

На основу члана 119. став 1. тачка 2., а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 21. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево, Управни одбор Предшколске установе је на седници одржаној 13.09.2023. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“ КРАЉЕВО ЗА РАДНУ 2023/2024 ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа ``Олга Јовичић-Рита`` са седиштем у Краљеву у улици Карађорђева број 11, са матичним бројем 0701074, ПИБ 10125091, коју заступа и представља директор установе Марија Јовановић Ђусић.

Годишњи план рада за радну 2023/2024. годину у складу је Законом о основама система образовања и васпитања, Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, Развојним планом Установе, Предшколским програмом, школским календаром, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивања породице, организационим могућностима дечијег вртића.

Годишњим планом рада Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево (у даљем тексту: Установа), у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским програмом, уређује се време, начин, место, носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања која су од значаја за функционисање Установе.

Основна делатност Предшколске Установе „Олга Јовичић-Рита“ је васпитање и образовање деце предшколског узраста са циљем стварања повољних услова за целовит психофизички развој деце.

Предшколска установа обавља делатност којом се обезбеђују:

- боравак, васпитање и образовање деце предшколског узраста
- инклузија деце из осетљивих група у редовне групе
- превентивно-здравствена заштита и нега деце
- исхрана деце
- социјална заштита деце
- васпитно-образовни рад са децом на болничком лечењу
- васпитно-образовни рад са децом са сметњама у развоју

Оснивач Установе је град Краљево.

Због околности у којима није могуће предвидети даљи ток и развој епидемиолошке ситуације у земљи, Годишњи план установе, у складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 17.08.2020. године укључује три модела функционисања Установе:

I. Рад установе у пуном капацитету

II. Рад установе у ограниченом капацитету

III. Прекид остваривања непосредног рада са децом у одређеном периоду

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада за радну 2023/2024. годину доноси се за период од 01.09.2023.г. до 31.08.2024. године на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о предшколском васпитању и образовању;

- Основе програма предшколског васпитања и образовања;
- Предшколског програма;
- Развојног плана Установе;
- Извештаја о раду васпитног особља, Извештаја о раду и планова рада стручних тимова формираних за радну 2022/2023 годину, Извештаја о раду директора и Извештаја о раду установе за радну 2022/2023 годину, односно на основу увида у: реализацију основа програма васпитно образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом, посебни програми), реализацију активности здравствено превентивне службе, реализацију процеса исхране и инвестиционог/текућег улагања Правилника о вредновању квалитета рада установа;
- Резултата процеса самовредновања;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у Предшколској установи;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи;
- Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања Посебних специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа;
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитач и стручних сарадника;
- Правилника о критеријумима за пријем деце у установу;
- Одлуке Скупштине града Краљева о формирању мреже Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“ Краљево;
- Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику,
- Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање;
- Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом;
- и других законских, подзаконских аката Републике Србије као и општинских аката Предшколске установе.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

1. **Доступност:** једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног и здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;
2. **Демократичност:** уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
3. **Отвореност:** грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
4. **Аутентичност:** целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
5. **Развојност:** развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ У РЕАЛИЗОВАЊУ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ПРОГРАМА

Циљеви васпитно-образовног програма који се реализује у Установи усмерени су на понуду разноврсних активности (игровних, истраживачких, социјалних, стваралачких, културних, спортских, рекреативних, слободних, изборних) који дају могућност сваком детету да буде максимално укључено у све процесе васпитно-образовног рада и да испољи своје афинитете и способности. Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

1. Целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
2. Васпитној функцији породице;
3. Даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
4. Развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Задаци:

