



Предшколска установа

„НАША РАДОСТ“

Смедерево

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ**

**ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Смедерево,

септембар, 2023. године

## Садржај

УВОД.....	4
ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ.....	4
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ.....	6
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ.....	7
КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У РАДНОЈ 2023/2024.ГОДИНИ.....	11
ПРЕГЛЕД БРОЈА ГРУПА И ДЕЦЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2023/2024.ГОДИНИ.....	13
ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ВАСПИТАЧА ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У ОБЈЕКТИМА 2023/2024.....	14
ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	24
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ.....	24
СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА.....	26
СТРУЧНИ АКТИВ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА.....	27
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	29
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	32
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ.....	38
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ.....	41
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	45
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	47
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	49
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА УСТАНОВЕ.....	49
План рада стручних сарадника педагога у радној 2023/2024. години.....	51
План рада стручног сарадника логопеда у радној 2023/2024. години.....	55
ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА.....	56
ПРОГРАМ И ПЛАН ИСХРАНЕ ДЕЦЕ.....	59
ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	63
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА.....	69
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА УСТАНОВЕ.....	70
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	72

ИНВЕСТИЦИОНА УЛАГАЊА.....	73
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	74
ПЛАН ПОВЕЗИВАЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	77
ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ.....	78
ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРВНОСТИ.....	79
ПРОЈЕКАТ „КОРАЧАЈМО ЗАЈЕДНО“.....	81
ПЛАН РАДА ОРГАН УПРАВЉАЊА.....	81
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	84
ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	86

## 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 15.09.2023.године доноси:

## 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. 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 деце као и правилну исхрану деце.

Предшколска установа „Наша радост” Смедерево у радној 2023/2024. 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;
- „Сањалице 2“, Моме Арделића 19;
- “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 2023/24. год. је 3115 формирано је 145 васпитних група, а за потребе реализације васпитно-образовног рада са децом ангажовано је 186 васпитача, 60 медицинских сестара- васпитача и 6 стручних 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 „Сањалице“, од ове радне године, 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, могућност дневног одмора и активни су учесници у развијању реалног програма. На унапређивању васпитно-образовног рада ангажована су три педагога, два психолога 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. Реализација, праћење и вредновање програмске концепције на нивоу Установе;
2. Подршка породици у остваривању родитељских компетенција и грађењу партнерства вртића и породице и унапређивање сарадње са локалном заједницом
3. Обезбеђивање услова за остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и заштите од насиља, злостављања и занемаривања
4. Стручно усавршавање и професионални развој васпитног особља са посебним акцентом на јачање дигиталних компетенција;
5. Неговање културе инклузивности, климе припадности, поверења, заједништва и добродошлице

## **МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА УСТАНОВЕ**

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

### **ОБЈЕКАТ „ПЧЕЛИЦА”**

- БР. ГРУПА: **15**

- ЈАСЛИЦЕ	4
- МЕШОВИТЕ	2
- ВРТИЋ	8
- ЗАБАВИШТЕ	1

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

---

### **2. ОБЈЕКАТ „ДИЗНИЛЕНД”**

БР. ГРУПА: **15**

- ЈАСЛИЦЕ	4
- ВРТИЋ	8
- МЕШОВИТЕ	2
- ЗАБАВИШТЕ	1

15 РАДНИХ СОБА, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ

---

### **3. ОБЈЕКАТ „ХАЈДИ”**

БР. ГРУПА: **14**

- ЈАСЛИЦЕ	4
- ВРТИЋ	8
- ЗАБАВИШТЕ	2

12 РАДНИХ СОБА, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ, КАНЦЕЛАРИЈСКИ  
ПРОСТОРИ

---

#### **4. ОБЈЕКАТ „КОЦКИЦА“**

БР. ГРУПА: 3

- ЈАСЛИЦЕ 1
- МЕШОВИТЕ 2
- 3 РАДНЕ СОБЕ

#### **5. ОБЈЕКАТ „БАМБИ“**

---

БР. ГРУПА: 8

ВРТИЋ 8

8 РАДНИХ СОБА

---

#### **6. ОБЈЕКАТ „САЊАЛИЦЕ“**

БР. ГРУПА: 9

- ЈАСЛИЦЕ 7+1 ДРУГА СМЕНА
- ВРТИЋ 1 ДРУГА СМЕНА

7 РАДНИХ СОБА

---

#### **7. ОБЈЕКАТ „БУБАМАРА“**

- БРОЈ ГРУПА: 10
- ЈАСЛИЦЕ 2
- МЕШОВИТЕ 4
- ВРТИЋ 4

9 РАДНИХ СОБА: ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ, 1 СОБА НИЈЕ У ФУНКЦИЈИ

---



## **8. ОБЈЕКАТ „ЛЕПТИРИЋ“**

**БР. ГРУПА: 8**

- ЈАСЛИЦЕ 2
- ВРТИЋ 4
- МЕШОВИТА 1
- ЗАБАВИШТЕ 1

7 РАДНИХ СОБА, ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ

---

## **9. ОБЈЕКАТ „ВЕСЕЛИ ЦВЕТОВИ“**

**БР. ГРУПА: 15**

- ЈАСЛИЦЕ 4
- ВРТИЋ 9
- МЕШОВИТЕ 1
- ЗАБАВИШТЕ 1

14 РАДНИХ СОБА, ФИСКУЛТУРНА САЛА

---

## **10. ОБЈЕКАТ „ПОЛЕТАРАЦ“**

**БР. ГРУПА: 5**

- ЈАСЛЕ 1
- ВРТИЋ 1
- МЕШОВИТЕ 2
- ЗАБАВИШТЕ 1

4 РАДНЕ СОБЕ, ФИСКУЛТУРНА САЛА, ДВОРИШТЕ

---

## **11. ОБЈЕКАТ „БАЈКА“**

БР. ГРУПА: 3

- |             |   |
|-------------|---|
| 1. ЈАСЛЕ    | 1 |
| 2. МЕШОВИТЕ | 2 |

3 РАДНЕ СОБЕ, ИГРАОНИЦА И ДВОРИШТЕ

---

## **12. ОБЈЕКАТ „САЊАЛИЦЕ 1“**

БР. ГРУПА: 5

- |             |   |
|-------------|---|
| - ВРТИЋ     | 3 |
| - МЕШОВИТЕ  | 1 |
| - ЗАБАВИШТЕ | 1 |

3 РАДНЕ СОБЕ, УРЕЂЕНА ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА

---

#### 4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У РАДНОЈ 2023/2024.ГОДИНИ

Врста посла	Број радника на неодређено	Број радника на одређено
Послови руковођења: Директор VI степен	1	/
Помоћник директора VII степен	2	/
Секретар	1	/
Психолог	1	1
Педагог	3	1
Логопед	/	1
Сарадник за превентивну здравствену заштиту	1	1
Социјални радник	1	/
Нутрициониста	1	1
Васпитачи: VI степен	48	23
VI степенруководилац	4	
VII степен	112	7
VII степенруководилац	7	
Медицинска сестра васпитач IV степен	36	
Васпитач у јасленој групи VI степен	1	21
Медицинска сестра за превентивну заштиту	5	3
Административно правни и финансијски послови, сл. за јавне набавке: IV степен		

VI степен	5	
VII степен	5	2
VII степен шеф рачуноводства	1	1
Припрема хране		
Кувар	1	/
Главни кувар	1	
Сервирање хране	29	10
Одржавање хигијене	53	8
Технички послови: домар, ложач, возач, магационер	7	5
<b>УКУПНО:</b>	<b>326</b>	<b>85</b>
<b>УКУПНО:</b>	<b>411</b>	

Планирано је отварање објеката у селима Друговац, Скобаљ и Радинац (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 У РАДНОЈ 2023/2024.ГОДИНИ

