



***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО
ЗА РАДНУ 2023/2024.***

ПАНЧЕВО, септембар 2023. године

СТРУКТУРА	
1.	УВОД
2.	МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ
	2.1. Стање и развијеност Установе
	2.2. Објекти Установе
	2.3. Инвестиционо одржавање објеката и дворишта
	2.4 Стање опремљености
3.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ
	3.1. Целодневни и полудневни боравак
	3.2.Подаци о броју уписане деце за радну 2023/24. годину
	3.3. Табеларни приказ уписане деце
	3.4. Радно време
	3.5. Временска организација (распоред активности)
	3.6. Путовања са децом и рекреација
	3.7. Радно време и структура радног времена запослених
	3.8. Преглед запослених према профилима стручности
4.	ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕКОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА
	4.1. Припремни предшколски програм
	4.2. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина
	4.3. План адаптације
5.	НЕГА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ
	5.1. План превентивно здравствене службе
	5.1.1. Сарадња са породицом
	5.1.2. Сарадња са локалном заједницом
	5.1.3. Активности у оквиру Установе
	5.1.4. План стручног усавршавања
	5.1.5. Екскурзије
6.	БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ
7.	ИСХРАНА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА
	7.1. План исхране
	7.2. Стручно усавршавање
8.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА
9.	ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ
	9.1. Социо едукативни програми (кампови)
	9.2. Повремени програми
10.	ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА
	10.1. План рада педагошког колегијума
	10.2. План рада васпитно-образовног већа
	10.3. План рада актива медицинских сестара васпитача
	10.4. План рада актива васпитача
	10.4.1. План рада актива васпитача млађег узраста
	10.4.2. План рада актива васпитача средњег узраста
	10.4.3. План рада актива васпитача старијег узраста
	10.4.4. План рада актива васпитача најстаријег узраста
	10.5. План рада актива за развојно планирање
	10.6. План рада тима за инклузивно образовање
	10.6.1. План сарадње са Асоцијацијом за младе
	10.7. План рада тима за заштиту деце од насиља
	10.8. План рада тима за самовредновање
	10.9. План рада тима за професионални развој
	10.10. План рад тима за имплементацију Основа програма
	10.11. План рада тима за спорт
	10.12.План рада Еко тима
	10.13. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе
	10.14. План рада ИКТ тима
	10.15. План рада тима за пројекте
11.	ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА
	11.1. План рада педагога и психолога
	11.1.1. План обиласка вртића педагога и психолога

	11.2. План рада социјалног радника	
	11.2.1. Задаци на реализацији Основа програма социјалног рада	
	11.2.2. План обиласка вртића социјалног радника	
	11.3. План рада педагога за физичко васпитање	
	11.3.1. План обиласка вртића педагога за физичко васпитање	
	11.4. План рада педагога за ликовно васпитање	
	11.4.1. План обиласка вртића педагога за ликовно васпитање	
12.	АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДВИЂЕН РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ	
13.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ	
	13.1. План рада УО	
	13.2. План рада директора и помоћника директора	
	13.2.1. План обиласка вртића директора и помоћника директора	
	13.3. План рада Савета родитеља	
	13.4. План рада састанка "главних васпитача"	
14.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
	14.1. План и програм стручног усавршавања наставног особља	
	14.2. Стручно усавршавање ненаставног особља	
15.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	
16.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
17.	АКТУЕЛНОСТИ УСТАНОВЕ	
18.	ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	
19.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ	
20.	КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ	
21.	ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ДЕЧЈА РАДОСТ" ПАНЧЕВО**

УПРАВНИ ОДБОР

Ул. Жарка Зрењанина 25

Тел: 013/345-955,354-292

351-866

Факс : 013/345-332

dradost@mts.rs

www.decjaradost.rs

БРОЈ:

ДАТУМ:15.09.2023.

ПАНЧЕВО

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” , број: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 41. Статута Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево („Сл. лист града Панчева“, број: 2/2021) Управни одбор Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево, на седници одржаној 15.09.2023. године, доноси

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО
ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ***

Септембар 2023.

1. УВОД

Годишњим планом рада Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево (у даљем тексту Установа) уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање Установе.

На територији града Панчева ПУ "Дечја радост" као јединствена установа, остварује предшколско васпитање и образовање као целовит систем бриге, неге, образовања и васпитања деце узраста од 1 године до поласка у школу.

У саставу Установе се налази 20 вртића.

Годишњи плана рада за радну 2023/24. годину доноси се за период од 01. септембра 2023. до 31. августа 2024. године на основу:

- ✓ Закона о основама система образовања и васпитања
- ✓ Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета" (у даљем тексту Основе програма)
- ✓ Развојног плана Установе
- ✓ Предшколског програма ПУ "Дечја радост"
- ✓ Извештаја о раду Предшколске установе „Дечја радост“ у 2022/23. години
- ✓ Специфичности локалне заједнице, потреба породице, организационих могућности Установе

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно - здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђивање средстава из:

- ✓ буџета града Панчева (делатност се финансира на основу Закона у висини 80% трошкова);
- ✓ буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма);
- ✓ уплата родитеља;
- ✓ осталих прихода (спонзорства, донације).

У оквиру делатности Установе организовани су различити облици рада са децом: целодневни боравак и четворочасовни припремни предшколски програм.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1 Стање и развијеност Установе

Установа је кадровски и материјално-финансијски оспособљена за обављање законом утврђених делатности. То се види кроз висок степен организованости рада у домену васпитно- образовног рада, неге, здравствене, социјалне заштите и исхране, као и у осталим активностима везаним за функционисање установе.

Установа стално реализује бројне послове у домену инвестиционог и текућег одржавања објеката установе са циљем унапређења квалитета и постизања што бољих услова рада.

2.2 . Објекти Установе

Реализација Годишњег плана рада Установе остварује се кроз рад:

- ✓ 20 вртића
- ✓ Централне кухиње
- ✓ Управне зграде
- ✓ Канцеларија стручне службе

КАПАЦИТЕТ И СТАЊЕ ОБЈЕКТА НАМЕНСКИ ГРАЂЕНИ ВРТИЋИ:

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. обј.	КАПАЦИТЕТ		Површина објекта (m ²)	УРЕЂЕНОСТ ДВОРИШТА
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ		
„БУБАМАРА“ Светог Саве 89	„1“	9	185	1000	Само ограђено
„ЛЕПТИРИЋ“ Браће Јовановића 53	„3“	9	209	1096	Делимично ограђено
„ВЕВЕРИЦА“ Јована Бјелића бб	„8“	8	174	1150	Ограђено
„СЛАВУЈ“ Браће Јовановића 115	„15“	11	240	1480	Ограђено
„БАМБИ“ Краља Александра Обреновића бб	„17“	16	333	1833	Ограђено
„ПУПОЉАК“ Дринска бб	„19“	8	171	1096	Ограђено
„ЧУПЕРАК“ Вељка Влаховића бб	„20“	9	198	1000	Ограђено
„ПЕТАР ПАН“ Козарачка нова бб	„21“	13.5	284	2200	Ограђено
„БАЈКА“ Кишиндска бб	„22“	10	223	1300	Ограђено
„ЗАБАВНИК“ Цара Лазара 126	„24“	7	143	552	Ограђено

АДАПТИРАНИ ОБЈЕКТИ- ВРТИЋИ

НАЗИВ ОБЈЕКТА	Бр. обј.	КАПАЦИТЕТ		Површина објекта (m ²)	УРЕЂЕНОСТ ДВОРИШТА
		БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ		
„ЛАСТА“ Змај Јовина 19	„4“	2,5	50	150	Ограђено
„ШВРЋА“ Др Касапиновића 1а	„6“	3,5	58	304	Ограђено
„КЕКЕЦ“ Др Каспиновића 21	„7“	3	71	267	Ограђено
„СУНЦЕ“ Борисав Петров Браца 50	„9“	1	17	61	Ограђено
„ЛАНЕ“ Жарка Зрењанина 57	„10“	2	48	150	Не постоји засебно двориште
„КОЛИБРИ“ Краља Милана Обреновића 4	„11“	2	45	192	Користи се двориште вртића "Бамби"
„ЦВРЧАК“ Кеј Радоја Дакића бб	„14“	2	55	211	Без дворишта
„НЕВЕН“ Гробљанска 17	„16“	3	70	230	Ограђено
„ЉИЉАН“ Милоша Требињаца 2-4	„18“	8	144	820	Ограђено
„ЦРВЕНКАПА“ Димитрија Туцовића 74	„23“	5	96	374	Делимично ограђено

2.3. Инвестиционо одржавање објеката и дворишта
(унапређивање услова за остваривање делатности)

Р. Б	ВРТИЋ	ВРСТА РАДОВА
1.	„БУБАМАРА“, Ул. Светог Саве 89	-хобловање и лакирање паркета -опремање дворишта
2.	„ЛЕПТИРИЋ“ Ул браће Јовановић 53	- кречење вртића - хобловање и лакирање паркета
3.	„ЛАСТА“ Ул. Змај Јовина 19	- Опремање дворишта
4.	„ШВРЋА“ Ул. Др Касапиновића 1а	-Уређење дворишта
5.	„КЕКЕЦ“ Ул Др Касапиновића 21	-уређење дворишта
6.	„ВЕВЕРИЦА“ Ул Јована Бјелића бб	-Фасада -хобловање паркета
7.	„СУНЦЕ“ Ул Браце Петров 50	- Уређење дворишта, реконструкција постојеће печурке -кречење вртића
8.	„ЛАНЕ“ Ул Жарка Зрењанина 57	-Увођење централног грејања/прикључење на градску топловодну мрежу
9.	„КОЛИБРИ“ Ул Милана Обреновића 4	-текуће одржавање
10.	„ЗВОНЧИЦА“(простор користи стручна служба) Ослобођења 23	
11.	„ЦВРЧАК“ Ул Кеј Радоја Дакића бб	- Реконструкција санитарних чворова -Кречење
11.	„ СЛАВУЈ“ Ул. Браће Јовановића 115	-уређење дворишта и опремање справама
12.	„НЕВЕН“ Ул. Гробљанска 17	-постављање летње учионице -санација оцака
13.	„БАМБИ“ Ул. Милана Обреновића бб	-кречење објекта, санација просторија
14.	„ЉИЉАН“ Ул. Милоша Требињца 2-4	-Реконструкција санитарних чворова
15.	„ПУПОЉАК“ Ул. Дринска бб	- Опремање дворишта -хобловање и лакирање паркета -санација водоводних цеви
16.	„ ЧУПЕРАК“ Ул. Вељка Влаховића бб	-Опремање дворишта

17.	" ПЕТАР ПАН" <i>Ул. Козарачка нова бб</i>	-текуће одржавање
18.	„БАЈКА“ <i>ул. Кикиндска бб</i>	-текуће одржавање
19.	„ЦРВЕНКАПА“ <i>ул. Димитрија Туцовића 74</i>	-текуће одржавање
18.	„ЗАБАВНИК“ <i>ул. Цара Лазара 126</i>	-малтерисање дела зида у дворишту
19.	„КУХИЊА“ Ул. Војводе Петра Бојовића 15	- Прикључење на градски плин - Текуће одржавање
20.	„УПРАВА“ <i>Ул. Жарка Зрењанина 25</i>	-Уређење дворишта

У табели су дате потребе инвестиционог и текућег одржавања чија ће реализација бити усклађена са Планом буџета за 2023. и 2024. годину, а у сврху реализације основних циљева предшколског васпитања и образовања - наставак са активностима у процесу стварања оптималних услова за обављање делатности: адаптације објеката, реструктурирање простора, уређења дворишта... у складу са принципима уређења простора датим у Основама програма.

2.4. Стање опремљености

ВРТИЋИ:

Током радне 2023/24. године се планира набавка дидактичког материјала, стручне литературе, играчака и потрошног материјала за рад са децом према карактеристикама узраста и заинтересованости деце, а у складу са програмским активностима.

Установа ће наставити са, претходних година започетим, активностима замене постојећег, старог намештаја новим, пратећи трендове и нове технологије у овој области, као и критеријуме квалитетног простора из основа програма " Године узлета" и настојећи тиме да се кроз заједничко анагажовање васпитача, деце и родитеља креира стимулативан и инспиративан простор у коме бораве деца. У наредном периоду акценат ће нарочито бити на замени постојећих уградних кревета у радним собама, мобилним креветима за одмор.

У складу са принципима и теоријско вредносним полазиштима датим у Основама програма, у опремању простора акценат ће бити стављен на природне, полуструктуриране и неструктуриране материјале у раду са децом и реалне свакодневне предмете.

Многи вртићи су опремљени рачунарима, лаптоповима, пројектним платнима и пројекторима, а такође се планира додатно опремање вртића ИКТ средствима.

У плану је унапређивање "покривености" вртића интерент мрежом у циљу подршке и стварања услова за реализацију васпитно - образовног рада са децом у складу са Основама програма, кроз реализацију пројектног приступа учењу, тако и унапређивања комуникација управе, централне кухиње и стручне службе са вртићима у циљу боље организације рада и правовремене и тачне размене информација, као и по потреби организације различитих облика онлајн подршке породицама и деци у учењу и игри.

У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним - стандардним дворишним мобилијаром и справама за игру, с тим што ће се у складу са концепцијом Основа програма опремању дворишта, поклонити посебна пажња у погледу смислене функције и употребне вредности различитих продуката из пројеката које реализују деца, васпитачи и родитељи.

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се планирају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића, тамо где постоји потреба за тим. Степену повећања безбедности деце значајно доприноси и систем видео надзора који је у претходном периоду уведен у све објекте Установе.

СТРУЧНА СЛУЖБА:

У радној 2023/24. години стручни сарадници и сарадници ПУ " Дечја радост" (2 педагога, 2 психолога, социјални радник, педагог за ликовно образовање и педагог за физичку културу) ће своју делатност остваривати у простору који је по својим карактеристикама адекватан за све области рада стручних сарадника и сарадника: планирање и програмирање васпитно-образовног рада; праћење и вредновање васпитно-образовног рада; рад са васпитачима; рад са децом; рад са родитељима; рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима; рад у стручним органима и тимовима; сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе; вођење документације, припрема за стручно усавршавање. Простор се налази у ул. Ослобођења 23.

"ЦЕНТАР ЗА РОДИТЕЉЕ":

У радној 2023/24. години, као резултат вишегодишње успешне сарадње Установе са Фондацијом Новак Ђоковић, настала се са реализацијом програма "Подршка не перфекција" за групе родитеља деце предшколског узраста.

Простор "Центра за родитеље" се налази у ул. Ослобођења 19 и прилагођен је, реновиран и опремљен за рад са родитељима у циљу реализације програма Фондације "Подршка, не перфекција", али и других програма подршке родитељима кроз сарадњу са установама, локалним удружењима који имају адекватне програме за родитеље/старатеље деце предшколског узраста.

Током радне године се реализују два циклуса: јесењи и пролећни за групе родитеља/старатеља деце предшколског узраста.

ЦЕНТРАЛНА КУХИЊА:

Објекат централне кухиње, је смештен у ненаменски грађеном простору и иако се последњих година улагало у набавку нове опреме, неопходно је не само наставити ове процесе већ и у сарадњи са оснивачем заједнички тражити системско и дугорочно квалитетно решење кроз изградњу новог наменски грађеног објекта централне кухиње. Нарочито имајући у виду важеће санитарне и здравствене прописе у погледу безбедности хране и управљања процесима припреме, транспорта, складиштења... као и чињенице да се већ годинама уназад повећава број корисника за које се припрема храна у објекту централне кухиње.

Последњих година приметан је тренд пораста додатних захтева који се стављају пред централну кухињу, а односе се потребу поштовања различитих индивидуалних специфичности у погледу исхране деце у односу на здравствени статус деце (потребе за индивидуализацијом процеса исхране из здравствених разлога) или поштовања културно-религијских карактеристика породица из којих деца долазе.

Централна кухиња Установе такође припрема оброке за децу која су укључена у продужене боравке при основним школама на територији града Панчева и одређен број вртића при насељеним местима. Све ове околности у постојећим капацитетима који се односе на простор, опрему, запослене, доставна возила... увелико превазилазе могућности централне кухиње Установе да одговори на нарастајуће потребе корисника, а да се притом испоштују сви критеријуми који се односе на безбедност хране, санитарне, здравствено-хигијенске прописе и сам квалитет припремљених оброка, те би имајући све у виду, било неопходно планирати изградњу новог наменски грађеног простора централне кухиње.

УПРАВНА ЗГРАДА:

За управну зграду у којој се одвијају сви организациони, правно административни и руководећи послови, такође се може рећи да је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање. Потребна су даља улагања у овај сегмент рада Установе, у смислу осавремењивања опреме и нових софтверских решења усмерена пре свега на повећање ефикасности и доступности услуга Установе породицама. Како су у Граду Панчеву и Установи у радној 2019/20. години први пут створени услови за релаизацију електронског усписа деце, у овој радној години планирају се активности унапређивања ове услуге, базирано на искуствима од претходних година.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Целодневни и полудневни боравак

Основни облици рада са децом су **целодневни**: јаслице (од 1. до 3. године); обданиште (од 3. до 5 година) и обданиште припремно предшколски програм (од 5 година до поласка у школу) и **полудневни- у трајању васпитно образовног рада од 4 сата** (припремно предшколски програм од 5 до поласка у школу). У складу са принципима Основа програма и могућностима Установе, у појединим групама организован је рад мешовитих узрасних група.

Ове радне године похађање **припремног предшколског програма** обавезно је за децу рођену од 1. марта 2017. до 1. марта 2018. године.

Установа организује и **поподневни** рад („Смена“ - 12⁰⁰-22³⁰) једне васпитне групе мешовитог узраста од 1 - 6,5 година у вртићу „Љиљан“.

Сарадња са "Асоцијацијом за младе" огледаће се кроз пружање подршке деци у редовним васпитним групама кроз асистенцију и подршку њихових стручних сарадника деци са развојним проблемима у процесу интеграције.

Сарадња са ШОСО " Мара Мандић" се реализује кроз планирање и реализацију подршке коју пружају стручни сарадници ове школе, деци која су остварила право на ту подршку кроз мишљење ИК.

3.2. Подаци о броју уписане деце за радну 2023/24. годину

Као резултат сарадње Установе и града Панчева, кроз платформу е-вртић, и у 2023-24. години се планира наставак праксе да родитељи/старатељи могу пријаве за упис деце у вртић да поднесу онлајн.

За родитеље/ старатеље који припадају друштвено осетљивим категоријама или им ова форма уписа није била доступна, у Установи ће бити омогућено да документацију за упис предају непосредно током трајања "уписног рока".

Комисија, формирана на нивоу Установе, приступа свим потребним активностима које се односи на пажљиво анализирање документације, бодовање и формирање васпитних група, руководећи се:

- Правилником о критеријумима за упис деце у установе које обављају делатност предшколског васпитања и образовања у општини Панчево;

- Законом о предшколском васпитању и образовању;
- Статутом Установе;
- Нормативом броја деце по групама и узрастима.

При формирању васпитних група Комисија има у виду и следеће показатеље:

- ✓ број деце у васпитним групама се увећава или умањује за 20 % у складу са Законом
- ✓ број деце у васпитној групи у коју је уписано дете са сметњама у развоју, умањује се за троје деце у односу на број деце утврђен Законом,
- ✓ васпитно-образовни рад у двојезичним васпитним групама остварује се са 10% мањим бројем деце од броја утврђеног Законом,
- ✓ потребе родитеља за премештајем детета у други вртић, уколико постоје услови,
- ✓ уколико дете не буде уписано у жељени вртић, родитељима се у складу са могућностима и капацитетима Установе нуди, као алтернатива, други вртић,
- ✓ формиране листе чекања због немогућности уписа (мали капацитет вртића и немогућност упућивања свих заинтересованих у друге вртиће, неприхватање понуђених алтернатива од стране родитеља), остају у документацији, на основу које се током године врши упис по указаним слободним местима.