- Унапређење квалитета постојећих програма и развијање нових програма и услуга Установе према потребама деце и породице на градском и сеоском подручју, уз коришћење ресурса Установе и локалне заједнице
- Повећати обухват деце на градском и сеоском подручју - рад на повећању обухвата деце узраста од 3-5,5 година која нису обухваћена образовним системом
- Унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивне заштите, заштите деце од дискриминације, насилља, злостављања и занемаривања, унапређивати квалитет програма Установе
- Обезбеђивање сигурне и безбедне средине за боравак деце и рад запослених
- Хоризонтална размена у примени нових Основа предшколског васпитања и образовања
- Креирање средине у којој борави дете, која ће га мотивисати на акцију, истраживање и учење (намештај, материјали, играчке) у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања
- Наставак рада на стварању оптималних услова за обављање делатности –адаптације објеката, реструктурирање простора, уређење дворишта, набавка и израда дидактичког материјала, набавка потрошног материјала у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања
- Учешће у Пројектима
- Сарадња са локалном заједницом у циљу развијања програма у складу са потребама деце и породице
- Мултисекторска сарадња у подршци деци и породицама из осетљивих група
- Промовисање здравог живота кроз активности физичког васпитања и исхране и здравствених навика
- Обезбедити довољан број особља које ради с децом
- Обезбедити континуиране едукације стручног кадра и подстицање коришћења стечених знања и компетенција у раду и подизање професионалних компетенција приправника и новопримљеног васпитног кадра кроз разне облике стручног усавршавања на нивоу Установе
- Обезбедити укљученост породице у планирање и развој Установе и програма, као и унапређење и одржавање квалитетне сарадње са родитељима, укључујући и онлајн комуникацију.
- Обезбедити укљученост представника локалне самоуправе у рад Установе.

4. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. Материјално - технички и просторни услови рада установе

Седиште Предшколске установе „Олга Јовичић-Рита“	Карађорђева бр. 11, Краљево
Телефон и факс	036/332-630, 036/316-040

e-mail	predskolska.ojr@gmail.com
web sajt	www.predskolskaustanovakv.rs

Васпитно-образовни рад са децом се у Установи остварује у облику целодневног боравка (јасле и вртић), припремно-предшколског програма у целодневном боравку, припремно-предшколског програма у трајању од 4 часова (МЗ и ОШ и при вртићима), полудневног облика рада у трајању од 6 сати, рада са децом на болничком лечењу, рада са децом у развојној групи.

У складу са Акционим планом развојног планирања Установе за радну 2023/2024. годину, планира се:

- Обезбедити деци доступност материјала, играчака и средстава, који подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.
- Заједничким учешћем деце, родитеља и свих запослених, унапредити средину за учење (материјали, продукти, панои...) тако да одражавају актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме и пројекте)
- Стварати ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима)
- Информисање и подршка родитељима када се ради о програмима и облицима рада у Установи
- Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници
- Организовање активности Установе у сарадњи са локалном заједницом којима се доприноси повећању обухвата деце
- Коришћење дигиталних технологија за размену информација
- Промовисање хоризонталног учења и размене као облика стручног усавршавања међу практичарима
- Заједничко деловање запослених на промоцији Предшколске установе ради видљивости у заједници
- Сарадња са различитим установама, институцијама, организацијама, удружењима.

Број деце на територији града Краљева, према подацима добијеним из Полицијске управе Краљево, узраста од 1 до 6.5 година је 5461, а структура у зависности од узраста је:

Од 1 – 3 године	1921
Од 3 – 5,5 година	2515
Од 5,5 – 6,5 година	1025
УКУПНО	5461

Предшколску установу чини 13 радних јединица за целодневни боравак деце.

Припремни предшколски програм ће се реализовати у радним јединицама Установе и при основним школама (градско подручје), односно при основним школама и при месним заједницама (сеоско подручје).

Планирани број група у радној 2023/2024. години у целодневном боравку је 36 група јасленог узраста и 50 група васпитног узраста, 1 развојна група, 2 групе деце на болничком лечењу (дечја хирургија и дечја педијатрија у оквиру Здравственог центра „Студеница“- Краљево).

Четворочасовни припремно предшколски програм ће се реализовати у 61 групи од чега 10 у оквиру радних јединица и 51 група при основним школама и месним заједницама.

Планиран је рад 1 полудневне групе у Врби, 1 у Сирчи и 1 у Лађевцима. По пројекту „Инклузивно предшколско образовање и васпитање“ отворене су 2 мешовите васпитне групе у Самалима за децу узраста од 3-5,5 година, у полудневном трајању од 4 часова. Планирано је отварање и две мешовите групе за децу узраста од 3-5,5 година у Ратини, и по једна мешовита група у Мрсаћу и Чукојевцу.