Објекат	Јасле ни узрас т		Вртићк и узрас т		ППП целодневни		ППП полудневни		ППП ван седишт а Устано ве		Мешови теван седишта Установ е		Укупно	
	Број груп а	Број деце	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	71	6	153	2	59	2	51	3	24	1	30	18	388
<b>Бамби</b>	///	///	6	143	2	49	///	///	///	///	///	///	8	192
<b>Бубамара</b>	2	42	7	116	1	24+ 45	///	///	2	33	1	34	13	295
<b>Дизниленд</b>	4	66	8	205	2	59	2	37	2	43	3	58	21	468
<b>Весели цветови</b>	4	72	7	180	3	74	2	56	3	26	3	27	22	435
<b>Пчелица</b>	4	73	8	170	2	63	1	22	3	29	3	55	21	412
<b>Лептирић</b>	2	41	4	96	1	37	1	27	2	13	///	21	10	235
<b>Полетарац</b>	1	18	3	57	///	9	1	20	5	97	3	56	13	257
<b>Сањалице</b>	6 + 1	115	3+ 1	120	1	29	1	26	//	//	//	//	13	290
<b>Коцкица</b>	1	19	2	44	//	7		//	//	//	//	//	3	7 0
<b>Бајка</b>	1	22	2	46	//	5	///	//	//	//	//	//	3	7 3
<b>Укупно</b>	<u>30</u>	<b>539</b>	<u>57</u>	<b>1330</b>	<u>14</u>	<b>461</b>	<u>10</u>	<b>239</b>	<u>20</u>	<b>265</b>	<u>14</u>	<b>281</b>	<u>145</u>	<b>3115</b>

**ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ВАСПИТАЧА ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У  
ОБЈЕКТИМА  
2023/2024.**

<b>Објекат „Хајди“</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Шећерко“		Данијела Петровић Марија Милошевић
	„Веверица“		Драгославка Лазаревић Јелена Столић
	„Бебе“		Бојана Матковић Јасмина Петковић
	„Бубамара“		Наташа Баца Марија Томић
	„Медведићи“		Мирјана Антић Наташа Дамјановић
	„Патуљци“		Гордана Ераковић Тања Вукотић
ВРТИЋ	„Зеке“		Ивана Бајић Ивана Илић
	„Пчелице“		Ивана Савић Милена Миловановић
	„Шврће“		Дејан Симић Љиљана Недељковић
	„Мазе“		Маријана Арсић <b>Слађана Станишић, руководица</b>
	„Сунце“		Јелена Стојановић Марија Милојевић, бол. Јелена Јовановић
	„Звездице“		Биљана Обрадовић Милена Чаировић
ППП (полудневни)	„Петар Пан“		Мирјана Годосијевић
	„Лептирић“		Мирјана Алексић
ППП	Вучак „Пчелица“	ППП	Јована Павловић Милица Николић Савић

(полудневни)	Шалинац „Зеке“	ППП	Снежана Мамула
	Удовице	ППП „Звездице“	Марија Стефановић
	Сеоне	Меш. „Зеке“	Милица Јанковић

Објекат „Бамби“			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
	Млађа група		Јелена Поповић Тамара Станковић
	„Бубамара“		Светлана Андрејевић Наташа Симоновић
ВРТИЋ	„Звончица“		Марија Стојковић Јелена Симић
	„Петар Пан“		<b>Сања Златковић, руководица</b> Јасмина Муратовић
	„Мала сирена“		Данијела Гогић Мирјана Ћосић
	„Звездице“		Сања Медар Бошковић Јелена Миљковић
	„Делфини“		Зорица Антић Драгана Ћетковић
	„Цветићи“		Катарина Тодоровић Дивна Радивојевић

Објекат „Бубамара“			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Пчелице“		Мирјана Недељковић Јована Ристић
	„Невен“		Јелена Милићевић Јеремић Ивана Миленковић
	„Звездице“	2020/21.	Биљана Лазић Јасна Никодијевић Милица Ђорђевић, прип
	„Јагодице“	2019/20.	Невена Маравић Дијана Пушица
	„Медведићи“	2018/19.	<b>Данијела Филиповић,</b> <b>руководилац</b> Сања Живовић
	„Цветићи“	мешовита	Ана Гергулов Биљана Цветковић
	„Тигрићи“	мешовита	Љиљана Јаковљевић Далиборка Перић
	„Лавићи“	мешовита	Гордана Лазаревић Владан Лазић
	„Бубице“	2017/18.	Светлана Марковић Анђелка Лазић
ППП (целодневни)	„Пуж“	мешовита	Ана Мреновић Јелена Трајковић
ППП(полудневни)	„Липоградић“	Мешовита	Марина Головић Ристић
	Липе	ППП	Мирела Лисић
	Врбовац	ППП	Мирјана Аћимовић



Објекат „Дизниленд“			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Срећко“		Јелена Крчић Данијела Јовановић
	„Кијавко“		Снежана Милошевић Милена Митић
	„Поспанко“		Милена Пајић, прип Марија Јањушевић
	„Мутко“		Мирјана Станковић Наташа Живојиновић
	„Звончица“		Тања Стевановић Ивана Живановић
	„Дамбо“		<b>Снежана Јаковљевић Илић,</b> <b>руководилац</b> Сандра Стојаковић
ВРТИЋ	„Мазе“	.	Маја Ћирковић Дејана Ђорђевић Усеиновић
	„Шврће“		Нела Грујев Поволни Весна Здравковић
	„Вини Пу“		Сабина Јовановић Тамара Васић
	„Мики Маус“		Душан Стаменковић Александра Бранковић
	„Цветић“		Мирјана Џодан Сања Ћуић
	„Пинокио“		Катарина Ивановић Александра Лончар
	„Бамби“		Наташа Арсић Тања Јовановић
	„Пепељуга“		Оливера Шпировић

			Наташа Димитријевић
ППП(полу дневни)	„Алиса“		Виолета Милисављевић
	Радинац		Верица Јовановић
			Весна Живић
		ППП	Добрила Савић
		ППП	Милена Митић
	25.Мај	Ппп Меш.	Јелена Ковачевић
		Ппп Меш.	Исидора Ћосић

Објекат „Весели цветови“			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Бамби“		Маја Николић Марија Ђорић, прип
	„Звездице“		Биљана Илић, бол Милица Бркић Ивана Станковић
	„Пчелица“		Сузана Филић Јелена С. Јовановић
	„Маза“		Марина Цветковић Милица Гавриловић
	„Цветић“		Зорица Милошевић Наташа Илић
	„Пинокио“		Милица Добрић Анита Матејић
ВРТИЋ	“Маца“		Слађана Драшковић <b>Јелена Благојевић,</b> <b>руководилац</b>
	„Медењаци“		Снежана Аксентијевић Маријана Марков
	„Лептирић“		Светлана Минић Јована Пауновић
	„Бубамара“		Миљана Станојевић

			Марија Томушиловић
	„Жабац“		Љиљана Савић Александра Пуача
	„Скакавац“		Драгана Николић Ана Марија Јовић
	„Невен“		Светлана Јевтић Александра Ханс
	„Медведићи“		Славица Коцић Татјана Ковљанић
ППП (полудневни)	„Пуж“		Споменка Секулић Мирјана Голубовић
ППП (полудневни)	ОШ “Свети Сава“	Ппп	Љиљана Антић
	Друговац	ППП	Игор Петковић
	Ландол	ППП	Мира Марковић
	Суводол	ППП	Наташа Стојановић
	Колари	ППП	Драгана Марјановић
	Бадљевица	Меш.	Ивана Петровић
	Биновац	Меш.	Ивана Петровић

<b>Објекат „Пчелица“</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	“Медведићи“		Снежана Савић Весна Антонић
	„Мазе“		Зорица Ђуровић Андријана Милановић, припр.
	„Шврће“		Јасмина Павловић Бојана Живковић, припр.
	„Лавићи“		Данијела Алексић Невена Ђурђевић, приправник
	„Лане“		Бојана Јовановић Ивана Илић
	„Кефалице“		Јелена Перић Сања Цвејић

