

**Предшколска установа  
„НАША РАДОСТ“  
Смедерево**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ  
ЗА РАДНУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Смедерево,  
септембар, 2022. године**

## САДРЖАЈ:

УВОД.....	3
1. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ.....	3
2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ.....	4
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	5
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ.....	7
5. ПРЕГЛЕД БРОЈА ГРУПА И ДЕЦЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ.....	8
6. ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ВАСПИТАЧА ПО ВАСПИТНИМ ГРУПА У ОБЈЕКТИМА СА ПРИПАДАЈУЋИМ СЕЛИМА.....	9
----	18
7. ПЛАН ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА - ГОДИНЕ УЗЛЕТА.....	23
8. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА .....	25
9.1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ.....	25
9.2. СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА.....	27
9.3. СТРУЧНИ АКТИВ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА.....	28
9.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	30
9.5. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	32
9.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	37
9.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ.....	39
9.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	42
9.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	43
10. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	44
11. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	45
12. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА.....	46
13. ПЛАН И ПРОГРАМ И ПЛАН ИСХРАНЕ ДЕЦЕ.....	48
14. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ.....	51
15. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА.....	55
16. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ.....	56
17. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	60
18. ПЛАН ПОВЕЗИВАЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	62
19. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ.....	63
20. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	64
21. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА „КОРАЧАЈМО ЗАЈЕДНО“.....	65
22. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА.....	66
23. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	68
24. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	69

## УВОД

Законски оквир за настанак Предшколског програма представља Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/18 –др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 101/17, 113/17 – др. закон, 10/19), Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС“ - „Просветни преглед“, број 16/2018, од 17.09.2018. године). Чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17, 27/18 –др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21) одређено је да се годишњим планом утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, и да се годишњи план доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом до 15. септембра.

Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Републике Србије, број 610-00-00677/2020-07, датум 17.08.2020. под називом Припрема за почетак радне 2020/21. године и израда годишњег плана рада установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID-19. нас упућује на израду годишњег плана рада у складу са епидемиолошком ситуацијом у нашој локалној заједници. На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/20220 и 129/2021) Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево на седници одржаној дана 15.09.2022.године доноси:

## 1. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Годишњи план рада Установе сачињен је у складу са Развојним планом, Предшколским програмом, на основу Извештаја о реализацији активности предвиђених Годишњим планом за претходну годину, и на основу анализе потреба породице и деце. Планиране активности обухватају све области рада наше Установе и три модела у погледу укупне организације и начина рада у складу са препорукама надлежних институција у циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених у вези са COVID-19.

Наша основна полазишта су да васпитне групе у којима бораве и одрастају деца представљају средину у којој је свако дете добродошло и безбедно и у којој може самостално да испитује свет око себе, стичући позитивна искуства која ће се изразити кроз сколност и способност да активно учествује у животу и раду заједнице.Уважавање детета, његово оспособљавање за самостално и удружено деловање-друштвени живот, најважнија је педагошка функција предшколске установе.

Основна делатност предшколске установе је васпитно-образовни рад са децом од 1 до 6,5 година. Наша установа је пре свега безбедна средина која задовољава образовни, социјални и здравствени аспект дечјег развоја као и правилну исхрану деце.

Предшколска установа „Наша радост“ Смедерево у радној 2022/2023. години организоваће васпитно-образовни рад и боравак деце у следећим објектима, са припадајућим селима:

- “Хајди”, улица Војводе Мишића 4, централни вртић са управом Установе;

- „Коцкица“ улица Карађорђева 58;
- „Бамби“, улица Радослава Мирковића 12;
- „Сањалице“, Др. Јована Цвијића 13
- „Бубамара“, Горичка бб;
- „Лептирић“, Балканска бб;
- „Весели цветови“, 4. јули бб;
- „Бајка“, Војводе Миленка 32
- „Дизниленд“, Јадранска бб;
- „Пчелица“, Јанка Јанковића бб;
- „Полетарац“, Осипаоница;
- „Веверица“, Друговац
- Објекат Ртањ на Ртњу

У склопу свих објеката број уписане деце у 2022/23.год. је 2989 формирано је 148 васпитних група, а за потребе реализације васпитно-образовног рада са децом ангажовано је 177 васпитача, 54 медицинских сестара- васпитача и 4 стручна сарадника. Објекти су за реализацију васпитно-образовног рада отворени сваког радног дана у периоду од 5,30 до 16,30 у складу са потребама породице и деце. У објекту „Бамби“ породици и деци нудимо боравак у другој смени у периоду 11.30h до 22.30h. Право коришћења друге смене имају родитељи корисници услуга свих наших објеката под условом да раде по сменама. Јутарњи пријем деце је флексибилан. Препоручује се родитељима да деца долазе до 8 сати како би доручковала. Током боравка деца добијају три obroка, дневни одмор и васпитно-образовне активности по плану и програму.

На унапређивању васпитно-образовног рада ангажована су три педагога, један психолог и један логопед.

На координацији превентивно-здравствене заштите деце ангажован је један сарадник. Два извршиоца на месту нутриционисте баве се правилном исхраном деце. На пословима социјалне заштите ангажован је један социјални радник.

## **2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ**

1. Координисано деловање свих релевантних актера локалне заједнице у изради Оперативног плана организације васпитно-образовног рада са децом са циљем заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених у случају пандемије COVID 19;
2. Ширење примене основа програма- Године узлета у реалном контексту. Хоризонтална размена у и ван Установе;
3. Подршка породици у остваривању родитељских компетенција и грађењу партнерства вртића и породице;

4. Стручно усавршавање васпитног особља са посебним акцентом на јачању дигиталних компетенција;
5. Неговање културе инклузивности, климе припадности, поверења, заједништва и добродошлице.

### 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ

Боравак и васпитно-образовни рад са децом обављаће се у десет објеката у седишту Установе.

#### ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА“

БР ГРУПА: 13	- ЈАСЛИЦЕ	3
	-МЕШОВИТЕ	4
	-ВРТИЋ	6
	-ЗАБАВИШТЕ	1

13 РАДНИХ СОБА, МЕДИЈАТЕКА, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ, МАГАЦИНСКИ ПРОСТОР

---

#### ОБЈЕКАТ „ДИЗНИЛЕНД“

БР. ГРУПА: 15	- ЈАСЛИЦЕ	5
	-ВРТИЋ	9
	-ЗАБАВИШТЕ	1

15 РАДНИХ СОБА , ФИСКУЛТУРНА САЛА

---

#### ОБЈЕКАТ „ХАЈДИ“

БР. ГРУПА: 14	- ЈАСЛИЦЕ	4
	-ВРТИЋ	8
	-ЗАБАВИШТЕ	2

12 РАДНИХ СОБА, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ

---

#### ОБЈЕКАТ „КОЦКИЦА“

- БР. ГРУПА:3	- ЈАСЛИЦЕ	1
	- МЕШОВИТЕ	2

3 РАДНЕ СОБЕ

---

### **ОБЈЕКАТ „БАМБИ“**

БР. ГРУПА: 11

- МЕШОВИТЕ	4
- ВРТИЋ	5
- ПОПОДНЕВНА СМЕНА	2

9 РАДНИХ СОБА

---

### **ОБЈЕКАТ „САЊАЛИЦЕ“**

БР. ГРУПА: 7

-ЈАСЛИЦЕ	5
-ВРТИЋ	2

7 РАДНИХ СОБА

---

### **ОБЈЕКАТ „БУБАМАРА“**

БРОЈ ГРУПА: 10

-ЈАСЛИЦЕ	2
- МЕШОВИТЕ	3
- ВРТИЋ	5
1 СОБА НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ	

10 РАДНИХ СОБА:, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ

---

### **ОБЈЕКАТ „ЛЕПТИРИЋ“**

БР.ГРУПА:8

-ЈАСЛИЦЕ	2
-ВРТИЋ	5
-ЗАБАВИШТЕ	1

7 РАДНИХ СОБА, ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ

---

### **ОБЈЕКАТ „ВЕСЕЛИ ЦВЕТОВИ“**

БР. ГРУПА: 14

-ЈАСЛИЦЕ	3
-ВРТИЋ	8
- МЕШОВИТЕ	2
-ЗАБАВИШТЕ	2

14 РАДНИХ СОБА, ФИСКУЛТУРНА САЛА

---

**ОБЈЕКАТ „ПОЛЕТАРАЦ“**

БР. ГРУПА: 3	- ЈАСЛЕ	1
	-МЕШОВИТЕ	2
	-ЗАБАВИШТЕ	1

4 РАДНЕ СОБЕ, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ

**4.КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У РАДНОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

<b>Врста посла</b>	<b>Број радника</b>
Послови руковођења: Директор VI степен	<b>1</b>
Помоћник директора VII степен	<b>2</b>
Секретар	<b>1</b>
Психолог	<b>1</b>
Педагог	<b>3</b>
Логопед	<b>1</b>
Сарадник за превентивну здравствену заштиту	<b>1</b>
Социјални радник	<b>1</b>
Нутрициониста	<b>2</b>
Васпитачи: VI степен	<b>77</b>
VI степен руководицац	<b>4</b>
VII степен	<b>108</b>
VII степен руководицац	<b>5</b>
Медицинска сестра васпитач IV степен	<b>61</b>
VI степен	<b>1</b>
Медицинска сестра за превентивну заштиту	<b>9</b>
Административно правни и финансијски послови, сл. за јавне набавке:	
IV степен	<b>4</b>
VI степен	<b>2</b>
VII степен	<b>6</b>

VII степен шеф рачуноводства	1
Припрема хране	10
Кувар	1
Главни кувар	1
Сервирање хране	25
Одржавање хигијене	62
Технички послови: домар, ложач, возач, магационер	12
<b>УКУПНО:</b>	<b>401</b>

Планирано отварање објеката „Сањалице 2“ на територији месне заједнице „Ладна вода“ у Смедереву као и у селима Друговац и Радинач (радови у току), тако да ће план кадровске структуре бити промењен у односу на број група које ће се формирати у поменутиим објектима.

## 5. ПРЕГЛЕД БРОЈА ГРУПА И ДЕЦЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

Објекат	Јаслени узраст		Вртићки узраст		Ппп целодневни		Ппп полудневни		Ппп ван седишта Установе		Мешовите ван седишта Установе	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
<b>Хајди</b>	4	69	6	169	2	50	2	48	4	38	1	31
<b>Бамби</b>	1 П с	15	7	159	1	30						
<b>Бубамара</b>	2	40	7	138	2	57			2	38	2	50
<b>Дизниленд</b>	4	72	7	202	3	63	3	49	2	40	2	45
<b>Весели цветови</b>	4	68	8	216	2	43	2	47	3	20	2	28
<b>Пчелица</b>	3	60	7	175	3	66	1	30	3	38	3	56
<b>Лептирић</b>	2	38	4	89	1	38	2	28	2	18	/	13
<b>Полетарац</b>	1	19	3	57		9	1	12	5	79	5	63
<b>Сањалице</b>	4+2	70	2+2	50	1	29						
<b>Коцкица</b>	1	19	2	28		18						
<b>Бајка</b>	1	14	2	52		4						
<b>Укупно</b>	<b>29</b>	<b>484</b>	<b>57</b>	<b>1335</b>	<b>15</b>	<b>407</b>	<b>11</b>	<b>214</b>	<b>21</b>	<b>271</b>	<b>15</b>	<b>286</b>



**6. ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ВАСПИТАЧА ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У  
ОБЈЕКТИМА  
2022/2023.**

Објекат „Хајди“					
Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи	
ЈАСЛИЦЕ	„Шећерко“	2021.		Данијела Петровић Марија Милошевић	
	„Веверица“	2020/21.		Драгославка Лазаревић Марија Томић	
	„Бебе“	2021/22.		Бојана Матковић Јасмина Петковић	
	„Бубамара“	2020/21.		Наташа Баца Бојана Јевтић	
ВРТИЋ	„Зеке“	2019/20.		Милена Митић Ивана Илић	
	„Пчелице“	2019/20.		Ивана Савић Милена Миловановић	
	„Шврће“	2018/19.		Дејан Симић Тамара Станковић	
	„Мазе“	2018/19.		Маријана Арсић <b>Слађана Станишић, руководица</b>	
	„Сунце“	2017/18.		Јелена Стојановић Марија Милојевић	
	„Звездице“	2017/18.		Биљана Обрадовић Милена Чаировић	
ППП (целодневни)	“Медведићи“	2016/17.		Мирјана Антић Наташа Дамјановић	
	„Патуљци“	2016/17.		Гордана Ераковић Тања Вукотић	
ППП (полудневни)	„Петар Пан“	2016/17.		Бојана Ристић	
	„Лептирић“	2016/17.		Јадранка Рајић Мирјана Тодосијевић	
ППП (полудневни)	Вучак „Пчелица“	ППП		Ивана Петровић	
	Шалинац „Зеке“	ППП		Снежана Мамула	
	Удовице	ППП „Звездице“			Марија Стефановић
		Меш. „Лептирић“			Ивана Бајић
Сеоне	Меш.		Милица Јанковић		

