. године, у сва четири класификациона периода	ГПР, Статут установе, предшколски програм, Развојни план, Годишњи извештај о раду установе, Извештај о раду директора, уверења о савладаним програмима стручног усавршавања, планов и стручног усавршавања, сајт установе, чек листе, разни записници ...

#### Компетенције директора у оквиру ове области односе се на:

- промивисање вредности васпитања и образовања и предшколске установе као заједнице целоживотног учења;
- стварање безбедног и здравог окружења у коме дете може да се квалитетно развија и учи;
- обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног процеса;
- стварања услова и подстицање процеса квалитетног васпитања и образовања за свако дете и
- успостављања окружења у којем се подстиче и прати дечји развој и напредовање.

У остваривању ових односа и сарадње сарађујем са васпитачима, стручним сарадницима и другим сарадницима у установи.

<b>2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>	-Планирање рада установе - Организација установе - Контрола рада установе - Управљање информационом системом установе - Управљање системом обезбеђења квалитета установе	Током школске/радне 2022/2023. године, у сва четири класификациона периода	ГПР, Статут установе, предшколски програм, Развојни план, Годишњи извештај о раду установе, Извештај о раду директора, разни записници, решења о 40 часовној радној недељи, Педагошки колегијум, тимови установе, записници ВОВ-а, разна обавештења, електронско информисање, разни извештаји...
--	--	--	--

**Компетенције директора у оквиру ове области односе се на:**

- знања, умења и ставове који обезбеђују израду и спровеђењу планова рада;
- обезбеђивање ефикасне организационе структуре;
- праћење, анализу рада установе и предузимање корективних мера;
- ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом и
- развијање и реализацији система осигурања квалитета рада установе.

У остваривању ових односа и сарадње установе сарађујем са секретаром установе, стручним сарадницима и другим сарадницима у установи.

<b>3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Планирање, селекција и пријем запослених</li><li>- Професионални развој запослених</li></ul>	Током школске/радне 2022/2023.године,у сва четири класификациона периода	ГПР,Статут установе, предшколски програм, Развојни план,Годишњи извештај о раду установе,Извештај о раду директора,разни записници, Дипломе запослених, Уговори о раду,ЗОСОВ, разни Правилници...
--	--	--	---

**Компетенције директора у оквиру ове области односе се претежно на запослене у установи:**

- Планирање, селекција и пријем запослених;
- Професионални развој запослених;
- Унапређивање међуљудских односа и
- Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.

Очекује се да поседујем знања, вештине и вредности које обезбеђују да у установи буде адекватан број и структура запослених и да обезбеђује услове и подстиче њихов стални професионални развој. Настојим да утичем и креирам позитивну, подржавајућу радну атмосферу, вреднујем рад запослених, мотивишем и награђујем за постигнуте резултате.

У остваривању ових односа и сарадње установе сарађујем са секретаром установе, стручним сарадницима и другим сарадницима у установи.

<p style="text-align: center;"><b>4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b></p>	<p>-Сарадња са родитељима/другим законским заступницима -Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи - Сарадња са државном управом и локалном самоуправом - Сарадња са широм заједницом</p>	<p>Током школске/радне 2022/2023.године,у сва четири класификациона периода</p>	<p>Извештај тимова , Савет родитеља,Управн и одбор, Извештаји о сарадњи са родитељима,, радионице за родитеље,Извештаји о сарадњи са широм локалном заједницом,сарадња са факултетима, сарадња са репрезетативним синдикатом у установи...</p>
--	---	---	--

**Овај стандард подразумева испуњеност следећих индикатора:**

- Сарадња са родитељима/другим законским заступницима детета;
- Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом;
- Сарадња са државном управом и локалном самоуправом и
- Сарадњу са широм заједницом.

У остваривању ових односа и сарадње установе сарађујем са секретаром установе, стручним сарадницима и другим сарадницима у установи.

<p style="text-align: center;"><b>5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b></p>	<p>-Управљање финансијским ресурсима - Управљање материјалним ресурсима -Управљање административним процесом</p>	<p>Током школске/радне 2022/2023.године,у сва четири класификациона периода и током целекалендарске 2023.године</p>	<p>ГПР,Статут установе, предшколски програм, Развојни план,Годишњи извештај о раду установе,Извештај о раду директора, Финансијски план,,Извештај финансијског плана,план јавних набавки,изводи,Управни одбор...</p>
--	--	---	--

**За испуњеност стандарда Финансијско и административно управљање радом установе, директор мора да зна како да :**

- Управља финансијским ресурсима;
- Управља материјалним ресурсима и
- Управља административним процесима.

Очекује се од мене да обављајући задатке у оквиру ове области доприносим квалитету васпитно-образовног процеса. У ефикасном и ефективном реализовању предвиђених послова сарађујем са управним одбором, секретаром установе, шефом рачуноводства, представником репрезентативног синдиката и по потреби са осталим запосленим.

<b>6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</b>	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа -Израда општих аката и документације установе -Примена општих аката и документације установе	Током школске/радне 2022/2023.године, у сва четири класификациона периода	ГПР,Статут установе, предшколски програм, Развојни план,Годишњи извештај о раду установе,Извештај о раду директора,разни записници, Дипломе запослених, Уговори о раду,ЗОСОВ, разни Правилници који су везани за несметан рад установе...
--	--	---	---

**Директор установе у остваривању задатака у оквиру ових стандарда сарађује** :са секретаром установе који је према Члану 132. и Члану 133. Закона о основама система образовања и васпитања задужен за правне послове.

Овај стандард се огледа у испуњењу следећих индикатора:

- Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа;
- Израда општих аката и документације установе и
- Примени општих аката и документације установе.

#### **14.2. План рада Управног одбора**

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и овим програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

Р.б р.	АКТИВНОСТИ	Време рада	Начин праћења
1.	- Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора. - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма рада за радну 2021/2022.г. - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за радну 2022/ 2023.г. - Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2021/2022.г. - Разматрање и усвајање Предшколског програма за радну 2022/2023.г. - Разматрање и усвајање Развојног плана за период 2022/2027.г. - Разматрање и усвајање предлога за повећање цене услуга Установе. - Разматрање и усвајање финансијског плана за 2022.г. - Корекције Финансијског плана.	септембар	записник

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Измена Плана јавних набавки.</li> <li>- Даје сагласност на Правилник о систематизацији радних места.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора</li> <li>- Доноси одлуку о попису имовине установе на дан 31.12.2022.г.</li> <li>- Разматра и усваја измене Плана јавне набавке.</li> <li>- Усаглашавање финансијског плана са Буџетом општине Рашка.</li> <li>- Разматра Извештај директора о свом раду.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	децембар	записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора.</li> <li>- Усвајање финансијског плана за 2023.г.</li> <li>- Усвајање Плана јавних набавки за 2023.г.</li> <li>-Усвајање Извештаја о извршеном годишњем попису за 2022.г.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	јануар	записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора.</li> <li>- Усвајање завршног рачуна за 2022.г.</li> <li>- Усвајање Финансијског извештаја за 2022.г.</li> <li>- Обавештење о промени у Финансијском плану.</li> <li>- Разматрање извештаја Актива за развојно планирање о реализацији развојних активности из Развојног плана за 2022/2023. г.</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	фебруар	записник
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора</li> <li>- Усвајање ребаланса Финансијског плана за 2023.г.</li> <li>- Усвајање корекције ребаланса Финансијског плана за 2023.г.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	април	записник
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора.</li> <li>- Доношење разних Правилника.</li> <li>- Обавештење о промени у Финансијском плану 2023.г.</li> <li>- Разматрање Извештаја директора установе о свом раду.</li> <li>- Разматрање Извештаја Развојног плана за период 2022/2023.г.</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	јун	записник

### 14.3 План рада Савета родитеља

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби , следеће послове:

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	Време рада	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља.</li> <li>- Именовање нових чланова Савета родитеља.</li> <li>- Разматрање извештаја о раду за радну 2021/2022.г.</li> </ul>	септембар	записник



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о раду директора за радну 2021/2022.г.</li> <li>- Разматрање Годишњег плана за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Разматрање Предшколског програма за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Разматрање Развојног плана рада за период 2022/2027.г.</li> <li>- Разматрање најповољније понуде и избор школе енглеског језика, односно другог облика рада и услуга – курса у области страног језика – енглеског језика за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Разматрање и избор најповољније понуде за осигурање деце за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Избор једног члана за рад у Тиму за самовредновање, Тима за развојни плана.</li> <li>- Упознавање са организацијом зимовања, летовања, излета.</li> <li>- Упознавање са предстојећим активностима сарадње са породицом.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља.</li> <li>- Избор два родитеља за рад у Општинском Савету родитеља који треба да се формира на нивоу локалне самоуправе.</li> <li>- Договор око организације новогодишњих активности.</li> <li>- Разматрање и давање сагласности на предлог реализације рекреативне наставе за децу старијег и Припремног предшколског узраста радне 2021/2022.г.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	децембар	записник
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља.</li> <li>- Разматрање и давање сагласности на предлог реализације једнодневног излета за децу Припремног предшколског програма радне 2022/2023.г.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	април	записник
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља.</li> <li>- Упознавање са Правилником о раду Савета родитеља.</li> <li>- Разматрање извештаја реализације једнодневног излета за децу радне 2022/2023.г</li> <li>- Припремног предшколског програма радне 2022/2023.г.</li> <li>- Разматрање извештаја реализације зимовања, летовања, за децу старијег и предшколског узраста радне 2022/2023.г.</li> <li>- Разматрање реализације другог облика рада и услуга – енглеског језика.</li> <li>- Предлози за унапређење сарадње са родитељима.</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	мај - јуни	записник

**Напомена:** Састанци Савета родитеља ће се одржати у току године у складу са иницијативом родитеља.

## 15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

### 15.1. План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Тима за инклузивно образовање (избор координатора тима и записничара).</li> <li>- Разрада оперативног плана Тима за инклузивно образовање за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Снимак стања у установи деце са посебним потребама.</li> <li>- Правилник за израду ИОП-а.</li> </ul>	септембар 2022.г.	директор педагог васпитачи пред.савета родитеља и локалне самоуправе	Увид у план, праћење реализације - записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентација стручне теме(по договору).</li> <li>- Формирање тимова за додатну подршку.</li> <li>- Усвајање ИОП-а за децу за коју је потребно (по потреби).</li> </ul>	новембар 2022.г.	директор педагог чланови тима	Записник ИОП извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација реализације полугодишњег рада Тима за инклузивно образовање.</li> <li>- Сагледавање стања у установи.</li> <li>- Анкета.</li> </ul>	фебруар 2023.г.	Директор, Педагог, чланови тима	Посматрање , Извештај, Анализа записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подршка деци са тешкоћама у развоју.</li> <li>- Презентација стручне теме(по договору).</li> <li>- Задаци за наредни период.</li> <li>- Усвајање извештаја о реализацији ИОП-а за децу за коју је потребно(по потреби).</li> </ul>	април 2023.г.	Директор, Педагог, чланови тима	реализација записник резултати упитници
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација рада Тима за инклузивно образовање.</li> <li>- Извештај годишњи о раду Тима за инклузивно образовање.</li> <li>- Предлог плана за унапређење рада Тима за инклузивно образовање за радну 2022/2023.г.</li> </ul>	Мај 2023.г.	Директор, Педагог, чланови тима	Извештај план записник

### 15.2. План рада Тима за професионални развој

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Тима за стручно усавршавање (избор руководиоца тима и записничара).</li> <li>- Оперативни план за радну 2022/2023.г.</li> <li>-Упознавање са Правилником о стручном усавршавању.</li> <li>-Упознавање са каталогом</li> </ul>	септембар 2022.г.	Чланови тима	Увид у оперативни План, записници

	стручног усавршавања ЗУВО за 2022/2023.г.			
2.	-Сагледавање стања у установи (снаге и слабости). - Подела задужења за предстојеће активности. - Активности поводом организације семинара „Моја васпитна група је посебна“, „Певајмо и плешимо у ритму детињства“.	новембар 2022.г.	Чланови тима	анализа, записник
3.	- Евалуација реализације стручног усавршавања у установи. -Евалуација реализације полугодишњег рада Тима за стручно усавршавање за радну 2022/2023.г. - Формирање базе података о СУ.	јануар 2023.г.	Чланови тима	Посматрање, праћење, анкете, записник
4.	-Реализација семинара одабраних. - Подела задужења око реализације одабраних семинара	март 2023.г.	Чланови тима, Васпитачи, педагог	Извештај, анализа, записник
5.	-Евалуација реализације стручног усавршавања у установи - Извештај о раду Тима за стручно усавршавање за радну 2022/2023.г. -Предлог Плана рада Тима за стручно усавршавањеза наредну годину.	мај 2023.г.	Чланови тима, васпитачи	Извештај, анализа, записник, фотографије, видео запис

Особа задужена за праћење рализације стручног усавршавања је стручни сарадник – педагог.

### 15.3. Програм и План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило **Посебни протокол за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама**, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад дечјег Установе.

На основу овог Протокола наша установа је формирала **Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег Плана рада Установе.

Програмом заштите су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити деце од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр.46/2019 ) и Правилника о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. /2020, 7.јул 2020.г.) Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту) је сачинио Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Програм заштите) којим се одређују мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење, као и прецизна улога свих који су укључени у живот и рад установе.

Програмом заштите утврђен је на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи и резултатима самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинисане су превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика.

Циљеви програма су:

- развијање способности препознавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања код свих учесника у образовању,
- упознавање свих запослених са поступцима и одговорностима у случају појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- спровођење јасно дефинисаних поступака и процедуре за заштиту свих учесника у образовању и реаговање у случају дискриминације и насиља,
- стварање безбедне и подстицајне средине за развој и учење све деце у установи.
- неговање атмосфере уважавања, толеранције између деце, васпитача, родитеља и свих запослених,
- развијање вештине ненасилне комуникације у решавању проблема,
- праћење и вођење евиденције о учесталости и врсти дискриминације и насиља.

Сви запослени у установи имају **одговорност** у спровођењу програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а посебну одговорност има васпитно особље, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директор.

## ПОЈАМ И ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

**Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.**

Насиље и злостављање може да се јави од стране запосленог према детету, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету (у даљем тексту: родитељ), детета према другом детету или запосленом, родитеља према свом детету, другом детету и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као:

**Физичко** насиље и злостављање је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог, физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

**Емоционално/психолошко** насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, не прихватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања, као и други облици непријатељског понашања

**Социјално** насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, не прихватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољства социјалних потреба, и дискриминацију. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, не дружење, игнорисање и не прихватање по било ком основу, дискриминисање.

**Електронско насиље и злостављање** је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС–ом, ММС-ом, путем веб-сајта(web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и слично.

Насиље и злостављање препознаје се кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговина људима, експлоатација детета.

**Злоупотреба** деце представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе).

**Сексуално насиље и злоупотреба** деце подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** деце односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета.

**Занемаривање и немарно поступање** представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

**Експлоатација** деце односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета.

## **ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕТЕТА:**

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података,
- спречавање дискриминације, што значи обухватање све деце овим Програмом,
- активно учешће деце, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите деце од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота у дејем установи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Специфични циљеви Програма у **превенцији** су следећи:

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања.
2. Идентификација безбедносних ризика у установи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места, анкетирањем васпитног особља и родитеља.
3. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад установе, на препознавању насиља и злостављања.
4. Унапређење способности свих учесника – васпитног и ван васпитног особља, деце, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља.
5. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање.
6. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду.
7. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у животу деце о томе.
8. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина.
9. Сарадња са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора.
10. Сарадња са службама ван установе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља.