3.3. Табеларни приказ броја уписане деце

ОБЈЕКАТ	Млађа	старија	млађа 2020	средња 2019	старија 2018	најстарија 2017	Мешовита			Забавиште	Јаслице		Обданиш те		З		Број група	Број деце
							мл /ср	ср /ст	ст/ најст		Г	Д	Г	Д	Г	Д		
„1“	14	19	44	25	26	28				29	2	33	5	123	2	29	9	185
„3“	14	19	45	47	49	28				/	2	33	7	169	/	/	9	202
„4“	/	27				27					1,5	27	1	27	/	/	2,5	54
„6“	14	45									3,5	59	/	/	/	/	3,5	59
„7“	/	/	21	26	26								3	73			3	73
„8“	15	34	23	26	52	26					3	49	5	127			8	176
„9“										5					1	5	1	5
„10“						22				22			1	22	1	22	2	44
„11“							18		20				2	38			2	38
„14“					19	24							2	43			2	43
„15“	21	24	45	44	50	54					3	45	8	193			11	238
„16“				25						25			2	50	1	15	3	65
„17“	28	37	42	70	50	47			24	31	4	65	10	233	2	31	16	329
„18“	12	14	38	20	23	23	18	2	22		2	26	8	146			10	172
„19“	14	19	48	24	26	47					2	33	6	145			8	178
„20“	13	19	25	26	28	55				18	2	32	5	134	1	18	8	184
„21“	14	25	48	50	51	55				22	2,5	29	8	204	1	22	11,5	265
„22“	15	18	44	26	51	44				12	2	33	7	165	1	12	10	210
„23“		15		20	19	23	19				1	15	4	81			5	96
„24“	27	26	24	22	23	25					3,5	53	4	94			7,5	147
УКУПНО	201	341	447	451	493	528	148			154	34	542	88	2067	10	154	132	2760

Напомена: број деце дат је на пресеку стања у тренутку сачињавања Годишњег плана и склон је свакодневним изменама (закаснили упис деце која су у обавези да похађају припремни предшколски програм, деце из социјално угрожених категорија или испис деце из осталих узраста, допуна након исписа...)

3.4. Радно време:

Радно време Установе је од 5³⁰ до 16³⁰ часова тј. 11 сати.

Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа.

Радна година за припремни предшколски програм почиње 01. септембра 2023. године и завршава се 14. јуна 2024. године (по школском календару са Војводином).

Током летњег периода рад је организован у мањем броју објеката – седам вртића током јула и седам током августа месеца (водећи рачуна да буде обухваћена територија читавог града). Сваке године се врши промена летњег месеца у коме одређени вртић ради. Обавеза васпитача је да о томе информишу родитеље на првом родитељском састанку и током маја и јуна када се прави организација рада за летњи период.

Тако организован рад обезбеђује:

- коришћење годишњег одмора запослених
- рационализацију због смањеног броја присутне деце
- реализацију активности у домену текућег и инвестиционог одржавања

У радној 2023/24. години дежурство ће бити организовано на следећи начин:

јула месеца раде: „Кекец“, „Славуј“, „Чуперак“, „Петар Пан“, „Црвенкапа“, „Невен“, „Пупољак“, „Шврћа“, „Цврчак“, „Ласта“, и „Цврчак“.

августа раде: „Бубамара“, „Бамби“, „Колибри“, „Веверица“, „Лептирић“, „Бајка“, „Љиљан“, и „Забавник“.

У односу на облике рада са децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак.

Целодневни боравак: од 5³⁰ часова до 16³⁰. часова.

Полудневни: деца се окупљају од 7³⁰-8⁰⁰ часова у преподневној смени а у вртићима где се рад одвија и по подне окупљање деце је од 12³⁰-13⁰⁰ часова. Непосредан васпитно-образовни рад са децом је од 8⁰⁰ до 12⁰⁰, односно од 13⁰⁰ до 17⁰⁰. Одлазак деце из вртића је у периоду од 12⁰⁰ до 12³⁰, односно од 17⁰⁰ до 17³⁰.

У вртићу „Љиљан“, организован је рад у поподневним сатима од (12⁰⁰-22³⁰) где могу боравити деца из других матичних вртића у периоду када родитељи раде у поподневној смени.

3.5. Временска организација:

✓ активности исхране:

- доручак у периоду од 8³⁰ до 9 часова
- ручак у периоду од 14³⁰ до 15 часова
- две ужине

✓ Поподневни одмор:

Деца која похађају целодневни припремни предшколски програм не одлазе сва на поподневни одмор као део подразумеваног ритма дана, већ у складу са договором са родитељима и индивидуалним потребама и карактеристикама могу да задовоље ту своју потребу.

У складу са концепцијом Основа програма, тенденција је да се у наредном периоду у што већој мери подрже навике самосталности деце у процесу исхране, културно хигијенских навика, бриге о себи... кроз едукацију васпитно-образовног кадра о препознавању значаја и значења које за дете имају ситуације делања у којима дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и васпитачима, те да активности у којима деца учествују у вртићу, као део свакодневног животног контекста, нису активности другоразредног значаја, већ да су једнако важне ситуације учења и грађења односа са другом децом и одраслима у вртићу и грађења целоживотних базичних компетенција. У том смислу је важно деци дати онолико времена колико им је потребно, не треба их пожуривати - током животно практичних ситуација: обедовања, хигијенских навика (нпр. прање руку) или прекидати, и бити свестан да су васпитачи и поруке које им у том процесу учења шаљу, деци најважнији модели.

Овакво разумевање важности животно практичних ситуација и рутина, са становишта подршке три димензије добробити детета (персоналне, социјалне и делатне) још једном подвлачи разумевање ритма дана као флексибилне категорије, која свакако има своју структуру која је неопходна ради могућности функционисања Установе у целини, али није сам себи циљ и свакако је не треба посматрати и тумачити као категорију која је изнад деце и њихове добробити.

Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно-временска решења за рутине се интегришу у програмску концепцију и део су реалног програма, уважавајући специфичности (структуру и културу) сваког вртића.

Као вид подршке овим активностима у Установи се планира набавка адекватне опреме прилагођене узрасту деце у погледу подршке њиховој самосталности у процесу исхране (мањих бокала, одговарајућег броја тањира, мањих чинија за сервирање, мањих лонаца и кутлача за сипање, одговарајућег есцајга...). Такође је планирана поступна, у складу са финансијским средствима, али континурана замена постојећих уградних кревета за поподневни одмор деце (у оним радним собама где још увек постоје), мобилним, лаким креветима... како би се и кроз могућности које се тиме отварају у погледу уређења простора радних соба, подржала савремена концепција предшколског васпитања и образовања дата у "Годинама узлета" и створили услови за подршку добробити деци у реалним постојећим околностима, али и остваривања дугорочних циљева.

3.6. Путовања са децом ("вртић у природи") и рекреација

Установа организује различите облике путовања и рекреације са децом, у складу са интересовањем родитеља:

- ✓ вртић у природи
- ✓ зимски и летњи кампови
- ✓ једнодневни излети и вишедневне екскурзије

За радну 2023/24. годину Установа ће реализовати коришћење децјег одмаралишта на Дивчибарама током године кроз смене планиране за децу предшколског узраста у договору са Оснивачем и ЈП „Дирекција за изградњу и уређење града Панчева“.

У реализацији зимских и летњих кампова и екскурзија васпитачи ће планирати и реализовати путовања и на друге дестинације, у сарадњи са туристичким агенцијама које је одобрио Савет родитеља Установе, а у складу са важећим прописима.

3.7. Радно време и структура радног времена запослених

Радно време Установе и запослених регулисано је кроз Статут Установе, одлуку директора о радном времену и Систематизацију где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену, а евиденцију о радном времену свих запослених у Установи воде главни васпитачи, шеф кухиње, шеф рачуновства и секретар Установе.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу (медицинска сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник и сарадник) регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА МЕДИЦИНСКУ СЕСТРУ – ВАСПИТАЧА; ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНОГ УЗРАСТА	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сата
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	1 сат
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ПОЛУДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредан рад)	25 сати
Припрема и планирање	3 сата
Вођење педагошке документације	2 сата
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	2 сата
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Ангажовање у целодневном боравку у току године	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета (и/или израда ИОП-а)	2 сата
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ВАСПИТАЧА У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	2 сати
Вођење педагошке документације	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	1 сат
Културне и јавне делатности	1 сат
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат

(и/или израда ИОП-а)	
УКУПНО	40 сати

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА И САРАДНИКА	
Педагошка норма (непосредан рад)	30 сати
Припрема и планирање	0.5 сата
Вођење педагошке документације	0.5 сата
Приправници- вођење посебене документације	0.5 сата
Рад у стручним органима	0.5 сата
Стручно усавршавање	0.5 сата
Рад на стручном усавршавању васпитног особља	1 сат
Сарадња са родитељима	1 сат
Сарадња са локалном заједницом	0.5 сата
Педагошко инструктивни рад	0.5 сата
Праћење и документовање развоја и напредовања детета	1 сат
Саветодавни рад са васпитачима, децом и родитељима	1 сат
Сарадња са институцијама у оквиру система образовања	0.5 сата
Сарадња са специјализованим установама	0.5 сата
Креирање и реализација васпитно образовних програма, ИОП-а, праћење процеса, исхода и њихово вредновање	1 сат
Културне и јавне делатности	0.5 сата
УКУПНО	40 сати

3.8. Преглед запослених према профилима стручности:

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, БРОЈ ПОТРЕБНИХ РАДНИКА ПО НОРМАТИВУ И БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ЗА 132 ГРУПЕ - 2023/2024.ГОДИНА

Р.Б.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ПУ „ДЕЧЈА РАДОСТ“	БРОЈ РАДНИКА ПО НОРМАТИВУ
1.	<u>РУКОВОЂЕЊЕ</u> Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства Васпитач руководицац објекта	ВСС	7	7,54
2.	<u>СЛУЖБА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИХ ФУНКЦИЈА</u> Педагог Психолог Ликовни педагог Педагог за физичко	ВСС	6	6,54
3.	<u>СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗАШТИТУ</u>	ВШС	2	1,72
4.	<u>НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР</u>	ВШС	2	3,13
5.	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	ВСС	1	1,45
6.	ЛИЦЕ ЗА БЗР	ВСС	1	/
6.	ВАСПИТАЧ			186

				183	
7.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ			68	68
8.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗАШТИТУ			10	15,88
9.	ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ				
	Кувар, пекар	ССС	4		
		КВ	5		
	Помоћни кувар, пом. пекарски радник	НК	6	16	15,67
	Магационер	ССС	1		
10.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	НК		34	24,82
11.	АДМИНИСТРАТИВНИ, ПРАВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ	ВСС	1		
		ВШС	1	12	12,6
		ССС	10		
12.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	НК		52	63
13.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ				
	Евидентичар- економ	ССС	1		
	Возач	КВ	1		
		ССС	3		
	Радник одржавања	ССС	4		
	Физички радник	НК	1	13	12,6
	Вешерка	НК	1		
	Кројачица	НК	1		
	Диспечер-пословођа техничке службе и одржавања возног парка	ССС	1		
	УКУПНО:			407	418,954

4. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

Програм васпитно-образовног рада Установе за радну 2023/24. годину у складу је са Основама програма "Године узлета", Развојним планом Установе, Акционим планом, Предшколским програмом, Извештаја о раду за радну 2023/24. годину, а заснива се на евалуацији активности реализованих у претходном периоду. Годишњи план предвиђа основне активности и даје полазишта за развијање реалног програма са децом и породицом, ослањајући се на континуирано посматрање и праћење потреба, заинтересованости и иницијативе деце, породице и локалне заједнице.

Подршка у имплементацији Основа програма у Установи, у организацији МПТНР и УНИЦЕФ-а, током радне 2023/24 остварује се кроз:

- Посету кластер центру- заједница учења моделовањем
- Стручну литературу - приручницима за поједине сегменте рада.

Подршка у имплементацији Основа програма, на нивоу Установе- хоризонтална заједница учења:

- Активности које се односе на размену искуства, примера добре праксе између вртића
- Прилагођене обуке - информисање ненаставног особља
- Припрема материјала за сајт Установе и континуирано ажурирање сајта;
- Активности на нивоу свих вртићу у складу са "Планом ширења"
- Формирање и континуиран рад у малим вртићким заједницама учења, које чине васпитачи и мед. сестре-васпитачи уз подршку стручне службе, са циљем продубљеног истраживања и грађења заједничких значења у вези са важним

темама које проистичу из разумевања теоријско вредносних полазишта Основа програма и имплементације у реални програм (добробит, простор, односи, пројекти..);

- Информисање и укључивање у процесе имплементације Оснивача, локалне самоуправе као важног дела локалне заједнице у погледу наставка добре сарадње и подршке процесима на нивоу Установе.

Након детаљне анализе снага и подручја развоја, дефинисани су приоритети рада Установе у наредним годинама кроз Развојни план:

- Унапређивање квалитета васпитно-образовне праксе засноване на односима, доброби и учешћу;
- Грађење и неговање климе заједништва и културе вртића као места живљења;
- Грађење и неговање професионализма и лидерског деловања запослених које доприноси осигурању квалитета рада Установе;
- Проширивање знања и разумевање коцепције и примена нових Основа програма „Године узлета“;
- Усклађивање васпитно-образовне праксе са новим Основама програма Године узлета
- Подршка деци и породици - грађење партнерских односа са породицом;
- Јачање професионалне комуникације, у оквиру области Професионална заједница учења - грађење Установе као места континуиране промене, учења и развоја.

Увид у садржај и структуру наведених приоритета, упућује на сложеност и свеобухватност предшколског васпитања и образовања, као јединственог и интегрисаног система неге, васпитања, образовања, исхране и здравствено превентивне заштите, те у том смислу нема разлога за издвајање програма рада са децом јасленог узраста (до три године) и децом узраста од три до шест и по година, јер су сви ови задаци подједнако важни за сву децу у вртићу, без обзира на њихов узраст. Конкретизација програма, која подразумева уважавање свих специфичности, индивидуалних и развојних карактеристика деце и аутентичности и контекст васпитне групе као и самог вртића који проистиче из његове структуре и културе, операционализује се кроз **РЕАЛАН ПРОГРАМ**.

Тенденција је да се током радне године приближимо разумевању реалног програма које проистиче из Основа, по коме програм рада са децом, за децу није "оно што напишемо"- документ, већ оно што их васпитава и образује, а то су **ОДНОСИ** и њихови начини **УЧЕШЋА**- делање.

Програм се за дете манифестује као остваривање његове доброби кроз односе које развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Боље и потпуније разумевање шта је програм рада са децом, осим кроз познавање теоријско вредносних постулата на којима се темеље Основе програма као документ, постиже се кроз одговарање на питања у процесу саморефлесије - Како изгледа наш програм? На који начин градимо реални програм који је усмерен на стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења; развијање заједништва деце и одраслих? Колико смо усмерени на стварање прилика да деца уче кроз интегрисано искуство мисли, доживљаја и онога што раде? Колико смо усмерени на препознавање, уважавање и подржавање аутентичности сваког детета? Колико у креирању реалног програма уважавамо перспективе свих актера?

Циљеви које васпитачи и медицинске сестре васпитачи, "оживљавају" на нивоу реалног програма, проистичу из разумевања и преиспитивања теоријских знања и вредносних опредељења у односу на:

- Схватања о детету (како видимо дете)
- Сагледавање праксе вртића (какав вртић желимо)
- Сагледавање природе и функције предшколског васпитања и образовања (у какво предшколско васпитање и образовање верујемо)

„Одговори“ на ова питања представљају својеврсни "филтер" кроз који васпитачи и медицинске сетре-васпитачи доносе одлуке, граде односе и предузимају акције.

СЛИКА О ДЕТЕТУ са којом васпитачи и медицинске сетре васпитачи улазе у процес креирања програма, а која проистиче из Основа програма, одређује какав се однос гради са дететом и утиче на сам квалитет васпитно образовне праксе.

Ова слика о детету почива на разумевању:

- Дететове јединствености и целовитости
- Компетентности и богатству потенцијалима
- Да је дете активан учесник заједнице вршњака и одраслих
- Дететове посвећености учењу
- Да је дете креативно биће
- Да је дете биће игре

У процесу рефлексije кроз одговоре на питања: да ли уређење простора; учење, поступци/односи... одражавају и подржавају овакву слику о детету, долазе до увида колико је васпитно образовна пракса у складу са оваквом сликом о детету, односно да ли се на нивоу реалног програма развија програм који је у складу са том сликом.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА- У Основама нису дати само циљеви који се односе на децу, већ на све актере и целокупну праксу предшколског васпитања и образовања.

Најважнији/ основни циљ, када су у питању циљеви усмерени на децу, је **ПОДРШКА ДОБРОБИТИ ДЕТЕТА** - конструкт којим се изражава холистичка природа развоја детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења детета предшколског узраста. У Основама програма три димензије добробити (персонална, социјална и делатна) су међусобно повезане, преклапају се и узајамно условљавају.

Разумевање добробити детета неодвојиво је од разумевања дечјег учења и развоја, а главни покретачи и подупирачи учења и развоја су **односи и делање**.

Грађење квалитетних **ОДНОСА** са децом у вртићу - полазиште за све наведене активности је однос који дете остварује у групи са вршњацима и одраслима. Деца су активни учесници властитог развоја, она истражују своје окружење (социјалну и физичку средину), ступају у акције и интеракције са другим особама, предметима, појавама. Кроз та искуства и узајамне размене однос се гради и развија, као сложен динамички процес.

Блиски одрасли би требало да омогуће детету да на сигуран начин истражује своју околину и ступа у интеракције, да буде прихваћено и да прихвата друге. Одговорност за квалитет и неговање односа носи одрасли. Предуслов за квалитетан однос са дететом је безусловно прихватање детета као особе, уважавање и сигурност. Разумевање и уважавање различитих особина, способности и интересовања сваког детета и одраслог постиже се кроз активно учешће у различитим заједничким активностима деце и одраслих. Овако утемељени односи постају обogaћујући и за децу и за одраслог јер се кроз њих обоје развијају и расту, а капацитет за узајамно прихватање такође расте, кроз све фазе односа који се неминовно мења и пролази кроз различите фазе.

Акценат у наредном периоду је да се кроз различите типове односа подржи **ДЕЧЈА ИНИЦИЈАТИВА** - иницијативе које дете спонтано покреће и одговор средине на њих утичу на обликовање слике о себи и о свету око себе. Дете на основу властитог искуства гради идеје о свету и свом месту у њему, што је основ за даље истраживање и грађење нових разумевања и узајамних односа. Мало дете овладава својим телом (телесна шема, кретање, емоције...), учи да препозна и овладава властитим потребама и емоцијама. Дете тестира и проширује своје моћи и границе што је основ поверења у себе. Наставља да истражује физичку и социјалну

средину и постепено помера фокус ка развијању социјалних вештина и усложњавању вршњачких релација. Потребна је подршка одраслог у овим процесима. Неопходно је пружити подршку детету да тестира реалност кроз директан, а не посредован контакт са физичком и социјалном средином (да искуси, испроба, уради, направи, доживи...).

Интересовања и потребе деце могу се пратити кроз сва дејја испољавања (емоције, питања, иницијативе, продукте...). Развој симболичке функције покреће бујање дејје маште и креативног изражавања. Природна радозналост детета, која се испољава у поступцима и питањима која деца постављају су извор за пројектно планирање, а улога васпитача је да препозна и подржи иницијативу деце, ослањајући се на снаге детета, усмеравајући, а не спутавајући стваралачке процесе и развојне токове.

ВРШЊАЧКА ЗАЈЕДНИЦА - један од најважнијих сегмента дететовог боравка и живота у вртићу су друга деца и могућност интеракције са вршњацима, старијом и млађом децом, учествовање у заједничким активностима и грађење пријатељстава. Подршка вршњачкој заједници и сагледавање њеног значаја из перспективе подршке добробити детета је област којој ће се у наредном периоду током имплементације Основа програма поклонити посебна пажња кроз видљивост овог приоритета у реалним програму, напуштајући праксу да се темама "другарство", "пријатељство", "подршка и помагање"... приступа кроз унапред планиране и издвојене, ванконтекстне теме и садржаје, већ кроз разумевање значаја и значења вршњачке подршке и изазова у процесу грађења личног идентитета, искуства припадања и прихватања.