		„Зеке“		
--	--	--------	--	--

Објекат „Бамби“				
Програм	Васпитна група	Узраст	Присут у проц.	Васпитачи
ДРУГА СМЕНА	јаслице	2020/21.		Марина Вељковић Слађана Илић
	вртић	мешовита		Лидија Јанковић Трајка Здравковић
ВРТИЋ	„Звончица“	2019/20.		Марија Стојковић Јелена Симић
	„Петар Пан“	2019/20.		<b>Сања Златковић, руководилац</b> Јасмина Муратовић
	„Мала сирена“	2018/19.		Данијела Гогић Мирјана Ћосић
	„Звездице“	2017/18.		Сања Медар Јелена Миљковић
	„Делфини“	2017/18.		Зорица Антић Драгана Ћетковић
	„Цветићи“	2016/17.		Катарина Тодоровић Дивна Радивојевић
	„Бубамара“	2016/17.		Светлана Андрејевић Наташа Симоновић

**Објекат „Бубамара“**

Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Пчелице“	2020/21.		Драгана Нешовић Мирјана Недељковић Мирјана Стокић
	„Невен“	2020/21		Јелена Милићевић Јеремић Ивана Миленковић
	„Јагодице “	2019/20.		Невена Маравић Татјана Мандић
	„Медведићи“	2018/19.		<b>Данијела Филиповић, руководилац</b> Сања Живовић
	„Цветићи“	мешовита		Ана Гергулов Биљана Цветковић
	„Тигрићи“	мешовита		Љиљана Јаковљевић Жаклина Костић
	„Лавићи“	мешовита		Гордана Лазаревић Владан Лазић
	„Бубице“	2017/18.		Светлана Марковић Анђелка Лазић
ППП (целодневни)	„Пуж“	мешовита		Ана Мреновић Јелена Трајковић
	„Звездице“	2016/17.		Биљана лазић Јасна Никодијевић
ППП(полудневни)	„Липоградић“	Меш	„Цветић“ „Лептирић“	Добрила Савић Јована Петровић
	Липе	ППП		Сандра Стојаковић
	Врбовац	ППП	„Звездице“	Мирјана Аћимовић

**Објекат „Дизниленд“**

Програм	Васпитна група	Узраст	Присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Срећко“	2020/21.		Наталија Ранђеловић Данијела Јовановић
	„Кијавко“	2020/21.		Снежана Милошевић Милена Митић
	„Поспанко“	2020/21.		Јелена Крцић Марија Јањушевић
	„Мутко“	2020/21		Мирјана Станковић Наташа Живојиновић
ВРТИЋ	„Мазе“	2019/20.		<b>Маја Ђирковић, руководилац</b> Дејана Ђорђевић Усеиновић
	„Шврће“	2019/20.		Нела Грујев Весна Здравковић
	„Вини Пу“	2018/19		Сабина Јовановић Тамара Васић
	„Мики Маус“	2018/19.		Душан Стаменковић Александра Бранковић
	„Цветић“	2017/18.		Мирјана Џодан Сања Ћуић
	„Пинокио“	2017/18.		Катарина Ивановић Александра Лончар
	„Бамби“	мешовита		Наташа Арсић Тања Јовановић
	„Пепељуга“	мешовита		Оливера Шпировић Наташа Димитријевић
ППП(целодневни)	„Дамбо“	2016/17.		Ивана Филиповић Снежана Јаковљевић Илић
	„Звончица“	2016/17.		Мирјана Голубовић Данијела Станисављевић
ППП(полудневни)	„Алиса“	2016.		Виолета Милисављевић
	Радинац	Меш.	Црвенкап	Верица Јовановић
		Меш.	Бубамара	Ивана Живановић
		ППП		Ивана Јањићијевић
		ППП	Пчелица	Јелена Бранковић
	25.Мај	Ппп Меш.	Лептирић	Јелена Ковачевић
Ппп Меш.		Цветић	Исидора Ћосић	

### Објекат „Весели цветови“

Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Бамби“	2020/21.		Александра Јеремић Маја Николић
	„Звездице“	2020.		Биљана Илић Ивана Станковић
	„Пчелица“	2021.		Сузана Филић Јелена С. Јовановић
	„Маза“	2021/22.		Марина Цветковић Михаела Жарковић
ВРТИЋ	„Маца“	2019/20.		Слађана Драшковић <b>Јелена Благојевић, руководилац</b> Вања Радосављевић
	„Меденаци“	2019/20.		Снежана Аксентијевић Маријана Марков
	„Лептирић“	2018/19.		Светлана Минић Јована Пауновић
	„Бубамара“	2018/19.		Миљана Станојевић Марија Томушиловић
	„Жабац“	2017/18.		Љиљана Савић Александра Пуача
	„Скакавац“	2017/18.		Драгана Николић Ана Марија Јовић
	„Невен“	мешовита		Светлана Јевтић Александра Ханс
	„Медведићи“	мешовита		Славица Коцић Татјана Ковљанић
ППП (целодневни)	„Цветић“	2016/17.		Зорица Милошевић Наташа Илић
	„Пинокио“	мешовита		Милица Добрић Анита Матејић
ППП (полудневни)	„Пуж“	2016/2017.		Споменка Секулић
ППП (полудневни)	ОШ „Свети Сава“	Ппп		Љиљана Антић
	Друговац	ППП	„Веверица“	Сања Цвејић
	Ландол	ППП	„Слончићи“	Мира Марковић
	Суводол	ППП	„Лептирић“	Наташа Стојановић
	Колари	ППП	„Бумбари“	Драгана Марјановић
	Бадљевица Биновац	Меш. Меш.	„Колибри“ „Делфини“	Тања Стевановић Тања Стевановић

**Објекат „Пчелица“**

Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Медведићи“	2020/21.		Снежана Савић Весна Антонић
	„Мазе“	2020/21.		Зорица Ђуровић Александра Петровић
	„Шврће“	2020/21.		Јасмина Павловић Љиљана Стојановић
ВРТИЋ	„Бубамаре“	2019/20.		Марија Матић Јелена Јанковић
	„Лептирић“	2019/20.		Снежана Бугариновић Наташа Митић
	„Звездице“	2018./19.		Александра Стојковић Ана Станковић
	„Пахуљице“	2018/19.		Сузана Рајић Тамара Тасић
	„Зеке“	2017/18.		Марија Стојановић Сузана Петровић Снежана Ицић
	„Маслачак“	мешовита		Слађана Недељковић Светлана Карић Ивана Илић
	„Јагодице“	мешовита		<b>Анкица Рајовић, руководица</b> Јелена Максимовић Милена Хранисављевић
	„Бобице“	мешовита		Ивана Новокмет Владана Станковић
ППП(целодневни)	„Лане“	2016/17.		Маријана Марашевић Бојана Јовановић
	„Кефалице“	2016/17.		Далиборка Ђиноввић Јелена Перић
ППП(полудневни)	„Чаробњаци“	2016/17.		Данијела Симић
	Михајловац	ППП	„Лане“	Весна Живић
		Меш	„Мики Маус“	Тамара Лазић
	Добри До	ППП	„Звездице“	Славица Милутиновић
	Раља	ППП	„Патуљци“	Сандра Петровић
Меш		„Пуж“	Милица Николић Савић	

Објекат „Лептирић“				
Програм	Васпитна група	Узраст	Присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Маце“	2020/21.		Катарина Широки Јелена Милосављевић
	„Бубамаре“	2020/21.		Мирјана Радовановић Катарина Цветковић
ВРТИЋ	„Цврчак“	2019/20.		<b>Радица Раосављевић, руковод.</b> Андријана Миљковић
	„Различак“	2018/19.		Јелена Дабулханић Игор Петковић
	„Зека“	2017/18.		Јелена Рашић Љиљана Николичић
	„Звездице“	мешовита		Гордана Боројевић Јелена Тејић
ППП(целодневни)	„Пчелице“	2016/17.		Драгана Видосављевић Марина Головић Ристић
ППП(полудневни)	„Бамби“	2016/17.		Мирјана Алексић
	„Бубице“	2016/17.		Весна Петковић
ППП (полудневни)	Мало Орашје „Бубамаре“	Меш		Марија Томић Валтнер
	Водањ „Пчелице“	ППП		Тијана Вучковић

**Објекат „Полетарац“**

Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Пинокио“	2020/21.		Лидија Живић Невена Милићевић
ВРТИЋ	„Звездице“	2017.		Љиљана Недељковић Анита Митровић замена Дуња Продановић
	„Пчелице“	мешовита		Данијела Миљковић <b>Верица Божиловић, руководица</b>
	„Совице“	мешовита		Марија Цветковић Маја Столески
ППП полудневни	„Лептирић“	2016.		Марина Терзић
ППП(полудневни)	Сараорци „Зека“	ППП		Ана Обрадовић
	„Сунђер Боб“	мешовита		Јелена Павловић (децембар 2022)
	Лугавчина „Петар Пан“	2016/17.		Милица Ивановић
	„Звончица“	мешовита		Марина Илић
	Скобаљ „Вини Пу“	2016/17.		Зора Ристић
	МалаКрсна „Црвенкапа“	ППП		Андријана Стојановић
	Враново Штрумпфови	мешовита		Невена Петровић
	„Звончићи“	ППП		Лидија Симић



Објекат „Сањалице“1				
Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Лане“	2020/21.		Ана Антић Марија Стојановић Биљана Илић Збиљић
	„Лептирићи“	2020/21.		Биљана Јовановић Мирјана Ристић
	„Чаробњаци“	2020/21.		Јелена Милојевић Данијела Алексић
	„Звездице“	2021.		Ивана Стојадинов Јелена Шпировић

Објекат „Сањалице“2				
Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ВРТИЋ	„Шврћа“	2018/17.		Александра Симић <b>Александра Митић, руководицац</b>
	„Срећко“	2017/18.		Марија Бојовић Тијана Теофиловић
	„Чуперак“	2016/17.		Марина Стојковић Сузана Дрекаловић

### Сањалице 3

Милена Хранисављевић

Трајка Здравковић

<b>Објекат „Коцкица“</b>				
Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Чуперак“	2020/21.		Јелена Јовановић Милица Веселиновић
ВРТИЋ	„Вилењаци“	мешовита		Марија Милетић Тања Јовковић
	„Чаробњаци“	мешовита		Анђелка Стојиловић Делић Јелена Серафиновић

<b>Објекат Бајка</b>				
Програм	Васпитна група	Узраст	присутност	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Звончица“	2020/21.		Милица Гавриловић Марија Илић
ВРТИЋ	„Пиноккио“	мешовита		Ивана Миљковић Тијана Вујовић
	„Ивица и Марица“	мешовита		Милица Ђуровић Јелена Поповић

## **7. Оперативни план организације и остваривања васпитно- образовног рада са децом у контексту епидемиолошке ситуације у вези са Ковид-ом 19**

На основу анализе рада у претходном периоду и дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00677/2020-07 од 17.8.2020.године предвиђени су следећи модели рада:

### **1. Рад Установе у пуном капацитету**

2. Рад Установе у ограниченем капацитету

3. Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду

### **Рад Установе у пуном капацитету**

У овом моделу предвиђамо да Установа функционише користећи све расположиве просторне и кадровске капацитете у свим својим објектима у остваривању непосредног васпитно-образовног рада, у програмима са различитим временским трајањем (целодневни и полудневни боравак) за сву децу која су корисници наших услуга.

### **Рад Установе у ограниченем капацитету**

У случају погоршања епидемиолошке ситуације предвидели смо организацију рада установе на следећи начин:

- За новоуписану децу која први пут полазе у вртић, као и за децу која похађају Припремни предшколски програм (четворочасовни и целодневни) неопходно је да доставе потврду о обављеном систематском прегледу и фотокопију картона о уредном вакциналном статусу, док деца која су уписана, а одређени временски период нису непосредно укључена у васпитно-образовни процес неопходно је да доставе потврду лекара педијатра о здравственом прегледу детета, не старију од 7 (седам) дана, као и фотокопију картона о редовној вакцинацији детета.

- За децу која су већ корисници услуга Установе и новоуписану децу предлажемо да број деце која бораве у групи буде 15-оро, и да оба родитеља/друга законска заступника деце у целодневном боравку узраста од 1 до 6,5 година (јаслене, вртићке и припремни предшколски програм), доставе потврде да послове морају обављати у седишту или другим пословним и организационим јединицама послодавца, са контактом послодавца, коју достављају приликом поласка детета у свим објектима, према редовном плану рада, осим за децу из друштвено осетљивих група (родитељи/други законски заступници деце не морају достављати напред наведену потврду већ ће се деца примати по приоритету). Уколико родитељи/други законски заступници деце не поседују наведене потврде (или из других разлога-болести, страхова родитеља од инфекције...) Установа ће организовати онлајн комуникацију као начин пружања подршке добробити и учењу деце.

- За четворочасовне програме где су групе веће од 15-оро деце предлажемо да се примени модел на основу кога би се деца поделила у две групе и групе долазиле наизменично, једне недеље прва група деце долази понедељком, средом и петком а друга група деце уторком и четвртком, друге недеље супротно.

- За родитеље/друге законске заступнике деце који бораве у групи у периоду адаптације неопходно је да приликом уласка у објекат прођу дезобаријеру, мерење температуре, дезинфекција руку, обавезно ношење маске (које сами прибављају), доносе преобућу уз обавезно одржавање социјалне дистанце.