Специфични циљеви Програма у **интервенцији** су следећи:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите.
4. Рад на отклањању последица насиља и интеграција деце у заједницу вршњака.
5. Саветодавни рад са децом који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

### **Програм превенције**

Превенција дискриминације и насиља у установи представља скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, у коме неће бити дискриминације и насиља и у коме ће се развијати позитиван систем вредности.

Програмом превенције установа обезбеђује сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика насиља и дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

## ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

**Задачи и активности** у области превенције и интервенције су међусобно повезани и условљени Добро осмишљене, свеобухватне превентивне активности засноване на принципу укључености свих, смањују потребу за интервентним активностима. Доследно спровођење програма интервенције, са праћењем ефеката, условљава планирање превентивних активности.

У предшколским установама васпитни циљеви се остварују поштујући основне принципе и организацију рада, који су, уједно, и превенција насилног понашања (подстицајна средина за учење, адекватне играчке, дидактичка средства и материјали, познавање сваког детета и групе у целини, уважавање индивидуалних разлика, сарадња са родитељима и др.).

Ови циљеви могу се реализовати различитим активностима којима се подстиче прихватање различитости и развој самопоштовања и позитивне слике о себи (традиционалне и кооперативне игре, стваралачке и драмске активности, заједничке активности деце различитог узраста, деце и родитеља и сл.).

Уколико предшколска установа следи основне принципе васпитно-образовног рада, успоставља добру организацију и води рачуна о избору садржаја и начину рада са децом, оствариће и квалитетну заштиту деце од насиља.

### **Активности превенције:**

#### **Васпитно-образовно особље**

##### **На нивоу групе:**

- Планирати активности које доприносе стварању позитивне климе као и кохезивних и добрих социјалних односа у групи, кроз неговање другарства, развијања културе једнаких права, интеркултуралности, превазилажења стереотипа, уважавање и поштовање различитости, толеранције и ненасилног решавања конфликтних ситуација;
- Планирати индивидуалне активности са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању
- Праћење присутности насиља и дискриминаторског понашања кроз месечне листе присутности насиља (месечно предавање тиму);
- Праћење ефеката предузетих мера и евидентирање случајева;
- Израда листе правила понашања, листе права и листе обавеза у групи (заједно са децом у септембру);
- Обележавање светског дана детета «Деца света» (новембар);
- Хуманитарне акције;
- Стручно усавршавање из области дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности и превазилажења стереотипа;

##### **На родитељским састанцима**

- Упознавање свих родитеља на групним родитељским састанцима са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, активностима из Акционог плана и са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (септембар),
- Обрада стручних тема на родитељским састанцима које дају подршку родитељима у породичном васпитању деце (једном годишње).
- Радионица самопоштовања и другарства са родитељима (једном годишње),

##### **На нивоу сарадње са локалном заједницом**

- Гостовање **полицајца** по групама ППП у току саобраћајних активности (током године по договору),
- Упознавање Савета родитеља са Програмом заштите од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања,
- Извештавање Савета родитеља о свим превентивним активностима у установи;

##### **Остали запослени**

-Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

- Стално подсећање на правила понашања у установи,
- Процењивање безбедне средине.

## ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

У установи се интервенише на дискриминацију, насиље, злостављање када се дешава или се догодило:

- између деце,
- запосленог и детета,
- родитеља и детета,
- родитеља и запосленог,
- као и кад насиље чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља,

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у децем установи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у установи** или од стране **одраслог ван установе**.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: васпитача, чланове Тима, директора или педагога, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

Смиривање ситуације подразумева удаљавање детета из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или дефектолог, васпитач или мед. сестра. (Напомена: У васпитно-образовном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно.

Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, директором, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу детета. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

Након консултација и заузимања става Установе о догађају, предузимају се **акције: позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите детета, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени).

Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.



## АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

### Активности у случају насиља од стране запослених у установи

Време	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Током године	Сазнање о насиљу опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, наставник);	Надлежни у установи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи	Сви запослени у установи Директор
Током године	Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;	Зауставити насиље благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере.	Директор
Током године	Пријава директору	Директор установе ће бити информисан о томе да се насиље десило и о околностима самог догађаја или упознат са сумњама о томе да се насиље дешава.	Директор Васпитачи група Тим за заштиту деце/ученика од насиља
Током године	Консултације у установи	Биће обезбеђена, извршена процена нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван установе	Сви запослени у установи
Током године	Предузимање мера према запосленом	У случају потврде сумњи да је насиље извршено биће предузете мере према запосленом у складу са законом.	Директор
Током године	Информисање родитеља	Родитељи свих актера насиља биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности детета, жртве насиља и вршиоца насиља.	Васпитачи група Педагог Директор Тим за заштиту деце/ученика од насиља
Током године	Заштитне мере према детету	Дете ће бити заштићено од даљег насиља, биће заштићена његова приватност и омогућена реинтеграција у заједницу.	Сви запослени у установи Тим за заштиту деце/ученика од насиља
Током године	Информисање надлежних служби	Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које није у складу са овлашћењима које има установа и њени запослени	Директор

Током године	Праћење ефеката предузетих мера	Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању. Надлежни у установи ће бити упознати са дешавањем насиља у установи.	Сви запослени у установи Директор
--------------	---------------------------------	--	--------------------------------------

### Активности у случају насиља од стране одрасле особе која није запослена у установи

Време	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Током године	Сазнање о насиљу опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, васпитач);	Надлежни у установи ће бити упознати са дешавањем насиља у установи.	Директор Васпитачи група Тим за заштиту деце/ученика од насиља
Током године	Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;	Зауставити насиље благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере.	Сви запослени у установи
Током године	Смањивање напетости	Треба предузетим мерама обезбедити избегавање конфузије и спречити некоординисане акције	
Током године	Консултације у установи	Биће обезбеђена, извршена процена нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван установе.	
Током године	Информисање родитеља	Родитељи свих актера насиља биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности ученика, жртве насиља и вршиоца насиља.	Директор
Током године	Договор о заштитним мерама	Израда плана спровођења заштитних мера. Биће пружена подршка деци који су жртве насиља и омогућена њихова што безболнија реинтеграција у заједницу.	Васпитачи група Педагог Директор Тим за заштиту деце/ученика од насиља
Током године	Информисање надлежних	Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које	

	служби	није у складу са овлашћењима које има установа и њени запослени. Биће контактирани :МУП у случају неопходности заштите за дете или постојања сумње да је извршено кривично дело или прекршај, Специјализована служба локалне здравствене установе, служба Центра за социјални рад	Директор
Током године	Праћење ефеката предузетих мера	Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању.	Васпитачи група Тим за заштиту деце/ученика од насиља Директор
Током године	Евидентирање случајева насиља	Постојаће презизан увид у обим и степен постојања насиља у установи и у учесталост облика и форми у којима се насиље јавља.	Васпитачи група Тим за заштиту деце/ученика од насиља Стручна служба Директор
Током године	Праћење ефеката спровођења интервентних активности	Вредновањем предузетих активности биће остварени услови за адекватније и ефикасније планирање новог циклуса интервентних активности у склопу Програма заштите деце од насиља.	Васпитачи група Тим за заштиту деце/ученика од насиља Стручна служба Директор

## ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Запослени у установи – васпитачи, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту деце од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у установи.

Евиденција и документовање о планираним и реализованим превентивним и интервентним активностима води се:

### На групном нивоу:

-У месечном плану планирају се најмање 4 активности. Конкретне и посебно обележене активности се воде у дневним плановима радних књига, а процена и критички осврт на превентивне активности се евидентира у дневним евалуацијама.