ВРТИЋ	„Бубамаре“		Марија Матић Јелена Јанковић
	„Лептирић“		Снежана Бугариновић Наташа Митић
	„Звездице“		Александра Стојковић Ана Станковић
	„Пахуљице“		Сузана Рајић Тамара Тасић
	„Зеке“		Маријана Марашевић Сузана Петровић
	„Маслачак“		Слађана Недељковић Марија Стојановић
	„Јагодице“		<b>Анкица Рајовић,</b> <b>руководилац</b> Јелена Максимовић
	„Бобице“		Ивана Новокмет Владана Станковић
ППП (полудневни)	„Чаробњаци“		Данијела Симић
	Михајловац	ППП	Јелена Бранковић
		Меш	Тамара Лазић
	Добри До	ППП	Славица Милутиновић
	Раља	ППП	Сандра Петровић
		Мешовита	Јелена Илић

Објекат „Лептирић“			
Програм	Васпитна Група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Маце“		Катарина Цветковић Јелена Милосављевић
	„Бубамаре“		Катарина Широки Марина Вељовић
	„Пчелице“		Марија Томић Валтнер Вања Радосављевић
	„Цврчак“		<b>Радица Раосављевић,</b> <b>руковод.</b> Андријана Миљковић

ВРТИЋ	„Различак“		Јелена Дабулханић Магдалена Ђорић
	„Зека“		Јелена Рашић Љиљана Николичић
	„Звездице“		Гордана Боројевић Јелена Тејић
ПППБ (полудневни)	„Бамби“		Драгана Видосављевић Весна Петковић
ППП (полудневни)	Мало Орашје „Бубамаре“	Мешовита	Жаклина Костић
	Водањ „Пчелице“	ППП	Тијана Вучковић

Објекат „Полегарец“			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Пиноккио“		Лидија Живић Златка Милкић, приправник
ВРТИЋ	„Звездице“		Ана Обрадовић Дуња Продановић
	„Пчелице“		Марина Терзић <b>ВерицаБожиловић,</b> <b>руководилац</b>
	„Совице“		Маја Столески Кристина Денић
ППП полудневни	„Лептирић“		Марина Илић
ППП(полудневни)	Сараорци „Зека“		Данијела Миљковић
	„Сунђер Боб“		Јелена Павловић
	Лугавчина „Петар Пан“		Милица Ивановић
	„Звончица“		Лидија Симић
	Скобаљ „Вини Пу“		Зора Ристић

	МалаКрсна „Црвенкапа“	ППП	Андријана Стојановић
	Враново Штрумпфови	мешовита	Дуња Коларовић
	„Звончићи“	ППП	Ивана Јањићијевић

<b>Објекат „Сањалице“1</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Лане“	2021/22	Ана Антић,бол Марија Стојановић Биљана Илић Збиљић
	„Лептирићи“	2021/22.	Биљана Јовановић Љиљана Стојановић
	„Чаробњаци“	2021/22.	Јелена Милојевић Даница Марковић

<b>Објекат „Сањалице“</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	Бомбонице	бебе	Александра Јеремић Аница Митровић
	Јежићи		Мирјана Радовановић Јелена Петровић
	Совице		Јелена Шпировић Јована Јаковљевић
ДРУГА СМЕНА	јаслице	2021/22.	Слађана Илић
	вртић		Трајка Здравковић Анђела Мирковић

<b>Објекат „Сањалице“3</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ВРТИЋ	„Шврћа“		Александра Симић <b>Александра Митић, руководица</b> Милица Марић
	„Срећко“		Марија Бојовић Тијана Теофиловић Милена Стојковић
	„Чуперак“		Ивана Миљковић Сузана Дрекаловић
	„Облачић“		Бојана Ристић Јелица Милутинов
ППП полудневни			Марина Стојковић

<b>Објекат „Коцкица“</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Чуперак“		Јелена Јовановић Милица Веселиновић, пенз. Ивана Стојадинов
ВРТИЋ	„Вилењаци“	мешовита	Тања Јовковић
	„Чаробњаци“	мешовита	Анђелка Стојиловић Делић Јелена Серафиновић

<b>Објекат „Бајка“</b>			
Програм	Васпитна група	Узраст	Васпитачи
ЈАСЛИЦЕ	„Звончица“		Мирјана Стокић Сандра Николић
ВРТИЋ	„Пиноккио“	мешовита	<b>Данијела Станисављевић, рук</b> Тијана Вујовић
	„Ивица и Марица“	мешовита	Милица Ђуровић Ивана Филиповић

# ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

## 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. Присуство састанцима је радна обавеза за све чланове.

### План рада Васпитно-образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање Извештаја о раду за претходну годину и Оперативног плана рада Васпитно-образовног већа за наредну годину. Разматрање, давање мишљења и усвајање Извештаја о васпитно-образовном раду за претходну и Годишњег плана рада за наредну радну годину. Рад на јачању потреба васпитача да усавршавају своје дигиталне компетенције.	Пленарно или онлајн	Директор и стручни сарадници
Новембар	Тромесечна анализа реализације васпитно-образовног рада за период септембар-новембар текуће године. Припреме и учешће васпитача и медицинских сестара на јесењим Стручним конференцијама. Рад на разумевању функција документовања	Пленарно или онлајн	Директор и стручни сарадници
Март	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији васпитно-образовног рада у зимском периоду. Анализа броја слободних места и нови упис деце. Предлагање и утврђивање броја васпитача и медицинских сестара за предстојеће семинаре.	Пленарно	Директор и стручни сарадници



	<p>Осмишљавање начина учешћа деце и родитеља у заједничкој активности деце, родитеља и васпитача у грађењу партнерства породице и вртића.</p> <p>Документовање развијања реалног програма кроз тематски/пројектни портфолио</p>		
<b>Јун</b>	<p>Анализа учешћа Установе у актуелним дешавањима</p> <p>Приказ учешћа стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара на пролећним Стручним конференцијама.</p> <p>Завршна свечаност предшколаца поводом поласка у први разред у објектима.</p> <p>Анализа резултата праћења, вредновања и самовредновања реализације Предшколског програма.</p> <p>План транзиције деце из јаслица у вртић, из вртића у припремни предшколски програм и из припремног предшколског програма у први разред основне школе.</p> <p>Усвајање Плана стручног усавршавања за наредну и усвајање Извештаја о реализацији стручног усавршавања за претходну радну годину.</p>	Пленарно	Директор, помоћник директора и стручни сарадници

## СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА

Стручни актив васпитача чине сви васпитачи и стручни сарадници Установе. Састанци ће се одржати четири пута годишње. 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.

Председник Стручног актива васпитача у радној 2023/2024. је Данијела Гогић, васпитач.

### 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>- Реализација 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> <li>- Актуелна дешавања</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>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Облици сарадње са родитељима</li> <li>-Укључивање савремене породице у конкретне активности вртића у циљу грађења партнерства</li> <li>- Тематски сусрети</li> <li>-Стручно усавршавање васпитача</li> <li>-Актуелна дешавања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- размена искустава о различитим облицима сарадње са породицом</li> <li>- предлози тема и области</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови актива</li> <li>- стручни сарадници</li> <li>-носиоци организације фестивала</li> </ul>

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 усавршавања васпитача - 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

### **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.

Председник Стручног актива мед.сестара васпитача у радној 2023/2024. је Мирјана Станковић, мед.сестра васпитач.