ДЕЛАЊЕ - полазећи од слике о детету и разумевања дететовог процеса учења (не као преношење знања - у асиметричном односу између васпитача и деце у коме је асиметричност више него очигледна у погледу знања, компетенција, искуства и моћи васпитача, већ у разумевању те асиметричности и одговорности која из ње проистиче за стављање своје моћи у функцију ојачавања детета и његових капацитета, да би се дете осећало сигурно, имало континуитет искустава и односа и могућности активног учешћа) већ као сопствено чињење детета и учешће у заједничким активностима са вршњацима и одраслима.

Ситуацијама делања васпитач приступа разумевајући природу дејјег учења као **ИНТЕГРИСАНОГ УЧЕЊА**, у коме дете учествује целовито кроз јединство онога што мисли, осећа/ доживљава и чини у ситуацијама које за њега имају смисао и значење.

Приоритет васпитача је у разумевању свих ситуација делања: животно практичне ситуације; игра и планиране ситуације учења (пројекти), као подједнако важних за дете из перспективе његовог учења и напуштање претходне парадигме по којој се учење дешава у издвојеним, најчешће једнократним и ванконтекстним "усмереним активностима" које планира и организује васпитач.

ЖИВОТНО ПРАКТИЧНЕ СИТУАЦИЈЕ - деца учествују у различитим свакодневним ситуацијама у вртићу које чине део животног контекста деце и одраслих, а чине их:

- Рутине (обедовање, одмор, нега, одржавање хигијене, сређивање простора..)
- Ритуали (ритуали приликом доласка у вртић/групу, ритуали добродошлице новим члановима, прославе рођендана и друге прославе, значајни датуми, "име наше групе"..)
- Аутентични догађаји у породици и вртићу (принове у породици, неговање биљака/љубимаца, припреме простора у вртићу за различите активности, ситуације у којима деца и васпитач причају своја искуства, учествовање у акцијама и догађајима у локалној заједници..)

Приоритет васпитача у животно-практичним ситуацијама је да обезбеди флексибилан, али устаљен ритам у рутинама јер је за децу то извор сигурности, поверења, предвидљивости и континуитета, али и слика уважавања јединствености сваког детета и породице (рутине имају смисао и значење уколико уважавају перспективу детета, а не ако су саме себи циљ и у искључивој функцији институције и њеног функционисања).

У успостављању рутина васпитачи договарају са децом правила у вези са рутинама, дајући прилику деци да искажу своју иницијативу и разумевање разлога њиховог доношења. Смисао рутина је и у јачању капацитета и потенцијала детета за самосталност и одговорност за обављање дневних рутина, те у том смислу васпитач даје деци простора и довољно времена за њихово практиковање (не пожурјујући децу и не третирајући ове активности као активности које су у односу на нпр. "планиране ситуације учења", активности мање вредне, већ препознајући њихов значај и значење за учење деце). Васпитач препознаје потенцијал рутина за грађење квалитетних и пријатних односа, пре свега моделовањем кроз своје понашање. Ритуали које васпитач са децом гради и негује на нивоу групе јачају код деце осећање припадности и заједништва, као и разумевање различитости и прилике за упознавање са другим обичајима и културама. Подршком и уважавањем аутентичних ситуација и препознавањем значаја информација које долазе из праћења деце и консултовања са њима, васпитач може да дође и до "материјала" тема које потенцијално могу бити полазиште за продубљено истраживање деце кроз пројекте.

ИГРА - Игра је основ за подршку дечјој добробити. Играње је начин за овладавање и прерађивање искустава, разрешавање унутрашњих конфликта и тензија; играње је и начин за опуштање, у игри се граде односи. Васпитач би требало да тежи да препозна иницијативу деце и прилике у којима деца граде спонтану игру. Он циљано креира стимулативну средину за игру у сарадњи са децом, али и препознаје прилике у којима се спонтано прикључује дечијој игри као равноправни партнер, саиграч, не нарушавајући постојећи игровни образац. Кроз игру васпитач треба да ствара услове да се дете изрази, гради самосталност, учи, развија машту, креира и гради односе, усваја правила понашања, јача фрустрациону толеранцију, показује интересовања и др.

Како дете расте игра се усложњава: од активности које су везане за непосредан контекст детета ка апстрактнијим садржајима, сложенијим конструкцијама. Временом све већи значај имају игре улога и стваралачке игре, вршњаци добијају све већу улогу у развоју игре, поштовање правила игре добија на значају. То отвара још једно важно поље рада, а то је грађење кохезије групе и подстицање развоја социјалних вештина (сарадња, емпатија, толеранција, решавање конфликта, усвајање правила понашања и др.) паралелно са растућом потребом деце за самосталношћу. Важне функције игре за добробит детета односе се на: развој капацитета за истраживање и деловање у промењеним условима, изграђивање личног и културног идентитета, развијање комуникације и интеракције са другима, развијање маште и симболичког представљања.

Игра има развојни потенцијал, а изазов је за васпитача да заштити и култивише дечју игру, јер сврха игре није само учење. Приоритет у раду је да градимо равнотежу између приступа дечијој игри као развојном потенцијалу и заштите самосталне дечије игре. Васпитач пружа подршку добробити деце имајући у виду различите типове игара (отворена, проширена, вођена) и каква је улога одраслог у свакој од њих. Улога васпитача је, такође и да потпомогне разумевање значаја игре, у игру укључи родитеље и друге одрасле, и да подстакне заједничко откривање нових места за играње у вртићу и изван њега.

ПЛАНИРАНЕ СИТУАЦИЈЕ УЧЕЊА / ПРОЈЕКТИ - ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, сазна, искуси, открије или представи. Оне су за децу увек делатне и смислено повезане са пројектом. Васпитач покреће планирану ситуацију учења као део пројекта који развија са децом. Планирана ситуација учења доприноси да деца обогате доживљај, прошире искуство, истраже предмет сазнања или реше неки проблем у оквиру пројекта. Кроз планирану ситуацију учења/пројекат васпитач омогућава да деца буду

активна, да кроз практичну манипулацију полуструктурираним, неструктурираним, природним материјалима и употребу различитих предмета и оруђа истражују неки проблем који виде као смислен, продубљују своје идеје или искуство и сазнају, анализирају и изражавају доживљено. У планираним ситуацијама учења васпитач омогућава свој деци да се укључе и изразе на различите начине у складу са својим преференцијама и потенцијалима.

Стварајући прилике за децу да буду делатна кроз размену са другом децом и да уче кроз процес реконструкције и коконструкције знања, васпитач подржава и вршњачку заједницу.

ПРОСТОР је саставни део програма и мора да одражава његову концепцију (а не независна датост), даје конкретну слику реалног дешавања и емитује уверења на којима се базира васпитна пракса.

Разумевање простора као целокупног простора вртића :

- простор радних соба
- заједнички простори унутар вртића (ходници, холови, сале...)
- спољашњи простори (терасе, атријуми, двориште вртића..)

Простор је такође значајна димензија која даје подршку добробити детета, јер на директан начин својом структуром и изгледом утиче на положај, улогу детета, али и васпитача/ медицинске сестре васпитача, шаље поруку о вредностима... Васпитачи и медицинске сестре васпитачи креирају простор у тако да он одражава културу вртића, њихову слику о детету, учењу и програму.

Посебан акценат у радној 2023/24. години ће бити дат на прорађивању и бољем разумевању простора у контексту теоријско вредносних полазишта и карактеристика простора датих у Основама програма.

Тakoђе ће се настојати да се, пре свега у домену заједничких простора, направе конкретне промене, како би они постали инспиративни за децу и како би били места сусретања деце различитих узраста у вртићу, али и деце и родитеља у заједничкој игри.

Конкретне промене на нивоу простора радних соба, биће у домену стварања подстицајне, инспиративне средине за децу за учење и продубљено истраживање у односу на ово што је предмет њихове заинтересованости и што за децу има значење и смисао, кроз уношење природних и полуструктурираних и неструктурираних материјала, као и реалних аутентичних, животних предмета у складу са актуелним процесима на нивоу сваке конкретне васпитне групе (Норматив материјала, играчака и средстава у складу са новим Основама – ЗУОВ).

Принципи развијања **РЕАЛНОГ ПРОГРАМА**:

- Усмереност на односе
- Животност
- Интегрисаност
- Аутентичност
- Ангажованост
- Партнерство

На наведеним принципима васпитачи и медицинске сестре-васпитачи развијају програм кроз следеће стратегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

4.1. Припремни предшколски програм

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

Припремни предшколски програм остварује се у Установи кроз два организациона облика:

- полудневни, четворочасовни рад са децом
- целодневни, кроз рад припремних група у обданишту

Руководећи се концепцијом датом у Основама, **припремни предшколски програм се, осим по различитим организационим облицима у којима се остварује, по својим циљевима и задацима не разликује од циљева на другим узрастима у раду са децом предшколског узраста.** Ово је нарочито значајно уколико се има у виду да програм предшколског васпитања и образовања има важну образовну функцију, да је усмерен на постављање темеља целоживотног учења, да се кључне образовне компетенције постављају на предшколском узрасту (уз јасно разумевање и поштовање начина на који се то остварује, уз поштовање развојних карактеристика узраста) и да то никако не значи школаризацију вртића.

Оријентацијом на дугорочне циљеве - развијање целоживотних базичних компетенција, а не усвајање унапред дефинисаних садржаја и фактичких знања, оправдава се парадигма да се у вртићу деца "припремају за живот, а не за школу". Школа је само наредна етапа у процесу транзиције на наредне нивое и облике образовања.

Специфичности кључних образовних компетенција за целоживотно учење у целокупном предшколском васпитању и образовању:

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

4.2. Васпитно образовни рад са децом на језицима националних мањина

Основе програма васпитно-образовног рада на језицима националних мањина пружају могућност деци у вишекултурној средини да усвоје различите облике комуникације:

- 1) очување и развој националног и културног идентитета;
- 2) упознавање националне културе;
- 3) усвајање матерњег језика;
- 4) проширивање и успостављање различитих културних веза
- 5) развијање позитивних ставова према култури других националности, прихватање и толеранција различитости.

4.3. План адаптације

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
„Корак пре“	Родитељски састанак	/	НАПОМЕНА: Вишегодишње позитивно искуство васпитача и медицинских сестара васпитача у реализацији родитељских састанака "Корак пре" током летњег периода (јун/јул/август)

			са циљем упознавања са породицом, карактеристикама, навикама, интересовањима деце... давања основних информација родитељима о начинима рада и функционисања Установе у целини, у великој мери је утицало на олакшавање процеса адаптације деце/породице, као и превенирања могућих тешкоћа и нејасноћа током товог процеса у септембру и октобру месецу, а и започињање грађења односа поверења и сарадње на релацији породица- вртића. На овим састанцима родитељи имају прилику да се упознају на које све начине могу да подрже своје дете у процесу адаптације кроз конкретне поступке и односе, као и кроз директно укључивање у васпитно образовни рад боравком у групи са својим дететом. Позитивна искуства из претходног периода такође указују на велики потенцијал који овакви родитељски састанци имају у односу на грађење партнерства са породицом у свим сегментима васпитно-образовног рада.
Уређење простора	Припрема и прилагођавање простора, поруке добродошлице, уређење средине која треба да буде подстицајна и у којој се деца осећају сигурно и опуштено	Јун/септембар	Мед. сестре-васпитачи, васпитачи
Организација рада	Упознавање детета, упознавање потреба и интересовања деце и породице; стварање пријатне атмосфере; реализација активности релаксације, опуштања; боравак родитеља	Септембар, октобар	Мед. сестре-васпитачи, васпитачи

	у групи; планирање дужине боравка детета - планирање индивидуалног плана адаптације...		
--	--	--	--

5. НЕГА И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА ДЕЦЕ

5.1. План превентивно здравствене службе

Како предшколско васпитање представља интегрисан систем бриге, неге, васпитања и образовања, тако се и активности здравствено превентивне заштите у домену формирања формирању здравих навика код деце, активности из програма „Здрав вртић“ ће се реализовати кроз интегрисано учење, тј. повезивање искуства онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су му смислене, а не кроз издвојене садржаје и појединачне активности везане за поједине образовне области или аспекте развоја.

5.1.1. Сарадња са родитељима

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Активности на усвајању здравих стилова живота у циљу очувања и унапређења здравља детета	Радионице	Током године	Сарадник на пословима пзз Васпитачи
“Корак пре”	Родитељски састанак	Јун Септембар 2023.	Сарадник на пословима пзз Васпитачи
Ванредни родитељски састанци	Родитељски састанак	Током године 2023/2024.	Сарадник на пословима пзз Васпитачи
Планирање и евидентирање посебног режима исхране детета	Планирани индивидуални разговори са родитељима	Током године 2023/2024.	Сарадник на пословима пзз Васпитачи
Здравствено стање детета (лекарске потврде, систематски прегледи)	Индивидуални разговори са родитељима	Током године 2023/2024.	Сарадник на пословима пзз Васпитачи

5.1.2. Сарадње са локалном заједницом

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Дом здравља	Лекарске потврде Систематски прегледи Посета стоматолошкој службу	Током године 2023/2024.	Сарадник на пословима пзз
ЗЈЗ Панчево	Узорковање воде Узимање брисева	Током године 2023/2024.	Сарадник на пословима пзз
ЗЈЗ “Батут”	Дописи	Током године 2023/2024.	Сарадник на пословима пзз

5.1.3 Активности у оквиру ПУ

Активности које имају за циљ промоцију здравља и унапређење здравствено-васпитног рада са децом предшколског узраста и то:
- Унапређење и очување здравља и безбедности деце, развој здравог окружења и афирмација здравих стилова живота
- Здравствено-васпитне активности усмерене ка превенцији ризичног понашања и фактора ризика
- Стицање позитивних навика код деце у вези са одржавањем опште и личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба и коже; употреба тоалета, хигијена одеће и обуће и др.)
- Физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља детета
Обилазак вртића и евидентирање стања кроз хигијенски картон
Организовање санитарних прегледа за запослене
Едукација помоћног особља и сервирки
Организација здравственог кутка, израда паноя

5.1.4 План стручног усавршавања

Ван Установе
Традиционални сусрети медицинских сестара ПУ Србије
Базар здравља
Акредитовани семинари
У Установи
Акредитовани семинари
Предавања, трибине...

5.1.5. Екскурзије и посете

Укључивања медицинских сестара на превентиви у план и програм организованих путовања васпитача са децом, као подршка очувању здравља деце.

6. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

- ✓ Организовање и спровођење оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад.
- ✓ Упознавање са процесом рада, опремом и оруђима за рад, опасностима, штетностима и мерама безбедности и здравља (практични део обуке, начин употребе и коришћења средстава и опреме личне заштите и пружање прве помоћи при повређивању).
- ✓ Демонстрирање употребе нових средстава безбедности и здравља на раду, провере оспособљености запослених за безбедан и здрав рад (тестирање).
- ✓ Вођење документације запослених о оспособљености за безбедан и здрав рад.
- ✓ Оспособљавање трећих лица-у зависности од разлога боравка у Установи (студенти, ученици).
- ✓ Вођење документације о повредама на раду.
- ✓ Контрола запослених:
 - коришћење средстава и опреме личне заштите (на радним местима где је правилником прописана);
 - израда упутстава за безбедан рад (за нове уређаје) и оспособљавање лица која истим рукују;
 - утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика на радном месту (едукација запослених и писана упутства);
 - анализа и провера ефикасности примене Акта о процени ризика и функционисања система безбедности и здравља на раду;
 - континуирано усавршавање знања у области безбедности и здравља на раду.

7. ИСХРАНА ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

7.1. План исхране

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Стручно организовање и спровођење исхране свих корисника у складу са важећим Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ (Сл. гласник РС“ бр.39/ 2018)	Израда рецептура појединачних obroка у складу са нормативом	Током године	Нутрициониста у сарадњи са шефом кухиње
	Израда рецептура целодневних obroка током боравка у вртићу у складу са нормативом	Током године	Нутрициониста

Праћење реализације и дистрибуције obroka и вођење евиденције	Обилазак објеката у току дистрибуције хране	Током године	Нутрициониста Економ евидентичар
	Евидентирање броја obroka кроз документацију		
Сарадња са Заводом за јавно здравље Панчево у циљу унапређења квалитета исхране и безбедности хране	Консултације и обрада постојећих резултата анализа енергетске вредности и садржаја соли у obroку, микробиолошка исправност obroka	4 пута годишње	Сарадња са Заводом за јавно здравље Панчево у циљу унапређења квалитета исхране и безбедности хране
Контрола и преглед услова рада објекта	Обилазак објекта и евидентирање стања кроз записник о контроли хигијенског стања објекта	Током године	Нутрициониста Тим за превентивну здравствену заштиту и исхрану
Континуирани рад на унапређењу и побољшању исхране у свим сегментима добре хигијенске и добре произвођачке праксе	Обилазак објекта и праћење тока производње и дистрибуције хране	Током године	Нутрициониста Шеф кухиње Сестра на превентивној здравственој заштити
Континуирани рад на унапређењу и побољшању исхране у свим сегментима добре хигијенске и добре произвођачке праксе	Обилазак објекта и праћење тока производње и дистрибуције хране	Током године	Нутрициониста Главни кувар Сестра на превентивној здравственој заштити
	Визуелна контрола чистоће свих алата, прибора и самог објекта и вођење евиденције – листе у складу са планом чишћења		
Сарадња са тимом за ПЗЗ-ту и исхрану: праћење раста и развоја детета (ТТ;ТВ), обилазак приручних кухиња вртића у циљу унапређења добре хигијенске праксе и евидентирање стања кроз	Редовни састанци Обилазак приручних кухиња	Током године	Нутрициониста Тим за превентивну здравствену заштиту и исхрану

хигијенске картоне			
--------------------	--	--	--

7.2. Стручно усавршавање за 2023/2024. годину

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање	Семинари онлајн семинари	Током године	-Нутрициониста -Друштво за храну и исхрану Србије -Завод за јавно здравље Панчево -Удружење дијететичара-нутрициониста предшколских установа Србије -Савез удружења медицинских сестара предшколских установа Србије -Комора медицинских сестара и здравствених техничара Србије -Комора медицинских сестара и здравствених техничара Војводине

8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА

У складу са обуком примену Основа програма за документовање, индивидуални планови васпитача и медицинских сестара васпитача предсваљају слику реланог програма и проистичу из контекста Установе, вртића, васпитне групе.

Вођење документације у радној 2023/24. години у складу са Основама програма и подразумеваће: књигу рада васпитача/мед. сестре-васпитача; пројектни портфолио, портфолио детета и другу документацију у складу са обукама и Законом.

9. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ

9.1. Социо-едукативни програми ("кампови") у организацији Установе

Ликовна колонија	Деца из предшколских група	Дивчибаре, јун- јул 2024.године
Еко камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2024.године
Спортски камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2024.године
Музички камп	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2024.године
Камп енглеског језика	Деца из предшколских група	Дивчибаре јануар, јун 2024.године

9.2. Повремени програми

Током године, по распореду, у вртићима Установе ће се одржавати позоришне представе за децу.

10. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

10.1. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, представник стручних сарадника, представник сестара на превентиви, директор и помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности.

Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Током радне 2023/24. године једна тема које ће бити у фокусу је Основе програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"- прорађивање документа и планирање стратегије на нивоу Установе са циљем бољег разумевања теоријско вредносних поставки датих у Основама и њихове имплементације кроз реални програм и активности у оквиру Плана ширења.

Активности током септембра 2023.