За децу која по било ком основу нису укључена у непосредан васпитно-образовни процес, планирамо пружање подршке добробити и учењу деце путем онлајн или других канала комуникације, уз уважавање потреба, могућности, интересовања породице и ресурса Установе.

### **Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду**

У случају погоршања епидемиолошке ситуације у вези са Ковидом-19 , а на препоруку градског Штаба за ванредне ситуације града Смедерева, уколико дође до прекида непосредног рада са децом Установа ће функционисати на следећи начин:

<b>Област</b>	<b>Активности</b>	<b>Учесници</b>
<b>АКТИВНОСТИ ОПШТЕГ КАРАКТЕРА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уређивање сајта Установе у складу са актуелним дешавањима и организацијом рада Установе у условима ванредног стања</li> <li>- Формирање Тима, који ће се укључити у припрему, одабир материјала за сајт Установе и друге форме електронске комуникације, у функцији пружања подршке породицама и запосленима</li> <li>- Континуирано ажурирање сајта</li> </ul>	Директор, помоћник директора, ПП служба, социјални радник -васпитачи, мед.сестре-васпитачи
<b>АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА ОЧУВАЊЕМ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ЉУДИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Активности у складу са мерама и препорукама владе РС и МПНТР</li> <li>- Континуирано, у складу са препорученим интервентним и превентивним мерама, одржавање хигијене, дезинфиковање простора, играчака...</li> </ul>	Директор, помоћник директора, ПП служба, социјални радник, мед.сестра на превентиви, васпитачи, мед.сестре васпитачи, радници на одржавању хигијене, техничко особље...

<p>АКТИВНОСТИ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦАМА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА И ПОДРШКА ДОБРОБИТИ И УЧЕЊУ ДЕЦЕ КРОЗ ИГРУ ПУТЕМ ОНЛАЈН КОМУНИКАЦИЈЕ</p>	<p>- Припрема и израда смерница васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима о комуникацији са родитељима и децом у новонасталим околностима Остваривање комуникације са родитељима путем Вибер група, мејла или другим видом комуникације...дефинисање тог начина комуникације у наредном периоду - Предлози заједничких активности родитеља са децом у кућним условима (на недељном нивоу) од стране васпитача - Онлајн Саветовалиште и подршка родитељима - Предлог развојних активности, игара, које су примерене свакој узрасној групи(0-6,5 година) од стране ПП службе - Подстицање родитеља, кроз афирмисање улоге породице као првог и најзначајнијег окружења у коме се одвија развој и учење деце, да остварују комуникацију са васпитачима, ПП службом и социјалним адником -Јачање компетенција васпитача у домену рада са децом којима је потребна додатна подршка у ВО раду - Остваривање континуиране двосмерне комуникације путем Вибер група, мејла или др. са родитељима</p>	<p>Директор, помоћник директора, ПП служба, социјални радник, васпитачи, мед.сестре - васпитачи....</p>
---	---	---

<p>АКТИВНОСТИ ПОДРШКЕ ПРОФЕСИОНАЛНОМ ПОВЕЗИВАЊУ, УМРЕЖИВАЊУ И РАЗМЕНИ ИСКУСТАВА ПРАКТИЧАРА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање Вибер и мејл група: Руководиоци објекта и стручни сарадници Установе, као и руководиоци објеката и медицинске сестре васпитачи и васпитачи у објектима</li> <li>- Повезивање са сајтовима струковних удружења (Удружење васпитача, Удружење медицинских сестара предшколских установа, Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа)</li> <li>- Изарада (формулар/табела) које ће васпитачи користити за евиденцију реализације сарадње са породицом</li> <li>- Остваривање континуиране двосмерне комуникације путем вибер група са циљем: Прикупљања идеја, материјала који могу бити у функцији подршке родитељима и деци, прикупљања корисних линкова, сајтова... који су у функцији стручног усавршавања и пружања подршке породици, повезивања, умрежавања, размене искустава међу практичарима, а у сарадњи са Тимом за професионални развој запослених у Установи</li> <li>- Дистрибуција материјала васпитачима, медицинским сестрама васпитачима, путем дефинисаних комуникацијских канала</li> <li>- ‘‘Године узлета’’- Основе програма предшколског васпитања и образовања- рад на различитим платформама, употребом различитих дигиталних алата у малим, тематским дискусионим групама (организација и модерирање заједничке рефлексije на одређене теме и грађење заједничких значења у односу на кључне појмове)</li> <li>-Упућивање васпитача и мед. сестара васпитача на приручнике, водиче, стручну литературу...</li> </ul>	<p>Директор, помоћник директора, ПП служба, социјални радник, васпитачи, мед.сестре-васпитачи....</p>
--	--	---

Модел функционисања Установе прилагођаваћемо актуелној епидемиолошкој ситуацији, у сарадњи и на основу препорука градског Штаба за ванредне ситуације града Смедерева.

## 8. План ширења примене Основа програма-Година узлета у 2022/2023. години

Активност	Место	Време	носиоци	Исходи
Рефлексија и саморефлексија	Установа	Септембар	Сви чланови тима	Усаглашавање чланова тима у вези са избором даљих активности
Модел професионалне заједнице учења-подршка имплементацији Нових основа програма	Установа	Октобар	ПП служба	Јачање осетљивости за промене
Недељни састанци Тима језгро за ширење Нових основа на нивоу објекта	Објекат Бубамара	Континуирано током године	Сви чланови тима	Боље промишљање и примена Нових основа
Усавршавање дигиталних компетенција чланова тима	Установа	Континуирано током године	Чланови тима који су развили дигиталне компетенције	Оснаживање за онлајн комуникацију
Рад Тима језгро на нивоу Установе и Тимова језгро на нивоу сваког објекта	Установа	Током лета	ПП служба и директори	Стварање услова за успешније ширење програма у Установи
Месечна хоризонтална размена на нивоу Тима језгро Установе	Установа	Континуирано током године	Чланови тимова објекта, придружени Тиму језгро	Ширење примене програма Године узлета
Простор као трећи васпитач	У објектима	На састанцима стручних актива	Чланови тима Језгро	Активно учешће свих чланова тима
Пројектно учење	У објектима	На састанцима стручних актива	Чланови тима Језгро	Активно учешће свих чланова тима

Протоколи за праћење сопствене праксе по питању добробити за дете, простора, пројектног учења...	У објектима	У току боравка деце	Чланови тима Језгро	Активно учешће свих чланова тима
Промовисање Нових основа програма у заједници	Радио и Тв емисије, сајт установе	Периодично	Чланови Тима Језгро	Промоција у циљу покретања сарадње са локалном заједницом
Промовисање Нових основа програма родитељима	Установа, интернет презентације, онлајн комуникација	Континуирано	Чланови Тима Језгро	Упознавање родитеља са основама програма
Недељни састанак руководства и ПП службе Установе	Установа	Сваког петка	Директор	Грађење односа и боља информисаност
Заједничко учење и моделовање	Вртић Бамби ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад	29.9. 2022.	Чланови кластер центра ПУ „Радосно детињство“ Нови Сад и 4 предшколске установе: Кикинда, С. Митровица, Сомбор и Смедерево	Оснаживање прктичара за даљу примену Основа програма

Тим ЈЕЗГРО Установе за ширење примене Основа програма-Године узлета:

1. \_\_\_\_\_ представник локалне самоуправе
2. \_\_\_\_\_ представник Савета родитеља Установе
3. Гордана Лазаревић, васпитач- „Бубамара“
4. Драгана Нешовић, мед. сестра.-„Бубамара“
5. Андријана Миљковић, васпитач-„Лептирић“
6. Ивана Илић, васпитач-„Хајди“
7. Марија Милошевић, мед. сестра-„Хајди“
8. Јасмина Муратовић, васпитач-„Бамби“



9. Снежана Јаковљевић-Илић, васпитач-„Дизниленд“
10. Мирјана Станковић, васпитач-„Дизниленд“
11. Наташа Илић, васпитач-„Весели Цветови“
12. Сузана Рајић, васпитач-„Пчелица“
13. Ивана Стојадинов, мед. сестра-„Сањалице“
14. Ана Обрадовић, васпитач-„Полертарац“
15. Анђелка Делић, васпитач-„Коцкица“
16. Милена Величковић, стручни сарадник-педагог
17. Даница Сикимић, стручни сарадник-педагог
18. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник, дефектолог-логопед
19. Марина Станојевић, стручни сарадник-психолог
20. Јасмина Стевић, васпитач-помоћник директора
21. Јелена Поповић, васпитач-„Бајка“

## 9. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

### 9.1.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Чланови васпитно-образовног већа су: васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, помоћници директора и директор који је истовремено и председавајући. Састанци ће се одржавати у четири термина, уживо или онлајн, зависно од епидемиолошке ситуације. Присуство састанцима је радна обавеза за све чланове.

#### План рада Васпитно-образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоциреализације
<b>Септембар</b>	<p>Упознавање са начином рада Васпитно-образовног већа.</p> <p>Упознавање са Планом ширења Година узлета и Хоризонталном разменом</p> <p>Упознавање са Оперативним планом реализацији васпитно-образовног рада у вези са епидемиолошком ситуацијом COVID 19.</p> <p>Усвајање Извештаја о раду за претходну годину и Оперативног плана рада Васпитно-образовног већа за наредну годину.</p> <p>Разматрање, давање мишљења и</p>	Пленарно или онлајн	Директор и стручни сарадници

	<p>усвајање Извештаја о васпитно-образовном раду за претходну и Годишњег плана рада за наредну радну годину.</p> <p>Примена Основа програма Године узлета у раду са децом и осмишљавање рада Тима језгрона нивоу Установе. Избор васпитача и медицинских сестара за проширење Тима језгро, за примену Основа програма-Године узлета.</p> <p>Рад на јачању потреба васпитача да усавршавају своје дигиталне компетенције.</p>		
<b>Новембар</b>	<p>Тромесечна анализа реализације васпитно-образовног рада за период септембар-новембар текуће године.</p> <p>Припреме и учешће васпитача и медицинских сестара на јесењим Стручним конференцијама.</p>	Пленарно или онлајн	Директор и стручни сарадници
<b>Март</b>	<p>Разматрање и усвајање извештаја о реализацији васпитно-образовног рада у зимском периоду.</p> <p>Анализа броја слободних места и нови упис деце.</p> <p>Предлагање и утврђивање броја васпитача и медицинских сестара за предстојеће семинаре.</p> <p>Осмишљавање начина учешћа деце и родитеља у заједничкој активности деце, родитеља и васпитача у грађењу партнерства породице и вртића</p>	Пленарно	Директор и стручни сарадници
<b>Јун</b>	<p>Анализа учешћа Установе у актуелним дешавањима</p> <p>Приказ учешћа васпитача и медицинских сестара на пролећним Стручним конференцијама.</p> <p>Завршна свечаност предшколаца поводом поласка у први разред у објектима.</p> <p>Хоризонтална размена у примени</p>	Пленарно	Директор, помоћник директора и стручни сарадници

	<p>Основа програма Година узлета. Анализа резултата праћења, вредновања и самовредновања реализације Предшколског програма. План транзиције деце из јаслица у вртић, из вртића у припремни предшколски програм и из припремног предшколског програма у први разред основне школе. Усвајање Плана стручног усавршавања за наредну и усвајање Извештаја о реализацији стручног усавршавања за претходну радну годину.</p>		
--	---	--	--

## 9.2. СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА

Стручни актив васпитача чине сви васпитачи и стручни сарадници Установе. Састанци ће се одржати четири пута годишње, уживо или online у складу епидемиолошком ситуацијом. Редовно учествовање у раду састанака је обавеза свих чланова актива. Основу рада актива васпитача чини даљи рад у јачању тимова, даљи ангажман на имплементацији основа програма Године узлета, активно укључивање родитеља, присуство представника Савета родитеља активима васпитача, структурирање простора, планирање, реализација, вредновање и самовредновање, већа доступност садржајима који се реализују у Установи.