### 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</li> <li>- облици 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 Основа програма Године узлета 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 реализацији Основа програма Године узлета на нивоу објеката и на нивоу Установе</li> <li>- актуелни догађаја</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>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај рада Стручног актива медицинских сестара</li> <li>- извештај са Стручне конференције</li> <li>- рад тимова медицинских сестара (кратка презентација)</li> <li>- упис нове деце</li> <li>- први родитељски састанак за новоуписану децу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештаји</li> <li>- дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- председник актива</li> <li>- стручни сарадници</li> <li>- представници тимова</li> </ul>

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

**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. Ана Обрадовић, васпитач, објекат „Полетарац“
8. Весна Здравковић, васпитач објекат „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 Ћетковић, васпитач, објекат „Бамби“, руководицац Актива
14. Тијана Вујовић, васпитач, објекат „Бајка“

Акциони план за реализацију активности из Развојног плана за радну 2023/24. годину сачињен је на основу Развојног плана Установе за период 2019-2024. на основу приоритетних задатака.

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.

### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА РАДНУ 2023/24. ГОДИНУ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ОДРЕДНИЦА
Уређење и унапређивање искоришћености и функционалности физичке средине која подстиче учење и развој деце	Трансформација простора у инспиративна места за игру и истраживање	Укључивање деце и породице у структурирање простора	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 развијање реалног програма	Учешће родитеља у раду тимова и стручних актива на нивоу Установе, објеката 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 заједничким отвореним или затвореним просторима	Обезбеђивање услова за заједничко учешће и учење деце у заједничким просторима на нивоу објеката и између објеката	Васпитачи у сарадњи са стручним сарадницима	Током радне године

Стварање услова за професионални развој запослених	Неговање и развијање културе самовредновања и заједнице учења у установи	Неговање критичког сагледавања и разумевање праксе као основ за мењање исте и као принцип у свим професионалним разменама	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници, сарадници и директор	Једном у два месеца, континуир анотоком радне године
Обезбеђивање материјално- техничких ресурса за реализацију реалног програма	Набавка техничких средстава	Обезбеђивање средстава	Директор, помоћник директора	континуиран о
Израда новог Развојног плана	Анализа досадашњих активности у оквиру Развојног плана	Вредновање и промишљање о досадашњим променама и усклађивање са нашим реалним контекстом	Чланови Тима Директор, помоћник директора, Стручни сарадници	Фебруар- мај 2024.

## **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. Мирјана Стокић, мед.сестра васпитач, објекат “Бајка”
5. Сабина Јовановић, васпитач, објекат “Дизниленд”
6. Драгославка Лазаревић, мед. сестра васпитач, објекат “Хајди” и „Коцкица“
7. Јасмина Муратовић, васпитач, објекат “Бамби”
8. Јасна Никодијевић, васпитач, објекат, “Бубамара”
9. Сузана Рајић, васпитач, објекат, “Пчелица”
10. Данијела Миљковић, васпитач, објекат “Полетарац”
11. Јелена Рашић, васпитач, објекат “Лептирић”
12. Ана Марија Јовић, васпитач, објекат „Весели цветови“
13. Ивана Миљковић, 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. Јелена Славић, стручни сарадник, педагог
19. Милица Мицић, стручни сарадник, психолог
20. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник, логопед
21. Наташа Јовановић, правник
22. Јасна Рецић, 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 пропусти 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.

### **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.

### **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

## 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 од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања за радну 2023/24. 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 2023/24. 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 од дискриминације, 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	
---	--	--	--	--

## 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 2022/2023. години ПУ „Наша радост“ Смедерево је од Министарства просвете, науке и технолошког развоја кроз пројекат Инклузивно предшколско васпитање и образовање, добила системску подршку унапређивању квалитета предшколског васпитања и образовања. Подршка је реализована кроз менторство односно активности које доприносе унапређивању процеса и пракси самовредновања у функцији унапређивања квалитета праксе децјег вртића кроз развој и примену различитих техника и инструмената за праћење и вредновање квалитета рада ПУ.

У радној 2023/2024. години настављамо са спровођењем самовредновања при чему је на основу анализе добијених резултата истраживања одређена област самовредновања „Професионална заједница учења“.

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошк 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 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.

#### ***Акциони план Тима за самовредновање за радну 2023/2024. годину***

На основу анализе података спроведеног истраживања, дошли смо до закључка да је у наредној години неопходно:

- Неговати заједништво;
- Сарадњу и повезовање унутар заједнице учења;
- Унапређивати сарадње са локалном заједницом;
- Неговати партнерство са породицом;
- Организовати едукативне радионице.

На основу наведених закључака, одређена је област самовредновања ***„Професионална заједница учења“***.

У циљу разумевања саме сврхе самовредновања у радној 2023/2024. години планирају се хоризонталне размене на нивоу објеката на којима ће се:

- учесници самовредновања бавити разумевањем сврхе самовредновања;
- анализирати област самовредновања, стандарде и показатеље;
- промишљати о начинима истраживања и примени већ постојећих инструмената истраживања односно о контексту рада установе;
- одређивати узорак истраживања;
- спроводити истраживање на нивоу објекта;
- анализирати добијени подаци истраживања;

Чланови тима:

1. \_\_\_\_\_, представник локалне заједнице
2. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља Установе
3. Лидија Ћосо, васпитач, помоћник директора-руководилац Тима
4. Јелена Серафиновић, васпитач, објекат „Коцкица“
5. Невена Маравић, васпитач, објекат „Бубамара“
6. Александра Пуача, васпитач, објекат „Весели Цветови“
7. Љиљана Недељковић, васпитач, објекат „Хајди“
8. Јелена Перић, васпитач, објекат „Пчелица“
9. Јелена Милосављевић, мед.сестра васпитач, објекат „Лептирић“
10. Јелена Милојевић, мед.сестра васпитач, објекат „Сањалице“
11. Сања Медар, васпитач, објекат „Бамби“
12. Дуња Коларевић, васпитач, објекат „Полетарац“
13. Душан Стаменковић, васпитач, објекат „Дизниленд“
14. Данијела Станисављевић, васпитач, објекат „Бајка“
15. Јелена Славић, стручни сарадник-педагог
16. Даница Сикимић, стручни сарадник-педагог



## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦЕ

Стручни тим за инклузивно образовање бавиће се пружањем адекватне подршке деци са сметњама у развоју како би у складу са својим могућностима била укључена у васпитно-образовни рад предшколске установе. Чланови тима су васпитачи, представници објеката, који у групама имају децу којој је потребн додатна подршка (са или без Личног пратиоца). Планирано је да се чланови Тима састају по потреби, више пута током радне године, али да се додатна подршка координатора Тима пружа и индивидуално, васпитачима и родитељима.

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 различитих баријера (психолошких, социјалних, физичких, комуникационих...) како би средина за учење учинили што подстицајнијом. Применићемо чек листе два пута годишње, које попуњавају васпитачи и родитељи, како бисмо документовали дечији развој и уважили посебност (особеност) 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 израдаће се педагошки профили и на основу сагледавања јаких страна пружиће се адекватна васпитно-образовна подршка и урадиће се извештај о напредовању детета и у складу са тим направиће се нови план подршке како би се дечији развој додатно подстакло. Индивидуализацијом васпитно-образовног процеса, васпитачи, као истраживачи сопствене праксе, даће максимални допринос дечјем развоју, ослањајући се на посебности, различитости и пре свега сачуване капацитете деце. Свако дете у васпитно-образовну средину уноси своју посебност коју процесом индивидуализације препознајемо и уважавамо. Основе програма „Године узлета“ пружају могућност да се васпитно-образовни рад организује по принципима индивидуализације васпитно-образовног процеса, како би се омогућио оптимални развој све деце. Тудићемо се да уклонимо све физичке и социјалне баријере које су сада већ у мањој мери присутне код деце и код њихових родитеља захваљујући континуираном раду на подизању свести да би требало прихватити и подржати различитост.