- Насиље првог нивоа и васпитачи бележе у листама присутности насиља и на крају месеца са извештајем о превентивним активностима предају координатору Тима за заштиту,

### На нивоу установе:

-У случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (другог и трећег нивоа) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, лицу догађају, предузетим радњама и др.)-води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно други члан кога је одредио директор,

-У свесци се евидентира свакодневна процена безбедности објекта и дворишта коју води сестра на превентиви, као и повреде деце са описом и предузетим мерама.

Имена чланова тима, контакт телефони су изложени на огласној табли вртића и испред сваке радне собе.

Задаци тима ( надлежности за насиље)

1. Припрема програм заштите,
2. Информације децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту,
3. Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављањ и занемаривања,
4. Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања,
5. Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности,
6. Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору,
7. Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација и служби и медија ради свеобухватне заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања,
8. Води рачуна о документацији,
9. Извештава стручна тела и органе

Задаци тима (надлежности дискриминације)

1. Анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности,
2. Припрема програм превенције,
3. Информације учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи,
4. Учествоје у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања,
5. Предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање,
6. Укључује родитеље у планирање мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања,
7. Прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору,
8. Сарађује са школском управом и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите дискриминације,
9. Води и чува посебну документацију о случајевима и појавама облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и друго.

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
-Конституисање Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања . -Усвајања плана рада Тима за заштиту деце	Септембар 2022.	Чланови тима	-записници са састанка, -увид у финанс. Пословање

<p>од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2022/2023. г.</p> <p>-Разрада активности из Акционог плана за прво полугодиште радне године и подела задужења.</p> <p>- Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.</p>			
<p>-Упознавање са протоколом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>- Анкете о присутности толеранције и уважавању у породици.</p> <p>- Приказ стручне теме.</p>	Новембар 2022.	Чланови тима	-записник -стручна тема
<p>-Евалуација реализовних активности из првог полугодишта радне године.</p> <p>-Полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2022/2023.г.</p> <p>-Разрада предстојећих активности за друго полугодиште Акционог плана и подела задужења.</p> <p>-Анализа анкете о присутности толеранције и уважавању у породици.</p>	Јануар 2023.	Чланови тима	-извештај, -записник
<p>-Подела анкетних листва о вршњачком насиљу.</p> <p>-Приказ стручне теме.</p>	Март 2023.	Чланови тима	-записник
<p>-Евалуација активности у протеклој радној години, слабости и проблеми у раду,</p> <p>-Евалуација годишњег извештаја о реализацији Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2022/2023.г.</p> <p>-Анализа анкете о присутности вршњачког насиља у групама.</p> <p>- Предлози за унапређење рада и план за наредну 2023/2024.г.</p>	Мај 2023.	Чланови тима	-записник

#### **15.4. План рада Тима за самовредновање**

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
- Конституисање Тима за самовредновање (избор руководиоца тима и записничара).		Директор, Педагог,	Увид у план,

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана Тима за самовредновање за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Усвајање акционог плана Тима за самовредновање.</li> <li>- Упознавање са новим Правилником о вредновања квалитета рада Установе и Правилником о стандардима квалитета рада Установе</li> <li>- Избор кључне области – Професионална заједница учења .</li> </ul>	септембар 2022.	васпитачи, Представник савета родитеља и локалне самоуправе	праћење реализације - записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела задужења за кључну област управљање и организација.</li> <li>- Израда инструмената праћења кључне области - Професионална заједница учења</li> <li>- Динамика праћење кључне области .</li> </ul>	новембар 2022.	Директор, Педагог, чланови тима	Извештај, записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација реализације самовредновања.</li> <li>- Извештај о раду Тима за самовредновање за прво полугодиште радне 2022/2023.г.</li> </ul>	јануар 2023.	Директор, Педагог, чланови тима	Посматрање, Извештај, Анализа записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обрада резултата са инструментима самовредновања кључне области – Професионална заједница учења.</li> <li>- Анализа слабих и јаких страна кључне области.</li> <li>- Евалуација кључне области Професионална заједница учења - писани извештај.</li> </ul>	март 2023.	директор педагог чланови тима	реализација записник резултати упитници
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација рада Тима за самовредновање.</li> <li>- Извештај годишњи Тима за самовредновање.</li> <li>- Предлог плана за унапређење рада Тима за самовредновање за радну 2023/2024.г.</li> </ul>	Мај 2023.	директор педагог чланови тима	извештај план записник

На седници Васпитно-образовног већа 29.08.2022. године изабрана је Кључна област – **Професионална заједница учења** за праћење и вредновање квалитета рада.

### 15.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности/реализатори	Начин праћења/реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој Усатнове.</li> <li>- Усвајања плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Усатнове 2022/2023. г.</li> <li>- Договор око праћења примене прописа у обезбеђивању квалитета рада Установе.</li> <li>- Разматрање и усвајање Акционог плана Тима за обезбеђивање квалитета и развој</li> </ul>	Септембар 2022.	Чланови Тима	-записник тима -правилници

Усатнове.			
- Сагледавање стања у Установи. - Предлози активности за унапређење квалитета рада у Установи. - Подела задужења за активности унапређења квалитета рада у Установи.	Новембар 2022.	Чланови Тима	-записник тима - правилници - повезивање са тимовима у циљу унапређења рада
- Евалуација рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Усатнове за прво полугодиште 2022/2023.г. - Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Усатнове за прво полугодиште 2022/2023.г. -Извештај о реализацији активности за унапређење квалитета рада у Установи.	Јануар 2023.	Чланови Тима	-записник тима - извештаји
- Евалуација реализованих активности за унапређење квалитета рада у Установи. - Сагледавање јаких и слабих страна у реализацији активности за унапређење квалитета рада у Установи.	Март 2023.	Чланови Тима	-записник тима -инструменти за праћење
- Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Усатнове за радну 2022/2023.г. - Евалуација реализованих активности за унапређење квалитета рада у Установи у току радне 2022/2023.г. - Предлози за наредну годину за унапређење квалитета рада у Установи Тиму за годишњи план рада, Предшколски програм, Развојни план.	Мај 2023.	Чланови Тима	-записник тима - извештаји

### 15.6.План рада Тима за професионални развој

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	- Конституисање Тима за професионални развој (избор руководиоца тима и записничара). - Оперативни план за радну 2022/2023.г. -Упознавање са Правилником о стручном усавршавању. -Упознавање са каталогом стручног усавршавања ЗУВО за 2022/2023.г.	септембар 2022.г.	Чланови тима	Увид у оперативни План, записници

2.	-Сагледавање стања у установи (снаге и слабости). - Подела задужења за предстојеће активности. - Активности поводом организације семинара.	новембар 2022.г.	Чланови тима	анализа, записник
3.	- Евалуација реализације стручног усавршавања у установи. -Евалуација реализације полугодишњег рада Тима за стручно усавршавање за радну 2022/2023.г. - Формирање базе података о СУ.	јануар 2023.г.	Чланови тима	Посматрање, праћење, анкете, записник
4.	-Реализација семинара одабраних. - Подела задужења око реализације одабраних семинара	март 2023.г.	Чланови тима, Васпитачи, педагог	Извештај, анализа, записник
5.	-Евалуација реализације стручног усавршавања у установи - Извештај о раду Тима за професионални развој за радну 2022/2023.г. -Предлог Плана рада Тима за професионални развој наредну годину.	мај 2023.г.	Чланови тима, васпитачи	Извештај, анализа, записник, фотографије, видео запис

Особа задужена за праћење рализације стручног усавршавања је стручни сарадник – педагог.