- Предлагање и усвајање Програма рада Педагошког колегијума;
- Учешће у планирању и организацији васпитно-образовног рада;
- Учешће у избору литературе у раду са децом;
- Организација реализацију Примера добре праксе у Установи;
- Израда планове стручног усавршавања;
- Упознавање се са плановима рада актива по узрастима и укључивање у рад актива;
- Предлагање и усвајање манифестације на нивоу Установе;
- Предлагање и усвајање активности које ће се током године одржавати у Дечјем културном центру.

Током године:

- Укључује се, организује, реализује и прати активности у процесу имплементације Основа програма
- Учествоје у раду тимова по одређеним областима васпитно-образовног рада;
- Прати квалитет васпитно-образовног рада, вреднује и анализира резултате, те предлаже мере за његово унапређење;
- Учествоје на Сусретима васпитача и медицинских сестара-васпитача, као и стручних сарадника;
- Разматра, даје предлоге и вреднује програм инклузивног васпитања и образовања;
- Усваја планове рада координатора: ликовног, еко, музичког, енглеског и спортског кампа;
- Анализира и усваја извештаје тимова Установе као и координатора кампова;
- Организује рад приправника и ментора;
- Учествоје у распоређивању кадрова унутар Установе;
- Организује трибине, предавања и семинаре;
- Учествоје у активностима поводом обележавања Дана установе;

10.2. План рада Васпитно- образовног већа

Председник: Илијана Мишковић, директор

Васпитно - образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници.

У делокругу свог рада васпитно - образовно веће бави се организационо – техничким питањима, стручним питањима, планирањем, праћењем и вредновањем рада Установе.

АКТИВНОСТИ (ОПИС ПОСЛОВА)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Анализа организационо – техничких услова рада	Васпитно – образовно веће	Јун - септембар
Разматрање правилника Установе који уређују одређене аспекте рада	Васпитно – образовно веће	Током године
Разматра извештаје и записнике са уписа, број деце, број формираних група	Васпитно – образовно веће	јун
Анализира годишњи извештај о раду Установе	Васпитно – образовно веће	август
Разматра предлог годишњег Плана Установе	Васпитно – образовно веће	август
Разматра предлог Развојног плана Установе	Васпитно – образовно веће	јун
Анализира појединачне програме рада тимова на нивоу Установе и Педагошког колегијума	Председник в.о. већа, руководиоци тимова, актива; председник Педагошког колегијума.	Током године
Анализира извештаје са реализованих екскурзија и организованих одлазака са децом	Васпитачи	Током године

10.3. План рада актива медицинских сестара- васпитача

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око начина рада, тема које би требало да се обрађују у школској 2023/24. години	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Октобар 2023.	Радионица у сарадњи са стручном службом на тему „Комуникација са децом, кроз призму односа“	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници и све медицинске сестре-васпитачи

Новембар 2023.	Учешће у организацији и реализацији Примера добре праксе на нивоу Установе	Кроз излагање и Power Point презентацију	Медицинске сестре-васпитачи и стручна служба
Децембар 2023.	Информисање чланова актива о учешћу на јесењим стручним сусретима мед. сестара	Кроз излагање и Power Point презентацију	Медицинске сестре-васпитачи и стручна служба
Фебруар 2024.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са Основама програма"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници и све медицинске сестре-васпитачи
Март 2024.	Радионица у сарадњи са стручном службом на тему „Пројекти у раду са децом јасленог узраста“	Кроз излагање и Power Point презентацију	Стручни сарадници и сарадници и психолози и све медицинске сестре-васпитачи
Мај 2024.	Избор председника, заменика председника и зашпичара актива за школску 2024/2025. годину	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Све медицинске сестре-васпитачи јаслених група
Август 2024.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

10.4. План рада актива васпитача

10.4.1. План рада актива васпитача млађих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи млађих група
Новембар 2023.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са Основама програма"	Радионица Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2024.	Евалуација урађеног у радној 2023/24. години, избор председника актива за нареду радну 2024/25.	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи млађих група

	Годину		
Август 2024.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

10.4.2. План рада актива васпитача средњих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор, јавну расправу, јавним гласањем	Сви васпитачи млађих група
Новембар 2023.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јануар 2024.	"Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно планирање"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2024.	Евалуација урађеног у радној 2023/24. години, избор председника актива за нареду радну 2024/25. Годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи чланови актива
Август 2024.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

10.4.3. План рада актива васпитача старијих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор	Стручна служба Чланови актива средње групе
Новембар 2023.	"Простор као трећи васпитач- промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Март 2024.	"Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници

	планирање"		
Јун 2024.	Евалуација урађеног у радној 2023/24. години, избор председника актива за нареду радну 2024/25. годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи
Август 2024.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

10.4.4. План рада актива васпитача најстаријих васпитних група

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Конституисање актива, избор председника, заменика и записничара актива; договор око рада актива	Кроз разговор	Стручна служба Чланови актива средње групе
Децембар 2023.	"Простор као трећи васпитач-промене у простору у складу са новим основама"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Фебруар 2024.	"Развијање интегрисаног приступа кроз пројектно планирање"	Радионица, Power Point презентација	Стручни сарадници и сарадници
Јун 2024.	Евалуација урађеног у радној 2023/24. години, избор председника актива за нареду радну 2024/25. годину	Кроз разговор, договор, јавно гласање	Сви васпитачи
Август 2024.	Израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Састанак	Председник

10.5. План рада Актива за развојно планирање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Договор о начину рада Тима за развојно планирање	Организовање састанка чланова Актива за развојно планирање	Чланови Актива за развојно планирање
	Договор око начина и реализације презентације <i>Промоција примера добре праксе</i>	Организовање састанка чланова Актива за развојно планирање	Чланови Актива
Током године	Праћење реализације Акционог плана	Организовање састанка чланова Актива	Координатори тимова и чланови Актива
Друго полугодиште	Самовредновање	Спровођење процеса самовредновања у Установи	Тим за самовредновање

Јун – август 2024.	Израда Акционог плана за радну 2024/2025. годину	Организовање састанка чланова тима	Тим за развојно планирање – на нивоу Установе, на нивоу вртића
	Израда Плана рада Актива за развојно планирање	Радни састанак	Руководилац
Август 2024.	Израда Извештаја о раду Актива за развојно планирање	Радни састанак	Руководилац
	Израда Извештаја о реализацији Акционог плана за радну 2023/2024. годину	Радни састанак	Руководилац
Начини праћења реализације: • Вођење записника на свим састанцима • Састављање извештаја о извршеној евалуацији задатака			

10.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Договор о начину рада Тима за инклузивно образовање Анализа рада и измена чланова тима	Састанак Тима	председник Тима и чланови
током године	Осмишљавање мера за унапређивање инклузивне праксе којом се уважава родна, културна здравствена и свака друга различитост и развија осетљивост на дискриминацију	састанци, активности, стручно усавршавање	председник Тима и чланови
По договору са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима	Активности на тему остваривања права детета кроз пуну партиципацију деце у социјалном и културном животу вртића	Радни састанци, састанци актива... подела материјала	Психолози и педагози Установе и чланови радне групе у оквиру Тима за ИО
Током године, на 3 односно 6 месеци	Координисање рада тимова за подршку деци	Састанци чланова тима, састанци са "Асоцијацијом за младе"	чланови тимова подршке, координатор Асоцијације за младе
Током године	Активности са циљем ојачавања партнерства са породицом	Састанци са педагозима и психолозима Установе, васпитачима, мед. сестрама-васпитачима,	чланови тимова подршке (стручни сарадници, васпитачи, мед.сестре-

		асистентима и родитељима	васпитачи, асистенти, родитељи/старатељи)
Током године	Планирање, праћење и евалуација мера индивидуализације/ИОП-а	састанци чланова тима, састанци са „Асоцијацијом за младе“	чланови тимова подршке (стручни сарадници, васпитачи, мед. сестре-васпитачи, асистенти, родитељи/старатељи)
Током године	Вођење документације (мед. документ., пед. Профили, извештаји,...)	комплетирање документације о детету	председник Тима и чланови тима
Током године	Сарадња са другим релевантним институцијама и организацијама (здравствене институције, Развојно саветовалиште, Асоцијација за младе, НВО, Сигурна кућа, ШОСО „Мара Мандић“ Интерресорна комисија, ОШ...)	састанци, посете, стручне консултације...	Педагози и психолози Установе, руководиоци, социјални радник
током године	Стручно усавршавање- акредитовани програми и усавршавање на нивоу установе	семинари, активности, примери добре праксе...	чланови Тима, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи

10.6.1. План рада Асоцијације за младе у сарадњи са стручном службом ПУ „Дечја радост“ за школску 2022/2023. годину

- Деца са сметњама у развоју и њихове породице

На састанку са ССДР, одржано 12.07.2023 године, а на основу прикупљених података о деци и увидом у њихова стања утврђено је да ће у радној 2023/24. години за око 27(двадесетседмеро) деце бити потребна подршка, у 13 (тринаест) објеката. На састанку СС са сарадницама Асоцијације за младе а на основу броја асистената који пружају подршку планирано је да на почетку школске године асистенти наставе са подршком деци коју су већ пратили и да пружају подршку новој деци која су планирана за подршку, а иду у исти вртић где су асистенти у подршци. Према првој процени подршком би било обухваћено 19 (деветнаестеро) деце у 7 (седам) вртића. Планирано је да се почетком године интензивира посета групама где су укључена нова деца ради боље процене функционисања у вршњачкој средини и благовременог планирања подршке. Врсту, обим и темпо подршке планираће се са васпитачицама према прикупљеним подацима после посете групи.

Родитељи су при првом упису детета у предшколску установу, приложили медицинску документацију и мишљење ИРК. Стручна служба је након уписа обавила разговор са новим породицама, упознавање детета и прикупила податка о његовом функционисању у породичној средини.

Као и ранијих година полазак нове деце планира се од половине септембра, а до тада ће СС заједно са асистентима (према потреби) обавити разговор са васпитачицама и родитељима где је дете уписано. Током године ССПУ ће кроз праћење и прикупљање информација од васпитачица, проценити да ли је и која врста подршке потребна деци која нису евидентирана,

а имају потешкоће у функционисању и о томе ће информисати координатора програма ради могућности планирања подршке.

Подршку у овој школској години ће пружати асистенти Асоцијације за мледе. Циљ је повећати број асистената у подршци за ову школску годину.

Кроз посете групама, састанке, размену информација и консултације са васпитачима омогућиће се квалитетнији рад са децом која имају тешкоће у развоју. Кроз планирање ситуација, подршку и рад у групама развијаће се прихватање детета, упознавање са његовим потенцијалима и изнаћи начин за подстицај његовог напредовања. Где је потребно, ССДР упознаће васпитачице о улози асистента, о начину сарадње, о потребама вођења запажања о детету и о начину планирања подршке према Правилнику о ИОП-у.

Боравком у групи, асистенти ће кроз посредовање, подржати квалитетнију комуникацију међу вршњацима широке популације кроз укључивање у игру и свакодневне активности са децом која имају потешкоће.

- Посете и боравак асистената у групама у вртићима

Ова врста стручне подршке се реализује онда када стручна служба ПУ заједно са васпитачицама процени да је у процесу васпитно-образовног рада потребна додатна помоћ и подршка одређеној деци за укључивање и учествовање у активностима са вршњацима.

Циљ ове активности јесте да се прецизније сагледа функционисање детета у групи, да се заједно са васпитачицама и стручном службом испланирају стратегије, методе и начини рада који ће се примењивати, да се унапреди комуникација са родитељима и да се подстиче комуникација и дружење са вршњацима. Такође, током посета и боравак у групи се прати и процењује напредак детета (самосталност, укљученост у усмереним и слободним активностима, социјалне вештине, емоционално стање, комуникација, дружење, итд.).

Посета и боравак ће се реализовати тако што ће асистенти боравити у групама око 5 сата. У појединим вртићима је већи број деце са тешкоћама у различитим групама. Уколико је у објекту ангажован асистент који пружа свакодневну подршку одређеном детету, према процени и у договору са васпитачицама улазиће у друге групе, пратити и пружати подршку кроз консултације и размену информација са васпитачима, уколико је потребно. У договору са стручном службом планирано је да врста подршке зависи од функционалног стања детета тако да може бити: интензивна (свакодневна), повремена, периодична опсервација, размена информација и консултације са васпитачицама.

Подршка подразумева:

- Учествовање у усмереним и слободним активностима, подстицај у току активности, подршка у разумевању инструкција у току програмских активности, посредовање у комуникацији између деце, сарадња са васпитачицама што подразумева прикупљање и размена информација о функционисању детета и планирање начина рада и његовог унапређења

- Прилагођавање метода и начина рада који доприносе напретку у развоју и укључености детета у активностима

- Кроз повремене размене са васпитачицама и стручном службом договараће се о потребним корацима у циљу планирања и реализацији подршке

- Асистенти ће учествовати у изради педагошких профила детета заједно са васпитачицама и ССДР.

- Интензитет и динамика подршке планираће се заједно са стручном службом ПУ према потребама деце, односно групе у вртићу.

- Састанци са васпитачицама и породицама

У текућој години асистенти ће учествовати на састанцима које организује стручна служба ПУ са породицама и васпитачицама. На заједничким састанцима прикупљаће се подаци о функционисању деце у оквиру породичне средине, разматраће се и одређивати приоритети у дејем развоју и функционисању.

Тема састанка најчешће су развојне тешкоће, односно специфичности у функционисању деце којој се пружа подршка. Са родитељима се обавља саветовање у вези са развојним тешкоћама,

како оне утичу на учење и напредовање, родитељи добијају информацију о укључености детета у активности у групи, о врсти и начину подршке која се пружа а потребна је за даљи развој и слично.

У циљу реализације програма у току године планирају се:

- Редовни састанци координатора и асистената Асоцијације за младе на којима ће се планирати и пратити реализација програма и редовна размена информација са заступницима АС
- Састанци асистената са стручном службом, васпитачицама, родитељима на којима ће се прати функционисање детета и планирати потреба и врста подршке.

Састанци ће се реализовати према потребама.

Асистенти Асоцијације за младе евидентираће подршку односно активности које су реализовали на месечном нивоу. Реализацију подршке односно активности потврђују васпитачице (главна васпитачица у објекту или васпитачица у групи), стручни сарадници ПУ, родитељи.

Реализацију тимских састанака, планирање подршке и припреме за рад, вођење документације о деци, комуникацију са свим субјектима укљученим у реализацију програма, (потписују) координатор програма и заступник Асоцијације за младе.

10.7. План рада тима за заштиту деце од насиља

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Анализа рада и евентуална промена чланова тима	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Септембар 2023.	Израда Плана рада Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања деце кроз операционализација задатака и активности у у односу на специфичности	Састанак Тима	председник Тима и чланови
Током године	Припрема и реализација релевантних тема које се односе на превенцију насиља и унапређивања односа на свим нивоима	Састанци, активности, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Припрема материјала за огласне табле вртића у односу на актуелне теме, догађаје...	састанци, састанак главних васпитача	председник Тима и чланови
Током године	Прорађивање и измене у Протоколу за превенцију насиља	састанци, активности, радне групе..	председник Тима и чланови
Током године	Активности у домену сарадње са породицом	састанци, активности, радне групе	председник Тима и чланови
фебруар-март	Израда синопсиса за родитељски састанак на тему превенције насиља	састанци, активности, радне групе	председник Тима и чланови
током године	трибине, предавања у складу са темна	припрема и присуство састанцима,	председник Тима и чланови, васпитачи, медицинске сестре

		трибинма...	васпитачи...аутори трибине
--	--	-------------	-------------------------------

10.8. План рада Тима за самовредновање

Самовредновање и вредновање рада вртића – Установе је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду вртића – Установе.

У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добар наш вртић – Установа, како то знамо, на основу којих показатеља и шта можемо да учинимо да буде још бољи.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха
Формирање тима за самовредновање вртића	Састанак у управи са члановима тима	Октобар	Централни тим за самовредновање на нивоу устаове	Квалитет и број чланова који су се прикључили тиму
Састанак са члановима малих тимова	Хол вртића - радионица	Октобар	Централни тим	Радионица која ће да оспособи чланове малих тимова за процес самовредновања
Избор области за самовредновање, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Разговор и консултовање са децом, СВОТ анализа, анализа документације)претходни извештаји, развојни план, ЛСП)	Новембар	Централни тим на нивоу установе, мали тимови, запослени, родитељи, деца.	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима
Рад на развоју заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Разговор, радионције, прилагођени писани материјали, панои, анализа оквира квалитета, родитељски састанак уживо и онлајн	Новембар	Тим за самовредновање вртића, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	Успостављање заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремности свих актера за учешће у процесу самовредновања

Избор прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Анализ и збор постојећих инструмената Адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности вртића (по потреби) Израда нових инструмената (по потреби)	Децембар	Тим за самовредновање вртића	Припремљени инструменти утврђен узорак и циљна група
Прикупљање података	Чек листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом	Децембар - март	Тим за самовредновање вртића, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Статистичка обрада Дескриптивна метода	Март - април	Тим за самовредновање вртића	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднују
Израда нацрта извештаја о самовредновању у вртића	Састанак	Април - мај	Тим за самовредновање, руководиоца вртића, запослени у вртићу	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне визије	Разговор, усмено излагање, презентација	Мај	Тим за самовредновање вртића, руководиоца вртића, запослени	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору и Централном тиму

Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитеља, ВО већа и достављање извештаја управи	Презентација, разговор Писани материјал на веб - страници установе	Јун - септембар	Директор, делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВО већа и достављен управи Објављен извештај на веб - страници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Израда у кабинету стручне службе	Јун - септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада и Развојном плану установе

10.9. План рада Тима за професионални развој

Динамика/ Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Састанак Тима за ПР и анализа рада	Упознавање Тима са стручним усавршавањем	Председник Тима, чланови Тима
Септембар 2023.	Договор око подела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР и израда годишњег плана рада Тима за професионални развој	Расподела задужења	Председник Тима, чланови Тима
Септембар 2023.	Анализа потреба за стручним усавршавањем и израда Годишњег плана стручног усавршавања и у складу са новим каталогом акредитованих програма стручног усавршавања ЗУОВ-а	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ	Тим за ПР
У току школске године	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за ПР Помоћник директора
Континуирано	Формирање и ажурирање базе података и	За све васпитаче, мед. сестре-васпитаче,	Тим за ПР Стручни сарадници

	документације о СУ	стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	
Током радне године	Активности на имплементацији кроз рад узрасних актива и радних група за разрађивање теоријско-вредносних постулата Основа програма	Састанци са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима члановима Тима за имплементацију Нових основа и вртића модел центра	Тим за ПР, тим за имплементацију Нових основа, директори
Децембар 2023 – јун 2024.	Формирање радних група за имплементацију семинара	Састанци на којима се представљају реализоване активности, продукти деце, праве планови за наредни период и решавају евентуални проблеми у имплементацији	Тим за ПР
Јун-август 2024.	Анализа планираног стручног усавршавања у Установи и ван Установе у школској 2023/24. год.	Тим за ПР врши анализу и подноси извештај о осварености плана СУ	Тим за професионални развој

10.10. Тим за имплементацију Основа програма

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	Састанак Тима и израда плана рада	састанак	Стручна служба- педагози и психолози, директор и помоћник директора
Септембар 2023. и током године	Кроз сарадњу са тимом за професионални развој учествовање у избору и праћење акредитованих програма који подржавају теоријско вредносне постулате и циљеве Нових основа и праћење имплементације ових садржаја у васпитно образовни рад	– Реализација акредитованих семинара на нивоу Установе – Састанци тимова за праћење ефеката/ евалуацију	Тим за имплементацију нових Основа у сарадњи са тимом за професионални развој, тимом за самовредновање, активом за развојно планирање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе
Током године	– Примена реализованих акредитованих програма- имплементација- примери из в. о праксе, израда интерног	– Састанци Тима – Састанци радних група за имплементацију	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи

	материјала Организација и реализација састанака радних група за имплементацију и праћење семинара		
Током године	Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у осмишљавању и реализацији активности, пројеката, које представљају примере добре праксе	Састанци, Заједничко учешће у пројектима Манифестација "Примери добре праксе" на нивоу Установе	Педагози и психолози, васпитачи, медицинске сестре васпитачи
Током године	Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на тему: планирање, осмишљавање, уређење простора у складу са Основама програма.	Састанци, активности, радне групе, повезивање са активностима других тимова на нивоу Установе	Стручни сарадници педагози и психолози, медицинске сестре - васпитачи и васпитачи
Током године	Прорађивање делова Нових основа са радним групама и Тимом за имплементацију ради приближавања и постизања заједничког разумевања теоријско - вредносних постулата које подржавају нове Основе	Састанци	Стручни сарадници педагози и психолози

10.11. План рада Тима за спорт

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха
Први састанак тима за спорт	Планирање активности и бирање чланова	Октобар 2023.	Педагог за физичко и чланови тима	Јасна слика, циљеви за ову годину
Састанак презентовање активности за зимски камп	Планирање уз договор са васпитачима	Децембар 2023.	Педагог за физичко стари и нови чланови	Јасна слика, циљеви за активности на кампу уз договор са осталим радионицама
	Окупљање ради организовања "Олимпијских игара предшколаца"	Фебруар 2024.	Педагог за физичко и чланови тима	Јасан план о времену, месту и начину реализације Олимпијских игара предшколаца
	Договор око обуке васпитача (тренера) за "Олимпијске игре"	Март 2024	Педагог за физичко и представници установе	Јасан план о изгледу манифестације

	предшколаца”			
	Организовање обуке	Април 2024.	Педагог за физичко и чланови тима	Обученост васпитача
	Реализација манифестације “Олимпијске игре предшколаца”	Јун 2024.	Педагог за физичко, чланови тима, тренери, представници установе	Успешност спроведене манифестације
	Припреме за спортски камп, упознавање нових чланова са начином рада који нас очекује	Мај 2024.	Педагог за физичко и чланови тима	Јасна слика о спортском кампу новим члановима, циљеви и задаци
	Реализација спортског кампа “Дивчибаре 2024.”	Јун 2024.	Педагог за физичко и васпитачи учесници кампа	Активна, здрава и задовољна деца
	Састављање извештаја о раду тима и плана рада тима	Јул 2024.	Педагог за физичко	Реални план и извештај

10.12. План рада Еко тима

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Састанак	Усвајања извештаја	Септембар, 2023	Тим	Усвојен извештај
Састанак	Израда плана	Октобар, 2023	Тим	Доношење плана
Састанак	Активности за летњи и зимски камп	Децембар, 2023 – мај, 2024.	Тим	План активности

10.13. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у Установи са становишта приближавања вредностима у Основама програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета"
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	-конституисање Тима; -израда Плана рада Тима за радну 2023/24. годину; -разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2023/24 . ; - договор око усклађености рада Стручног већа, Тимова и Актива	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	Установе; - договор око праћења примена прописа у обезбеђивању квалитета рада Установе		
Током године	-Израда извештаја о одрживости и унапређивању квалитета рада према стандардима; -Извештавање о ефектима у раду на ВО већу, ПК, Тимовима и Активима, УО, Савету родитеља	Договор, разговор	Чланови Тима
Март 2024.	-осврт на Стално извештавање од стране других тимова, анализирање стања и предлагање мера за умрежавање активности; -ретроспектива стручних усавршавања и давање сугестија за даља стручна усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању -Евалуација процеса имплементације Основа програма	Разговор, договор, сугестије	Чланови Тима, остали тимови, председници актива
Јун 2024.	-давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025.г. - давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за радну 2024/ 2025.г. - анализа Записника, Извештаја и Планава стручних већа и актива - разматрање припремљености Установе за наредну радну годину - израда извештаја о раду Тима за радну 2023/24. г	Анализа, дискусија, сугестија, анализа	Чланови Тима

10.14. План рада ИКТ тима

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Конституисање тима	састанак	септембар	Директор,ППП служба,ИКТ тим	Тим је оформљен именовани су чланови
Евалуација обука и хоризонталне размене	састанак	септембар	Велики и мали тим	Утисци и резултати обука су на задовољавајућем нивоу
Обезбеђивање обуке за	Састанци,активи	Током године	Директор,ППП служба,ИКТ тим	Реализоване обуке у складу са акционим

коришћење дигиталних технологија (у више нивоа)				планом
Обезбедити примену ИКТ-а у пракси за планирање, документовање, размену информација, стручно усавршавање	Семинари, конференције,активи,састанци тимова...	Током године	Директор,ППП служба,ИКТ тим	Континуирано се примењује ИКТ за планирање, документовање, размену информација, стручно усавршавање
Редовно ажурирање сајта Установе	онлајн	Током године	Директор,ППП служба,ИКТ тим	Сајт је у складу са актуелним дешавањима
Обука/саветовање родитеља о адекватној употреби мутимедијалних средстава са децом	Радионице,трибине,саветовања	Током године	Васпитачи,сестре васпитачи,ИКТ тим, ППП служба	Родитељи су упућени, обавештени
Разноврсна употреба дигиталних средстава и алата у ПУ	Активи,хоризонтална размена	Током године	Васпитачи,сестре васпитачи,ИКТ тим, ППП служба	Васпитачи су опремљени и баратају дигиталним средствима и алатима

10.15. План рада тима за пројекте

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Конституисање тима	састанак	септембар	Директори,административни радници,ППП служба,васпитачи,с естре васпитачи	Тим успешно конституисан и активан је
Праћење пројеката који су од значаја ,на домаћем и међународном нивоу	Интернет, обавештења,јавна гласила	Током године	Директори,административни радници,ППП служба,васпитачи,с естре васпитачи	Ангажованост свих носиоца активности и запослених
Обавештавање запослених	Обавештења,вибер групе	Током године	Директори,административни радници,ППП служба,васпитачи,с естре васпитачи	Сви су адекватно обавештени

Учешће у пројектима	Онлајн, састанци, трибине ...	Током године	Директори, административни радници, ПП служба, васпитачи, сестре васпитачи	Запослени активно учествују у реализацији пројеката
---------------------	-------------------------------	--------------	--	---

- ✓ Главну окосницу у раду свих стручних органа и тимова, као и радних група које ће се по потреби формирати на основу интересовања васпитача, медицинских сестара васпитача... за продубљено бављене одређеним темама, чиниће имплементација Основа програма у вртићима Установе у складу са Планом ширења..

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА- СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

План и програм рада стручних сарадника и сарадника - социјалног радника, реализује се на основу :

- Правилника о свим облицима рада стручних сарадника, Сл. Гласник РС, Просветни гласник број 5/2012.
- Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања " Године узлета („Службени гласник РС“ - Просветни преглед број 16/2018. од 17.09.2018.)
- Извештаја о раду за претходну радну годину (Извештај Установе, Извештај стручних сарадника, Извештај о самовредновању, Развојног плана).
- Плана ширења основа програма

11.1. План и програм рада стручних сарадника педагога и психолога

Александра Ружичић, психолог и Милана Војводић, психолог
Александра Ранковић, педагог и Ана Ненадић, педагог

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/ САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Планирање и програмирање	Учествовање у изради Годишњег плана рада Установе у делу: организације и облика рада, програми стручних органа, тимова за стручно усавршавање, рад стручних сарадника, сарадња са релевантим институцијама	На почетку и крају школске године	Педагози и психолози, руководиоци	Донети планови
	Учествовање у изради Предшколског развојног плана у складу са планом и динамиком активности Тима за развојно планирање	Током радне године	Педагози и психолози, руководиоци и чланови Тима за развојно планирање	Донети планови
	Учествовање у формирању васпитних група – у односу на праћење и укључивање деце којој је потребна додатна	Па почетку школске године и по потреби током године	Педагози и психолози, руководиоци и комисија за	Записници и одлуке

	подршка у васпитно образовном процесу		упис	
	Учешће у планирању адаптације деце, укључивање родитеља у процес адаптације	Септембар – октобар и мај-јун	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре	Планови радне књиге
	Учешће у раду Комисије за избор радних листова и часописа	На почетку школске године и по потреби	Педагози и психолози, руководиоци, медицинске сестре - васпитачи	План набавке
	Учешће у набавци дидактике и стручне литературе	На почетку школске године и по потреби	Стручна служба, руководиоци	План набавке
	Планирање, вођење документације стручног сарадника	Током године	Стручни сарадници	документација
	Учешће у избору и конципирању посебних и специјализованих програма	Током године	Директор Стручна служба	Планови Евиденције
	Учешће у планирању и реализацији манифестација, наступа, медијског представљања	Током године	Директор Стручна служба	Планови Евиденције
	Формирање Тима за имплементацију нових Основа програма	Почетком године	Директор, стручна служба	Планови, евиденције, записници
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/ САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад са васпитачима јачање компетенција васпитача и медицинских сестара васпитача	Израда годишњег плана потреба запослених у погледу стручног усавршавања и професионалног развоја	На почетку године	Стручна служба, руководиоци и васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Планови и извештаји стручног усавршавања
	Избор акредитованих програма (саставни део програма стручног усавршавања)	На почетку године	Тим за професионални развој	Документација актива, тимова и стручне службе
	Примена реализованих акредитованих програма-имплементација - примери из непосредног рада, израда интерног материјала Организација и реализација састанака радних група за имплементацију и праћење семинара	Током године	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Документација васпитача, медицинских сестара васпитача и стручне службе.

	Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у осмишљавању и реализацији активности, пројеката, које представљају примере добре праксе и планирање и оснаживање васпитача и медицинских сестара васпитача за представљање радова на стручним сусретима.	Током године	Педагози и психолози, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Документација васпитача, медицинских сестара васпитача и стручне службе
	Оснаживање васпитача и медицинских сестара у планирању и реализацији сарадње са родитељима	Током године	Педагози и психолози, васпитачи, медицинске сестре васпитачи	Документација, извештаји, записници...
	Планирање и реализација стручних тема на активима у складу са потребама и планом рада актива свих узраста.	Током године	Стручна служба	Документација, извештаји, записници
	Упознавање са стручном литературом - као извор професионалног развоја	Током године	Стручна служба	Документација, извештаји, записници...
	Непосредна сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима кроз праћење процеса васпитно образовног рада и његово унапређивање током боравка у васпитним групама.	Током године	Стручна служба	Документација, извештаји, записници...
	Подршка васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у осмишљању рада са децом која имају потребу за додатном подршком у васпитно образовном радум кроз израду педагошких профила и планова индивидуализације	Током године	Педагози и психолози	Документација, извештаји, описис функционисања деце- педагошки профили записници...
	Подстицање континуиране примене инструмената за праћење и посматрање деце са циљем праћења дечијег развоја и напредовања и њихово оснаживање у изради инструмената који ће бити у складу са специфичностима њихове групе.	Током године	Педагози и психолози	Документација, извештаји, белешке о деци, портфолио, записници...
	Сарадња са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима на тему: Пројектни приступ планирању, осмишљавање, уређење простора у складу са новим Основама програма.	Током године	Педагози и психолози, медицинске сестре - васпитачи и васпитачи	Документација васпитача и стручне службе
	Прорађивање делова нових		Педагози и	

	Основа са радним групама и Тимом за имплементацију ради приближавања теоријско - вредносним постулатима које подржавају Основе програма у васпитно-образовном раду и подршка у процесу имплементације.	Током године	психолози	
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад у стручним органима	Учествовање у раду васпитно образовног већа кроз давање саопштења, анализа, приказа извештаја, активности, од значаја за васпитно образовни рад и јачање компетенције васпитача, међ сестара васпитача и стручних сарадника..	Током године	Стручна служба, Директор	Записници са већа, документација стручне службе
	Учествовање у раду Педагошког колегијума, тимова, актива, комисија са циљем унапређења васпитно образовног рада			
	Координација рада тимова: Тим за развојно планирање Тима за инклузивно образовање Тим за превенцију насиља Тим за професионални развој Тим за имплементацију Основа	Током године	Педагози и психолози	Записници
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Васпитно образовни рад и унапређевање праксе	Праћење реализације васпитно-образовног рада	Током године	Стручна служба васпитачи	увид у документацију васпитача, протоколи/инструменти праћења
	Портфолио (пројектни и дејчи) као извор за планирање сопствене праксе и праћење дејчег напредовања и развоја	по плану стручне службе и рада актива	Педагози и психолози, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	анализа садржаја и портфолиа
	развијање и примена инструмената за вредновање/самовредновање праћење/посматарање/планирање	током године	Педагози и психолози	протоколи, инструменти
	Учешће на стручним сусретима, конференцијама, трибинама, округлим столовима...	током године	Стручна служба	увид у документацију

	Увођење у посао приправника и провера савладаности кроз учешће у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења приправника у посао	током године	Педагози и психолози, Тим	Записници Комисије
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад са децом подршка деци и породици	Пружање подршке и праћење укључивања, адаптацију деце на средину и живот у вртићу	почетак/ крај године (јун/ септем бар)	Педагози и психолози васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	родитељски састанци пре поласка у вртић, књиге рада, записници са састанака актива
	Анализирање могућности и израда планова укључивања деце која нису обухваћена стандардним облицима рада у оквиру Установе	током године	Педагози и психолози главни васпитачи	пратећа документација
	Ажурирање базе података о деци из осетљивих група	током године	Педагози и психолози васпитачи	База података
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/ САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Рад са родитељима подршка породици	Пружање стручне подршке родитељима у јачању родитељских компетенција. Припрема, организација, реализација родитељских састанака, трибина, радионица на тему васпитно образовног рада и развоја детета	Током године	Педагози и психолози	Документација
	Рад са родитељима кроз саветовалиште - индивидуални контакти	Током године	Педагози и психолози	Документација
	Унапређивање свих облика комуникације и размене информација на реалцији установа-породица, васпитачи-родитељи, запослени	Током године	Педагози и психолози, руководиоци, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Документација, Планови, извештаји
	Припрема материјала за огласне табле вртића, на теме из области превенције насиља, правила понашања...и остале теме које проистекну из увида у потребе и интересовања породице	На почетку године и током године	Стручни сарадници	Материјали

	Наставак реализације радионица са родитељима у оквиру програма „Подршка не перфекција“ кроз активности "Кутка за родитеље"	Током године	Александра Ружичић, психолог	Пратећа документација
ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАТОР И/САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сарадња на нивоу установе и са институцијама ван установе	Сарадња са директором, стручним органима са циљем унапређивања делатности	Током године	Стручни сарадници, директор	Пратећа документација
	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним установама на локалу и шире у циљу реализације различитих пројеката	Током године	Стручни сарадници директор	Пратећа документација
	Учешће у раду стручних удружења	Током године	Стручни сарадници	Пратећа документација
	Учешће у раду Комисије за одабир позоришних представа Планирање реализације позоришних представа током радне године Учешће у раду комисије за избор радних листова	Током године	Комисија Председник Комисије	Записник са састанка Комисије, План реализације позоришних представа
Вођење докумен-тације	- Вођење евиденције о раду	Током године	Стручни сарадници	Документација

11.1.1. План обиласка вртића педагога и психолога

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1		1	15
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	1	2	1		1	2	2	2	1	1		1	14
3.	„ЛАСТА“	1	1		1	1	2	1	1	1	1			10
4.	„ШВРЋА“		1		1	1	1	1	1	1	1			8
5.	„КЕКЕЦ“		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.	„ВЕВЕРИЦА“	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1		1	13
7.	„СУНЦЕ“	1	1		1		1	1	1	1	1			8
8.	„ЛАНЕ“	1		1	1		1	1	1	1	1			8
9.	„КОЛИБРИ“	1	1	1	1	1		1	1	1	1			9
10.	„ЦВРЧАК“		1	1	1		1	1	1	1	1			8
11.	„СЛАВУЈ“	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1		16
12.	„НЕВЕН“		1		1	1	1	1	1	1	1			8
13.	„БАМБИ“	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1		18
14.	„ЉИЉАН“	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11
15.	„ПУПОЉАК“	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1		14
16.	„ЧУПЕРАК“	1		1	1	1		1	1	1	1			8
17.	„ПЕТАР ПАН“	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4		42

18.	„БАЈКА“	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4		4	42
19.	„ЦРВЕНКАПА“	1		1	1	1	1	1	1	1	1			9
20.	" ЗАБАВНИК"		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	10
Укупно														281

11.2. План и програм рада сарадника социјалног радника

11. 2.1. Задачи на реализацији основа програма социјалног рада

Законом о предшколском васпитању и образовању социјални рад у предшколској установи стиче задатак да обезбеди квалитетније остваривање социјалне заштите кроз следеће циљеве предшколског васпитања и образовања:

- подршка целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста,
- подршка васпитној функцији породице, даљем васпитању и образовању и
- подршка укључивању у друштвену заједницу и развијању потенцијала детета.

Активности социјалног радника иду у сусрет приоритетним циљевима Развојног плана Установе и остваривању стандарда квалитета рада Установе.

Према Закону о социјалној заштити, услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварање могућности да самостално живе у друштву.

Овим законом прокламовани су циљеви социјалне заштите који одређују и основне циљеве социјалног рада у предшколској установи:

1. достизање, одржавање минималне материјалне сигурности и независности појединца и породице;
2. обезбеђивање доступности услуга и остваривање права у социјалној заштити;
3. стварање једнаких могућности за самостални живот и подстицање на социјалну укљученост;
4. очување и унапређење породичних односа, као и унапређевање породичне, родне и међугенерациске сарадње;
5. предупређење злостављања, занемаривања, дискриминације или експлоатације, односно, уклањање њихових последица.

Социјални рад у предшколској установи даје свој:

1. допринос социјалној сигурности и стабилности породице;
2. допринос остваривању социјалних права и доступности услуга социјалне заштите;
3. допринос превенцији социјалних проблема деце на најранијем узрасту;
4. допринос превенцији дискриминације, занемаривања и злостављања деце и уклањање последица истих у сарадњи са институцијама у локалној заједници;
5. постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга деци и породицама;
6. постизање највишег могућег степена социјалне зрелости у понашању детета, сходно његовом узрасту и датим условима развоја;
7. социјална инклузија деце са тешкоћама у развоју;
8. компензација различитих облика ускраћености;
9. ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености;
10. очување и унапређење породичних односа;
11. мобилизација и утицај на активирање и деловање одговарајућих друштвених ослонаца за правилан развој детета;
12. допринос успостављању одговарајуће социјалне мреже ради адекватне социјализације детета.

Применом принципа разврставања према предмету, циљевима и методама рада, послови професионалног социјалног радника у предшколској установи могу се поделити на:

- 1) превентивни, социо-терапеутски, саветодавни и непосредан теренски рад поводом појава и случајева социјалних проблема, стања социјалне потребе и развојних потреба деце;
- 2) аналитичко-истраживачки, едукативни и јавно-информативни рад у односу на комплекс социјалних потреба;
- 3) анимацију и организацију социјално-хуманитарних активности заснованих на узајамности, помоћи и самопомоћи људи.

План рада социјалних радника у Предшколској установи " Дечја радост" за 2021/2022. годину је одређен циљевима, методама и пословима професионалног социјалног рада (са појединцем, групом и у заједници) и организује се на нивоу предшколске установе, васпитне групе, у раду са појединцем и у раду са запосленима. Сходно актуелној епидемиолошкој ситуацији у земљи и према актуелним променама које ће се током радне године дешавати, усклађиваће се и рад социјалног радника Установе, уз придржавање донетих и препоручених мера надлежних органа и институција.