Деца којој је потребна додатна подршка су у Предшколској установи укључена у редовне групе, а њихови родитељи/законски старатељи су нам подједнако важни сарадници у реализовању процеса инклузивног васпитања и образовања. Планирано је континуирано организовање индивидуалних разговора са родитељима деце којој је потребна додатна подршка и саветодавна подршка како би редовно били информисани о напретку детета и наставку даљег васпитно-образованог рада. Сарадња са основним школама на територији града Смедерева и у сеоским срединама у другом полугодишту биће интензивнија и односиће се на децу која полазе у први разред.

У плану је формирање тимова за свако дете у саставу: васпитач, стручни сарадник из предшколске установе, учитељ и стручни сарадник из основне школе. Ови тимови би се бавили дечијим развојем и припремом школе за долазак детета којем је потребна додатна подршка. Саставни део сарадње са школом је израда Плана транзиције за свако дете које полази у први разред. Присуство састанцима Тима је обавеза свих чланова. Водиће се записник са свих састанака на основу који ће бити основа за израду годишњег извештаја 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

<b>ШТА</b>	<b>КАДА</b>	<b>ГДЕ</b>	<b>КО</b>	<b>НА КОЈИ НАЧИН</b>
Конституисањет има и усвајање годишњег плана рада тима	Октобар 2023.	Објекат „Хајди“	Чланови Тима за инклузивно васпитање и образовање	Седница
Израда педагошких профила	Новембар 2023.	Васпитне инклузивне Групе	Васпитачи у сарадњи са психологом и логопедом	Електронски и штампано

Израда плана активности за отклањање физичких, социјалних и комуникацијских баријера	Новембар-децембар 2023.	Васпитне Инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са стручним сарадником психологом и стручним сарадником логопедом	Наративно
Праћење процеса реализације активности по плану	Сваког месеца	Васпитне инклузивне Групе	Васпитачи у сарадњи са психологом и логопедом	Наративно
Израда стручних упутстава	Новембар 2023.	Објекат „Хајди“	Стручни сарадник-психолог, стручни сарадник-логопед	Наративно
Примена чек листи за родитеље и Васпитаче	Новембар 2023.	Васпитне инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са психологом	Истраживање
Ревизија педагошких профила, писање извештаја о напрердовању детета у развоју и осмишљавање нових облика подршке дечјем развоју	Фебруар 2024.	Васпитне инклузивне групе	Васпитачи у сарадњи са стручним сарадником психологом и стручним сарадником логопедом	Наративно

Сарадња са школом у вези са поласком деце у први разред и писање Плана транзиције за децу у години пред полазак у школу	Март-април 2024.	Тимски	Васпитачи у сарадњи са учитељима и ПП службом школе и вртића	Осмишљавањ е начина припремања школе-образовног система за долазак деце (План транзиције)
---	------------------	--------	--	---

Чланови тима:

23. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља Установе
24. \_\_\_\_\_, представник локалне самоуправе
25. Миљана Станојевић, васпитач, објекат „Весели цветови“
26. Бојана Јовановић, васпитач, објекат „Пчелица“
27. Љиљана Николичић, васпитач, објекат „Лептирић“
28. Ивана Савић, васпитач, објекат“Хајди“
29. Марина Терзић, васпитач, објекат „Полетарац“
30. Катарина Тодоровић, васпитач, објекат“Бамби“
31. Тамара Васић, васпитач, објекат“Дизниленд“
32. Анђелка Лазић, васпитач, објекат „Бубамара“
33. Милица Ђуровић, васпитач, објекат „Бајка“
34. Бојана Ристић, васпитач, објекат „Саљалице“
35. Марина Станојевић, стручни сарадник-психолог
36. Биљана Гвозденовић, стручни сарадник, дефектолог-логопед, руководиоца  
Тима

## 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 2023/24.год. биће усмерене на обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада установе и развоја компетенција васпитача и стручних сарадника. Приоритетан задатак Тима у радној 2023/2024. години јесте повезивање активности свих тимова и заједничко деловање у смеру обезбеђивања услова за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада и развијање културе предшколске установе као заједнице учења.

Како би се системски и интегрисано радило на остваривању задатака Тима, због величине Установе, неопходно је да се чланови Тима повезују, договарају и реализују различите видове размена и активности. Промишљањем о активностима Тима у претходном периоду, направљени су увиди на основу којих ће у реализацији активности у овој радној години бити направљене промене. Први састанак Тима реализоваће се у септембру месецу, где ћемо кроз активно учешће свих чланова разменити искуства о пракси, долазити до заједничког разумевања праксе и предлога за унапређивање исте. Значајно је да се настави са увезивањем као и заједничким активностима обавезних тимова и стручних органа Установе.

Прошлогодишње искуство и увиди васпитача након промена у реализацији Васпитно-образовног већа и функционисања тимова, говоре да су промене које су се догодиле смислене, покрећу на промишљање и даљу акцију. Посебно је значајно заједничко учешће у настајању промена.

Чланови Тима:

37. \_\_\_\_\_ представник јединице локалне самоуправе
38. \_\_\_\_\_ представник Савета родитеља
39. Мирјана Крстић, директор
40. Даница Сикимић, педагог, руководицац Тима
41. Милена Величковић, педагог, руководицац Тима за професионални развој
42. Марина Станојевић, психолог, руководицац Тима језгро Установе
43. Лидија Ћосо, васпитач, руководицац Тима за самовредновање
44. Јасна Реџић, социјални радник, руководицац Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
45. Биљана Гвозденовић, логопед, руководицац Тима за инклузивно образовање
46. Драгана Ћетковић, васпитач, председник Стручног актива за развојно планирање
47. Мирјана Станковић, мед.сестра васпитач, председник Стручног актива медицинских сестара
48. Данијела Гогић, васпитач, председник Стручног актива васпитача
49. Андријана Миљковић, васпитач, представник Стручног актива васпитача

Састанци Тима организоваће се два пута у првом и два пута у другом полугодишту. Учење и увиди свих учесника биће коришћењи за даље мењање праксе у ПУ „Наша радост“ Смедерево.

## 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 се 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 у којем је васпитач рефлексивни практичар, који истражује и преиспитује сопствену праксу.

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 у радној 2023/2024. години :**

- Стварање услова за развијање свих компетенција васпитача (непосредни рад са децом, развијање сарадње и заједнице учења и развијање професионалне праксе) и стручних сарадника
- Креирање културе прихватања промена у професионалној пракси
- Креирање личног плана професионалног развоја и вођење евиденције о различитим облицима интерног и екстерног стручног усавршавања
- Обезбеђивање 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
- Обезбеђивање континуитета са праксом хоризонталног учења на нивоу Установе
- Промовисање и развијање различитих начина учења који су у функцији подстицања професионалног развоја

- Планирање, праћење и вредновање примене знања стечених на различитим облицима стручног усавршавања
- Развијање модела професионалне подршке-интервизија-у којој су неки од дугорочних циљева развој релационих компетенција, развој колегијалности, јачање осећаја властите стручне вредности и осећај пријатности у раду
- Коришћење разноврсних прилика у којима ће практичари користити могућности дигиталне технологије у планирању активности, размену информација, за стручно усавршавање који би били у функцији развијања програма
- Повезивање са практичарима других Установа, сарадња са струковним удружењима и другим предшколским установама

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

1. Родитељ, представник Савета родитеља
2. Представник локалне самоуправе
3. Ивана Филиповић, објекат „Бајка“
4. Маријана Арсић, објекат „Хајди“
5. Анђелка Стоиловић Делић, објекат „Коцкица“
6. Јелена Трајковић, објекат „Бубамара“
7. Сања Ћуић, објекат „Дизниленд“
8. Ивана Станковић, 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, руководилац Тима

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



## **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. Данијела Гогић, председник Стручног актива васпитача
3. Мирјана Станковић, председник Стручног већа медицинских сестара-васпитача
4. Драгана Ћетковић, председник Стручног актива за развојно планирање
5. Марина Станојевић, психолог-стручни сарадник
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
10. Јелена Славић, педагог-стручни сарадник,
11. Милица Мицић, психолог-стручни сарадник.