### 15.7.План рада Тима за израду Годишњег плана

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности/реализатори	Начин праћења/реализације
- Конституисање Тима за израду годишњег плана. - Усвајања плана рада тима за израду годишњег плана за радну 2022/2023. г. - Усвајање акционог плана Тима за израду Годишњег плана за радну 2022/2023.г. - Разрада активности из и подела задужења за наредни период.	септембар 2022.	директор педагог чланови тима	записник тима
- Евалуација реализовних активности из Годишњег плана. - Разрада предстојећих активности за наредни период и рад на нацрту новог Годишњег плана.	новембар 2022.	директор педагог чланови тима	извештај, записник
- Евалуација реализације Годишњег плана.	јануар	директор	извештај,



- Евалуација полугодишњи извештај о раду Тима за израду годишњег плана прво полугодиште радне 2022/2023.г.	2023.	педагог чланови тима	записник
- Подела задужења за даљу израду Годишњег плана према Новим основама. - Израда инструмената за праћење годишњег плана.	Март 2023.	директор педагог чланови тима	извештај, записник
- Евалуација активности у протеклој години. - Евалуација о раду - годишњи извештај о реализацији Тима за израду годишњег плана за радну 2022/2023.г. - Предлози за унапређење рада тима и израда новог годишњег плана рада Тима за израду годишњег плана за наредну радну годину 2023/2024.г.	Мај 2023.	директор педагог чланови тима	извештај, записник

### 15.8. План рада Тим за Wanda метод рада

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
- Конституисање Тима за Wanda метод рада (избор руководиоца тима и записничара). - Усвајање плана Тима за Wanda метод рада за радну 2022/2023.г. - Усвајање акционог плана Тима за Wanda метод рада. - Договор око начина рада Тима за Wanda метод рада.	септембар 2022.	Директор, Педагог, васпитачи,	Увид у план, праћење реализације - записник
- Избор Wanda ситуације. - Разрада Wanda ситуације кроз фазе Wanda методе рада. - Предлагање решења ситуације.	новембар 2022.	Директор, Педагог, чланови тима	Извештај, записник
- Евалуација реализације Тима за Wanda метод рада. - Извештај о раду Тима за Wanda метод рада за прво полугодиште радне 2022/2023.г. - Избор Wanda ситуације. - Разрада Wanda ситуације кроз фазе Wanda методе рада. - Предлагање решења ситуације.	јануар 2023.	Директор, Педагог, чланови тима	Посматрање, Извештај, Анализа записник
- Избор Wanda ситуације. - Разрада Wanda ситуације кроз фазе Wanda методе рада. - Предлагање решења ситуације.	март 2023.	директор педагог чланови тима	реализација записник резултати упитници
- Разрада Wanda ситуације кроз фазе Wanda методе рада.	Мај 2023.	директор педагог	извештај план

<p>- Предлагање решења ситуације.  - Годишњи извештај Тима за Wanda метод рада.  - Евалуација рада Тима за Wanda метод рада.  - Предлог плана за унапређење рада Тима за Wanda метод рада за радну 2023/2024.г.</p>		<p>чланови  тима</p>	<p>записник</p>
---	--	--------------------------	-----------------

<b>Wanda</b>	
<p><b>СВРХА</b></p>	<p>Wanda је групна метода међусобне професионалне подршке међу васпитачима, а може се користити и у другим тимовима професионалаца, студенским групама и осталим групама колега који заједнички уче, као што су волонтери у установама. Wanda истовремено доприноси личном професионалном развоју али и унапређењу квалитета рада Установе (вртића).</p>
<p><b>ОПШТИ ЦИЉ</b></p>	<p>Професионална подршка васпитачима.</p>
<p><b>СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ</b></p>	<p>Унапређење квалитета рада установе у решавању специфичних проблема и ситуација.  Међусобна подршка и развој професионалаца.  Критичко промишљање о властитој пракси сагледавање проблемских ситуација из перспективе различитих улога.</p>
<p><b>КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање Wanda тимова по објектима, Wanda састанци, бирање случајева.</li> <li>2. Усвајање плана Тима за Wanda метод рада за радну.</li> <li>3. Усвајање акционог плана Тима за Wanda метод рада.</li> <li>4. Договор око начина рада Тима за Wanda метод рада.</li> <li>5. Реализација Wanda састанака, избор ситуације.</li> <li>6. Разрада Wanda ситуације кроз фазе Wanda методе рада.</li> <li>7. Предлагање решења ситуације.</li> <li>8. Евалуација реализације Тима за Wanda метод рада.</li> <li>9. Извештај о раду Тима за Wanda метод рада за прво полугодиште радне године.</li> <li>10. Годишњи извештај Тима за Wanda метод рада.</li> <li>11. Предлог плана за унапређење рада Тима за Wanda метод рада за радну годину.</li> </ol>
<p><b>УЧЕСНИЦИ</b></p>	<p>Фацилитатор Тима за Wanda метод рада педагог Милена Белић, Виолета Кнежевић директор – педагошки саветник, Биљана Глишовић, васпитач - педагошки саветник, Данијела Златић васпитач, Марина Роглић васпитач, Борка Трикош васпитач, Мирјана Кашић васпитач, Наташа Цветковић васпитач, Мирјана Радошевић васпитач.  Повремени учесници предлагачи ситуација.  Учеснике чине сви васпитачи и стручни сарадници Установе, а процес се одвија у оквиру Тима за Wanda метод рада.</p>
<p><b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b></p>	<p>Током целе радне године по потреби.</p>
<p><b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b></p>	<p>Посматрање, извештаји, анализе, записници, увид у план, праћење реализације....</p>

### 15.9. План рада Тима за различите облике и програме васпитно-образовног рада

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	-КонституисањеТима за различите облике и програме васпитно-образовног рада ( избор руководиоца тима и записничара); - Предлог плана рада за радну 2022./2023.г.; - Анализа добијених резултата испитавања потреба за реализацију појединих облика и програма васпитно-образовног рада (енглески језик, играонице и рекреативна настава);	септембар 2022.	Чланови тима	увид у годишњи програм, план, записници, анализа анкете, сагласности
2.	- Избор приоритетних задатака за унапређење облика и програма васпитно-образовног рада у складу са новим Основама ПВО; - Предлози за реализацију стручне едукације из ове области - Праћење динамике реализације облика и програма васпитно-образовног рада (енглески језик и играонице);	новембар 2022.	Чланови тима	извештај, анализа, анкете, записник
3.	- Полугодишњи извештај о раду Тима за различите облике и програме васпитно-образовног рада за радну 2022/2023.г.; - Предлози за увођење и реализацију нових облика и програма васпитно-образовног рада	јануар 2023.	Чланови тима	извештај, анализа, записник
4.	- Праћење ефеката реализације облика и програма васпитно-образовног рада; - Презентација стручне теме из ове области – по договору	март 2023.	Чланови тима	извештај, анализа, анкета, упитник записник
5.	- Евалуација реализације облика и програма васпитно-образовног	мај 2023.	Чланови тима	извештај, анализа,

	<p>рада (енглески језик и играонице);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај Тима за различите облике и програме васпитно-образовног рада за радну 2022/2023.г.;</li> <li>- Предлози за унапређење рада и план за наредну 2023/2024.годину;</li> <li>- Испитивање потреба за реализацију појединих и подела анкета и сагласности;</li> </ul>			<p>записник, анкете, сагласности</p>
--	---	--	--	--