Преглед наменски грађених радних јединица за децу

Ред.број	РАДНА ЈЕДИНИЦА	БРОЈ СОБА	КАПАЦИТЕТ		ПОВРШИНА РАДНЕ ЈЕД.	ПОВРШИНА ДВОРИШТА	АДРЕСА
			БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ			
1.	ПОЛЕТАРАЦ	14	16	264	2100	1600	Ул. Карађорђева бр. 11
2.	МЛАДОСТ	12	13	178	1076	3000	Нас. Моше Пијаде
3.	ПЧЕЛИЦА	10	10	212	640	2000	Ул. Пљакина бр.1
4.	БАМБИ	5	8	98	403	600	Ул. Шолајина бб
5.	НЕВЕН	10	12	196	1068	3000	Ул. Александра Белића бб
6.	ЗВЕЗДАНИ ГАЈ	3	6	58	267	700	Ул. Излетничка бб
7.	ПЛАВИ ЧУПЕРАК	3	3	32	267	200	Ушће
8.	ЛАНЕ	5	6	98	503	3600	Мат. Бања бб
9.	ВЕСЕЉКО	3	3	62	140	/	Ул. Доситејева бр. 178
10.	ПЕТАР ПАН	5	5	98	437	2900	Ул. Солунских ратника бр. 1
11.	ШВРЋА	2	3	32	80	/	Ковачи бб
12.	РАТАРСКА КАПИЈА	9	10	186	2480	8500	Ул. Ђорђа Радића бр.8
13.	МИЛОМИР	5	5	98	806,70	3213	Берановац бб
	УКУПНО:	86	100	1612	10267,7	26103,213	

Целодневни боравак и припремно предшколски програм

Ред. бр.	РАДНА ЈЕДИНИЦА	целодневни 1-3 године		целодневни 3-6,5 година		Припремни предшколски програм у		
		број група	број деце	број група	Број Деце	број група	број деце	Број Сати
1.	ПОЛЕТАРАЦ	6	117	8	209	2	11	4
2.	ПЧЕЛИЦА	5	81	5	126	/	/	/
3.	МЛАДОСТ	5	67	7+1 развојна	158	/	/	/
4.	НЕВЕН	4	71	6	135	1	5	4
5.	БАМБИ	2	32	3	81	2	25	4
6.	ЗВЕЗДАНИ ГАЈ	1	13	2	47	3	29	4
7.	ПЛАВИ ЧУПЕРАК	1	14	2	32	/	/	/
8.	ЛАНЕ	2	31	3	71	1	9	4

9.	ВЕСЕЉКО	1	12	2	42	/	/	/
10.	ПЕТАР ПАН	2	32	3	66	/	/	/
11.	ШВРЂА	1	13	1	22	1	6	4
12.	РАТАРСКА КАПИЈА	4	62	5	121	/	/	/
13.	МИЛОМИР	2	32	3	71	/	/	/

ППГ ПРИ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

Р.БР	МЕСТО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	МЗ БЕРАНОВАЦ	4	40
2.	МЗ ЖИЧА	3	29
3.	МЗ КОВАНЛУК	1	9
4.	МЗ РАТИНА	2	19
5.	МЗ ЧУКОЈЕВАЦ	1	7
6.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - МРСАЋ	1	12
7.	ОШ ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ - КРАЉЕВО	4	55
8.	ОШ ЈОВО КУРСУЛА	3	29
9.	ОШ БРАНКО РАДИЧЕВИЋ - ВИТКОВАЦ	1	6
10.	ОШ БРАНКО РАДИЧЕВИЋ - ПЕЧЕНОГ	1	5
11.	ОШ БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ	3	29
12.	ОШ БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ - ГРДИЦА	2	13
13.	ОШ БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ - ЈАРЧУЈАК	2	16
14.	ОШ ЈОВАН ДУЧИЋ- ВРДИЛА	1	5
15.	ОШ ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ - ВРБА	2	14
16.	ОШ ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ - ДРАГОСИЊЦИ	1	5
17.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - Г. ЛАЂЕВЦИ	2	10
18.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - МИЛОЧАЈ	1	5
19.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - ТАВНИК	1	5
20.	ОШ ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА - ЦВЕТКЕ	1	6
21.	ОШ ДРАГАН МАРИНКОВИЋ - АДРАНИ	1	10
22.	ОШ ЂУРА ЈКШИЋ - КОНАРЕВО	2	14
23.	ОШ ЈОВАН ЦВИЈИЋ - СИРЧА	1	10
24.	ОШ МИЛУН ИВАНОВИЋ-УШЋЕ	1	12
25.	ОШ МИЛУНКА САВИЋ - СТУБАЛ	1	5
26.	ОШ МИЛУНКА САВИЋ - ВИТАНОВАЦ	1	7
27.	ОШ ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ - ГОДАЧИЦА	1	9
28.	ОШ ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ - ЛЕШЕВО	1	5
29.	ОШ ПЕТАР НИКОЛИЋ - САМАИЛА	1	8
30.	ОШ СТЕФАН НЕМАЊА - СТУДЕНИЦА	1	6
31.	ОШ "ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА" - ОБРВА	1	5
32.	ЛОЗНО	1	5
33.	ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ	1	10
УКУПНО		51	425