### План рада Стручног актива васпитача

Време реализације	Активности/теме	Начин Реализације	Носиоци Реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање оперативног плана рада Стручног актива васпитача за радну годину</li> <li>- Адаптација деце</li> <li>- Имплементација основа програма Године узлета</li> <li>- Хоризонтална размена у и ван Установе</li> <li>- Сарадња са родитељима</li> <li>- Стручна коференција васпитача</li> <li>- Сарадња са школом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са планом рада актива</li> <li>- дискусија</li> <li>- анализа адаптације и сарадње са родитељима</li> <li>- изношење предлога и сугестија</li> <li>- упутство ауторима стручних радова</li> </ul> <p>Уживо или онлајн</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- председник актива</li> <li>- чланови актива</li> <li>- стручни сарадници</li> <li>- председник Удружења васпитача „Чигра“</li> </ul>

	- Актуелна дешавања		
Децембар	-Облици сарадње са родитељима -Укључивање савремене породице у конкретне активности вртића у циљу грађења партнерства - Тематски сусрети -Стручно усавршавање васпитача -Актуелна дешавања	- размена искустава о различитим облицима сарадње са породицом - предлози тема и области	- чланови актива - стручни сарадници -носиоци организације фестивала
Март	- Стручна конференција васпитача - Сарадња са школом - Актуелна дешавања	-извештај о учешћу у раду Стручних конференција	-представник учесника Конференција - стручни сарадници
Јун	- Извештај са стручних конференција васпитача - План стручног усавршавањаваспитача - Договор око организације васпитно-образовног рада током летњег периода	-извештаји -дискусија - договор и размена предлога	- директор ПУ -председник актива -учесници Стручних сусрета -стручни сарадници

Начини праћења реализације Плана рада стручног актива васпитача:

- Анализа записника са свих састанака Стручног актива васпитача
- Хоризонтална размена
- Online размена

Носиоци праћења:

- Директор
- Председник Стручног актива
- Стручни сарадници

### **9.3. СТРУЧНИ АКТИВ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА**

Стручни актив медицинских сестара-васпитача обухвата све медицинске сестре- васпитаче и васпитаче који раде са децом до три године. Баве се свим важним питањима неге, васпитања, здравствене и социјалне заштите деце до три године.

Своју активност у оквиру Стручног актива, медицинске сестре остварују организовањем састанака, радионица, разменом искустава, демонстрацијом активности, у случају погоршања епидемиолошке ситуације online активности, четири пута годишње, а по потерби и чешће у сарадњи са стручним сарадницима, помоћником директора и директором.

### План рада Стручног актива медицинских сестара

Време реализације	Активности/теме	Начин Реализације	Носиоци Реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвајање оперативног план рада Стручног актива за радну годину</li> <li>- примена Основа програма- Године узлета</li> <li>- анализа учешћа родитеља у раду васпитне групе у периоду навикавања деце</li> <li>- анализа родитељског састанка одржаног у августу и периода навикавања, који је још у току облик дечијег портфолиа</li> <li>- актуелана питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са планом рада Актива</li> <li>- дискусија</li> <li>- анализа навикавања деце и сарадње са родитељима</li> <li>- изношење предлога и сугестија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- председник актива</li> <li>- чланови актива</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање и реализација програма сарадње са родитељима кроз родитељске састанке и радионице</li> <li>- хоризонтална размена у Установи и са васпитним особљем других предшколских установа</li> <li>- анализа вођења педагошке документације у оквиру Нових основа програма и разматрање примера доброг планирања, медицинске сестре-васпитача</li> <li>- актуелни догађаји</li> <li>- избор тема, пројеката, активности за учешће на Стручној конференцији</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручна размена о различитим облицима сарадње са породицом</li> <li>- дискусија и размена о начину вођења радних књига</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови актива</li> <li>- стручни сарадници</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хоризонтална размена у примени основа програма Године узлета на нивоу објеката и на нивоу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентација радова</li> <li>- размена</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни сарадници</li> <li>- чланови актива</li> </ul>

	Установе - актуелни догађаји		
Мај	- извештај рада Стручног актива медицинских сестара - извештај са Стручне конференције - рад тимова медицинских сестара (кратка презентација) - упис нове деце - први родитељски састанак за новоуписану децу	-извештаји -дискусија	-председник актива -стручни сарадник - представници тимова

Начини праћења реализације Плана рада стручног актива медицинских сестара:

- Анализа записника са свих састанака Стручног актива медицинских сестара
- Увид у документацију председника Актива
- Увид у документацију стручних сарадника
- Видео и фото документација
- Записници са хоризонталних размена
- Анкете, протоколи
- Online размена

Носиоци праћења:

- Директор
- Председник Стручног актива
- Стручни сарадници

#### **9.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. -----представник локалне самоуправе
2. -----представник Савета родитеља Установе
3. Јелена Шпировић, мед.сестра васпитач, објекат „Сањалице“
4. Анита Матејић, васпитач, објекат „Весели Цветови“
5. Тања Вукотић, васпитач, објекат „Хајди“ и „Коцкица“
6. Снежана Савић, мед.сестра, објекат „Пчелица“
7. Невена Петровић, васпитач, објекат „Полетарац“
8. Весна Здравковић, васпитачобјекат „Дизниленд“
9. Сања Живовић, васпитач, објекат „Бубамара“
10. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник, дефектолог-логопед
11. Милена Величковић, стручни сарадник педагог
12. Гордана Боројевић, васпитач, објекат Лептирић

13. Драгана Ђетковић, васпитач, објекат „Бамби“, руководилац Актива

14. Тијана Вујовић, васпитач, објекат „Бајка“

Акциони план за реализацију активности из Развојног плана за радну 2022/23. годину сачињен је на основу Развојног плана Установе за период 2019-2024. и на основу приоритетних задатака имајући у виду чињеницу да смо у четвртој години примене Основа програма предшколског васпитања и образовања, *Године узлета*.

У сваком објекту функционише Тим за развојно планирање на нивоу објекта, чији су представници чланови Стручног актива за развојно планирање. Њихова улога је да окупљају Тим у објекту након одржаних састанака на нивоу Установе, размењују значајне информације и прате реализацију активности на нивоу објекта.

Стручни Актив за развојно планирање састајаће се два пута у току полугодишта, а по потреби и чешће.

Све планиране активности биће реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом Covid- 19.

#### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА РАДНУ 2022/23. ГОДИНУ

<b>РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ</b>	<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ОДРЕДНИЦА</b>
Унапредити рад на искоришћености и функционалности физичке средине која подстиче учење и развој деце	Мапирање простора локалне заједнице које бисмо користили као место за учење	Прикупљање података о просторима локалне заједнице у свим објектима и сачињавање плана посете	Директор, стручни сарадници, васпитачи и мед.сестре васпитачи	Током радне године
Подизање квалитета васпитно-образовног рада кроз развијање реалног програма које је у функцији подршке добробити деце	Проналажење различитих начина укључивања родитеља у развијању реалног програма	Учешће родитеља у раду тимова и стручних актива на нивоу Установе, објекта и васпитних група	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, родитељи и стручни сарадници	Током радне године
Стварати социјалну средину која подстиче учење и развој деце	Креирати ситуације за интеракцију деце различитог узраста/ група у	Обезбеђивање услова за заједничко учешће и учење	Васпитачи у сарадњи са стручним сарадницима	Током радне године

	заједничким отвореним или затвореним просторима	деце у заједничким просторима на нивоу објеката и између објеката		
Ојачати запослене у професионалној комуникацији	Неговати и развијати културу самовредновања и заједнице учења у установи	Критичко сагледавање своје праксе кроз рефлексију и саморефлексију	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници и директор	Једном у два месеца, континуирано током радне године
Обезбеђивање материјално-техничких ресурса за реализацију реалног програма	Набавка техничких средстава	Обезбеђивање средстава	Директор, помоћник директора	континуирано
Обезбеђивање услова за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада кроз процес самовредновања	Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају и подстиче примену интегрисаног учења, пројектног планирања и	Обука и менторска подршка кроз 3 уживо и два online састанка	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,	Септембар 2022-јун 2023.

### 9.5. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Полазећи од Посебног протокола наша Установа је оформила Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у следећем саставу:

1. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља
2. -----, представник локалне самоуправе
3. Мирјана Крстић, директор Установе
4. Ивана Миљковић, васпитач, објекат “Бајка”
5. Сабина Јовановић, васпитач, објекат “Дизниленд”
6. Драгославка Лазаревић, мед. сестра васпитач, објекат “Хајди” и „Коцкица“
7. Јелена Миљковић, васпитач, објекат “Бамби”



8. Јасна Никодијевић, васпитач, објекат, “Бубамара”
9. Бојана Јовановић, васпитач, објекат, “Пчелица”
10. Данијела Миљковић, васпитач, објекат “Полетарац”
11. Јелена Рашић, васпитач, објекат “Лептирић”
12. Ана Марија Јовић, васпитач, објекат „Весели цветови“
13. Марија Бојовић, васпитач, објекат „Сањалице“
14. Сандра Живковић, сарадник на превентивној здравственој заштити
15. Марина Станојевић, стручни сарадник, психолог
16. Даница Сикимић, стручни сарадник, педагог
17. Милена Величковић, стручни сарадник, педагог
18. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник, логопед
19. Наташа Јовановић, правник
20. Јасна Реџић, социјални радник, руководилац Тима

Насиље се дефинише као сваки облик, једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце.

Насиље и злостављање може имати различите форме: физичко, емоционално/психичко, социјално, сексуално, насиље коришћењем информационих технологија/електронско насиље.

Злоупотреба деце представља све што појединци и институције чине или не чине а што директно утиче или индиректно шкоди деци или смањује могућност за безбедан или здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан или завистан положај у односу на појединце или установу.

Занемаривање или немарно поступање представља случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета. Занемаривање представља и пропуст родитеља да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова.

Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања. Експлоатација деце односи се на њихов рад у корист других особа или установе. Обухвата киднаповање и продају деце у циљу радне и сексуалне експлоатације.

Насиље у предшколској установи може се појавити у виду: -насиља међу децом -насиље од стране запослених у Установи -насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи.

Овај програм је део ширег националног оквира за превенцију и заштиту деце од насиља који је дефинисан Законом о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Националним и локалним плановима акције за децу, Националном стратегијом за превенцију и заштиту деце од насиља, Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама. Законом о основама система образовања и васпитања назначене су обавезе установа да

дефинишу ближе услове, облике и мере, начине и поступке и смернице за заштиту и безбедност деце.

Полазећи од става да се **свако насиље може спречити задатак** установе је да креира климу у којој се :

- Учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности,
- Не толерише насиље
- Не ћути у вези са насиљем,
- Развија одговорност свих,
- Сви који имају сазнање о насиљу **обавезују на поступање.**

**Општи циљ-** Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања је унапређивање квалитета живота деце и осталих применом:

Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце.

Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

#### **Задаци тима:**

Подстицање осетљивости колектива Установе и родитеља за проблеме насиља над децом.

Информисање колектива, родитеља и шире локалне заједнице о превентивним и интервентним мерама у вези са заштитом деце од насиља.

Тимски рад на превенцији свих облика насиља. –

Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља).

Сарадња са другим образовним установама посебно са основним школама

#### **Циљеви програма:**

Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад вртића за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља.

Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

Информисање свих укључених у живот и рад вртића о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

Унапређивање компетенција васпитног и другог особља, родитеља и старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља.

Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.

Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.

Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу и живот Установе.

## ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

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

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: руководиоце објекта, чланове Тима, директора или помоћника, стручну службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог. (Напомена: У васпитном-образовном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.). Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе—са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, , при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу детета. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става Установе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите детета, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Оперативни план заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања за радну 2022/23.

годину

Оперативни план обухвата све активности са поделом улога, задатака и одговорности у вези са заштитом све деце од насиља, злостављања и занемаривања у радној 2022/23. години .

Активности	Улога васпитача	Улога стручних сарадника и сарадника	Улога родитеља	Напомена
Формирање тимова објеката	Учествовање	Координација и учествовање	/	
Превентивне активности	Осмишљавање и реализација осмишљених активности	Осмишљавање и учествовање у праћењу реализације	Редовно учествовање у осмишљеним активностима и учествовање у осмишљавању	
Размене у тиму	Сагледавање позитивних ефеката реализованих активности	Израда протокола и стручних упутстава за васпитаче	/	
Утврђивање чињеница када се посумња на насиље....	Пружање релевантних чињеница на захтев тима	Израда и примена протокола и пријава директору	/	
Ако се утврди да се насиље догодило	Прекидање и заустављање насиља и обавештавање одговорне особе у објекту	Координација и вођење евиденције о спровођењу свих корака Обавештавање директора	Сарађују у довољној мери	
Предузимање мера и активности од стране директора	Пружање релевантних чињеница	Сарадња по процени директора	Сарадња по процени директора	
Заштитне мере према детету	Осмишљавање и реализација мера	Осмишљавање и праћење реализације	Сарадња по мери детета	

Праћење реализације оперативног плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Улога васпитача	Улога стручног сарадника и сарадника	Улога родитеља	напомена
Опсервација потенцијалних учесника	Осмишљавање и примена протокола за опсервацију потенцијалних учесника	Осмишљавање и примена протокола за опсервацију потенцијалних учесника	Сарађују по потреби	
Анализа ефеката предузетих заштитних мера	Сарадник у тиму	Статистичка обрада података	Информишемо их о свему по процени тима	
Предузимање нових корака у складу са ефектима предузетих заштитних мера	Осмишљавање и реализација нових корака	Осмишљавање и праћење реализације нових корака	Активни учесници и сарађују по потреби	

## 9.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

У самовредновању учествују сви запослени у Установи, стручни органи, Савет родитеља, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Настојаћемо да реализација овакве концепције процеса самовредновања буде ослоњена на васпитача као истраживача, креатора и евалуатора сопствене праксе. То је процес који подразумева непрестану спремност за променама на професионалном и личном плану и води трансформацији предшколске установе као институције и васпитне праксе уопште ка савременим трендовима предшколства.