## **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 учешће, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника кроз улогу подржавајућег лидера. Залажу се за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учешће 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 учешће 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.

**План рада стручних сарадника педагога у радној 2023/202.години**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
<p>Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада</p>	<p>Унапред припремљене хоризонталне размене у циљу заједничког разумевања и мењања праксе</p> <p>У циљу разумевања саме сврхе самовредновања у радној 2023/2024 планирају се хоризонталне размене унутар и између објеката на којима ће се учесници самовредновања бавити разумевањем сврхе самовредновања као и самим процесом самовредновања</p>	<p>Континуирано, током радне године</p>
<p>Разумевање и унапређивање различитих начина документовања заједничког развијања реалног програма</p>	<p>На основу анализе педагошке документације, кроз различито промишљање, дискусију и акцију организоваћемо хоризонталну размену унутар и између објеката у циљу разумевања сврхе и функције различитих начина документовања</p>	<p>Континуирано, током радне године</p>
<p>Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе</p>	<p>Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе на основу унапред утврђених критеријума и то током уписа деце у предшколску установу и за васпитаче пре почетка радне године</p>	<p>Мај и јун 2023/2024</p>

<p>Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима</p>	<p>Подршка члановима Тима за професионални развој у осмишљавању начина упознавања са новинама у области предшколског васпитања и образовања и развијању различитих модела хоризонталног учења</p>	<p>Континуирано, током радне године</p>
<p>Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту Праксе</p>	<p>Имајући у виду компетенције васпитача и стручних сарадника, резултате процеса самовредновања као и актуелни професионални контекст планирају се различити облици и начини стручног усавршавања</p>	<p>Континуирано, током радне године</p>

Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима	Неговањем критичког сагледавања праксе ослањајући се на јаке стране и детектовањем сегмената које је могуће унапредити	Континуирано, током радне године
Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и слично	Хоризонталне размене на нивоу објеката уз повезивање активности Тима за професионални развој, Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање.	Континуирано, током радне године

**План рада стручних сарадника психолога у радној 2023/2024.години**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
Повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада	Унапред припремљене хоризонталне размене у циљу заједничког разумевања и мењања праксе У циљу разумевања саме сврхе самовредновања у радној 2023/2024 планирају се хоризонталне размене унутар и између објеката на којима ће се учесници самовредновања бавити разумевањем сврхе самовредновања као и самим процесом самовредновања	Континуирано, током радне године
Разумевање и унапређивање различитих начина документовања заједничког развијања реалног програма	На основу анализе педагошке документације, кроз различито промишљање, дискусију и акцију организоваћемо хоризонталну размену унутар и између објеката у циљу разумевања сврхе и функције различитих начина документовања	Континуирано, током радне године
Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе	Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе на основу унапред утврђених критеријума и то током уписа деце у предшколску установу и за васпитаче пре почетка радне године	Мај и јун 2023/2024

Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима	Подршка члановима Тима за професионални развој у осмишљавању начина упознавања са новинама у области предшколског васпитања и образовања и развијању различитих модела хоризонталног учења	Континуирано, током радне године
Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту Практике	Имајући у виду компетенције васпитача и стручних сарадника, резултате процеса самовредновања као и актуелни професионални контекст планирају се различити облици и начини стручног усавршавања	Континуирано, током радне године
Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима	Неговањем критичког сагледавања праксе ослањајући се на јаке стране и детектовањем сегмената које је могуће унапредити	Континуирано, током радне године
Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и слично	Хоризонталне размене на нивоу објеката уз повезивање активности Тима за професионални развој, Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање.	Континуирано, током радне године
Учешће у креирању реализације активности намењених детету и породици у периодима транзиције	Организовањем тимова за транзицију за свако појединачно дете	Континуирано, током радне године
Саветодавни рад са родитељима и децом током периода транзиције	Тимови за транзицију пружају подршку свим члановима у осетљивим периодима кроз индивидуалне и групне разговоре	Континуирано, током радне године
Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Полазећи од јаких страна детета, онога што уме, зна и може креира се и дефинише у којим областима је потребна подршка	Континуирано, током радне године

Сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке Деци	Упознавање педагошких асистената и личних пратиоца са принципима програмске концепције	Континуирано, током радне године
Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Учешће на састанцима подружнице стручних сарадника града Смедерева и заједничко планирање транзиције	Континуирано, током радне године

***План рада стручног сарадника логопеда у радној 2023/2024.години***

- планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;
- рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;
- учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;
- пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

## ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

Време реализације и место	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење адаптације</li> <li>- праћење исписа и уписа</li> <li>- праћење броја долазеће деце у групама</li> <li>- информисање породице о правима деце и родитеља у систему социјалне заштите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обиласци група</li> <li>- дневни извештаји</li> <li>- инфо табла</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- васпитачи</li> <li>- социјални радник</li> <li>- педагошко-психолошка служба</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обиласци група и разговор са васпитачима о структури групе</li> <li>- инфо табле за родитеље</li> <li>- укључивање деце са потешкоћама у развоју у редовне групе</li> <li>- сређивање података о броју деце корисника МОП-а, деце у хранитељским породицама, деце без родитељског старања...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- листа чекања</li> <li>- документација Центра за социјални рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- васпитачи</li> <li>- педагошко-психолошка служба</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда социјалних карти</li> <li>- инклузија</li> <li>- учешће у раду Тимова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теренски рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- социјални радник</li> <li>- васпитачи</li> <li>- педагошко-психолошка служба</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тематски родитељски састанци са темом</li> <li>- Јачање родитељских компетенција и Унапређивање вештина комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обиласци група и исказане потребе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- васпитачи</li> <li>- педагошко-психолошка служба</li> <li>- социјални радник</li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- слободна места и листа чекања</li> <li>- стручно усавршавање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по потреби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- социјални радник</li> </ul>



Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са Центром за социјални рад</li> <li>- индивидуални разговори са родитељима</li> </ul>	- по потреби	- социјални радник
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са Матичном службом Смедерево и Здравственим центром Смедерево, припрема података за упис у ППП</li> <li>- прикупљање података на терену и информисање родитеља о упису</li> </ul>		- социјални радник
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упис ППП</li> <li>- планирање група ван седишта установе</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор</li> <li>- педагошко психолошка служба</li> <li>- соц. радник</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припреме за упис</li> <li>- слободна места</li> <li>- прикупљање конкурсне документације</li> <li>- упис</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор</li> <li>- педагошко психолошка служба</li> <li>- соц. радник</li> <li>- административни радник</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сређивање документације</li> </ul>		
Јул/август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање група</li> <li>- распоред радника за нову радну годину</li> </ul>		

И радне 2023/2024. 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 2023/24. год. биће стварање услова за развијање модела професионалне подршке (интервизија).

## 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 obroka, у одређено време и одређеним временским размацама

### **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 одговарјући начин сервирања obroka (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 obroka: 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 узорка оброка** (доручак, ужина, ручак ) случајним узорковањем и то у
2. свакој сезони по пет дана (3 дневна оброка x 5 дана x 4 сезоне ).
3. **Хемијску анализу оброка** и одређивање енергетске вредности изражену у Кпал, КЈ и процентуалној заступљености витамина и минерала.

**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.
6. 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.
7. **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.
8. **Реализовати постављене захтеве и стандарде на увођењу НАССР-ау** централној кухињи „Пчелица“.
9. **Редовно архивирати документацију**(дневну и месечну).
10. **Реализовати радионице и трибине са децом и родитељима** са темама о превилној исхрани деце и новим стандардима у исхрани.
11. **На годишњем нивоу планирати потребе кухињске опреме и ивентара** према плану проширења рада установе.