ППП ПРИ ВРТИЋИМА- ПОЛУДНЕВНИ

Р.БР	МЕСТО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ПОЛЕТАРАЦ“	2	11
2.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „НЕВЕН“	1	6
3.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ЛАНЕ“	1	10
4.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ЗВЕЗДАНИ ГАЈ“	3	27
5.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „БАМБИ“	2	15
6.	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ШВРЋА“	1	6
УКУПНО		10	75

ППП –ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК

Р.БР	МЕСТО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ ПОЛЕТАРАЦ“	2	68
2	РАДНА ЈЕДИНИЦА „НЕВЕН“	2	44
3	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ ЛАНЕ“	1	22
4	РАДНА ЈЕДИНИЦА „МЛАДОСТ“	2	54
5	РАДНА ЈЕДИНИЦА „РАТАРСКА КАПИЈА“	2	47
6	РАДНА ЈЕДИНИЦА „БАМБИ“	1	26
7	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ПЧЕЛИЦА“	2	46
8	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ ПЕТАР ПАН“	1	12
9	РАДНА ЈЕДИНИЦА „ВЕСЕЉКО“	1	9
УКУПНО		14	328

Укупан број предшколаца уписаних у Предшколској установи „Олга Јовичић- Рита“ Краљево, за радну/школску 2023/2024 годину, на дан 29.8.2023. године, износи 820, 14 група целодневног боравака и 61 полудневног облика рада.

Полудневни боравак

Ред. бр	ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОСТОР (МЕШОВИТЕ ГРУПЕ)	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	ВРБА (6 часова)	1	27
2.	СИРЧА (6 часова)	1	15
3.	САМАИЛА (4 часова)	2	30
4	ЛАЂЕВЦИ (6 часова)	1	21
5	РАТИНА (6 часова)	2	40
6	МРСАЋ (6 часова)	1	20

7	ЧУКОЈЕВАЦ (6 часова)	1	20
---	----------------------	---	----

Целодневни боравак деце са посебним потребама			
Ред. бр	РАДНА ЈЕДИНИЦА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	РАЗВОЈНА ГРУПА	1	6
2.	ЗЦ „СТУДЕНИЦА“ деца на дужем болничком лечењу	2	30

4.2. Стални облици рада у установи

Број васпитних група и број уписане деце на дан 1.9.2023.године

Р. бр.	ОБЛИЦИ РАДА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1.	Целодневни боравак – јасле	36	577
2.	Целодневни боравак – вртићи	50	1181
3.	Припремни предшколски програм при вртићима (4 часа)	10	75
4.	Припремни предшколски програм при МЗ и ОШ	51	425
5.	Рад на болничком лечењу	2	30
6.	Развојна група	1	6
7.	Мешовита група у Врби	1	27
8.	Мешовита група у Сирчи	1	15
9.	Мешовита група у Самаилама	2	30
10.	Мешовита група у Лађејцима	1	21
	УКУПНО:	155	2387

5. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ/РАДНУ 2023/2024 ГОДИНУ

План обухвата деце узраста од 5,5 до 6,5 година припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворчасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
10	75	51	425
План обухвата деце од 5,5 до 6,5 година припремним предшколским програмом у целодневном боравку			