### 15.10. План рада Тим за имплементацију нових Основа предшколског програма

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма (избор руководиоца тима и записничара).</li> <li>- Усвајање плана Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма за радну 2022/2023.г.</li> <li>- Усвајање акционог плана Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма.</li> <li>- Упознавање са Годинама узлета – Нове основе</li> </ul>	септембар 2022.	Директор, Педагог, васпитачи, мед.сестре васпитачи,	Увид у план, праћење реализације - записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање просторних целина - инспиративна средина за интегрисано учење.</li> <li>- Избор и праћење акредитованих програма који подржавају теоријско вредносне постулате и циљеве Нових основа и праћење имплементације ових садржаја у васпитно-образовни рад.</li> <li>- Примена реализованих акредитованих програма – имплементација – примери из васпитно – образовне праксе, израда интерног материјала.</li> </ul>	новембар 2022.	Директор, Педагог, чланови тима	Извештај, записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евалуација реализације Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма.</li> <li>- Извештај о раду Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма за прво полугодиште радне 2022/2023.г.</li> <li>- Пружање подршке васпитачима и мед.сестрама васпитачима у осмишљавању и реализацији активности, пројеката, које представљају примере добре праксе.</li> </ul>	јануар 2023.	Директор, Педагог, чланови тима	Посматрање, Извештај, Анализа записник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање, осмишљавање, уређење простора у скалду са Новим основама</li> </ul>	март 2023.	директор педагог	реализација записник

<p>програма.</p> <p>-Прорађивање делова Нових основа са члановима Тима и члановима других Тимова ради приближавања и постизање заједничког разумевања теоријско вредносних постулата које подржавају Нове основе.</p>		чланови тима	резултати упитници
<p>- Евалуација рада Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма.</p> <p>- Извештај годишњи Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма.</p> <p>- Предлог плана за унапређење рада Тима за имплементацију нових Основа предшколског програма за радну 2023/2024.г.</p>	Мај 2023.	директор педагог чланови тима	извештај план записник

### 15.11. План рада Тима за уређење интернет странице

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности/ реализатори	Начин праћења/реализације
<p>-Конституисање Тима за уређење интернет странице.</p> <p>-Усвајања плана рада Тима за уређење интернет странице за радну 2022/2023. г.</p> <p>- Усвајање акционог плана Тима за уређење интернет странице за радну 2022/2023.г.</p> <p>-Разрада активности из и подела задужења за наредни период.</p>	септембар 2022.	директор педагог чланови тима	-записник тима
<p>-Евалуација реализовних активности из претходног периода и подношење извештаја.</p> <p>-Разрада предстојећих активности за наредни период.</p>	новембар 2022.	директор педагог чланови тима	извештај, записник видео записи, фотографије
<p>-Евалуација реализовних активности из претходног периода.</p> <p>- Евалуација - полугодишњи извештај о раду Тима за уређење интернет странице за радну 2022/2023. г.</p> <p>-Разрада предстојећих активности за друго полугодиште.</p>	Јануар 2023.	директор педагог чланови тима	-извештај, -записник
<p>- Подела задужења за даљу израду интернет странице.</p> <p>- Предлози за обогаћивање садржаја интернет странице Установе</p>	Март 2023.	директор педагог чланови тима	-записник - инструменти праћења
-Евалуација активности у протеклој години.	Мај 2023.	директор педагог	-извештај, -записник

-Евалуација – годишњи извештај о реализацији Тима за уређење интернет странице за радну 2022/2023. г.  
- Предлози за израду нових интернет страница.

чланови  
тима

## 16. ПЛАН СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Евалуација реализације Плана за 2021/2022.г.	Август	Стручни сарадници, секретар	Записник са седнице анализа
Израда Плана социјалне заштите за 2021/2022.г.	Август	Стручни сарадници секретар	Записник са седнице
Снимак стања у установи	Септембар	васпитачи	Записници, радне књиге
Формирање тимова за додатну подршку	Током године	Стручни сарадници	Записници са седница
Учешће у изради планова социјалне заштите	Током године	Стр. сарадници, васпитно особље	Записници са седница
Праћење и евалуација реализације планова социјалне заштите	Током године	Педаг.колег.	Записници са седница
Различити облици стручног усавршавања запослених	Током године	Васпитно особље	Евалуација Годишњег плана стручн. усавршав.
Сарадња са Центром за социјални рад	Током године	сви	Записници са седница и анализа
Сарадња са друш. средином	Током године	сви	Записници
Евалуација плана рада за 2021/2022.г. Израда плана за 2022/2023.годину	Август	Стручни сарадници, секретар	Годишњи план рада П.У.

## 17. ПЛАН ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СИСТЕМАТСКО ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ЗДРАВЉА ДЕЦЕ	- циљана тријажа присутне деце (издвајање деце из васпитне групе са симптомима болести), - увид у здравствено стање деце у току дана, -праћење, прикупљање и евиденција података о деци која имају здравствени проблем у здравствене картоне, - евиденција деце која имају проблем нетолеранције на храну и достављање	- током године  - свакодневно -током године  -септембар	увид у документациј у медицинске сестре на превентиви

	<p>обавештења кухињским радницима,  -увид у здравствену документацију при пријему деце и попуњавање здравствених картона,  -припрема и организација систематских прегледа деце, предавања деци и родитељима из области здравља зуба,  -периодично праћење и евиденција раста и развоја деце,  -мерење телесног држања (предшколске васпитне групе)  -примена ординираних терапија код деце са хроничним незаразним обољењима и ургентним стањима,  -преглед на педикулозу,  -реализација здравствене припреме деце за излет и рекреацију,</p>	<p>-август, по потреби током године,  -децембар, мај    -5 пута у току год.  -јануар, фебруар  -по потреби    - током године  -мај, јун</p>	
<p>ФОРМИРАЊЕ, УСВАЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ НАВИКА КОД ДЕЦЕ</p>	<p>-подстицање деце на правилно одржавање опште и личне хигијене: руку, лица, зуба, коже, косе, чистоће одеће, обуће;  -усмеравање деце на правилно обављања културно-хигијенских навика и здравих навика  -мотивисање правилног понашања и овладавања вештинама у току узимања оброка,  -подстицање физичких активности (вежбе обликовања),  -подстицање правилног режима дана: игра, одмор, сан,  -подстицање општег понашања према другој деци и одраслима,  -стварање поштовања према здравој животној средини</p>	<p>-свакодневно  -свакодневно    -током године    -током године  -током године  -током године    -током године</p>	<p>увид у документацију у медицинске сестре на превентиви</p>
<p>СПРОВОЂЕЊЕ ОПШТИХ МЕРА НА ОЧУВАЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ ЗДРАВЉА ДЕЦЕ</p>	<p>-праћење одржавања хигијене: хигијена деце и особља, простора у коме деца бораве, кухињског блока и приручних кухиња, хигијена играчака, рубља  -обезбеђивање одговарајућих микроклиматских услова свих просторија у установи,  -спровођење дезинфекције (по потреби и појачана), дезинсекције и дератизације,  -израда јеловника и праћење исхране: квалитета и исправности намирница, распоред оброка, сервирања, остављања узорака хране, санитарно-хигијенских услова,</p>	<p>-свакодневно    -током године    - свакодневно, 2 пута годишње  -  петнаестодневно, током године  -свакодневно</p>	<p>увид у документацију у медицинске сестре на превентиви</p>