У радној 2022/23. години Министарство просвете, науке и технолошког развоја кроз пројекат **Инклузивно предшколско васпитање и образовање**, пружа системску подршку унапређивању квалитета предшколског васпитања и образовања. Поред подршке практичарима кроз обуке и менторство у увођењу и примени Основа програма ПВО Године узлета, предвиђена је и реализација активности које треба да допринесу унапређивању система вредновања квалитета рада предшколских установа. Конкретно, активности треба да допринесу *унапређивању процеса и пракси*

**самовредновања** у функцији унапређивања квалитета праксе дечјег вртића кроз развој и примену различитих техника и инструмената за праћење и вредновање квалитета рада ПУ. Самовредновање се види као процес који може да помогне практичарима да, полазећи од разумевања актуелне праксе, контекста у ком се она развија, као и реалне процене сопствених капацитета доносе одлуке којима ће мењати и развијати праксу у складу с новом концепцијом. Подршка ПУ се састоји у: похађању обуке одређеног броја чланова Тима за самовредновање и менторској подршци коју ће у реализацији процеса самовредновања добити ПУ.

Партнер МПНТР на овом задатку је Центар за европске политике (ЦЕП).

У функцији унапређивања процеса самовредновања у овој радној години у договору са ментором одредићемо област самовредновања. Подршка у радној 2022/23. години састојаће се од 3 састанка уживо и 2 online. У процесу праћења и вредновања учествоваће сви актери васпитно-образовног процеса користећи све расположиве ресурсе сазнавања: упитнике/анкете за васпитаче и родитеље, инструменте за самовредновање, радионице, протоколе праћења и посматрања деце у игри, планираним ситуацијама учења и животно практичним ситуацијама, дечји портфолио, портфолио професионалаца, анализу педагошке документације, размену информација васпитачких парова на нивоу групе, размену искустава на нивоу тима у објектима, анализе васпитне праксе у оквиру рада стручних органа Установе.

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Чланови тима:

1. \_\_\_\_\_, представник локалне заједнице
2. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља Установе
3. Лидија Ћосо, васпитач, помоћник директора-руководилац Тима
4. Јелена Јовановић, васпитач, објекат „Коцкица“
5. Невена Маравић, васпитач, објекат „Бубамара“
6. Александра Јеремић, мед.сестра, објекат „Весели Цветови“
7. Марија Милојевић, васпитач, објекат „Хајди“
8. Маријана Марашевић, васпитач, објекат „Пчелица“
9. Марина Головић Ристић, васпитач, објекат „Лептирић“
10. Јелена Милојевић, васпитач, објекат „Сањалице“
11. Сања Медар, васпитач, објекат „Бамби“
12. Тамара Лазић, васпитач, објекат „Полетарац“
13. Данијела Станисављевић, васпитач, објекат „Дизниленд“
14. Милица Гавриловић, мед.сестра, објекат „Бајка“
15. Даница Сикимић, стручни сарадник-педагог

## АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Акциони план рада Тима за самовредновање биће сачињен у контексту менторске подршке и Водича за самовредновање чију публикацију према пројектним активностима очекујемо септембра 2022. године.

Све планиране активности биће реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом Covid- 19.

### 9.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ

Стручни тим за инклузивно образовање бавиће се образовном подршком деце са сметњама у развоју у најбољем интересу и на добробит све деце. Чланови тима су васпитачи који у својим групама имају деце са сметњама у развоју. Састајаћемо се по потреби, више пута у току године. У случају погоршања епидемиолошке ситуације реализоваћемо планиране активности online разменом.

Током новембра, на основу посматрања и праћења деце, урадићемо педагошке профиле за сву децу са сметњама у развоју. Након израде педагошких профила, направићемо план за савладавање свих могућих баријера (психолошких, социјалних, физичких,...) како би средина за учење те деце била оптимална. Применићемо чек листе два пута годишње, које попуњавају васпитачи и родитељи, како би смо документовали дечији развој и уважили посебност сваког детета и њихових породица.

Израда образаца за педагошке профиле, упитнике за родитеље, чек листе за документовање дечијег развоја и стручна упутства о индивидуализацији васпитно-образовног процеса, је обавеза коју је стручни тим поверио педагошко-психолошкој служби

Установе. Након три месеца осмишљавања образовне подршке на основу педагошких профила, урадићемо извештај о напредовању дечјем развоју за свако дете и у складу са тим осмислити нове поступке у подршци дечјем развоју.

Индивидуализацијом васпитно-образовног процеса, васпитачи, као истраживачи сопствене праксе, даће максимални допринос дечјем развоју, ослањајући се на посебности, различитости и сачуване капацитете деце. Свако дете у васпитно-образовну средину уноси своју посебност коју процесом индивидуализације препознајемо и уважавамо. Те отуда у средини где се васпитно-образовни рад организује по принципима индивидуализације васпитно-образовног процеса, даје се могућност за оптимални развој све деце. Трудићемо се да уклонимо све физичке и социјалне баријере. Деца са сметњама у развоју су у редовним групама. Родитељи све деце су нам важни сарадници у процесу инклузивног васпитања и образовања деце.

Сарадња са школом у другом полугодишту биће интензивнија у вези са децом која полазе у први разред. У плану је формирање тимова за свако дете у саставу : васпитач стручни сарадник из ПУ, учитељ и стручни сарадник из ОШ. Ови тимови би се бавили дечијим развојем и припремом школе за долазак детета са сметњама у развоју. Саставни део сарадње са школом је израда Плана транзиције за свако дете које из Припремно-предшколског програма прелазе у први разред.

Присуство састанцима Тима је обавеза свих чланова. Води се записник са свих састанака на основу кога се пише годишњи извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање деце који је саставни део Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада Установе.

#### АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ

ШТА	КАДА	ГДЕ	КО	НА КОЈИ НАЧИН
Конституисање тима и усвајање годишњег плана рада тима	Октобар	Објекат „Хајди“	Чланови	Седница /online
Израда педагошких профила	Новембар	Васпитне инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са психологом	Електронски и штампано
Израда плана активности за отклањање физичких и комуникацијских баријера	Новембар-децембар	Васпитне инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са психологом	Наративно/ online
Праћење процеса	Сваког месеца	Васпитне	Васпитачи у	Наративно/



реализације активности по плану		инклузивне групе	сарадњи са психологом	online
Израда стручних упутстава	Новембар	Објекат „Хајди“	Психолог	Наративно online /
Примена чек листи за родитеље и васпитаче	Новембар	Васпитне инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са психологом	истраживање
Ревизија педагошких профила, писање извештаја о напрердовању детета у развоју и осмишљавање нових облика подршке децјем развоју.	Фебруар	Васпитне инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са психологом	Наративно/online
Сарадња са школом у вези са поласком деце у први разред и писање Плана транзиције за децу у припремно-предшколском програму и полазе у први разред	Март-април	Тимски	Васпитачи у сарадњи саучитељима и ПП службом школе и вртића	Осмишљавањем начина припремање школе-образовног система за долазак деце

Чланови тима:

1. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља Установе
2. \_\_\_\_\_, представник локалне самоуправе
3. Миљана Станојевић, васпитач, објекат „Весели цветови“
4. Јелена Перић, васпитач, објекат „Пчелица“
5. Јелена Тејић, васпитач, објекат „Лептирић“
6. Милена Митић, васпитач, објекат“Хајди“
7. Марина Терзић, васпитач, објекат „Полетарац“
8. Катарина Тодоровић, васпитач, објекат“Бамби“
9. Тамара Васић, васпитач, објекат“Дизниленд“

10. Анђелка Лазић, васпитач, објекат „Бубамара“
11. Марина Станојевић, стручни сарадник-психолог
12. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник, дефектолог-логопед, руководилац Тима

## 9.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Формирањем овог тима постављене су додатне основе и механизми за обезбеђивање квалитета рада Установе, чији назив указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у Установи. Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.

У складу са наведеним, активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у радној 2022/23. год. биће усмерене на обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада установе и развоја компетенција васпитача и стручних сарадника. Приоритетан задатак Тима у радној 2022/2023. години биће обезбеђивање услова за успешну примену Основа програма „Године узлета“ у најширем смислу те речи.

У оквиру Компоненте 2 Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања који реализује Министарство просвете науке и технолошког развоја РС, и задатка *Унапређивање процеса самовредновања у предшколским установама* активности Тима биће:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћење резултата самовредновања за даљи развој установе и унапређивање праксе
- праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања

Чланови Тима:

1. \_\_\_\_\_ представник јединице локалне самоуправе
2. \_\_\_\_\_ представник Савета родитеља
3. Мирјана Крстић, директор
4. Даница Сикимић, стручни сарадник педагог, руководилац Тима
5. Милена Величковић, стручни сарадник педагог, руководилац Тима за професионални развој
6. Марина Станојевић, стручни сарадник психолог, руководилац Тима језгро Установе
7. Лидија Ћосо, васпитач, помоћник директора, руководилац Тима за самовредновање
8. Јасна Рецић, социјални радник, руководилац Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

9. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник дефектолог-логопед, руководилац Тима за инклузивно образовање
10. Драгана Ћетковић, председник Стручног актива за развојно планирање
11. Мирјана Станковић, председник Стручног актива медицинских сестара
12. Катарина Ивановић, председник Стручног актива васпитача
13. Јасна Никодијевић, представник Стручног актива васпитача

Састанци Тима организоваће се два пута у првом и два пута у другом полугодишту. У складу са епидемиолошком ситуацијом планирани састанци ће се реализовати online.

## **9.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Тим за професионални развој ствара и осигурава услове за перманентно унапређивање квалитета знања, вештина и способности, односно компетенција, како би допринело квалитету рада, јачању мотивације и развијању система вредновања и самовредновања запослених. Својим целокупним активностима Установа, као отворени систем, пружа подршку за развој контекста којим би се обезбедили услови за континуирани професионални развој запослених и прихватање промена.

Професионална улога васпитача, између осталог, остварује се и кроз подручје професионалног развоја које подразумева: рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање и стручно усавршавање.

### **Приоритетни задаци Тима за професионални развој запослених:**

- Обезбеђивање услова за развијање свих компетенција васпитача (односе се на непосредни рад са децом, развијање сарадње и заједнице учења и развијање професионалне праксе) и стручних сарадника
- Креирање личног плана професионалног развоја и вођење евиденције о различитим облицима интерног и екстерног стручног усавршавања
- Рад на обезбеђивању доступности да што већи број запослених буде обухваћен стручним усавршавањем, посебно акредитованим семинарима (релевантни за развијање рефлексивне праксе и професионално оснаживање) и стручним сусретима како би се осигурала његова систематичност и ефикасност
- Рад на усклађивању садржаја свих облика стручног усавршавања са потребама и интересовањима запослених, приоритетним циљевима Развојног плана Установе, резултатима самовредновања Установе
- Планирање, праћење и примена стечених знања са различитих облика стручног усавршавања у свакодневну праксу васпитања и образовања
- Планирање, праћење и вредновање примене знања стечених на различитим облицима стручног усавршавања
- Промовисање и развијање различитих начина учења који су у функцији подстицања професионалног развоја
- Умрежавање практичара, сарадња са струковним удружењима и другим предшколским установама

- Креирање културе прихватања промена у професионалној пракси
- Стварање услова за развијање модела професионалне подршке (интервизија)
- Учешће птактичара у реализацији скупова хоризонталне размене у складу са моделом Заједничко учење моделовањем (ЗУМ)-кроз целодневне посете вртићима – центрима кластера (пројекат Инклузивно предшколско васпитање и образовање кроз који Министарство просвете, науке и технолошког развоја пружа подршку примени Основа програма у сарадњи са Институтом за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду и Уницефом као имплементационим партнерима. Центар кластер је вртић „Бамби“ (ПУ „Радосно детињство“, Нови Сад, септембар 2022.)

Тим за професионални развој Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево функционисаће у следећем саставу:

1. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља
2. \_\_\_\_\_, представник локалне самоуправе
3. Милица Ђуровић, објекат „Бајка“
4. Маријана Арсић, објекат „Хајди“
5. Анђелка Стоиловић Делић, објекат „Коцкица“
6. Јелена Трајковић, објекат „Бубамара“
7. Нела Грујев Поволни, објекат „Дизниленд“
8. Татјана Ковљанић, објекат „Весели цветови“
9. Александра Стојковић, објекат „Пчелица“
10. Јелена Дабулханић, објекат „Лептирић“
11. Лидија Симић, објекат „Полетарац“
12. Светлана Андрејевић, објекат „Бамби“
13. Марина Стојковић, објекат „Сањалице“
14. Милена Величковић, стручни сарадник педагог, руководиоца Тима

Састанци Тима организоваће се два пута у првом и два пута у другом полугодишту.