У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
14	328	/	/

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	75	828

6. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ И ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ

А) ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД ЗА ДЕЦУ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Број група	Време рада (колико сати дневно)	Број деце
2	5	30

Б) ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

- Развојна група

Узраст	Број група	Број деце	Укупан број деце
До 5,5 година	1	5	6
ппп		1	

- Број деце са сметњама у развоју при редовним групама

Узраст	1-1.5	1.5-2.5	2.5-3.5	3.5-4.5	4.5-5.5	ппп	Укупно
Са мишљењем ИРК	/	/	2	2	3	22	32

- Бројно стање деце за повремене и пригодне програме

Облици рада		Број група	Број деце
1.	Повремени програм - летовање	30	350
2.	Повремени програм - зимовање	30	300
УКУПНО		60	650

Напомена: У складу са Одлуком Савета родитеља планирана је реализација зимовања и летовања деце, као и излета у току школске/радне 2023/2024. године. Наведене активности ће се реализовати у зависности од интересовања и одлуке Савета родитеља о дестинацијама излета, зимовања и летовања.

Није могуће прецизно планирати број група, као ни број деце, јер број зависи од више околности. Наведени подаци из табеле су планирани на основу реализације наведених активности из претходних година.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Предшколска установа у целодневном боравку има 10 – то часовно и 11-то часовно радно време. Сви објекти установе имају 11-то часовно радно време од 5.30 – 16.30, осим објекта „Плави чуперак“ у Ушћу, који има 10-то часовно радно време од 5.30 – 15.30 часова.

Друга смена (јаслена и васпитна поподневна) ради у објекту „Младост“ од 11.30 – 20.30 часова. Јаслену и васпитну групу похађају деца из свих радних јединица, у зависности од потреба родитеља.

Рад у летњим месецима одвијаће се у радним јединицама установе у зависности од потреба деце и родитеља, према утврђеним активностима, а на основу плана чији предлог доноси директор Установе, а одлучује Управни одбор Установе. Ради економичности и уштеде у пословању Установе, директор ће у договору са Управним одбором Установе, узимајући у обзир и потребе корисника Установе, увести колективни годишњи одмор за поједине објекте.

Радно време васпитача у припремном предшколском програму усклађиваће се са ритмом рада школа, и зависиће од термина када су слободне учионице уколико нема посебне просторије за рад ових група.

У складу са школским календаром, Установа неће радити у време државних и верских празника и то:

Дан примирја у Првом светском рату

Нова година

Божих, верски празник

Сретење - Дан државности

Васкрс, верски празник – почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса

Празник рада

На сеоском подручју рад у припремном предшколском програму усклађиваће се и према распореду локалног превоза до насељених места. У објектима установе, рад у припремном предшколском програму четворочасовном, одвијаће се после 15.00 часова, када се заврши рад деце у целодневном боравку.

Радна година за припремне предшколске групе при месним заједницама и основним школама завршава у складу са школским календаром за радну 2023/2024 годину.

8. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА, МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Сходно одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, за васпитно образовне раднике и стручне сараднике утврђена је норма непосредног рада са децом.

Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи у предшколској установи у целодневном боравку, стручни сарадници и сарадници установе остварују непосредни рад са децом 75% од радног времена. Васпитач који ради у припремном предшколском програму остварује непосредни рад са децом 50% од радног времена.

Остали део радног времена распоређује се на вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду стручних органа у Установи, сарадњи са породицом и друштвеном средином и другим пословима од значаја за унапређивање васпитно - образовног рада у Установи.