На нивоу предшколске установе:

- учешће у изради Годишњег плана рада Установе, Акционог плана и у том контексту дефинисање Плана рада социјалног радника;
- учешће у организацији и спровођењу Конкурса за упис деце у предшколску установу;
- евидентирање запажања о новопримљеној деци са социјалног аспекта и анализа бројног стања уписане деце у почетку и током радне године;
- теренске посете и обиласци објеката и на месечном нивоу праћење кретања броја уписане и просечно присутне деце по узрасним групама;
- праћење и евидентирање броја деце која остварују право на бенефицирану цену трошкова боравка у вртићу;
- учешће у утврђивању потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга;
- информисање породице о правима родитеља и деце из области социјалне заштите и других система социјалне сигурности;
- учешће у активностима које доприносе социјализацији деце и њихових родитеља унутар установе и локалне заједнице;
- обезбеђење примарне социјалне превенције различитих проблема деце са тешкоћама у развоју и деце из угрожених и осетљивих група;
- учешће у активностима анимације и укључивања родитеља у процес васпитања и образовања деце, успостављањем њиховог партнерског односа са Установом и ангажовањем родитеља у побољшању услова боравка деце у Установи;
- учешће у решавању породичних проблема родитеља и деце примењујући методе социјалног рада, у сарадњи са другим стручним профилима у Установи;
- учешће у раду мултидисциплинарног тима Установе, као руководиоца Тима за заштиту деце од дискриминације, занемаривања, злостављања и насиља, члан Тима за инклузивно образовање и других тимова и стручних органа на нивоу Установе
- учешће у тимском саветодавном раду за питања социјалног положаја деце, задовољавања социјалних потреба, остваривања права из система социјалне сигурности, као и функционисања породице и породичних односа;
- руковођење или координирање активностима у случајевима доминантно изражених социјалних проблема;
- учешће у раду стручних тела у Установи и изван Установе;
- учешће у повезивању свих социјалних чинилаца и субјеката локалне и шире друштвене заједнице који могу да утичу на развој деце и подршку породици у њиховој сарадњи са Установом, формирањем адекватне социјалне мреже;
- сарадња и размена искустава са социјалним радницима и стручним службама предшколских установа на нивоу Републике Србије;
- учешће у организовању културно-едукативних манифестација на нивоу Установе у сарадњи са локалном заједницом;

- учешће на стручним сусретима УСССПУ
- организовање актива за васпитаче и медицинске сестре у сарањи са другим стручним сарадницима на актуелне и планиране теме
- примена аналитичко-истраживачког, едукативног и јавно-информативног рада на нивоу Установе и у локалној заједници;
- ангажовање у сталном побољшању услова рада, колегијалности, сарадње, развијању спонзорства, донаторства и организовању разних социјалних акција;
- остваривање сарадње и пружање подршке запосленима у циљу јачања социјалне функције и ефикаснијег пружања услуга;
- израђивање статистичких прегледа и периодичних анализа, како би се предложиле одговарајуће мере;
- праћење стручне литературе, стално стручно утаврђивање путем трибина, семинара, едукација, конференција и пројеката.

На нивоу васпитне групе:

- учешће у формирању и структурирању васпитних група;
- у сарањи са васпитним особљем упознавање и проучавање социјалних индикација које поспешују или осујећују напредовање васпитне групе;
- евидентирање података о позитивним и негативним социјалним индикаторима на нивоу васпитне групе;
- у оквиру вртића организовање радних састанака са васпитачима и медицинским сестрама група на почетку радне године, у циљу упознавања са социјалном структуром група;
- организовање, по потреби, групног социјалног рада са родитељима и тематских родитељских састанака;
- боравак у васпитним групама приликом обилазака објеката и стручна помоћ и подршка васпитном особљу.

У раду са појединцем:

- утврђивање специфичних појединачних потреба деце;
- предлагање и предузимање одговарајућих мера и услуга социјалног рада за децу која се налазе или се могу наћи у стању социјалне потребе;
- иницирање ангажовања Центра за социјални рад и других званичних институција у раду са породицама са факторима ризика по адекватан развој деце, посебно у случајевима злостављања и занемаривања деце;
- саветодавни рад са породицама деце са тешкоћама у развоју;
- информисање породице о специфичним проблемима деце са тешкоћама у развоју и успостављања везе између ових породица и специјализованих социјалних служби;
- саветодавни рад – сарадња са васпитачима и стручним сарадницима у изради и реализацији Индивидуалног образовног плана за децу са тешкоћама у развоју;
- непосредна сарадња са интерресорном комисијом у локалној заједници;
- примена метода социјалног рада у раду са породицом, контакти и сарадња са другим стручним институцијама и хуманитарним организацијама у циљу обезбеђивања одговарајуће подршке (материјалне и нематеријалне) деци која су погођена неповољним приликама.

У раду са запосленима у Установи:

- индивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном и професионалном функционисању;
- ангажовање код случајева радника са угроженим радним способностима, због разних негативних стања и неповољних животних ситуација;
- стручна помоћ и подршка запосленима који се нађу у стању социјалне потребе;
- упознавање запослених са њиховим правима из области социјалне, породично-правне заштите и других система социјалне сигурности;

-уознавање запоелених са правима из области Пензијског и инвалидског осигурања, пружање подршке и заштите у одговарајућим поступцима;
 -заступање интереса запоелених и Установе пред инвалидским комисијама у поступцима пензионисања радника или њиховог распоређивања на друге послове;
 -праћење и евидентирање запоелених са инвалидитетом на нивоу Установе;
 -иницирање активности које доприносе побољшању атмосфере радног окружења, ефеката рада запоелених и неговање колегијалности.

11.2.2. План обиласка вртића сарадника - социјалног радника

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	1		1		1		1		1			1	6
2.	„ЛЕПТИРИЋ“		1		1		1		1		1		1	6
3.	„ЛАСТА“	1		1		1		1		1				5
4.	„ШВРЋА“		1	1			1		1		1			5
5.	„КЕКЕЦ“	1		1		1		1		1		1		5
6.	„ВЕВЕРИЦА“		1		1		1		1		1		1	6
7.	„СУНЦЕ“	1		1	1			1	1	1				6
8.	„ЛАНЕ“	1		1		1		1		1				5
9.	„КОЛИБРИ“	1		1			1		1		1			5
10.	„ЦВРЧАК“		1		1			1		1				4
11.	„СЛАВУЈ“		1		1		1		1		1	1		6
12.	„НЕВЕН“	1		1			1		1		1			5
13.	„БАМБИ“	1	1		1		1	1	1	1	1	1		9
14.	„ЉИЉАН“	1		1		1		1		1			1	6
15.	„ПУПОЉАК“	1	1		1		1		1		1	1		6
16.	„ЧУПЕРАК“	1		1		1		1		1				5
17.	„ПЕТАР ПАН“	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		20
18.	„БАЈКА“	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2		1	19
19.	„ЦРВЕНКАПА“	1		1		1		1		1				5
20.	" ЗАБАВНИК"		1	1	1		1	1	1		1		1	8
Укупно														142

11.3. План рада педагога за физичко васпитање

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха
Планирање, програмирање и организација васпитно образовног рада	Израда годишњег плана рада из области физичког васпитања у скаладу са Основама програма (израда усмерених активности, по месецима и узрастним групама; израда покретних игара, по месецима и узрастним групама)	Током радне године	Стручни сарадник за физичко	Реалан план активности
Стручно	Континуирани рад	Током радне	Колеге, стручни	Примењивост у

усавршавање	на личном стручном усавршавању (литература, семинари, предавања...)	године	сарадници, васпитачи, спољни сарадници други предавачи	пракси и раду слушаног и добијеног материјала
Сарадња са породицом	Сарадња са породицом у подручју физичког васпитања	Током радне године	Стручни сарадник за физичко, васпитачи и медицинске сестре васпитачи	Позитиван став родитеља и деце након радионица
Рад на стварању оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно образовни рад	Рад на стварању оптималних услова за физички развој деце и васпитно образовни рад избором адекватних спортских справа и реквизита Сарадња са здравствено превентивном службом	Током радне године	Стручни сарадник за физичко	Обабеђивање адекватних услова за развој деце
Организација манифестација	„Олимпијске игре предшколаца“ у Хали спортова за све припремно – предшколске групе	Јун 2024.	Тим за спорт	Успешно реализоване “Олимпијске игре предшколаца”
Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	Сарадња са спортским друштвима и клубовима	Током године	Стручни сарадник за физичко	Оболажење клубова и сарадња са њима
Вођење документације	Вођење документације о стручном усавршавању и вођење личне документације (књига рада, планови рада, извештаји...)	Током године	Стручни сарадник за физичко	Уредно попуњена документација
Праћење и евалуација	Самоевалуација кроз оствареност планираних садржаја кроз недељно, месечно и годишње	Током године	Стручни сарадник за физичко	Континуирана самоевалуација

	извештаје			
--	-----------	--	--	--

11.3.1. План обиласка вртића у сатима педагога за физичко васпитање

Рд. број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII*	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАР А“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
2.	„ЛЕПТИРИ Ћ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
3.	„ЛАСТА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
4.	„ШВРЋА“													
5.	„КЕКЕЦ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
6.	„ВЕВЕРИЦ А“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
7.	„СУНЦЕ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
8.	„ЛАНЕ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
9.	„КОЛИБРИ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
10.	„ЦВРЧАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
11.	„СЛАВУЈ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
12.	„НЕВЕН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
13.	„БАМБИ“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
14.	„ЉИЉАН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
15.	„ПУПОЉАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
16.	„ЧУПЕРАК“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
17.	„ПЕТАР ПАН“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
18.	„БАЈКА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
19.	„ЦРВЕНКА ПА“	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		13
20.	" ЗАБАВНИК "		1	1	1	1	2	2	1	1	1	1		12
													Укупно	246

11.4. План рада педагога за ликовно васпитање

Активност	Начин Реализације	Време Реализације	Носиоци Активности	Критеријум Успеха
Израда плана ликовних активности у складу са Основама програма "Године узлета"	Ликовни педагог	Септембар	Планиране уз адекватну литературу	Презентација на педагошком колегијуму
Израда плана ликовних манифестација	Ликовни педагог	Септембар	Планиране уз договор са васпитачима и стручном службом	Презентација на педагошком колегијуму
Припрема и	Ликовни педагог и	Септембар	Израда каталога и	Медијска

реализација изложбе Ликовне колоније	васпитачи		поставка изложбе	промоција каталози, медији
Израда плана активности у Дечјем културном центру	Ликовни педагог са васпитачима	Септембар	План који се презентује свим вртићима	Презентација на педагошком колегијуму и у медијима
Израда плана и програма рада ликовне радионице	Ликовни педагог	Септембар	Презентација на састантку главних васпитача и на родитељским састанцима	Плакати на свим вртићима
Координација тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Стручна служба и васпитачи	Септембар	Презентација на педагошком колегијуму	Састанци тима у складу са планом рада
Организација представљања васпитно образовних група у Дечјем културном центру	Ликовни педагог	Током целе радне године	Одабир најуспелијих цртежа, поставка изложбе, приредба за родитеље	Медијска промоција
Организација и реализација ликовних радионица у васпитно образовним групама	Ликовни педагог	Током целе радне године у свим вртићима	Обилазак вртића по плану по данима	Представљање плана обилазака на састанцима педагошког колегијума и главних васпитача
Организација тима за естетско функционално и безбедно функционисање вртића	Ликовни педагог, стручна служба и васпитачи	Током целе радне године	Састанци чланова тима	План и програм тима
Организација и реализација ликовне колоније предшколаца	Ликовни педагог, помоћник директора, васпитачи	Фебруар- јун	Састанци и консултације	Медијска представљања и изложба у дечјој недељи
Организација стручних актива	Ликовни педагог	Током целе радне године	Представљање нових сазнања и идеја васпитачима	Представљање на педагошким колегијумима
Организација стручних дечјих	Ликовни педагог и васпитачи	Током целе радне године	Планирање и представљање на	Медијска промоција

обилазака културних институција			састанцима главних васпитача	
---------------------------------------	--	--	---------------------------------	--

11.4.1. План обиласка вртића у сатима педагога за ликовно васпитање

Рд. Број	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII *	VIII *	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
3.	„ЛАСТА“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
4.	„ШВРЋА“	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		4
5.	„КЕКЕЦ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
6.	„ВЕВЕРИЦА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
7.	„СУНЦЕ“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		4
8.	„ЛАНЕ“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
9.	„КОЛИБРИ“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
11.	„ЦВРЧАК“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
12.	„СЛАВУЈ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
13.	„НЕВЕН“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		4
14.	„БАМБИ“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
15.	„ЉИЉАН“	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		4
16.	„ПУПОЉАК“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
17.	„ЧУПЕРАК“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
18.	„ПЕТАР ПАН“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		10
19.	„БАЈКА“	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1		8
20.	„ЦРВЕНКАПА“	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		4
21.	" ЗАБАВНИК"		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		
Укупно														116

12. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДВИЂЕН РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ

1. Област промене - Васпитно-образовни рад:

ЦИЉЕВИ	
Проширивање знања и размевање концепције и примена нових Основа програма <i>Године узлета</i>	Усклађивање васпитно-образовне праксе са новим Основама програма <i>Године узлета</i>
ЗАДАЦИ	
1. Организовати интерне обуке за примену и имплементација Основа програма <i>Године узлета</i>	3. Развијати пројектни приступ учењу
2. Организовати учешће на стручним усавршавањима која ће омогућити имплементацију <i>Година узлета</i>	4. Уређивати подстицајно физичко окружење

1. ЗАДАТАК: Организовати интерне обуке за примену Основа програма *Године узлета*

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Организовати обуку за запослене који је нису прошли обуку МП	Тим за имплементацију Основа, педагози, психолози	Током године 23/24.	Спискови обучених запослених	95 % запослених завршило обуку
Организовати обуку за ненаставно особље	Тим за имплементацију Основа, педагози, психолози	Током 23/24.	Спискови обучених запослених	95 % запослених завршило обуку
Организовати прилагођену обуку за просветне саветнике, представнике локалне самоуправе, просветне инспекторе...	Тим за имплементацију Основа, педагози, Психолози	Током 23/24.	Спискови	90 % позваних се одазвало
Презентовање процеса имплементације у „језгрима“	Васпитачи и мед. сестре – васпитачи из „језгара“, стручна служба	Током 23/24.	Презентације, записници са презентација, спискови учесника	Организован а презентација
Реализација плана ширења (имплементација)	Тим за имплементацију Основа, стручни сарадници,	Током 23/24.	Записници са сатанака, Извештај о раду установе	Имплементиран Програм у свим вртићима у року од 4 године

2. ЗАДАТАК: Организовати стручна усавршавања ван Установе која ће омогућити имплементацију *Година узлета*

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Организовати похађање акредитованих семинара који подржавају имплементацију Основа програма	Тим за професионални развој, помоћник директора	Током радне 23/24.	Евиденција Тима за професионални развој	Обучено 90 запослених у једној радној години
Организовати стручне посете ПУ које су имплементирале нове Основе програма	Тим за професионални развој, помоћник директора	Током радне 23/24.	Евиденција Тима за професионални развој	Остварена једна посета у једној радној години

3. ЗАДАТАК: Развијати пројектни приступ учењу

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Учешће на стручним скуповима и конференцијама који се баве овом темом	Тим за професионални развој, помоћник директора	Током 23/24.	Евиденција Тима за професионални развој	Учешће на два стручна сусрета и/или конференције у једној радној години
Презентација примера добре праксе на нивоу Установе	Тим за професионални развој, Тим за имплементацију нових Основа, стручна служба, помоћник директора	Током радне 23/24.	Евиденција Тима за професионални развој	Реализовани „Примери добре праксе ПУ „Дечја радост“ сваке радне године
Грађење заједничких значења у разумевању пројектног приступа учењу и подстицање примене пројеката у раду са децом	Велики и мали Тим за имплементацију нових Основа, стручна служба	Током радне 23/24.	Евиденција стручне службе и председника Узрасних актива	Сваке радне године већи број васпитача примењује пројектни приступ учењу

4. ЗАДАТАК: Уређење подстицајнијег и инспиративнијег физичког окружења

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Преуредити унутрашње и спољашње просторе вртића	Главни васпитачи	Током радне 23/24.	Извештаји о раду вртића, фотографије, портфолија	Током година преуређен је простор свих вртића
Опременити просторне целине средствима и материјалима којима се проширује игра, учење и истраживање деце	Главни васпитачи	Током радне 23/24.	Извештаји о раду вртића, фотографије, портфолија	Током година опремљен је простор свих вртића
Организовати ситуације учења у оквиру пројеката на различитим местима у локалној заједници	Главни васпитачи	Током радне 23/24.	Извештаји о раду вртића, фотографије, портфолија	Током година у свим васпитним групама су организоване активности у локалној заједници
Организовати	Главни	Током радне	Извештаји о	Током

свакодневне активности деце на отвореним просторима	васпитачи	23/24.	раду вртића, фотографије, портфолија	година сва деца проводе свакодневно бар 1 сат напољу
---	-----------	--------	--------------------------------------	--

2. Област промене - Подршка деци и породици

ЦИЉ
Грађење партнерских односа са породицом
ЗАДАЦИ
1. Повећати укљученост породице у живот вртића
2. Пружити подршку породицама у остваривању њихове васпитно – образовне улоге

1. ЗАДАТАК: Повећати укљученост породице у живот вртића

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Акциона истраживања везана за различите начине укључивања родитеља	Координатори Тимова вртића, главни васпитачи	Током радне 23/24.	Резултати истраживања	Током година у свим вртићима урађено акционо истраживање
Израда Акционог плана различитих начина укључивања родитеља	Координатори Тимова вртића, главни васпитачи	Током радне 23/24.	Израђен документ	Током година у свим вртићима израђен АП
Реализација и евалуација АП	Координатори Тимова вртића, главни васпитачи	Током радне 23/24.	Различити начини укључивања родитеља	Повећан број укључених родитеља и различитих начина укључивања у живот вртића

2. ЗАДАТАК: Пружити подршку породицама у остваривању њихове васпитно – образовне улоге

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Испитивање потреба родитеља о њима значајним темама и облицима подршке	Мед. сестре – васпитачи, васпитачи	Током радне 23/24.	Резултати истраживања	Током година спитивање спроведено у свим васпитних група

Пружање различитих облика подршке породицама на нивоу вртића	Мед. сестре – васпитачи, васпитачи, педагози, психолози	Током радне 23/24.	Извештај о раду вртића	Током година пружено више различитих облика подршке на нивоу свих вртића
Саветовалиште за родитеље	Педагози, психолози	Током радне 23/24.	Књига рада стручних сарадника	Повећан број родитеља који долазе на саветовање
<i>Кутак за родитеље – простор у којем се реализују различити социо-едукативни програми</i>	Координатор <i>Кутка за родитеље</i>	Током радне 23/24.	Извештај о раду	Број и посећеност социо-едукативних програма
Пружање подршке родитељима деце са развојим потешкоћама	Координатор Тима за инклузивно образовање	Током радне 23/24.	Записници са састанака Тима	90% родитеља укључено у спровођење мера индивидуализације
Превентивне и интервентне активности везане за насиље, злостављање и занемаривање	Координатор Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	Током радне 23/24.	Записници са састанака Тима	Израђени материјали за кутиће за родитеље

3. Област развоја - Професионална заједница учења

ЦИЉЕВИ	
Ојачана професионална комуникација	Грађење Установе као места континуиране промене, учења и развоја
ЗАДАЦИ	
1. Подстицати употребу дигиталних технологија	3. Практиковати критичко преиспитивање и вредновање праксе
2. Подстицати професионално јавно деловање и активизам у заједници	4. Планирати стручно усавршавање у складу са потребама запослених

1. ЗАДАТАК: Подстицати употребу дигиталних технологија

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Пратити потребе запослених за унапређивањем вештина у коришћењу рачунарских програма, алата, платформи...	ИКТ тим	Током радне 23/24.	Записници за састанака	100% запослених исказало потребе
Пратити потребе запослених за набавком и у складу са тим обезбедити дигиталну	ИКТ тим, директор	Током радне 23/24.	Записници за састанака, анкете	Са потребама упознат директор Установе и