## 10. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Циљ рада Педагошког колегијума је да координира, осигурава и унапређује квалитет васпитно-образовног рада, прати остваривање програма васпитно-образовног рада, вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и надгледа рад стручних тела.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Мирјана Крстић директор-председник
2. Катарина Ивановић, председник Стручног актива васпитача-члан
3. Мирјана Станковић, председник Стручног већа медицинских сестара-васпитача-члан
4. Драгана Ћетковић, председник Стручног актива за развојно планирање-члан

5. Марина Станојевић, психолог-стручни сарадник, и руководилац Тима језгро Установе
6. Даница Сикимић, педагог-стручни сарадник, руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе
7. Лидија Ћосо, помоћник директора, руководилац Тима за самовредновање
8. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник дефектолог-логопед, руководилац Тима за инклузивно образовање
9. Милена Величковић, педагог-стручни сарадник, руководилац Тима за професионални развој

## **11. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА УСТАНОВЕ**

Циљ рада стручних сарадника јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

1. Развијање културе предшколске установе као заједнице учења
2. Развијање квалитета програма васпитно-образовног рада

Стручни сарадници реализују програм свог рада на одређеним принципима. Принцип партнерства, поразумева стварање услове за заједничко учење, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника кроз улогу подржавајућег лидера. Залажу се за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учење и континуирану размену са другим стручним сарадницима заснованим на успостављању заједничких вредности и дељењу одговорности. Умрежавање са другим предшколским установама, високошколским установама и научно-истраживачким институцијама, другим установама, удружењима и организацијама, носиоцима образовне политике значајно доприноси остварењу принципа партнерста.

Принцип рефлексивности остварују стручни сарадници подржавајући континуирано заједничко учење и размену међу учесницима, стварајући прилике за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена, а не подучавањем.

По принципу стручности и етичности стручни сарадници преузимају проактивну улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања, заступају интересе све деце, породице и практичара. Учествују у обликовању политике и праксе предшколског васпитања и образовања у стручној, локалној и широј јавости.

Заједнички послови стручних сарадника свих профила су дефинисани и реализују се у оквиру три подручја рада.

1. Подручја стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе подразумева учење стручних сарадника у изради програмских докумената, праћење, документовање и вредновање праксе и планирање и праћење властитог рада
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе подразумева ангажман стручних сарадника у развијању заједнице учења на нивоу објеката и на нивоу Установе, у остваривању партнерства са породицом, сарадње са локалном заједницом, као и јавно професионално деловање,

3. Подручје развијања квалитета реалног програма се огледа у подршци стручних сарадника васпитачима у развијању реалног програма, у подршци трансформацији културе вртића, у подршци у учењу и развоју деце као и у процесу праћења, документовања и вредновања реалног програма.

## 12. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

Време реализације и место	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-праћење адаптације -праћење исписа и уписа -праћење броја долазеће деце у групама -информисање породице о правима деце и родитеља у систему социјалне заштите	-обиласци група -дневни извештаји -инфо табла	-васпитачи -социјални радник - педагошко-психолошка служба
Октобар	-обиласци група и разговор са васпитачима о структури групе -инфо табле за родитеље -укључивање деце са потешкоћама у развоју у редовне групе -сређивање података о броју деце корисника МОП-а, деце у хранитељским породицама, деце без родитељског старања...	-листа чекања -документација Центра за социјални рад	-васпитачи - педагошко-психолошка служба
Новембар	-израда социјалних карти – инклузија	-теренски рад	-социјални радник -васпитачи

	-учешће у раду Тимова		- педагошко- психолошка служба
Децембар	-тематски родитељски састанци са темом <b>Јачање родитељских компетенција и Унапређивање вештина комуникације</b>	-обиласци група и исказане потребе	-васпитачи - педагошко- психолошка служба -социјални радник
Јануар	-слободна места и листа чекања -стручно усавршавање	-по потреби	-социјални радник
Фебруар	-сарадња са Центром за социјални рад -индивидуални разговори са родитељима	-по потреби	-социјални радник
Март	-сарадња са Матичном службом Смедерево и Здравственим центром Смедерево, припрема података за упис у ППП -прикупљање података на терену и информисање родитеља о упису		-социјални радник
Април	-упис ППП -планирање група ван седишта установе		-Директор -педагошко психолошка служба -соц. радник
Мај	-припреме за упис -слободна места		-Директор

	-прикупљање конкурсне документације - упис		-педагошко психолошка служба -соц.радник -административни радник
Јун	-сређивање документације		
Јул/август	-формирање група -распоред радника за нову радну годину		

И радне 2022/2023. године у својству пружања подршке члановима породице у остваривању своје родитељске улоге, превазилажењу одређених тешкоћа и унапређивању вештина комуникације, планирам учешће у раду Саветовалишта за родитеље ПОРОДИЧНИ КУТАК.

Додатни задатак у радној 2022/23. год. биће стварање услова за развијање модела професионалне подршке (интервизија).

### 13. ПРОГРАМ И ПЛАН ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

#### *Циљеви и задаци исхране предшколског детета*

По Правилнику о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи » Сл. Гласник РС«, бр. 39 од 25.05.2018., по стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи настојаћемо да све активности упућене ка планирању, спровођењу и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја што подразумева следеће задатке:

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



## **Правилна исхрана деце у установи има за циљ :**

-**здравствену улогу** – правилна исхрана деце представља основу очувања и унапређења здравља за цео живот, важан је услов превенције нутритивних фактора, ризика за настанак других хроничних незаразних болести и коректор је породичне исхране

-**васпитно-образовну улогу**- развијање позитивних навика, образаца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живота и неговања здравих стилова живота

## **Правилна исхрана треба да задовољи следеће критеријуме:**

- **здравствену безбедност хране**- здравствено исправне намирнице, односно физичко и хемијски и микробиолошки исправне намирнице

- **санитарно-хигијенске услове** складиштења и чувања намирнице, припреме и дистрибуције хране у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе

- **правилан начин припреме хране** и одговарајући начин сервирања оброка (естетски изглед хране), планирати у исхрани нове рецептуре јела која до сада нису биле заступљене или слабо прихваћене. Настојати да их даца што боље прихвате у свакодневној исхрани

Организацију и спровођење програма правилне исхране обезбедићемо за узраст деце од 6 месеци до поласка у школу према сопственим капацитетима.

Производња - припрема хране за децу обавља се у кухињама установе:

**централна  
самостална  
дистрибутивна**

Исхрану у предшколској установи сачињавају три оброка: доручак, ужина и ручак са одређеним временским сервирањем.

Начин вођења евиденције о примени норматива исхране ускладити са важећим Правилником. Обрасци за вођење дневне документације су:

- ДИД – 1,
- ДИД – 2,
- ДИД – 3
- ДИД – 4.
- РН 01

Планирати редовну лабораторијску контролу оброка, а то подразумева:

1. Узимање узорака оброка ( доручак, ужина, ручак ) случајним узорковањем и то у свакој сезони по пет дана ( 3 дневна оброка x 5 дана x 4 сезоне ).

2. Хемијску анализу оброка и одређивање енергетске вредности изражену у Кпал, КЈ и процентуалној заступљености витамина и минерала.
  3. Контролу микробиолошког испитивања намирница и производа анималног порекла.
  4. Контролу микробиолошког испитивања куваног јела.
  5. Контролу микробиолошког прегледа на стерилност (прибора за припрему хране, прибора за јело, као и руку кухињског особља у току рада) и контролу хигијенског санитарног стања објеката за припрему оброка централне и дистрибутивних кухиња, а на основу Закона о заштити становништва од заразних болести („СЛ гласник РС “ бр.125/2004.) и Закона о санитарном надзору („СЛ гласник РС “ бр.125/2004.) одрађиваће Завод за јавно здравље из Пожаревца на основу уговора који се потписује између Установе и Завода на годишњем нивоу.
- На основу добијених резултата планирамо редовну анализу тј. извештај на годишњем нивоу, где ћемо имати боље сагледавање хигијенског стања и поштовање режима рада и одржавање хигијене.
6. Контролу квалитета воде за пиће одрађиваће завод за Завод за јавно здравље из Пожаревца у централној кухињи „Пчелица“ и објекту „Полетарац“ у Осипаоници на основу уговора на годишњем нивоу.
  7. Реализовати постављене захтеве и стандарде на увођењу НАССР-а у централној кухињи „Пчелица“.
  8. Редовно архивирати дневну и месечну документацију.
  9. Реализовати радионице и трибине са децом и родитељима са темама о превилној исхрани деце и новим стандардима у исхрани.

**Табела 1. ПРИКАЗ БРОЈА И ВРСТЕ ОБРОКА ГОДИШЊЕ**

Целодневни боравак	Врсте и број оброка годишње		
	Доручак	Ручак	Ужина
Централна кухиња „Пчелица“	590.000	590.000	590.000
„Полетарац“ Осипаоница	10.500	10.500	10.500

**Табела 2. ПРИКАЗ БРОЈА И ВРСТЕ ОБРОКА ГОДИШЊЕ У ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКОМ ПРОГРАМУ**

Целодневни боравак	Врсте и број оброка годишње
	Доручак
Централна кухиња „Пчелица“	81.000

„Полегарец“	
Осипаоница	6.800

#### 14. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програм рада превентивно здравствене заштите у ПУ „Наша радост“ Смедерево је у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у предшколским установама и Законом о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник РС, број 18/10 и 101/17) . Правилник за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама издат је од Министарства здравља, просвете, науке и технолошког развоја „Службени гласник РС“ број 112 од 15 децембра 2017.

Доношењем Правилника о здравственој заштити деце у колективном боравку стварају се предуслови за успешно остваривање три основне функције друштвене бриге о деци предшколског узраста:

- Васпитно-образовне
- Превентивно-здравствене заштите
- Правилне исхране
- 

Иако су јасле, вртић и забавиште у принципу организације за здраву децу, неопходно је стално чинити напор да се здравље деце заштити као и да се на време открију евентуалне аномалије, развојни поремећаји како би се благовремено предузеле мере корекције и рехабилитације.

Програм превентивно – здравствене заштите се планира и спроводи на основу следећих начела:

1. - начело одговорности
  - начело сталности
  - начело компетентности
  - начело флексибилности
  - начело јединствене здравствене доктрине
2. Активности на формирању навика које воде очувању и унапређењу здравља детета
3. Дневна контрола здравственог стања детета,
4. Периодична контрола раста и развоја детета
5. Дневна, месечна и годишња контрола
6. Лекарска контрола здравственог стања деце, једном месечно, по потреби и чешће
7. Редовно шестомесечно спровођење санитарних прегледа радника Установе
8. Контрола хигијенског стања објеката, свакодневно
9. Редовно спровођење дезинсекције, дератизације и дезинфекције објеката
10. Стручно усавршавање два пута годишње

11. Вођење медицинске документације и евиденције свакодневно
12. Спровођење адекватних превентивних мера у ванредним ситуацијама и сарадња са надлежним службама (ЗЗЈЗ Пожаревац) због COVIDA 19
13. Тријажа деце на пријему, мерење температуре без контактним топломером, мерење температуре родитељима и дезинфекција руку
14. Појачана контрола над прањем руку деце код пријема и више пута у току дана
15. Контрола постављених дезо- баријера на улазима
16. Редовно вођење евиденције о пријави промене здравственог стања деце корисника и запослених

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНА РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РАДНУ 2022/23.  
ГОДИНУ**

План за школску 2022/23. годину	Период реализације	Реализација од стране	
		Сарадник за пзз	Сестра на пзз
Тријажа деце на пријему Едукација прев. сестара о начину тријаже	Свакодневно, јутарња и продужена(у току дана)	Да	Да
Едукација прев. сестара о средствима за хигијену, о појачаној дезинфекцији услед COVIDA 19	СЕПТЕМБАР	Припрема материјала и реализација	Да
Едукација помоћног особља о употреби и начину коришћења дез. средстава и евиденцији. Едукација о свакодневном прању и дез. употребљених играчака и евиденцији као и о начину и распореду мењања постелине 1 пута недељно и по потреби	СЕПТЕМБАР	Да	Да
Хигијена руку, појачана контрола над прањем(здравствено-васпитни рад са децом), Светски дана чистих руку-15. октобар	ОКТОБАР	Припрема материјала	Да
Актив прев. сестара	Једном месечно	Да	Присуство
Лична хигијена(здравствено-васпитни рад са децом)	ОКТОБАР	Да	Присуство
Едукација кухињских радника( у центалној и у дистриб. кухињама) посебне мере ,употреба и ношење маски и хируршких рукавица услед COVIDA 19. Такође едукација и васпитног и не васпитног особља.	СЕПТЕМБАР	Да	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Здрава храна 16.10.2022. Светски дан хране	ОКТОБАР	Да	Да

Контрола хигијенског стања објеката и кухиња (више пута у току дана)	Свакодневно	Да	Да
Контрола здравственог стања деце и запослених и евиденција промена	Свакодневно	Да	Да
Заказивање ДДД послова	Два пута годишње и по потреби, 2022.година септембар, фебруар 2023.година (одрадити све објекте)	Да	/
Заказивање санитарних прегледа	Два пута годишње, септембар 2022.године и март 2023.године	Да	/
Здравствено васпитни рад са децом на тему здравље и болест	НОВЕМБАР	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Правилан раст и развој	ДЕЦЕМБАР	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Штетност дуванског дима	ЈАНУАР	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Вашљивост и превенција вашљивости	ФЕБРУАР	Припрема материјала и реализација	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему :Заштита животне средине	АПРИЛ	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Здрави зуби	МАЈ	Припрема материјала и реализација	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему: Штетности дуванског дима	ЈУН	Припрема материјала	Да
Здравствено васпитни рад са децом на тему : Здравље	ЈУЛ и АВГУСТ	Припрема материјала	Да