	<p>-праћење правилне диспозиције отпадних материјала,</p> <p>-превенција и збрињавање повреда деце(обезбеђивање санитетског материјала и дезинфекционих средстава),</p> <p>-организовање полугодишњих санитарних прегледа радника(забрана рада клицоношама до обескличења, студенти и ученици на пракси са овереном сан. књижицом),</p> <p>-стицање увида у поштовање прописа о заштитној одећи и обући, личној хигијени запослених</p>	<p>-по потреби</p> <p>-2 пута годишње</p> <p>-током године</p>	
<p>ЗДРАВСТВЕНО - ВАСПИТНИ РАД</p>	<p>-са <i>децом</i>: реализација едукативних садржаја Програма “Здрав вртић” адекватних за одговарајући узраст, (припрема и израда средстава и реквизита за реализацију здравствено васпитних активности),</p> <p>-са <i>породицом</i>: индивидуални разговори, родитељски састанци, панои, здравствене поруке, писана обавештења</p> <p>-са <i>запосленима</i>: информисање стручно усавршавање</p>	<p>-свакодневне и повремене активности,</p> <p>-током године</p> <p>- током године</p>	<p>увид у документациј у медицинске сестре на превентиви</p>
<p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈА МА</p>	<p>-са Домом здравља: дечјим диспанзером, стоматологијом, лекарима различите специјалности, главном сестром,</p> <p>- са ЗЗЈЗ: сарадња са сектором хигијене, исхране и епидемиологије, присуство узорковања хране и брисева за прегледе и анализа резултата , организација санитарних прегледа радника, сарадња са службом ДДД, учешће на конкурс “Здраве хране”, сарадња у ванредним околностима,</p> <p>-са Републичком санитарном инспекцијом</p>	<p>-током године</p> <p>-по потреби, месечно, два пута годишње, два пута годишње, једном годишње, по потреби</p> <p>- по потреби</p>	<p>увид у документациј у медицинске сестре на превентиви</p>

## 18. ИСХРАНА

Исхрана у предшколским установама је један од најзначајнијих чинилаца за правилан раст и развој, очивање и унапређивање здравља деце. Она представља адекватну замену за највећи део породичне исхране, а истовремено представља коректор евентуалних неправилности породичне исхране.

Спроводи се уз поштовање свих захтева који се постављају у нормативима за децу у предшколској Установи, од планирања до дистрибуције. Приликом планирања исхране у побзир се узима више аспеката: узраст деце, дужина боравка деце у установи, енергетске и нутритивне потребе деце, сезонска заступљеност намирница, благовремена набавка и адекватан избор намирница, нетолеранција деце на одређене врсте намирница.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Организовање и спровођење исхране према нормативима из важећег Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи („Сл. Гласник РС“ бр.39/2018.)	Усклађивање obroка према узрасту	Периодично на 7 дана	Сарадник за исхрану нутрициониста-дијететичар	Увид у документацију сарадника за исхрану нутриционисте
	Планирање исхране према дужини боравка деце у установи	Током године		
	Израда рецептура у складу са нормативом	Током године		
Праћење реализације и дистрибуције obroка и вођење евиденције	Обилазак објекта у току припреме и поделе obroка и попуњавање плана припремљених obroка	Свакодневно	Сарадник за исхрану нутрициониста-дијететичар, Главни кувар	Увид у документацију главног куvara
	Евидентирање броја obroка кроз документацију	Свакодневно		
Континуирани рад на унапређивању исхране у складу са добром хигијеном и добром произвођачком праксом	Обилазак објекта и визуелна контрола чистоће алата за рад, прибора и самих просторија у којима се врше обрада и дистрибуција хране, вођење евиденције у складу са планом чишћења	Свакодневно	Сарадник за исхрану нутрициониста, Главни кувар и помоћно особље у кухињи Сестра на превентивној здравственој заштити	Увид у документацију плана чишћења
Праћење квалитета исхране	Уз сарадњу са ЗЗЈЗ, сектором за хигијене, исхране и епидемиологије, узимају се и анализирају узорци хране и брисева	Једном месечно	ЗЗЈЗ Краљево	Извештаји из ЗЗЈЗ о квалитету хране

## 19. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење и евалуација Годишњег плана рада је стални задатак свих субјеката у установи и о томе се редовно врши извештавање Управном одбору и Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

Обавезе у погледу праћења и извештавања о реализацији Годишњег плана рада су следеће :

### **1. Директор прати:**

- реализацију васпитно – образовног рада;
- развијање реалног програма;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“
- сарадњу са родитељима деце;
- материјално – финансијско пословање Установе;
- кадровску проблематику Установе;
- вредновање рада свих радника;
- стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара у сарадњи са педагогом и секретаром установе;
- рад стручних органа у сарадњи са педагогом и руководиоцима Актива васпитача и Актива медицинских сестара;
- преглед књига евиденције о васпитно – образовном раду.

У вези са реализацијом Годишњег плана рада директор установе је обавезан да на крају радне године поднесе детаљан извештај.

### **2. Педагог прати:**

- васпитно образовни рад у Установи;
- развијање реалног програма;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“;
- сарадњу са родитељима деце;
- рад стручних органа (Актива васпитача и Актива медицинских сестара, Колегијум, Тимови);
- реализацију планираних иновација у настави;
- сарадња са Основним школама;
- књиге евиденције о васпитно-образовном раду.

### **3. Дефектолог прати:**

- посебне програме рада са децом са сметњама у развоју;
- развијање реалног програма;
- рад стручних органа (Актива васпитача и Актива медицинских сестара, Колегијум, Тимови);
- кординише рад у Тимовима;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“
- прати стварање оптималних услова за боравак деце ометене у развоју у редовним групама;
- сарадња са родитељима.

### **4. Стручни сарадник за физичко васпитање прати:**

- васпитно образовни рад у Установи;
- развијање реалног програма;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“
- сарадњу са родитељима деце;

- рад стручних органа (Актива васпитача и Актива медицинских сестара, Колегијум, Тимови);
- реализацију планираних иновација у физичком васпитању, ради правилног раста и развоја деце;
- сарадња са Основним школама.

#### **5. Васпитачи са звањем самостални педагошки саветник и педагошки саветник**

- васпитно образовни рад у Установи;
- развијање реалног програма;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“;
- сарадњу са родитељима деце;
- рад стручних органа (Актива васпитача и Актива медицинских сестара, Колегијума, Тимова);
- реализацију планираних иновација у васпитно-образовном раду;
- сарадња са Основним школама;
- учествовање у менторству и рад са приправници;
- пружању стручне помоћи колегама;

#### **6. Медицинска сестра на превентиви прати:**

- прати формирање навика које воде очувању и унапређивању здравља деце кроз реализацију здравствено – васпитних садржаја;
- прати рад помоћно – техничког особља и хигијенско – техничких услова рада;
- сарадњу са родитељима.

#### **5. Васпитачи и медицинске сестре Установе прате:**

- води уредну и тачну књигу васпитно-образовног рада;
- прати и евидентира сарадњу са родитељима;
- развијање реалног програма;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“;
- систематски прати напредовање деце у васпитној групи;
- васпитачи и медицинске сестре су у обавези да приликом посете имају припрему и да је доставе на увид.

#### **6. Руководиоци Актива васпитача и Актива медицинских сестара прате:**

- остваривање садржаја Плана васпитно-образовног рада;
- остваривање садржаја Плана рада Актива васпитача и Актива медицинских сестара;
- реализацију стручних тема на нивоу Актива;
- развијање реалног програма;
- имплементацију нових Основа „Године узлета“

#### **7. Секретар Установе прати:**

- реализацију програма административног рада;
- стручно усавршавање васпитача и медицинских сестара у сарадњи са директором;
- на нивоу Рашког округа и шире;
- реализацију одлука Управног одбора;
- расписивање и реализацију конкурса за пријем радника;

- примену измене и допуне општих аката у складу са Законом о основама система васпитања и образовања;
- израда статистичких извештаја.

Праћење реализације и евалуације Годишњег плана врши се на основу периодичних, полугодишњих и годишњих извештаја сваког извршиоца као и непосредним увидом у рад радника Установе, о чему се води евиденција.

Педагошку документацију воде: васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници, директор, руководиоци Актива васпитача, руководиоци Актива медицинских сестара и др.

За израду Годишњих и оперативних планова рада и дневних припрема, које су васпитачи и медицинске сестре у обавези да воде, Установа обезбеђује обрасце и посебне свеске као и други матерјал за вођење педагошке документације.