У оквиру 40-то часовне радне недеље приказујемо структуру и распоред обавеза:

Преглед броја запослених према профилима стручности, постојеће стање, стање по нормативу и одступања

редни број	профил стручности	број постојећих радника	норматив	одступања	
				+	-
1	Руковођење	3 (директор + 2 помоћника директора)	5		2
	Секретар установе	1	1		
	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1	1		
	Шеф кухиње	1	1		
2	Стручни сарадници	6 (+1 урачунат под редним бројем 1)	7		1
3	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и неге деце	1	2		1
4	Нутрициониста	2	2		
5	Сарадник за исхрану	1	1		
6	Социјални радник	2	2		
7	Васпитач	144 (+2 урачунат под редним бројем 1)	174		28
	Дефектолог-васпитач	2			
8	Медицинске сестре-васпитачи	68	72		4
9	Сарадник-мед.сестре за превентивну здравствену заштиту и негу деце	11	15		4
10	Припрема хране и сервирање	28	28		
11	Административно правно-финансијски послови	12	11	1	
12	Одржавање хигијене	36	55		19
13	Технички послови	10	12		2

Укупно:	329	388	1	61
Разлика:				60

Мере за усаглашавање броја и структура кадрова нормативом и у наредној години чиниће пријем оног броја радника како би се испоштовао норматив, а по одобрењу оснивача.

На одређено време примаће се радници по члану 155. Закона о основама система образовања и васпитања, ради замене одсутних запослених и приправници васпитачи.

9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

У планирању васпитно-образовног рада и креирању реалног програма, Установа ће се руководити општим циљевима Основа програма ПВО:

- Да сва деца кроз подршку њиховој добробити имају једнаке могућности за учење и развој
- Да сва деца учешћем у програму буду срећна, задовољна, остварена и прихваћена - Да деца развијају компетенције за целоживотно учење
- Да деца кроз учешће у програму имају прилику да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, делања, различите културе
- Да породица активно учествује у програму
- Да васпитно-образовни кадар установе и други стручњаци испоље аутономију, креативност и професионалност, као и проактивно заступање интереса деце и породице
- Да уже и шире окружење буде место заједничког учења.

Програм рада се базира на основним концепцијама предшколског васпитања и образовања које обухватају схватање дететовог учења и развоја, схватање природе праксе и програма предшколског васпитања и образовања и схватање функције и природе васпитања и образовања на предшколском узрасту. Да би се програм васпитно-образовног рада са децом заснивао на концепцији Основа програма и наведеним постулатима, неопходно је да ове теоријско-вредносне постулате, кроз изградњу заједничког разумевања и преиспитивање својих знања и уверења, васпитач утемељује као лично релевантне и блиско повезане са сопственом праксом. С тога, паралелно са креирањем реалног програма, тећи ће и процес саморефлексије и рефлексије васпитача у сталној интеракцији са праксом. Теоријско-вредносни постулати се базирају на знањима, искуству, уверењима и вредностима и чине интерпретативни оквир којим се обликују поступци васпитача.

Предшколска установа је место реалног програма васпитно-образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача заснованим на концепцији Основа програма.

Васпитно-образовни програм се гради кроз заједничко учешће деце и одраслих као аутентичних људских односа и заједништва у ситуацијама, догађајима и активностима које за њих имају смисла, као процес заједничког учења деце и одраслих кроз који одрасли и деца заједнички конструишу знања и разумевање себе и света, а не као примена програма на децу према унапред испланираним појединачним активностима и издвојеним садржајима подучавања. Програм је израњајући, а не унапред прописан.

У ПУ "Олга Јовичић-Рита" Краљево, кроз реалан програм подржавају се циљеви усмерени на персоналну, делатну, социјалну добробит детета. За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у

реалним ситуацијама делања (игри, животно-практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења). У реалном програму, добробит за дете је да се ОСЕЋА: добро и витално, остварено и срећно, сигурно, усклађено са правилима окружења, да ЈЕСТЕ: укључено у заједницу, саслушано и уважено, прихваћено, физички активно, окружено познатим и истовремено новим изазовима, да јесте пријатељ са неким; да МОЖЕ: да истражује, пита, машта, упознаје свет око себе, да се изражава на различите начине, да буде креативно, да има иницијативу, да опслужује себе, да спознаје своје снаге, да види да је важан; да УМЕ: да прави избор, доноси одлуке, управља својим емоцијама, одлаже своје жеље, да успешно комуницира и сарађује, да прихвата друге и развија пријатељске односе, да брине о другима и окружењу, да учи и воли да учи, да прихвата промене.