опрему				набављена опрема
Организована обука за употребу рачунарских програма, алата, платформи...	ИКТ тим	Током радне 23/24.	Записници за састанака	Организована обука уколико се укаже потреба
Сва потребна документа делити преко платформе Microsoft Teams и Viber-a	Директор, стручна служба, председници тимова и актива	Током радне 23/24.	Записници	Постављена документа на платформе
Онлајн састанке одржавати преко платформе Microsoft Teams	Директор, стручна служба, председници тимова и актива	Током радне 23/24.	Записници	Одржани онлајн састанци преко платформе

2. ЗАДАТАК: Подстицати професионално јавно деловање и активизам у заједници

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу	Мед. сестре – васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	Током радне 23/24.	Књиге рада мед. сестара – васпитача и васпитача, Књиге рада стручних сарадника	Организоване две акције на нивоу 60% вртића
Учешће на стручним скуповима, конференцијама, у медијима	Директор, Мед. сестре – васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	Током радне 23/24.	Извештај о раду Установе	Учешће на стручним скуповима и конференцијама и континуирана сарадња са медијима
Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије	Директор, Мед. сестре – васпитачи, васпитачи, стручни сарадници	Током радне 23/24.	Записници са састанка Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања, записници о дисциплинским поступцима	100% запослених се понаша у складу са професионалном етиком

3. ЗАДАТАК: Практиковати критичко преиспитивање и вредновање праксе

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Спроводити акциона истраживања праксе	Координатори Тимова вртића, главни васпитачи	Током радне 23/24.	Анкете	Организовано бар једно акционо истраживање у свим вртића
Презентација и дискусија резултата акционих истраживања	Координатори малих тимова, главни васпитачи	Током радне 23/24.	Извештај о раду вртића	Организован бар један састанак у свим вртића
Планирати, реализовати и евалуирати заједничке акције на нивоу вртића	Координатори Тимова вртића, главни васпитачи	Током радне 23/24.	Извештај о раду вртића	Организоване бар две заједничке акције на нивоу свих вртића
Презентација искустава организовања заједничких акција на састанцима Актива	Председници узрасних актива, стручни сарадници	Током радне 23/24.	Записници са састанака Актива	Организоване две презентације
Организовати презентације различитих начина укључивања родитеља	Тим за имплементацију нових Основа програма, Тим за професионални развој, председници узрасних актива	Током радне 23/24.	Записници са састанака Актива	Организоване две презентације

4. ЗАДАТАК: Планирати стручно усавршавање у складу са потребама запослених

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Критеријум успеха
Организовати анкетање запослених о потребама за стручним усавршавањем	Тим за професионални развој	Током радне 23/24.	Анкета	Организовано анкетање
Израдити план стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Током радне 23/24.	Записник Тима за проф. развој Извештај о раду Установе	Израђен план
Обезбеђивање средстава за реализацију плана	Директор	Током радне 23/24.	Извештај о раду Установе	Обезбеђена средства за реализацију 50% потреба

Реализација стручног усавршавања ван Установе	Директор	Током радне 23/24.	Извештај о раду Установе	Реализована сва стручна усавршавања за која су обезбеђена средства
---	----------	--------------------	--------------------------	--

13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

13.1. План рада Управног одбора

Чланови УО:

Рд. бр.	Име и презиме	
1.	Горана Пакашки, <i>председник</i>	из реда запослених
2.	Гордана Симоновић, <i>заменик председника</i>	представник локалне самоуправе
3.	Никола Ђукановић, <i>члан</i>	представник локалне самоуправе
4.	Јелена Мацура, <i>члан</i>	из реда родитеља
5.	Горан Перић, <i>члан</i>	из реда запослених
6.	Дијана Петров, <i>члан</i>	из реда запослених
7.	Ирина Богдановић,	из реда родитеља
8.	Александра Сичев, <i>члан</i>	из реда родитеља
9.	Ненад Митровић, <i>члан</i>	представник локалне самоуправе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2023.	Разматрање и усвајање планских докумената Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручна служба
Септембар 2023.	Предлог финансијског плана за 2023. годину	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводста, планер аналитичар
По потреби, током године	Усвајање измена и допуна општих аката Установе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Секретар Установе
Јануар 2024.	Извештај о извршеном попису, усвајање финансијског плана, анализа реализације Годишњег плана, извештај о родној равноправности	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Шеф рачуноводста, планер аналитичар и представник стручне службе, Секретар Установе
Два пута годишње	Усвајање Извештаја о раду директора	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Директор
Фебруар 2024.	Усвајање извештаја о	Презентација,	Шеф рачуноводства

	финансијском пословању	разговор, дискусија, излагање	и директор
По потреби	Разматрање организационих и стручних тема	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Стручни сарадници
Током године	Увид у функционисање вртића	Посета објектима Установе	Председник УО
Начини праћења реализације плана и програма рада Управног одбора: Анализа реализације Годишњег плана и записника са састанака Управног одбора			

13.2. План и програм рада директора и помоћника директора

Програм рада директора и помоћника директора обухвата активности у неколико сегмената: програмирање, организовање, руковођење, педагошко инструктивни рад, стручно усавршавање, сарадња са друштвеном средином и евалуација.

У планирању активности директор и помоћник директора Установе руководе се постављеним стратешким циљевима развоја предшколске установе:

- ✓ Трасирање и управљање стратегијом развоја предшколске установе као модерне, динамичне и отворене установе која ослањајући се на дугогодишњу традицију и искуство, прати научна достигнућа и уважава и ствара нове трендове у области услуга у образовању и примарна активност у том смислу директора и помоћника директора односи се на подршку и праћење процеса имплементације Основа програма
- ✓ Унапређивање сарадње са релевантним институцијама на локалном, покрајинском и републичком нивоу.
- ✓ Стручно усавршавање свих профила.
- ✓ Унапређивање сарадње и међуљудских односа у Установи.
- ✓ Унапређивању материјалног и социјалног положаја запослених.
- ✓ Реализација циљева и активности планираних Предшколским програмом и Годишњим планом рада за радну 2023/24. годину.
- ✓ Инвестиционо и текуће одржавање
- ✓ Проналажење начина за додатно финансирање, опремање објеката, стручно усавршавање кроз учешће у пројектима домаћим и међународним
- ✓ Промовисање предшколске делатности и програма рада са децом предшколског узраста

Постављене циљеве у свом раду директор и помоћник директора Установе реализују остваривањем следећих активности:

- ✓ Учесће у изради годишњег плана рада, предшколског програма и извештаја установе
- ✓ Постављање организације рада-иницирање израде распореда свих видова рада и рада служби и сектора.
- ✓ Постављање ефикасније организације рада.
- ✓ Учесће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикаснијег рада Установе.
- ✓ Упознавање са прописима који регулишу делатност.
- ✓ Учесће у изради општих аката и правилника Установе и појединачних аката
- ✓ Учесће у раду тимова и комисија Установе
- ✓ Припрема седница стручних и управних органа Установе

- ✓ Праћење активности везаних за безбедност и заштиту деце, запослених и родитеља и спровођење мера заштите.
- ✓ Иницирање стручних служби и тимова у изради пројеката и њиховој реализацији.
- ✓ Учешће на семинарима, стручним скуповима у Установи и ван ње.
- ✓ Сарадња са локалном самоуправом, Покрајинским секретаријатом, Министарством просвете.
- ✓ Сарадња са средствима јавног информисања.
- ✓ Учешће у изради програма вредновања рада Установе и његовој реализацији.

13.2.1. План обиласка вртића – директора и помоћника директора

Р.Б.	Назив објекта	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII*	Укупно
1.	„БУБАМАРА“	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1		1	15
2.	„ЛЕПТИРИЋ“	2		1	1	2		2	1	1	1		2	13
3.	„ЛАСТА“	2	1	2	1		1	2	1	1	1	2		14
4.	„ШВРЋА“	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1		14
5.	„КЕКЕЦ“	2	1	2	1	1			1			2		10
6.	„ВЕВЕРИЦА“	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		1	16
7.	„СУНЦЕ“	1	2	1	2	1	2	1						10
8.	„ЛАНЕ“	1	2	1	2	1		2	1	2	1			13
9.	„КОЛИБРИ“	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1			13
10.	„ЦВРЧАК“	1	2		1	1	1	1	2		1	2		12
11.	„СЛАВУЈ“	1	2	2	2	2		2	1	2	2	1		17
12.	„НЕВЕН“	1		2	2	1		1		1	1	1		10
13.	„БАМБИ“	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2		2	16
14.	„ЉИЉАН“	2	1	2	1	1	1	2	2	1			1	14
15.	„ПУПОЉАК“	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	2		17
16.	„ЧУПЕРАК“	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2		17
17.	„ПЕТАР ПАН“	1	2	1	2		2	2	1	2	1	1		15
18.	„БАЈКА“	1	1	1	1	2	2		1	1	1		2	13
19.	„ЦРВЕНКАПА“	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1		14
20.	„ЗАБАВНИК“	2	2	1	1	1	2	2	2				1	14
Укупно														267

13.3. План рада Савета родитеља

Чланови:

Р. Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРТИЋ
1.	Тијана Станковић Младенов	Бубамара
2.	Каменко Маринковић	Лептирић
3.	Јелена Ракетић	Ласта
4.	Тина Кукучка	Шврћа
5.	Зоран Недељковић	Кекец
6.	Оливера Нишавић	Веверица
7.	Светлана Богданић	Сунце
8.	Војислав Пандуров	Лане
9.	Александра Стаменић	Колибри
10.	Александра Шљивар	Цврчак

11.	Маријана Радованчев	Славуј
12.	Адријана Вамош	Невен
13.	Ненад Стошић	Бамби
14.	Милош Милић	Љиљан
15.	Јасмина Јожевић	Пупољак
16.	Ивана Терзић	Чуперак
17.	Тијана Врбат	Петар Пан
18.	Јелена Голубовић	Бајка
19.	Миленија Лукић	Црвенкапа
20.	Тијана Дашић	Забавник

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар 2023.	Конституисање Савета родитеља	Конституисање	Директор и секретар Установе
Септембар 2023.	Разматрање и давање предлога и сагласности на документа Установе Обавештења и упознавање са организацијом рада Установе, и давање сагласности на програм и организовање екскурзије	Предлагање, разматрање, гласање и дискусија	Директор, секретар Установе и председник Савета родитеља и председници одређених тимова
Децембар 2023.	Упознавање са важним активностима Установе	Информисање и гласање	Директор, стручна служба
Март 2024.	Организационе теме	Предлагање, разматрање и гласање	Директор, помоћници директора, секретар
Мај 2024.	Евалуација досадашњег рада Савета и предлози за унапређење рада Савета у наредној години	Дискусија	Директор, помоћници директора, секретар Установе
Начини праћења реализације плана и програма рада Савета родитеља и носиоци праћења: Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља, Записници, анализа остварености плана и програма на полугодишту и на крају школске године.			

13.4. План рада „Састанка“ главних васпитача

Састанак главних васпитача је орган Установе који има 40 члана, а чини га главни васпитачи свих вртића, шеф исхране, сестре на превентиви, стручна служба и социјални радник, шеф техничке службе, директор и помоћник директора. Своју активност остварује кроз одржавање састанака једном месечно, а по потреби и чешће.

Састанак главних васпитача је оперативно тело које кроз своју активност ствара услове за боље и лакше остављавање делатности у домену организационих и техничких послова.

14. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

14.1. План и програм стручног усавршавања наставног особља

Компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника подразумевају употребу и развој професионалног знања, планирање и реализацију рада, посматрање и подстицање дечјег раста и развоја, планирање и евалуацију сопственог професионалног рада и намећу потребу сталног стручног усавршавања.

Закон о основама система васпитања и образовања предвидео је стално стручно усавршавање, а Правилник је дефинисао могућност напредовања и стицања звања у раду. Стручно усавршавање у Установи подразумева различите облике реализације, како на индивидуалном плану тако и кроз организоване облике на нивоу Установе. Годишњи план СУ обухвата различите облике, садржаје, нивое и активности у које се укључују васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручна служба.

Током радне 2023/24. године, акценат у области стручног усавршавања, биће на бољем разумевању теоријско вредносних поставки, принципа и начела на којима почивају Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ и подршку њиховој имплементацији како кроз избор акредитованих програма који подржавају ову концепцију, тако и кроз друге облике интерног стручног усавршавања и хоризонталне размене на нивоу Установе.

Годишњи план СУ, као јединствен документ, односи се на стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача, сестара на превентиви и стручних сарадника, и саставни је део Годишњег плана рада установе који доноси/усваја орган управљања на предлог стручних органа, директора, а Педагошки колегијум процењује и предлаже План СУ.

План СУ донет је на основу:

- ✓ Исказаних личних потреба професионалног развоја запослених, односно потреба за стручним усавршавањем
- ✓ На основу праћења самовредновања
- ✓ На основу Развојног плана установе
- ✓ На основу Извештаја о стручном усавршавању за радну 2022/2023. годину

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПО НИВОИМА

НИВО	САДРЖАЈИ	ОБЛИЦИ	НОСИОЦИ/ РЕАЛИЗАТО РИ	ВРЕМЕ
Индивидуално СУ	праћење литературе у области в.о. рада са децом, као и примена у непосредном раду - праћење стручних предавања и рад у стручним органима самостална израда дидактичких средстава, играчака		- појединац	континуирано, уз вођење неопходне документације (књига рада, лични портфолио, личне белешке,...)
СУ на нивоу установе	теме из области: - в.о. рада	- састанци, већа, активности, радне	- директори - стручни	- по плану рада актива

	- планирања и документовања - праћења развоја и напредовања детета - сарадње на свим нивоима - увођење приправника у посао - портфолио детета, групе, васпитача - теме које су у функцији јачања компетенција васпитног особља у односу на разумевање и имплементацију Основа програма	- групе - радионице - представљање примера добре праксе - фокус групе - пратећи материјали	- сарадници, руководиоци актива, тимова - ниво личног учешћа	- по плану рада стручних сарадника
СУ ван установе	- теме које су препознали васпитачи, мед. сестре - васпитачи, стручни сарадници	- акредитовани програми - семинари - стручни сусрети - трибине - размене искустава - раду у стручним удружењима		

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Током радне 2023/24. године у погледу стручног усавршавања у Установи, приоритет ће и даље имати активности које су усмерене на оспособљавање и даље јачање компетенција васпитног особља за имплементацију Нових основа.

Имајући у виду овако постављене приоритете идеја је да се при избору акредитованих програма који ће ући у план стручног усавршавања Тим за професионални развој руководи тиме да се одабрани програми ослањају и/или у погледу својих циљева и садржаја представљају подршку Основама програма, њиховом бољем разумевању и да подржавају компетенције васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника које су важне за процес имплементације.

Чланови тима за професионални развој су издвојили као битну оријентацију у хоризонталном стручном усавршавању идеју да се кроз избор тема и активности које ће се реализовати на нивоу узрасних актива, радних група, тимова... подржава и оснажује стручно особље за тимски рад, кооперативну комуникацију и сарадњу на свим нивоима.

План стручног усавршавања у делу који се односи на реализацију акредитованих програма одобрених од ЗУОВ-а, биће саставни део Плана рада рада Тима за професионални развој, који ће га донети у сарадњи са Тимом за имплементацију ОП и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе

14.2. Стручно усавршавање ненаставног особља

1. Семинари у организацији стручних органа -Удружења рачуновођа, НИП-а: припрема за израду плана буџета, припрема за израду завршног рачуна, порески прописи и плате, међународни стандарди из рачуноводства, израда завршног рачуна, буџетско пословање...

2. Семинари у организацији стручних органа –Удружења нутрициониста и дијететичара предшколских установа Београда, Друштво за исхрану Србије, Министарства здравља Републике Србије.
3. Семинари који се односе на организацију и реализацију поступка јавних набавки у складу са законом о јавним набавкама.
4. Семинари који се односе на безбедност и здравље на раду.
5. Прилагођене интерне обуке које се односе на теоријско вредносна полазишта и имплементацију Основа програма

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У планирању сарадње са породицом полази од следећих поставки:

- Породица је примарни и најважнији васпитач деце;
- Деца су лично и интимно повезана са својом породицом и породица их најбоље познаје;
- Дечје најраније учење и развој се одвија у породици и кроз овај породични контекст се гради основ учења и развоја детета у свим другим контекстима;
- Породица је од дететовог рођења укључена у развој и учење детета и треба подржавати и ојачавати породицу у тој функцији;
- Сваки родитељ у основи жели добро свом детету, само је неким од њих у томе потребна већа подршка;
- Предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом.

Програм заснован на партнерству са породицом, гради се кроз процес узајамне подршке, при чему се нагласак ставља на природу и квалитет односа. У оквиру програма се развијају различити облици учешћа породице у складу са потребама и породице и програма, а критеријуми за планирање и реализацију појединих облика, заснивају се на партнерском односу.

Партнерство породице и вртића развија се кроз узајамно уважавање и усаглашавање за добробит детета. Јединствено деловање породице и васпитно - образовне установе повећава снагу и моћ васпитања и важан је фактор подршке целовитом дечјем развоју. Кроз развијање реалног програма стварају се различите прилике кроз које васпитачи и чланови породица граде односе узајамног уважавања и разумевања, уче једни од других и међусобно се подржавају, подстичу и реализују заједничке иницијативе чиме се стварају услови за целовитије развијање партнерских односа са породицом.

Постојећи облике сарадње: информативни (дневно информисање, редовни родитељски састанци, „отворена врата“, писана комуникација тј. панои, брошуре и сл.); саветодавно-едукативни (индивидуални разговори, тематски родитељски састанци, штампани материјали) и непосредно учешће родитеља у животу и раду вртића (радионице, уређење простора и сл.), унапређени су употребом дигиталних алата (гугл учионица, вибер групе, имејл...) а током радне 2023/24. године истраживаћемо нове могућности за грађење, неговање и унапређивање партнерства са породицом.

Током године акционом планом су предвиђени различити видови сарадње, кроз које развијајемо дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице. Поред тога, настојање је да се граде и друге прилике за заједничко живљење и дружење, међусобно упознавање и размену кроз непосредно учешће у васпитно образовном раду, као и кроз дружења и активности усмерене ка богаћењу и осмишљавању средине и истраживању могућности које нуди локална заједница. Родитељи се на састанцима у вртићу (родитељски састанци, отворена врата) упознају са активностима деце и програмским активностима и воде

дијалог са васпитачима о томе. Такође, васпитачи, стручни сарадници и сарадници ће кроз свакодневну комуникацију и сарадњу са родитељима на различитим основама настојати да пруже подршку јачању родитељских компетенција, подстичу родитељске иницијативе и допринесу грађењу односа партнерства са породицом. На родитељским састанцима родитељи ће бити упознати са новим Основама предшколског васпитања и образовања.

Активно учешће родитеља у процесу адаптације ствара оптималне услове за узајамно упознавање и прилагођавање свих актера (деце, родитеља, васпитача) на нове околности и креирање заједничког контекста живљења у вртићу. Предвиђени облици сарадње који подразумевају родитељске састанке и договоре као и планиран боравак родитеља заједно са дететом у групи током процеса адаптације представљају период током ког родитељи и васпитачи имају прилике да се упознају, размене информације о детету и започну усклађивање дневног распореда и основних васпитних начела у породици и вртићу.

Врло је значајно изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, као основ за даљу успешну сарадњу и грађење односа.

Родитељи су непосредно укључени у процес рада Установе у оквиру следећих стручних тела: Савет родитеља, Актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања и Тим за самовредновање, Тим за развој и унапређивање квалитета Установе. На тај начин они дају допринос доношењу одлука и решавању проблема, разматрајући текућа питања из живота и рада у Установи који се тичу њихове деце.