**Табела 1. ПРИКАЗ БРОЈА И ВРСТЕ ОБРОКА ГОДИШЊЕ У  
ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ**

Целодневни боравак	Врсте и број obroка годишње		
	Доручак	Ужина	Ручак
Централна кухиња „Пчелица“	<b>628.200,00</b>	<b>628.200,00</b>	<b>643.050,00</b>
„Полетарац“ Осипаоница	<b>14.850,00</b>	<b>14.850,00</b>	<b>Напомена:</b> Припрема ручка је урачуната у производњи централне кухиње.

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

Целодневни боравак	Врсте и број obroка годишње
	Доручак
Централна кухиња „Пчелица“	<b>45.000,00</b>
„Полетарац“ Осипаоница	<b>4.500,00</b>

## 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 15.12.2017. године.

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-здравственезаштите
- Правилне исхране

Узимајући у обзир да су јасле, вртић и забавиште у принципу васпитно-образовани програми у оквиру предшколске установе организовани 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:

- Начело одговорности
  - начело сталности
  - начело компетентности
  - начело флексибилности
  - начело јединствене здравствене доктрине
1. Активности на формирању навика које воде очувању и унапређењу здравља детета
  2. Дневна контрола здравственог стања детета
  3. Периодична контрола раста и развоја детета
  4. Дневна, месечна и годишња контрола
  5. Лекарска контрола здравственог стања деце, једном месечно, по потреби и чешће

6. Редовно шестомесечно спровођење санитарних прегледа радника Установе
7. Контрола хигијенског стања објеката, свакодневно
8. Редовно спровођење дезинсекције, дератизације и дезинфекције објеката
9. Стручно усавршавање два пута годишње
10. Вођење медицинске документације и евиденције свакодневно
11. Спровођење адекватних превентивних мера у ванредним ситуацијама и сарадња са надлежним службама (З.З.Ј.З. Пожаревац) због COVIDA 19
12. Тријажа деце на пријему, мерење температуре без контактним топломером, мерење температуре родитељима и дезинфекција руку
13. Појачана контрола над прањем руку деце код пријема и више пута у току дана
14. Контрола постављених дезо- баријера на улазима
15. Редовно вођење евиденције о пријави промене здравственог стања деце корисника изапослених

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНА РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РАДНУ  
2023/24. ГОДИНУ**

План за радну 2023-2024. годину	Период реализације	Реализација од стране	
		Сарадник за пзз	Сестра на пзз
Јутарњи и дневни увид у здравствено стање деце на пријему. Едукација прев. сестара о начину тријаже (праћење здравственог стања деце)	Свакодневно, јутарња и продужена (у току дана)	Да	Да
Едукација прев. сестара о средствима за хигијену, о употреби и значају појачане дезинфекције	СЕПТЕМБАР	Припрема материјала и реализација	Да



Едукација помоћног особља о употреби и начину коришћења дез.средстава и евиденцији. Едукацијао свакодневном прању и дез. употребљених играчака и евиденцији као и оначину и распореду мењања постелине 2 до 3 пута месечно и по потреби	СЕПТЕМБАР	Да	Да
Хигијена руку, појачана контрола над прањем(здравствено-васпитни рад са децом),Светски даначистих 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 централној и у дистриб. кухињама). Такође едукација и васпитног ине васпитног особља.	ОКТОБАР	Да	Да
Здравствено васпитни рад садецом на тему: Здрава храна 16.10.2023.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 евиденцијапромена	Свакодневно	Да	Да

Заказивање Д.Д.Д.послова	Два пута годишње и по потреби, 2023.година,а вгуст-септембар, фебруар – март2024.годи на (одрадити све објекте)	Да	/
Заказивање санитарних прегледа	Два пута годишње, септембар 2023.године и март 2024.године	Да	/
Здравствено васпитни рад са децом на тему здравље иболест	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: Правилно прање руку	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 обавештавање 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-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 З.З.Ј.З. 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

## 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 применистих 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, информисе запослене о новим прописима	свакодневно
3.	Израђује одлуке, уговоре, решења	По потреби и по налогу директора
4.	Припрема текста 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, као и лично стручно усавршавање – током године.

## **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА УСТАНОВЕ**

Предшколска установа „Наша радост“ Смедерево ће у радној 2023/2024. години формирати -145 васпитних група и уписати 3115 оро деце. У плану је отварање нових објеката у Радинцу, Друговцу и Скобаљу. 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, о раду Установе
- 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:**

- Управног одбора Установе
- подошење извештаја о раду 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.

## ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Учешће у пројекту „Корачајмо заједно“ који спроводи Светска банка у сарадњи са Министарством просвете 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 стручним скуповима васпитача
- Учешће на музичком и драмском фестивалу („Цврчак“ и „Дедар“) као и јавним манифестацијама „Смедеревска јесен“, „Дечја недеља“
- Организовање завршне приредбе предшколаца на нивоу објеката –јун 2023. Године
- Организовање курса енглеског језика за узраст деце од 3,5 до 6,5 година, два пута недељно односно 8 пута месечно
- 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.



## ИНВЕСТИЦИОНА УЛАГАЊА

1. **ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА У РАДИНЦУ** – Министарство просвете Републике Србије
2. **Почетак рада објекта у Друговцу** (након добијања свих неопходних дозвола за рад)

### Отварање објекта у Скобаљу

## ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА

Установа ће у наредном периоду наставити са адаптацијом и уређењем објекта у виду кречења, хобловања подова, опремања намештаја, замена столарије се планира у наредном периоду за већину објекта.

- 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 санитарија, замена комплетног намештаја у складу са новим програмом рада) у јасленим групама објекта **„Пчелица“**
- Кречење дела објекта (преостале радне собе које нису уређене) у објекту **„Дизниленд“** и опремање новим намештајем,
- Замена столарије у ОЈ **„Дизниленд“**
- Замена столарије ОЈ **„Лептирић“**,
- Замена намештаја, кречење и хобловање паркета у ОЈ **„Лептирић и**
- Замена намештаја и подова и кречење ОЈ **„Бамби“**
- Хобловање паркета ОЈ **„Весели цветови“**
- Бетонирање прилаза централној кухињи ОЈ **„Пчелица“**, **„Дизниленд“**, **„Весели цветови“**
- Адаптација радне собе која дужи период није у функцији због клизишта у ОЈ **„Бубамара“**
- Замена кровног покривача у Липама

- **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.

## **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Стручно усавршавање на интерном нивоу

Васпитно-образовно веће реализоваће своје активности на редовним седницама које ће се организовати у септембру, новембру, марту и јуну. Стручни активни васпитача и медицинских сестара одржаће 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 размена.

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

Стручно усавршавање на екстерном нивоу

*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, помоћници директора и 10 васпитача учествује на Стручној конференцији за васпитаче у јесењем и у пролећном термину.
- 6 медицинских сестара и стручни сарадници на јесењој 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, помоћници директора, 5 стручних сарадника и 3 сарадника на Стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа
- 1 стручни сарадник на Сабору психолога Србије

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 2023.	43.000,00 дин.
2.	Кругови пријатеља-подршка деци са тешкоћама у развоју	ЦИП-центар за интерактивну педагогију, Београд	Два дана/16 бодова	Установа, децембар 2023.	180.000,00 дин.
3.	Корак по корак ка друштву знања - 2	ЦИП-центар за интерактивну педагогију, Београд	Три дана/24 бодова	Установа, фебруар, 2024.	150.000,00 дин.
4.	Основе рада на заштити од насиља, злостављања занемаривања	Центар за стручно усавршавање, Кикинда	Један дан/8 бодова	Установа, јануар, 2024.	39.000,00 дин.
5.	Управљање емоцијама у раду садецом/ученицима	Центар за стручно усавршавање,	Два дана/16 бодова	Установа, март, 2024.	90.000,00 дин.