Обилазак група ван седишта установе	Сваког месеца по распореду превентивне службе	Да	Да
Требовање хигијенског материјала	Једном месечно	Контрола послатих требовања, организација превоза до објеката у сарадњи са домарима и обевештавање прев. сестара када стиже требовање, требовање на нивоу установе	Да, за објекат
Требовање санитетског материјала	Сви објекти требају за месец септембар а касније по потреби	Контрола послатих требовања и организација припреме и слања, требовање на нивоу установе септем.- децем.- март -јун	Да, за објекат
Припрема хигијенског материјала за групе ван седишта установе	Два пута годишње ( задња недеља августа и друга половина јануара наредне године) и по потреби	Писање требовања и организација превоза до сеоских група	/
Мерење ТТ и ТВ деце	Квартално септ.- децем.-март- јун	Обрада података на нивоу установе	Реализација и обрада података на нивоу објекта
Евиденција и контрола санитарних прегледа	Обавезно на почетку школске године и више пута у току године	Провера санитарних прегледа по објектима и издавање потврда за сан. преглед уз евиденцију	Евиденција у објекту и контрола као и контрола по селима која припадају објекту
Преглед деце на вашљивост	Два пута месечно по потреби и чешће	Припрема потврда за вашљивост и обрада података на нивоу установе	Реализација по објектима и обрада података на нивоу објекта
Сарадња са нутриционистом	Праћење јеловника свакодневно и договор око евентуалних измена	Да	Да
Сарадња са васпитним особљем	Свакодневно	Да	Да
Сарадња са дечијим диспанзером	Једном месечно и по потреби	Да	/

Сарадња са директором и стручном службом	По потреби	Да	Да
Сарадња са стоматологом	По потреби	Да	Да
Сарадња са ЗЗЈЗ из Пожаревца	Једном месечно По потреби чешће	Да	Да
Постељина, униформе, портикле и пелене	На почетку школске године	План набавке, подела по објектима и организација превоза	Провера и евиденција по објектима

### 15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА

У складу са чланом 132. и 133. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/21) секретар обавља управне и правне послове у Установи.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда општих аката Установе, поступак измене и допуне општих аката Установе, пружање стручне помоћи у примени истих као и пружање стручне помоћи приликом израде општих аката руководиоцу рачуноводства из домена финансија	по потреби
2.	Прати и примењује законске прописе и указује директору и управном одбору на доношење нових прописа, информише запослене о новим прописима	свакодневно
3.	Израђује одлуке, уговоре, решења	по потреби и по налогу директора
4.	Припрема текст конкурса и огласа за пријем радника у радни однос	по потреби а по налогу директора
5.	Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за директора Установе, кординира рад комисије за избор директора	по потреби

6.	У сарадњи са председником Управног одбора, директором, шефом рачуноводства и стручним сарадницима припрема материјал за седнице Управног одбора, присуствује седницама Управног одбора и пружа стручну помоћ Управном одбору као и помоћ у раду Савету родитеља, пружа стручну помоћ у избору органа управљања	у току године, по потреби
7.	Обавља правне послове - упис у судски регистар	по потреби
8.	Обавља стручне и послове у вези са престанком радних односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених по налогу директора	у току године
9.	Сарадња са инспекцијским органима, и врши друге послове по налогу директора	по потреби, по налогу директора

Секретар учествује на стручним семинарима, у раду актива секретара, као и лично стручно усавршавање – током године.

## 16. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА УСТАНОВЕ

Предшколска установа „Наша радост“ Смедерево ће у радној 2022/2023. години формирати 148 васпитних група и уписати 2989 деце. У плану је отварање нових објеката и то „Сањалице 2“ у ул. Моме Арделића бр. 19, а у току је и изградња новог објекта у Радинцу, опремање објекта у Друговцу и адаптација школског простора у Коларима. Установа у свом саставу има 11 објеката.

Поред наведених капиталних инвестиција установа ће у наредном периоду тежити побољшању квалитета рада и ширењу обухвата деце предшколског узраста како у граду тако и у сеоским срединама.

### Планирање и програмирање:

- израда Годишњег плана рада Установе
- израда извештаја о реализацији Развојног плана
- израда извештаја о раду Установе, достављање Градској управи и Министарству просвете, технолошког развоја и науке
- праћење новитета у складу са новим Основама програма „Године узлета“



### **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА:**

- обилазак васпитних група
- рад у Комисији за полагање испита којим се утврђује савладаност Програма за оспособљавање приправника за рад
- праћење реализације програмских задатака које су у складу са Новим основама програма „Године узлета“ у сарадњи са стручним сарадницима
- праћење рада стручних сарадника, сарадника, васпитача и медицинских сестара, непосредним увидом у рад и кроз педагошку документацију.

### **ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА РАДА:**

- организација и руковођење
- остваривање и организовање педагошко-инструктивног рада и надзора
- утврђивање распореда запослених свих структура
- доношење распореда коришћења годишњих одмора, зависно од организације рада уз консултацију запослених
- доношење одлуке о именовању помоћника директора, руководиоца објеката, одговорног куvara за радну годину
- организовање стручног усавршавања запослених и стварање добрих услова за рад , као и обезбеђивање потребне стручне литературе, материјала, дидактике
- набавка намештаја, дидактике, и потрошног материјала, који је у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе
  - набавка информационо-комуникационе технологије у функцији дечјег учења и истраживања.
  - мотивисање запослених на развијање рефлексивне праксе,отворености и спремности за грађење заједнице у пуном смислу те речи

### **УЧЕШЋЕ У РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА:**

- у раду Управног одбора Установе
- подошење извештаја органу управљања
- учешће у раду Савета родитеља и разматрању свега што је у њиховој надежности и оним што је у складу са Законом, Стаутом и Пословником о раду Установе

## **КОЛЕГИЈУМ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ:**

У наредном периоду одржаваћемо седнице по потреби. Бавићемо се унапређивањем васпитно-образовног рада, остваривањем циљева и стандарда постигнућа. Самовредноваћемо своје резултате и предузимати мере за јединствен и хармоничан рад са децом.

Колегијум ће обављати све послове у складу са својим надлежностима, као што је обавештавање радника о новитетима, правима, обавезама истинито и благовремено.

У сарадњи са градом Смедерево, Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Фондацијом Новака Ђоковића, Америчком амбасадом, установа планира реализацију неколико пројеката који ће омогућити шири обухват деце предшколског узраста како у градској, тако и у сеоским срединама.

- 1. ОПРЕМАЊЕ НОВОГ ОБЈЕКТА У ДРУГОВЦУ**
- 2. АДАПТАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У КОЛАРИМА-** Фондација Новака Ђоковића
- 3. ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА У РАДИНЦУ** – Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- 4. Отварање новог простора у објекту „Сањалице 3”** –4 васпитне групе

Установа планира у наредном периоду, сходно повећању капацитета, да унапреди услове везане за доставу хране у смислу куповине новог доставног возила, конвектомата, електричних казана.

Адаптација и уређење објеката у виду кречења, хобловања, опремања намештаја, замена столарије се планира у наредном периоду за већину објеката.

Потпуна реконструкција преосталих радних соба и санитарних чворова за децу, холова и санитарних чворова за запослене (кречење, хобловање паркета, замена подних и зидних плочица, замена санитарнија, замена комплетног намештаја у складу са новим програмом рада) у објекту „Пчелица”

-Кречење дела објекта „Дизниленд” и опремање новим намештајем,

-Замена комплетне столарије ОЈ „Лептирић”

-Замена сливника у објекту „Хајди”

-Замена подних облога у ОЈ „Полетарац“

-Бетонирање прилаза централној кухињи на Папазовцу и објекту „Дизниленд“

- **УРЕЂЕЊЕ ОТВОРЕНИХ ПРОСТОРА:** чишћење, поправка и бојење постојећих справа, израда и поправка постојећих бетонских стаза и платоа у двориштима свих објеката, одржавање зеленила у свим двориштима, оплемењивање новим биљкама, уређење травнатих површина у свим двориштима, уређење, поправка и изградња нових пешчаника, уградња безбедоносних платоа испод справа, опремање справама дечијих дворишта у селима

### **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

- Инклузија деце ромске популације и деце из маргинализованих група млађег узраста као и у припремни- предшколски програм (обезбедити средства из локалне самоуправе за лични доходак асистента, ужину и превоз деце и реализација пројекта „Корачајмо заједно“,
- Учесће у пројекту „Корачајмо заједно“ који спроводи Светска банка у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Градском управом Смедерево
- Посета Стручној конференцији васпитача у сарадњи са Савезом васпитача Србије и Удружењем васпитача „Чигра“ као и осталим регионалним удружењима са циљем размене искустава и сагледавања перспективе предшколства на нивоу наше Републике.
- Посета стручном скупу васпитача
- Учесће на музичком и драмском фестивалу (Цврчак и Дедар) уколико епидемиолошка ситуација дозвољава
- Организовање завршне приредбе предшколаца –јун 2023. године
- Промовисање рада са децом узраста од 3,5 до 5,5 година у вртићима у Србији и рад на унапређивању васпитно-образовног рада у предшколству Србије
- Организовање рада: Педагошког колегијума, васпитно-образовног већа (септембар, новембар, април и јун); активно учешће у раду: стручних актива медицинских сестара, стручних актива васпитача, актива за развојно планирање, струковних

удружења (васпитача, мед.сестара, стручних сарадника), организовање колегијума два пута месечно, а по потреби и више пута, координирање учешћа деце и васпитача на важним манифестацијама у предшколским установама Србије, осмишљавање нових програма са учешћем родитеља, учешће на стручним конференцијама „Васпитачи-васпитачима“ учешће и размена на међународним скуповима, као и размена васпитно-образовне праксе.

## 17. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање на интерном нивоу

Васпитно-образовно веће реализоваће своје активности на редовним седницама или онлајн које ће се организовати у септембру, новембру, марту и јуну. Стручни активни васпитача и медицинских сестара одржаваће се у истим терминима као наставак Васпитно образовног већа, поделом у мање групе.

***Хоризонтални облици учења у Установи и са другим предшколским установама***

***Ин сервис*** као интерни облик размене професионалних искустава, одржаваће се увек након одржаних семинара, а најчешће на седницама Већа и Актива, где ће учесници семинара своја стечена искуства и начине примене преносити својим колегама организовањем и вођењем радионица, округлих столова, трибина, online размене.

У сарадњи са установама Браничевско - подунавског округа организоваћемо радионице на којима ћемо размењивати искуства и примере добре праксе у циљу унапређивања исте.

***Учешће у раду Струковних удружења***

Планирано је да у овој радној години директор, одређени број васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника и сарадника размењују и стичу нова знања активним учешћем у раду струковних удружења. У плану је да:

- Директор и 10 васпитача учествује на Стручној конференцији за васпитаче у јесењем и у пролећном термину.
- 6 медицинских сестара и стручни сарадник најесењој стручној конференцији медицинских сестара предшколских установа Србије
- 2 медицинске сестре на превентивно здравственој заштити и сарадник нутрициониста на јесењој стручној конференцији медицинских сестара предшколских установа Србије
- Директор, 5 стручних сарадника и 3 сарадника на Стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа
- 1 стручни сарадник на Сабору психолога Србије

Стручно усавршавање на екстерном нивоу

Установа планира и стручно усавршавање у виду семинара и едукација, на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда квалитета, у складу са одобреним програмима обука и стручних

скупова у складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника* ("Сл. гласник РС", бр. 109/21).

	Назив	Институција/ реализатори	Трајање/број бодова	Место и време реализације	Цена
1.	Интервизија  Колегијална рефлексија	Ивана Мушкиња	3 интервизијска модела за рад и 3 online тимске консултације у трајању од 1,5 h	Установа,  Септембар- децембар 2022.	43.000,00 дин.
1.	Инклузија по мери детета	Институт за експерименталну фонетику и патологију говора, Београд	Два дана/16 бодова	Установа, новембар 2022.год.	13.000,00 дин.
2.	Кругови пријатеља- подршка деци са тешкоћама у развоју	ЦИП-центар за интерактивну педагогију, Београд	Два дана/16 бодова	Установа, децембар 2022.	180.000,00 дин.
3.	Корак по корак – квалитеном образовном праксом ка друштву знања - 2	ЦИП-центар за интерактивну педагогију, Београд	Три дана/24 бода	Установа, фебруар, 2023.	150.000,00 дин.
4.	Основе рада на заштити од насиља, злостављања и занемаривања	Центар за стручно усавршавање, Кикинда	Један дан/8 бодова	Установа, јануар, 2023.	39.000,00 дин.
5.	Управљање емоцијама у раду са децом/ученицима	Центар за стручно усавршавање, Шабац	Два дана/16 бодова	Установа, март, 2023.	75.000,00 дин.
6.	Унапређивање добрих модела у комуникацији	Висока школа струковних студија за образовање васпитача	Један дан/8 бодова	Установа, април, 2023.	75.000,00 дин.