Приоритет у раду стручних сарадника и сарадника је континуирано промовисање партнерства као вредности на којој се темељи квалитетна васпитно образовна пракса. Креирањем заједничког културног контекста са породицом даје се допринос и породици и вртићу и заједници, а креирањем групног идентитета који се темељи на препознатим вредностима и култури породице и вртића, доприноси остваривању социјалне добробити за децу. Имплементацију ових вредности у пракси стручни сарадници обезбеђују планирањем, реализацијом и евалуацијом различитих активности. Стручни сарадници раде на припреми и реализацији радионица, тематских родитељских састанка, обављају индивидуалних разговора са родитељима као и оснаживању родитељских компетенција у превазилажењу развојних и других акцидентних криза путем саветовања. Значајан допринос сарадњи дају и припремом информација и смерница путем штампаних и е-материјала (осмишљавање анкета, брошура, едукативних текстова за вртиће и сајт Установе...), реализацијом програма "Подршка не перфекција" у оквиру сарадње са Фондацијом Новак Ђоковић и "Кутка за родитеље", као вид подршке родитељским компетенцијама и подршке у реализацији васпитно-образовног процеса. Важна улога стручних сарадника огледа се и у заједничком ангажовању са медицинским сестрама васпитачима и васпитачима у осмишљавању и реализацији интензивне и континуиране сарадње са породицом као и у пружању подршке за развијање партнерских односа са породицом.

Посебну област у оквиру јачања партнерства са породицом чине активности здравствено превентивне службе и односе се на развијање и неговање здравствене културе, здравих стилова живота, а нарочито у контексту актуелне епидемиолошке ситуације, кроз непосредан едукативни рад са родитељима кроз састанке, радионице и припрему материјала за здравствени кутак у сваком вртићу и сајт Установе.

Кроз рад сарадника социјалног радника пружа се родитељима помоћ и подршка у погледу информисања о могућностима и начинима остављања права из области социјалне заштите.

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Локална заједница је шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе), као и друштвени и културни контекст у коме дете одраста. За дете је заједница пре свега његово непосредно

окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује (Дом здравља, места за изласке и забаву, продавнице и сл.).

Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења, јер тако развија нова сазнања, осећање припадања и укључености, као и доживљај властите вредности и идентитета (породичног, културног). Заједница обликује услове и начине одрастања малог детета.

Предшколска установа тежи повећању видљивости и значаја квалитетног раног васпитања и образовања у заједници. Креирањем подстицајнијих услова за децу и породицу реализује се читав низ добробити, остварују међусобни позитивни утицаји и дугорочно подиже општи квалитет живота у заједници. Тежимо да промовишемо слику о детету као компетентној, активној особи која има право и могућности да активно учествује у обликовању заједнице у којој живи. Квалитет предшколске установе се огледа у отворености и капацитету за сарадњу и грађење партнерстава на свим нивоима, а квалитет заједнице се види у начину и степену бриге о деци.

ПУ " Дечја радост" тежи да кроз сарадњу и партнерства са породицом и локалном заједницом прошири могућности за децу и у том смислу користи различите ресурсе и просторе у заједници за реализацију активности (нпр. отворене просторе, институције образовања, културе и спорта итд.); учествује у различитим дешавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције); информације о програму рада су доступне локалној заједници путем веб-сајта Установе, кроз учешће у многобројним акцијама и манифестацијама и кроз повезивање са другим образовним програмима и организацијама које се баве децом и породицом.

У радној 2023/24. години настављају се традиционални програми сарадње са нагласком на проналажење начина за развијање нових, а нарочито имајући у виду да у оквиру пројеката који ће се развијати на нивоу васпитне групе/ вртића, локална заједница за дете постаје релевантна као место учења, кроз различите доживљаје и искуства која му пружа, и подржава и развија осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Сарадња са основним школама остварује се континуирано током целе радне године, по програму рада стручних сарадника и стручних актива, кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација: у сарадњи са школом и другим установама у заједници, благовремено информисање и припрема родитеља и деце за прелазак из вртића у школу; заједно са школом организују се различити програми, активности и акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско- рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе, фестивали, представе, изложбе, перформанси); остварују се узајамне стручне посете и размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа; размењују подаци којима се обезбеђују правремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.

Установа ће сарадњу са предшколским установа на територији републике Србије, али и у иностранству реализовати кроз следеће активности: организовање и учествовање у студијским посетама са циљем размене искуства; учествовање на међународним конференцијама; сарадња са предшколским установама у погледу реализације заједничких пројеката; сарадња са предшколским установама у погледу заједничког учешћа на манифестацијама.

Полазећи од специфичности културе и структуре сваког вртића, идеја је да вртићи граде своју аутентичности и препознатљивост, ослањајући се на заједничка теоријско вредносна полазишта дата у Основама програма, а промена функције и значења које локална заједница има у том процесу огледа се пре свега у погледу континуитета односа са локалном

заједницом, мапирања и препознавања ресурса у непосредном окружењу вртића који се користе за реализацију различитих активности и препознавање важности локалне заједнице не као места једнократних посета, већ као места учења деце и одраслих.

У процесу повезивања са локалном заједницом:

- деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници (нпр: дечија недеља; „Бундевијада“; сајам „Превенција трговине људима“; међународни дан старих; дани Дунава; светски дан без дуванског дима; дан планете Земље...)
- организују се манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице (нпр: Слава Установе; "Спортски дан"; представљање вртића у ДКЦ; "Олимпијада предшколаца" хумантарне приредбе; „Булевар језика - мултинационално дружење“...)
- локалне привредне и услужне организације (фабрике, занстаке радње, банке..) постају места реализације пројектних активности или учествују у активностима у вртићу (експерти из заједнице) и кроз институционално повезивање потенцијални извор полуструктурираног и неструктурираног, природног материјала, рестлова, производних делова који се одбацују због тога што не задовољавају стандарде производње... (песак, картони, папири, таканине, палете, котурови, пиљевина, облице..) који се могу користити у раду са децом
- информације о Установи су доступне локалној заједници (Библиотека, Дечји диспансер, локални медији, сајт установе...)
- повезивање са другим образовним установама; сарадња са школом кроз континуирану размену информација и заједничко организовање различитих програма и активности које повезују децу, практичаре и родитеље
- омогућавање породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици

17. АКТУЕЛНОСТИ УСТАНОВЕ

- Интерни маркетинг - информација и приказивање делатности установе (сајт, летопис, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.)
- Екстерни маркетинг - Сарадња са локалним медијима: радио и ТВ станице, новине, чланци о свим важним догађајима за нашу Установу и локалну заједницу:
 - ✓ Упис деце;
 - ✓ Адаптација;
 - ✓ Манифестације и стручни скупови;
 - ✓ Заједнички пројекти са родитељима;
 - ✓ Посебни и специјализовани програми;
 - ✓ Хуманитарне акције;
 - ✓ Еколошке, здравствене и васпитно - образовне теме.

18. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Праћење реализације активности које су планиране Годишњим планом рада, остварује се кроз:

Р. Б.	САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Васпитно образовни рад (програмске активности)	✓ Увид у дневнике рада ✓ Присуствовање активностима ✓ Извештаји радних јединица	✓ Стручна служба ✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум ✓ Директор	✓ Током године ✓ Мај- јун ✓ По потреби
2.	Инклузивно образовање	✓ Увид у документацију ✓ Радна књига васпитача ✓ Радна књига стручне службе ✓ Евиденција тима за инклузивно образовање ✓ Евиденција тимова подршке	✓ Тим за инклузивно образовање ✓ Тимови подршке ✓ Стручна служба ✓ Васпитачи ✓ Медицинсек сестре васпитачи ✓ Директор	✓ Током године ✓ Мај- јун
4.	Одмор и рекреација (путовања деце)	✓ Извештаји васпитача након реализованих путовања	✓ Васпитачи који реализују путовања ✓ Васпитно веће	✓ Током године
5.	Здравствена заштита	✓ Извештаји сестара на превентиви ✓ Извештаји нутриционисте ✓ Извештаји Завода за јавно здравље	✓ Медицинске сестре на превентиви ✓ Нутрициониста ✓ Главни васпитачи	- Током године
7.	Стручни органи	✓ Записници са одржаних састанка ✓ Присуствовање састанцима ✓ Анализа реализованих тема	✓ Руководиоци актива ✓ Педагошки колегијум	- Током године - Мај- јун
8.	Сарадња са родитељима и локалном средином	✓ Извештаји радних јединица	✓ Васпитачи ✓ Главни васпитачи ✓ Стручна служба ✓ Педагошки колегијум	✓ Током године ✓ Мај- јун
9.	Културне и јавне манифестације	- Извештаји радних јединица ✓ Стручна служба ✓ Педагошки колегијум	✓ Главни васпитачи ✓ Педагошки колегијум	✓ Током године

Други део праћења односи се на вредновање и самовредновање што подразумева укључивање Тима за вредновање у активности на нивоу Установе и у организацији Министарства просвете Србије, а у вези са Правилником о самовредновању.

19. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђивање средстава из: буџета града Панчева, буџета Републике Србије, уплата родитеља и осталих прихода (спонзорстава, донације...)

Да би Установа у радној 2023/24. години успешно пословала неопходно је да број запослених према броју уписане деце и броју група, буде минимум 407 радника.

Планирана средства потребна за нормално функционисање свих аспеката делатности где су укључена и средства неопходна за капитално одржавање зграда и објеката, као и средства за опремање вртића опремом и основним средствима биће исказана у посебном документу, након усвајања Меморандума о буџету и економској политици за 2022. годину са пројекцијама за 2023. и 2024. годину.

Како је законска обавеза Установе да се Годишњи план рада донесе до 15. септембра 2023. године, на основу договора са Оснивачем финансијски план ће бити донет као посебан документ.

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. ГОДИНУ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА

Раздео:4

Глава:4,2

Програм: 8**Програмска активност:**

Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања

Назив буџетског корисника:
Предшколска установа "Дечја
радост" Панчево

Назив функције коју обавља
буџетски корисник:

Број запослених радника на
неодређено: 271
на одређено и др: 197

Аналитика

[illegible]

41110 0	Плате, додаци и накнаде запослених	400.000.000	60.000.000									460.000.000
41200 0	Социјални доприноси на терет послодавца	67.000.000	9.286.921	0	0	0	0	0	0	0	0	76.286.921
41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	45.000.000	5.500.000									50.500.000
41220 0	Допринос за здравствено осигурање	22.000.000	3.786.921									25.786.921
41230 0	Допринос за незапосленост											0
41300 0	Накнаде у натури	2.000.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	2.800.000
41310 0	Накнаде у натури	2.000.000	800.000									2.800.000
41400 0	Социјална давања запосленима	4.700.000	3.100.000	0	1.500. 000	0	0	0	0	0	0	9.300.000
41410 0	Исплата накнада за време одсуствовања с посла											0
41420 0	Расходи за образовање деце запослених											0
41430 0	Отпремнине и помоћи	3.100.000	100.000		100.00 0							3.300.000
41440 0	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	1.600.000	3.000.000		1.400. 000							6.000.000
41500 0	Накнаде трошкова за запослене	15.000.000	1.500.000	0	750.00 0	0	0	0	0	0	0	17.250.000

41510 0	Накнаде трошкова за запослене	15.000.000	1.500.000		750.00 0						17.250.000
41600 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	5.000.000	600.000	0	370.00 0	0	0	0	0	0	5.970.000
41610 0	Награде запосленима и остали посебни расходи	5.000.000	600.000		370.00 0						5.970.000
42100 0	Стални трошкови	58.400.000	3.005.000	0	300.00 0	0	0	0	0	0	61.705.000
42110 0	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1.000.000	200.000								1.200.000
42120 0	Енергетске услуге	50.000.000	1.200.000								51.200.000
42130 0	Комуналне услуге	4.000.000	805.000		300.00 0						5.105.000
42140 0	Услуге комуникација	2.000.000	500.000								2.500.000
42150 0	Трошкови осигурања	1.400.000	300.000								1.700.000
42160 0	Закуп имовине и опреме										0
42190 0	Остали трошкови										0
42200 0	Трошкови путовања	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	2.000.000
42210 0	Трошкови службених путовања у земљи	1.000.000	1.000.000								2.000.000
42220 0	Трошкови службених путовања у иностранство										0
42230 0	Трошкови путовања у оквиру редовног рада										0

42240 0	Трошкови путовања ученика											0
42290 0	Остали трошкови транспорта											0
42300 0	Услуге по уговору	2.100.000	2.300.000	0	200.00 0	0	0	0	0	0	4.600.000	0
42310 0	Административне услуге											0
42320 0	Компјутерске услуге	500.000	300.000								800.000	0
42330 0	Услуге образовања и усавршавања запослених	250.000	450.000								700.000	0
42340 0	Услуге информисања	50.000	50.000								100.000	0
42350 0	Стручне услуге											0
42360 0	Услуге за домаћинство и угоститељство											0
42370 0	Репрезентација	500.000	500.000		200.00 0						1.200.000	0
42390 0	Остале опште услуге	800.000	1.000.000								1.800.000	0
42400 0	Специјализоване услуге	9.350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	9.350.000	0
42410 0	Пољопривредне услуге											0
42420 0	Услуге образовања, културе и спорта	5.850.000									5.850.000	0
42430 0	Медицинске услуге	3.500.000									3.500.000	0
42440 0	Услуге одржавања аутопутева											0
42450 0	Услуге одржавања националних паркова и											0

	природних површина											
42460 0	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге											0
42490 0	Остале специјализоване услуге											0
42500 0	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	5.000.000	400.000	0	1.500.000	0	0	0	0	0	6.900.000	0
42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.200.000	200.000		500.000						2.900.000	0
42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	2.800.000	200.000		1.000.000						4.000.000	0
42600 0	Материјал	100.300.000	12.000.000	0	18.380.000	0	0	0	0	0	130.680.000	0
42610 0	Административни материјал	2.000.000	300.000		1.000.000						3.300.000	0
42620 0	Материјали за пољопривреду											0
42630 0	Материјали за образовање и усавршавање запослених	300.000	300.000								600.000	0
42640 0	Материјали за саобраћај	2.500.000	300.000		1.000.000						3.800.000	0
42650 0	Материјали за очување животне средине и науку											0
42660 0	Материјали за образовање, културу и спорт	3.800.000	200.000		500.000						4.500.000	0
42670 0	Медицински и лабораторијски материјали											0

42680 0	Материјали за одрж. хигијене и угоститељство	89.900.000	10.700.000		15.880 .000						116.480.000	
42690 0	Материјали за посебне намене	1.800.000	200.000								2.000.000	
46500 0	Остале дотације и трансфери	5.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	6.000.000	
46510 0	Остале текуће дотације и трансфери	5.000.000	1.000.000								6.000.000	
46520 0	Остале капиталне дотације и трансфери											0
47200 0	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47210 0	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности											0
47220 0	Накнаде из буџета за породилшко одсуство											0
47230 0	Накнаде из буџета за децу и породицу											0
47240 0	Накнаде из буџета за случај незапослености											0
47250 0	Старосне и породичне пензије из буџета											0
47260 0	Накнаде из буџета у случају смрти											0
47270 0	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт											0
47280 0	Накнаде из буџета за становање и											0

	живот											
47290 0	Остале накнаде из буџета											0
48200 0	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	620.000	670.000	0	0	0	0	0	0	0	1.290.000	0
48210 0	Остали порези	250.000	300.000								550.000	0
48220 0	Обавезне таксе	200.000	280.000								480.000	0
48230 0	Новчане казне	170.000	90.000								260.000	0
48300 0	Новчане казне и пенали по решењу судова	200.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	500.000	0
48310 0	Новчане казне и пенали по решењу судова	200.000	300.000								500.000	0
48510 0	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	300.000	200.000								500.000	0
48510 0	Накнада штете	300.000	200.000								500.000	0
51100 0	Зграде и грађевински објекти	5.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	10.000.000	0
51110 0	Куповина зграда и објеката											0
51120 0	Изградња зграда и објеката											0
51130 0	Капитално одржавање зграда и објеката	5.000.000	5.000.000								10.000.000	0
51140 0	Пројектно планирање											0
51200	Машине и	5.600.000	5.400.000	0	0	0	0	0	0	0	11.000.000	0

0	опрема											
51210 0	Опрема за саобраћај	2.000.000	200.000								2.200.000	0
51220 0	Административна опрема	600.000	2.800.000								3.400.000	0
51230 0	Опрема за пољопривреду											0
51240 0	Опрема за заштиту животне средине											0
51250 0	Медицинска и лабораторијска опрема											0
51260 0	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1.000.000	700.000								1.700.000	0
51270 0	Опрема за војску											0
51280 0	Опрема за јавну безбедност											0
51290 0	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	2.000.000	1.700.000								3.700.000	0
51500 0	Нематеријална имовина	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51510 0	Нематеријална имовина											
52300 0	Залихе робе за даљу продају	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52310 0	Залихе робе за даљу продају											
	УКУПНО:	686.270.000	106.361.921	0	23.000.000	0	0	0	0	0	815.631.921	0

20. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ

Радна година почиње 01. септембра 2023. године, а завршава се 31. августа 2024. године.

За забавиште:

Прво полугодиште почиње 01. септембра, а завршава се 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње 15. јануара и завршава се 14. јуна 2024. године.

У току радне године деца из полудневног боравка (забавишта) имају зимски распуст који почиње од 22. децембра 2023. године, а завршава се 14. јануара 2024. године.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице –на први дан Рамазанског Бајрама и на први дан Курбанског Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

У радној 2023/24. години Установа не ради у дане државних и верских празника:

- ✓ Примиђе у 1. светском рату – 11.11.2023.
- ✓ Нова година – 1-3. јануар 2024. године.
- ✓ Сретење - Дан државности, 15. и 16. фебруара 2024. године.
- ✓ Празник рада, 01. мај- 02. мај 2024. године.
- ✓ Васкршњи празници почев од великог петка закључно са другим даном Васкрса.

21. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишни план рада, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор Установе и важи за радну годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу, стручним тимовима и у све објекте Установе.

ПРЕДСЕДНИК

Горана Пакашки

20. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ

Радна година почиње 01. септембра 2023. године, а завршава се 31. августа 2024. године.

За забавиште:

Прво полугодиште почиње 01. септембра, а завршава се 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње 15. јануара и завршава се 14. јуна 2024. године.

У току радне године деца из полудневног боравка (забавишта) имају зимски распуст који почиње од 22. децембра 2023. године, а завршава се 14. јануара 2024. године.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице –на први дан Рамазанског Бајрама и на први дан Курбанског Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице –на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника по Грегоријанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

У радној 2023/24. години Установа не ради у дане државних и верских празника:

- ✓ Примирије у 1. светском рату – 11.11.2023.
- ✓ Нова година – 1-3. јануар 2024. године.
- ✓ Сретење - Дан државности, 15. и 16. фебруара 2024. године.
- ✓ Празник рада, 01. мај- 02. мај 2024. године.
- ✓ Васкршњи празници почев од великог петка закључно са другим даном Васкрса.

21. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишни план рада, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор Установе и важи за радну годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу, стручним тимовима и у све објекте Установе.



ПРЕДСЕДНИК

Горана Пакашки

Горана Пакашки



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО**

Ул.Жарка Зрењанина 25

Тел: 013 345-955,354-292

345-148, 343-866

Факс 013 345-332

dradost@mts.rs

БРОЈ:744/3

ДАТУМ: 15.09.2023.г

ПАНЧЕВО

На основу члана 41. Стаута ПУ „Дечја радост“ Панчево (Службени лист града Панчева , број : 2/21) Управи одбор Предшколске установе „Дечја радост“ Панчево на седници одржаној 15.09.2023.године
доноси

ОДЛУКУ

**О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“
ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2023/24 ГОДИНУ**

УПРАВНИ ОДБОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“ ПАНЧЕВО
ДОНОСИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“
ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2023/24 ГОДИНУ У ТЕКСТУ КОЈИ ЈЕ УТВРЂЕН ОД СТРАНЕ
СТРУЧНИХ СЛУЖБИ УСТАНОВЕ.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ДЕЧЈА РАДОСТ“
ПАНЧЕВО ЗА РАДНУ 2023/24 ГОДИНУ ЧИНИ САСТАВНИ ДЕО ОВЕ ОДЛУКЕ.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

(Горана Пакашки)