Р. бр.	Област праћења	Носиоци активности	Начин и време праћења	Информисање интересних група о резултат.
1.	Сагледавање потреба породице	- директор, - педагог, - комисија за пријем деце,	- анализа броја уписане деце, - анализа листе чекања, (јануар, јун)	- директор, - Васпитно-образовно веће, - тим установе
2.	Сагледавање материјалних услова за остваривање делатности	- директор, - тим установе	- праћењем, - сагледавањем постојећег стања, (септембар, јун)	- Управни одбор, - оснивач
3.	Остваривање задатака за унапређивање услова за остваривање делатности	- директор, -шеф рачуновод. - тим за развој. планирање	- праћењем, - увидом у чињенице, - периодично (током године)	- Управни одбор, - оснивач
4.	Праћење реализације различитих облика рада са децом	- директор, - педагог, - медицинска сестра	- увид у број уписане деце, - сагледавање потреба Установе (током године, по потреби)	- директор (извештај), - васпитно-образовно веће, - Управни одбор.
5.	Праћење организације рада и кадрови	- директор, - педагог	- увид у записнике актива васпитача и сестара, (тримесечно)	- Управни одбор, - оснивач, - васпитно-образовно веће
6.	Праћење задатака на програму васпитно-образовног рада	- директор, - педагог, - сви васпитачи и медицинске сестре	- анализом, - инструментом за вредновање, - увид у педагошку документацију (тримесеч.)	- педагошки колегијум, - васпитно-образовно веће
7.	Праћење реализације сарадње са локалном заједницом	- директор, - педагог	- анализа, - увид у радне књиге васпитача, (јануар, јун)	- васпитно-образовно веће, - активи
8.	Праћење реализације	- директор,	- анализа,	- васпитно-

	сарадње са породицом	- педагог	- увид у радне књиге васпитача, и мед. сестара, (септембар, децембар, јун)	образовно веће, - активи
9.	Праћење реализације програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	- тим за заштиту деце од насиља	- увид у документацију, - анкете	- директор, - тим за заштиту деце од насиља
10.	Праћење реализације задатака програма превентивно-здравствене заштите	- сестра на превентиви	- увидом у документацију о превентивно здравственој заштити. (тримесеч., по потреби)	- директор, - васпитно-образовно веће
11.	Стручно усавршавање	- директор, - педагог, - секретар	- преко евиденције и документације (током године)	- васпитно-образ. веће, - активи
12.	Рад стручних органа Установе	- директор, - педагог	- непосредно преко документације (током године)	- васпитно-образ. веће, - активи
13.	Културна и јавна делатност	- педагог, - руководиоци Актива,	- непосредно преко документације (током године)	- васпитно-образ. веће, - активи

## 20. ПЛАН МЕРА

за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.01.2022.-31.12.2022. године

На основу члана 13. став 1. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Службени гласник РС“, број 89/2010), директор ПУ“Весело детињство“Рашка, доноси:

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у ПУ“Весело детињство“Рашка, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у ПУ“Весело детињство“Рашка.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.01.2022. године.

### ПЛАН МЕРА

#### 1. Подаци о послодавцу:

Назив установе: ПУ"Весело детињство"Рашка

Седиште: Милуна Ивановића бб, Рашка  
 ПИБ 101272420  
 Мат.бр. 07233841  
 Шифра делатности: 8510  
 Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: fi 42/2010

**2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:**

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
124+6( на одређено)=130	8	122

**3. Укупан број запослених, разврстан по полној структури и старости са стањем на 01.01.2022.године.**

СТАРОСТ	24 и мање	25-34	35-44	45-54	55-60	61 и више
<b>МУШКАРЦИ</b>	8	1	2	4		1
<b>ЖЕНЕ</b>	/	20	26	46	17	8
<b>УКУПНО:</b>	124	21	28	50	17	8

**4. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:**

<b>Руководећа радна места</b>	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Помоћник директора	0	0
<b>УКУПНО: 1</b>	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Стручни сарадник-педагог	0	1
Стручни сарадник-дефектолог/специјални едукатор и рехабилитатор	0	1
Стручни сарадник-педагог за физичко васпитање	0	1
Васпитач – руководиоцац радне јединице (уз рад у групи)	0	2
Васпитач	0	59
Медицинска сестра-	0	19

васпитач		
Сарадник – медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	0	3
Секретар	0	1
Руководилац финансијско- рачуноводствене послове	0	1
Самостални финансијско- рачуноводствени сарадник	0	1
Ликвидатор	0	1
Службеник за јавне набавке	0	1
Домар/Мајстор одржавања	2	0
Домар/Мајстор одржавања – руковао парних котлова	2	0
Помоћни радник	3	0
Главни кувар-шеф кухиње	0	1
Кувар / посластичар	0	3
Помоћни кувар- сервирка	0	8
Спремачица	0	13
Спремач-особа са инвалидитетом	1	0
Техничар одржавања одеће-вешерка	0	1
<b>УКУПНО на неодређено:</b>	<b>8</b>	<b>116</b>

**5. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:**

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Сл. гласник РС» број 106/2007 и др.), тако да свако радно место има свој коефицијент.

**6. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2022. години, према полној структури запослених:**



	<b>Планира но</b>
<b>Мушкарци</b>	/
<b>Жене</b>	<b>83</b>

**7. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2022. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2022. години, према полној структури запослених:**

	<b>Планирани за пријем</b>	<b>Планирани за престанак радног односа</b>
<b>Мушкарци</b>	0	1
<b>Жене</b>	3+? У складу са потребама рада установе, како у васпитном, пом.техничком и административном делу	0

**8. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у 2022. години:**

4 жене су на породилском одсуству у 2022. години, с тим што једној жени ( васпитачу) у току 2022. истиче одсуство, и враћа се на рад.

**9. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:**

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, сама природа посла налаже пријем више женског особља због врсте посла који установа обавља.

**10. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:**

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом учешћа у комисијама.
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужује се и секретар установе да прати његово спровођење, предузима потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештава директора Установе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 15.01.2023. године.

План мера, биће достављен Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог Републике Србије.

## 21. ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА

- 1.Оперативни планови и програми васпитача и мед. сестара-васпитача
- 2.Оперативни план рада педагога
- 3.Оперативни планови рада стручних већа по областима
- 2.План посета директора и педагога васпитно-образовним активностима
- 3.План и програм за извођење излета и рекреативне наставе
4. Оперативни план рада ПУ „Весело детињство“ Рашка у прекиду остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду
5. Оперативни план рада ПУ „Весело детињство“ Рашка током трајања ванредног стања
6. Финансијски план \*

**\*Напомена:** Предлог Финансијског плана за 2022. годину је у фази израде, тако да ће Финансијски план за 2022.годину, који усвоји Скупштина Општине, чинити прилог – анекс Годишњем плану рада.



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО"  
РАШКА

Датум 12.09.2022. ул. Милуна Ивановића 2 ПИБ: 101272420  
Дел. бр. 1435 36350 Рашка Матични број: 07233841  
Телефон/факс: 036/736-120 Шифра делатности: 8510  
mail: puveselodetinjstvo.direktor@gmail.com Жиро рачун: 840-137661-74

---

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система васпитања и образовања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17,27/18,10/19,6/20 и 129/21) и члана 29.Статута Предшколске установе "Весело детињство" Рашка, бр. 1096 од 27.06.2022.г., Управни одбор, на својој седници одржаној дана 12.09.2022.године, једногласно је донео следећу

**О Д Л У К У**

**УСВАЈА СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА РАДНУ 2022/2023.ГОДИНУ**

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

На седници Управног одбора одржаној 12.09.2022. године, Тим за израду Годишњег плана рада је презентовао Годишњи план рада Установе, за радну 2022/2023. годину, којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији васпитно - образовних активности у току ове радне године.

Изложени Годишњи план рада за радну 2022/2023. годину је једногласно прихваћен, без примедби, па је одлучено као у изреци.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**

**ДИРЕКТОР**

---

/ Ивана Танасковић/

---

/Виолета Кнежевић/