		Шабац			
6.	Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног Програма	Удружење васпитача Војводине	Један дан/8 бодова	Установа, новембар, 2023.	75.000,00 дин.
7.	Позитивно васпитање и позитивна дисциплина у вртићу	Жана Ердељан	Два дана/16 бодова	Установа, март 2023.	90.000,00 дин.
8.	Пројекти са децом у предшколској установи	Јелена Крсмановић, Гордана Ђорђевић,  ПУ „Др Сима Милошевић“ Земун	Два дана/16 бодова	Установа, 14. и 15. октобар 2023.	120.000,00

Учешће практичара 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 2023.).

## 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 примењују Основе програма *Године узлета*. 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 у 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 реалним контекстом 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.

## 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 сарадника, сарадника и руководства Установе доприноси квалитетнијој сарадњи и успешнијој примени 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. Поменута услуга доступна је родитељима током целе радне године, у објекту Сањалице. Саветодавни рад обављаће стручни сарадници педагози/породични саветници, Милена Величковић и Даница Сикимић и социјални радник/породични саветник Јасна Рецић.

### 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, 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.

## ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРВНОСТИ

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



## **ПРОЈЕКАТ „КОРАЧАЈМО ЗАЈЕДНО“**

ПУ „Наша радост“ Смедерево укључена је као један од партнера у Пројекат МПНТР РС и града Смедерева кроз Инклузивно предшколско васпитање и образовање под слоганом „Корачајмо заједно“, од октобра месеца 2019. године. Планира се наставак пројекта до марта 2024.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 20-оро 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 реализоваће се кроз радионице и индивидуални саветодавни рад у оквиру програма ПОРОДИЧНИ КУТАК.

Планирано је да се децом реализују групне активности које доприносе стимулацији грубе и fine моторике јер ће у наредном периоду објекти Предшколске установе, бити опремљени сензорним помагалима.

Диверсификоване програме реализује васпитач Александра Стојковић, радионице за родитеље реализује васпитач Слађана Недељковић. Координатор пројекта на нивоу Установе је стручни сарадник-логопед Биљана Гвозденовић.

### **ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

Чланови Управног одбора:

Представници родитеља: Јелена Мирковић, 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 реализацијеи реализатори
<p>До 15. септембра 2023. године у објекту „Хајди“ Ул. Војводе Мишића број 4(седиште Установе)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање Извештаја о раду директора ПУ “Наша радост“ Смедерево за радну 2022/2023. Годину</li> <li>2. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег планара да ПУ “Наша радост“ Смедерево за радну 2022/2023. Годину</li> <li>3. Усвајање Извештаја о самовредновању квалитета рада за радну 2022/2023. Годину</li> <li>4. Усвајање Извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања у радној 2022/23. Години</li> <li>5. Усвајање Годишњег плана рада ПУ “Наша радост“ Смедерево за радну 2023/2024. Годину</li> <li>6. Усвајање Плана самовредновања квалитета рада Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2023/2024. Годину</li> <li>7. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за радну 2023/2024. Годину</li> <li>8. Разматрање предлога о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2023/2024. годину, и доношење одговарајуће одлуке;</li> <li>9. Разматрање предлога Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Предшколској установи „Наша радост“ Смедерево и доношење одговарајуће одлуке;</li> <li>10. Правилника о управљању сукобом интереса у Предшколској установи „Наша радост“ Смедерево и доношење одговарајуће одлуке;</li> <li>11. Правилника о етичком кодексу у Предшколској установи „Наша радост“ Смедерево и доношење одговарајуће одлуке;</li> <li>12. Информација о поступку отварања објеката у Радинцу и Друговцу у циљу проширења капацитета јаслених и мешовитих група због</li> </ol>	<p>Састанак Управног одбора уз примену превентивних мера</p> <p>Чланови УО, директор известиоци и Представница синдиката</p>

	<p>великог броја деце узраста 1-6.5 година која се налазе на листи чекања у ПУ „Наша радост“ Смедерево у циљу обављања делатности предшколског васпитања и образовања и Разматрање и доношење одговарајуће одлуке за покретање поступка верификације објекта у Радинцу и објекта у Друговцу</p> <p>13. Разматрање предлога Анекса 1 Развојног плана Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево и доношење одговарајуће одлуке;</p> <p>14. Разматрање предлога Анекса 1 Предшколског програма Предшколске установе „Наша радост“ Смедерево и доношење одговарајуће одлуке</p> <p>15. Информација о Изменама Уредбе о коефицијенту за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама</p> <p>16. Текућа питања</p>	
Током године у објекту „Хајди“	<p>По потреби доноси опште акте у Установи као и измене и допуне постојећих аката усаглашених са новом законском регулативом и организацијом рада у Установи.</p> <p>Даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.</p>	Састанак чланова УО, директора и известилаца уз примену превентивних мера
До 31.12.2023. године	Разматра и усваја Годишњи план рада и Финансијски план за календарску 2024. Годину	Састанак чланова УО, директора и известилаца
До 31.1.2024. године	Даје сагласност на предлог Годишњег плана јавних набавки за 2024. Годину	Састанак чланова УО, директора и известилаца
До 25.02.2024. 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 2024. Године	<p>Разматра и усваја Извештај о финансијском пословању за 2023. годину и усваја завршни рачун Установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом</p> <p>Разматра и усваја Извештај директора о свом раду за 2023. годину</p> <p>Разматра и усваја Извештај о раду Предшколске</p>	Састанак чланова УО, директора и известилаца

	установе за 2023. Годину	
Током године	Разматра и усваја измене и допуне Финансијског Плана	Састанак чланова УО 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
Током године	Праћење и извршавање донетих одлука и предлога за успешнији рад Установе у целини Сарађује са локалном самоуправом Сарађује са Саветом родитеља Установе Доноси план стручног усавршавања запосених и усваја извештај о његовој реализацији Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева васпитања и образовања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада. Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.	Састанак чланова УО, директора и известилаца

### ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља се у складу са Законом и Статутом бирају на почетку сваке радне године најкасније до 15.септембра. Укупан број чланова Савета родитеља је 31 укључујући и представника родитеља деце са сметњама у развоју.

Време и место	Садржај рада	Начин реализације и реализатори
До 15. септембра 2023. године први састанак Савета родитеља у објекту „Хајди“ у Ул. Војводе Мишића број 4	1.Конституисање Савета родитеља (избор председника и заменика) 2.Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2022/2023. годину 3.Разматрање Извештаја о раду директора Установе за радну 2022/2023. годину 4. Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024. Годину	Чланови Савета родитеља, директор и известиоци

	<p>5. Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2022/2023. годину</p> <p>6. Одлучивање о избору осигурања деце за радну 2023/2024. годину</p> <p>7. Одлучивање о избору фотографа за радну 2023/2024. Годину и сагласност чланова Савета родитеља за фотографисање деце на учешћу у јавним манифестацијама</p> <p>8. Предлаже свогпредставника у све обавезне тимове у Установи и представника за стручни актив за развојно планирање</p> <p>9. Предлаже председника и његовог заменика за локални савет родитеља</p> <p>10. Разматрање предлога Комисије за утврђивање предлога висине новчаних средстава за учешће родитеља у опремању просторних целина и набавци средстава за личну хигијену деце, зарадну 2023/2024. Годину</p> <p>11. давање мишљења о курсу школе енглеског језика за радну 2023/24 годину</p> <p>12 Разматрање Плана самовредновања квалитета рада предшколске установе „Наша радост“ Смедерево за радну 2023/2024. годину</p> <p>13. Текућа питања</p>	
Током године	Обавља послове из своје надлежности прдвиђене Законом и Статутом.	Чланови Савета родитеља, директор и известиоци.

**ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ  
ПЛАН 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 рада	Анализа документације	Септембар 2022-август 2023.	Директор, пом.директора, 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 усавршавања	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*

Александра Стојковић