7.	Online обука за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања <i>Године узлета</i> (ГУК, ГУР и ГУД)	Институт за педагогију и андрагогију, Филозофски факултет у Београду, UNICEF	40 бодова	22.9-26.10.2022.	/
8.	Позитивно васпитање и позитивна дисциплина у вртићу	Жана Ерделјан	Два дана/16 бодова	Установа, март 2023.	75.000,00 дин.

Учешће птактичара у реализацији скупова хоризонталне размене у складу са моделом Заједничко учење моделовањем (ЗУМ)-кроз целодневне посете вртићима –центрима кластера (пројекат Инклузивно предшколско васпитање и образовање кроз који Министарство просвете, науке и технолошког развоја пружа подршку примени Основа програма у сарадњи са Институтом за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду и Уницефом као имплементационим партнерима. Центар кластер је вртић „Бамби“ (ПУ „Радосно детињство“, Нови Сад, септембар 2022.)

У оквиру Компоненте 2 Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања који реализује Министарство просвете науке и технолошког развоја РС и Центар за европске политике (ЦЕП), и задатка *Унапређивање процеса самовредновања у предшколским установама* у радној 2022/2023. години ПУ „Наша радост“ Смедерево добиће менторску подршку кроз три уживо и два online састанка.

## 18. ПЛАН ПОВЕЗИВАЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Имајући у виду да заједница обликује услове и начин одрастања детета и да представља снажан чинилац у грађењу осећаја припадности и заједничког социјалног учешћа, посебна пажња и активности биће усмерене на повезивање Предшколске установе са локалном заједницом.

Од радне 2019/2020. године у Установи се имплементирају нове Основе програма *Године узлета*. Планирано промовисање програма у локалној заједници је због епидемиолошке ситуације изостајало. Приоритетна активност у овој радној години биће управо промовисање Основа програма у складу са вредностима на којима се заснива. Још једна од планираних активности за ову радну годину биће мапирање места локалној заједници за игру и истраживање деце и одраслих и обезбеђивање могућности њиховог коришћења. Полазна основа у том контексту биће дугогодишња и успешна сарадња Предшколске установе са институцијама образовања, културе и спорта у локалној заједници.

Од посебног значаја биће сарадња са основним школама кроз узајамне посете, размене информација, организовање заједничких активности и акција, благовремене припреме родитеља и деце за прелазак из вртића у школу.

У складу са епидемиолошком ситуацијом процењиваће се могућност учешћа деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници (посете институцијама у окружењу за потребе пројектног учења, сарадња са Центром за културу и позориштем ПАТОС, Народном библиотеком Смедерево, Музејем, Историјским архивом,...)

Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом у духу Основа програма предшколског васпитања и образовања је неопходан услов за реализацију програмских активности у циљу остваривање добробити деце.

## **19. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ**

Партнерски однос са породицом је неопходан услов за реализацију свих програмских активности. Активно учешће родитеља, васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сардника, сарадника и руководства Установе доприноси квалитетнијој сарадњи и успешнијој имплементацији Основа програма Године узлета.

Приоритетна активност у овој радној години биће даље и детаљније упознавање родитеља са концепцијом програма васпитно-образовног рада кроз састанке, трибине и путем писаних информација и њихово активно и смислено учешће у раду и животу вртића.

У складу са потребама деце и породице и програма развијаће се различити облици сарадње засновани на узајамном поверењу и поштовању, континуираној комуникацији и заједничком доношењу одлука, као и индивидуални и групни сусрети и састанци са родитељима.

Планиран је наставак функционисања породичног саветовалишта ПОРОДИЧНИ КУТАК. Породични кутак је место где родитељи, старатељи могу да добију подршку у остваривању родитељских улога, да размене о својим родитељским компетенцијама, снагама, тешкоћама, дилемама, навикама, поступцима и различитим видовима породичног функционисања.

### **ОПЕРАТИВНИ ПЛАН:**

**СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР** - Боравак родитеља у групи, активно и креативно; Укључивање родитеља у избор и набавку средстава и материјала за опремање просторних целина; Учешће родитеља у усвајању Годишњег плана рада Установе посредством Управног одбора; Попуњавање упитника о дечјим навикама у породици у јасленим групама; Родитељски састанци, информативни и радионички; Учешће родитеља у самовредновању рада установе; Учешће родитеља у набавци амбалажног материјала за реализацију дечијих малих пројеката у васпитним групама.

**НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР**- индивидуални разговори са родитељима; родитељски састанци

**ЈАНУАР/ФЕБРУАР**- Израда играчака и дидактичких средстава. Разматрање плана рекреације-зимовање деце и учешће родитеља

**МАРТ/АПРИЛ**-Организација заједничких излета и активности

**МАЈ/ЈУН**- заједничка свечаност родитеља и предшколаца у својим објектима, на отвореном

**ЈУЛ-АВГУСТ**- летње игре и активности

Учешће родитеља и шире породице се по новој концепцији, планирано је и циљу грађења партнерског односа породице и вртића, а самим тим учешће је и по квалитету и по квантитету опсежније и суштински важније за подршку добробити детета.

## 20. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	Прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.	Израда базе података	Директор, секретар, стручни сарадници
Током године	Употреба родно сензитивног језика	Израда аката коришћењем родно сензитивног језика и коришћење истог у комуникацији	Директор, секретар, Управни одбор, стручни органи, тимови, сви запослени
Почетак радне године	Учешће у Тимовима , Активима, стручним органима установе припадника мање заступљеног пола запослених	Доношење решења о именовану	Директор, Управни одбор, Савет родитеља
Током године	Едукација запослених ради прихватања образаца понашања који афирмишу равноправност	Реализација обука, презентација , предавања од стране психолога , социолога, стручњака из сфере људских права...	Директор, стручне службе, оснивач
Током године	Рад на етичком понашању запослених промовисањем радне културе засноване на поштовању људског достојанства	Доношење правилника о етичком понашању запослених	Секретар, Управни одбор, стручне службе



Током године	Упис дечака и девојчица у васпитне групе	Уједначавање група по полу приликом пријема и формирања група	Служба за превентивно здравствену заштиту, стручни сарадници
Током године	Формирати базу података о проценту уписаних дечака и девојчица	Израда базе података	Директор ,стручни сарадници
Током године	Информисање родитеља и породица о родној равноправности и превазилажењу родних стереотипа	Индивидуални разговори са породицама	Стручни сарадници,васпитачи Предшколске установе
Током године	Интегрисање садржаја родне равноправности у програме васпитно-образовног рада	Планирање и реализација садржаја у васпитно-образовном раду	Стручни сарадници, васпитачи

## 21. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА „КОРАЧАЈМО ЗАЈЕДНО“

ПУ „Наша радост“ Смедерево укључена је као један од партнера у Пројекат МПНТР и града Смедерева кроз Инклузивно предшколско васпитање и образовање под слоганом „Корачајмо заједно“, од октобра месеца 2019. и траје до марта 2023. године

Циљ Пројекта је унапређење доступности предшколских услуга за децу из осетљивих друштвених група, обезбеђивање подршке породицама за развој родитељских компетенција и препознавање значаја стимулације раног развоја деце кроз игру и учење. То се остварује кроз краће диверсификоване програме у вртићу и у институцијама културе у Смедереву, за 10 деце из осетљивих друштвених група узраста 3-5,5 година, и едукацијом родитеља те деце, као и родитеља деце из Вранова и Осипаонице која су укључена у вртићку групу у полудневном трајању. Едукација родитеља се реализује кроз радионице.

Пројекат „Корачајмо заједно“ је ревидиран новембра 2020.год. (препуком представника МПНТР), ревидирањем Установа у овој радној години добија нову радну собу која ће бити адаптирана и опремљена од средстава из Пројекта у објекту „Пчелица“ на Папазовцу, и биће уписано 20 деце из осетљивих друштвених група узраста 3 - 5,5 година.

Диверсификоване програме реализује васпитач Александра Стојковић, радионице за родитеље реализује васпитач Слађана Недељковић. Координатор пројекта на нивоу Установе је стручни сарадник-педагог Даница Сикимић.

## 22. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Чланови Управног одбора:

Представници родитеља: Јасмина Добрић, Бранка Добриловић, Живорад Симић;

Представници локалне самоуправе: Драган Радивојевић, Снежана Петковић, Снежана Поповић;

Представници запослених: Александра Стојковић, Даница Сикимић, Дејан Симић;

Председница УО-Александра Стојковић, Заменик председника УО-Дејан Симић

Време и место одржавања седница УО	Садржај рада	Начин реализације и реализатори
До 15. септембра 2022. године у објекту „Хајди“ Ул. Војводе Мишића број 4 (седиште Установе)	1. Усвајање Извештаја о раду директора ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2021/2022. годину 2. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2021/2022. годину 3. Усвајање извештаја о самовредновању рада за радну 2021/2022. годину 4. Усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања у радној 2021/2022. години 5. усвајање годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2022/2023. годину 6. усвајање плана самовредновања квалитета рада ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2022/2023. годину 7. предлог именована чланова стручног актива за развојно планирање ПУ „Наша радост“ Смедерево за радну 2022/2023. годину 8. Доношење Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања ПУ „Наша радост“ Смедерево 5. Текућа питања	Састанак Управног одбора уз примену превентивних мера  Чланови УО, директор известиоци и Представница синдиката

Током године у објекту „Хајди“	По потреби доноси опште акте у Установи као и измене и допуне постојећих аката усаглашених са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи. Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.	Састанак чланова УО, директора и известилаца уз примену превентивних мера
До 15.02.2023. године	Разматра и усваја Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину	Састанак чланова УО, директора и известилаца
До краја фебруара 2023. године	Разматра Извештај о пословању и усваја завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом Усваја извештај комисије о извршеном попису	Састанак чланова УО, директора и известилаца
Током године	Одлучује у другом степену по жабама и приговорима на одлуке директора	Састанак чланова УО и известилаца
Током године	Активности поводом обележавања важних датума за Установу (Дечја недеља, Нова година, Дан установе, завршна приредба...)	Састанак чланова УО, директора и известилаца
До 31.12.2022. године	Разматра и усваја Годишњи извештај о раду директора за и усваја Годишњи план рада ПУ “Наша радост“ Смедерево за календарску 2023. годину Утврђује предлог и доноси финансијски план за наредну буџетску 2023.годину	Састанак чланова УО, директора и известилаца
Током године	Праћење и извршавање донетих одлука и предлога за успешнији рад Установе у целини Сарађује са локалном самоуправом Сарађује са Саветом родитеља Установе	Састанак чланова УО, директора и известилаца

	<p>Доноси план стручног усавршавања запосених и усваја извештај о његовој реализацији</p> <p>Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада.</p> <p>Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.</p>	
--	---	--

### 23. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља се у складу са Законом и Статутом бирају на почетку сваке радне године најкасније до 10.септембра. Укупан број чланова Савета родитеља је 30 укључујући и представника родитеља деце са сметњама у развоју.

Време и место	Садржај рада	Начин реализације и реализатори
До 15. септембра 2022. године први састанак Савета родитеља у објекту „Хајди“ у Ул. Војводе Мишића број 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Конституисање Савета родитеља (избор председника и заменика)</li> <li>2.Усвајање Пословника о раду Савета родитеља</li> <li>3.избор за предлог члана органа управљања</li> <li>4.Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2021/2022. годину</li> <li>5.Разматрање Извештаја о раду директора Установе за радну 2021/2022. годину</li> <li>6. Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2022/2023. годину</li> <li>7.Одлучивање о избору осигурања деце за радну 2022/2023. годину</li> <li>8.Одлучивање о избору</li> </ol>	Чланови Савета родитеља, директор и известиоци

	<p>фотографа за радну 2022/2023. Годину</p> <p>9. разматра План самовредновања квалитета рада ПУ „Наша радост“ Смедерево</p> <p>10. разматра предлог Комисије за утврђивање предлога висине новчаних средстава за учешће родитеља за опремање просторних целина и набавци средстава за личну хигијену деце за радну 2022/2023. годину</p> <p>11. Сагласност чланова Савета родитеља за фотографисање деце и учешће у јавним манифестацијама</p> <p>12. Предлаже свог представника у све обавезне тимове у Установи и представника за стручни актив за развојно планирање</p> <p>13. Предлаже председника и његовог заменика за локални савет родитеља</p> <p>14. Текућа питања</p>	
Током године	Обавља послове из своје надлежности прдвиђене Законом и Статутом.	Чланови Савета родитеља, директор и известиоци.

#### **24. ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

	Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1.	Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Септембар 2022-август 2023.	Директор, пом.директора, секретар, шеф рачуноводства
2.	Организација васпитно-образовног	Анализа документације	Септембар 2022-август 2023.	Директор, пом.директора,

	рада			педагошко-психолошка служба, руководиоци објеката
3.	Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2023.	Секретар, директор, пом. директора, педагошко-психолошка служба
4.	Програм стручног усавшавања	Анализа документације	Јун 2023.	педагошко-психолошка служба, васпитачи
5.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	Анализа документације	Септембар 2022-јун 2023.	педагошко-психолошка служба, васпитачи

Председник Управног одбора

Александра Стојковић