У складу са начелима нових Основа програма ПВО планира се већи степен оријентисаности ка развијању пројеката у свакодневном раду са децом (на нивоу групе и вртића). Овај начин планирања васпитно-образовног рада омогућава примену принципа интегрисаног учења. Интегрисаним приступом у планирању, деци се омогућава да уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и онога што раде. Пројекат је вођен питањем, идејом, намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање и кроз коју они креирају аутентична решења. Васпитач није усмерен на вођење деце ка налажењу што бржег решења као продукта пројекта, већ је усмерен на планирање подршке процесу учења засноване на принципима развијања реалног програма (принцип усмерености на односе, принцип животности, принцип интегрисаности, принцип аутентичности, принцип ангажованости и принцип партнерства).

9.1. Програм неге и васпитно – образовног рада деце до 3 године

Тема/пројекат у јаслицама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракција деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима. Васпитач у јаслицама планира више могућности за различите активности и игру деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач се у планирању стално усклађује са децом. Васпитач заједно са децом развија програм, кроз охрабривање иницијативе деце, консултовање и моделовање, подупирање и проширивање.

Дете се сагледава као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које медицинска сестра - васпитач планира и реализује са децом нуде подстицај за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестре-васпитача је да гради квалитетан однос са сваким дететом у коме се дете осећа сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста медицинска сестра - васпитач успоставља и развија кроз игру, процесе неге и свакодневне животно-практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра - васпитач обезбеђује увременењем и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њиховим прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Дакле континуитет пажње васпитача, који добро познаје дете, тумачи и реагује на његове поруке, омогућава детету да искаже своје намере, слободно се игра и истражује, а истовремено му пружа сигурност за ступање у интеракцију са новим особама и у новим ситуацијама. Посебна пажња поклања се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује. Деца уче кроз заједничку игру са другом децом и одраслима, посматрањем и имитацијом. Медицинска сестра прати и подржава дечје иницијативе и тиме потпомаже грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе, зато је важно подржати их и подстицати у процесима

истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи, тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој лични идентитет. Ови процеси подстакнути су квалитетним негујућим односом медицинске сестре-васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој и деца и родитељи имају могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи теже да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице. Деци узраста од 1 до 3 године треба понудити широк репертоар невербалних знакова (мимика, гест, покрет, додир, пантомима, музика) и осталих сензорно кинестетичких подстицаја, уз обавезно вербално именоване предмета и поступака који се у игри примењују.

Деца уче кроз јединство оног што доживљавају, промишљају и оног што раде. Програм рада са децом се заснива на планирању, развијању, праћењу, документовању и вредновању.

9.2. Програм васпитно - образовног рада са децом узраста од 3 -5,5 година, тј. до поласка у припремни предшколски програм

У ПУ “Олга Јовичић-Рита” радићемо на односима дете-васпитач-родитељ уз укључивање локалне заједнице. У фокусу је грађење квалитетних односа који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа. Рад на социјалној добробити детета и развијању личног идентитета кроз дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују видљив је у креирању програма. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознају се вредности које група дели и жели да их негује, јача, промовише и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

Деца уче кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења. Игра може бити отворена, проширена и вођена. Неопходно је обезбедити потребне материјале (неструктурирани и полуструктурирани), који су доступни деци. Простори у којима бораве деца (собе, спољашњи простор, заједнички простори) треба да буду подстицајни за игру и истраживање. Васпитач није усмерен на давање готових знања, једнообразних решења и тачних одговора, него подржава процес учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света и уче како да уче. Деца се циљано баве оним што их посебно интересује, удружују се у мање групе, трагају за сазнањем. У вођењу планираних ситуација васпитач се ослања на предходно искуство деце, омогућавају деци различите начине истраживања и различите начине интеракције. Важно је да деца имају прилику да се свакодневно креативно изражавају путем делатности које за њих имају смисла.

Неопходно је да у соби постоје просторне целине како би се обезбедили услови за рад деце у мањим групама. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Најчешће просторне целине могу бити: литерарна (књиге и други писани материјали, рана писменост, опуштање); за конструисање; за визуелне уметности; за симболичку игру („породични простор“ и игре улога); за осамљивање и скривање; за звук и покрет.

На основу прикупљене документације о броју деце, потреба и интересовања родитеља, као и могућих техничких услова који постоје на терену, планираће се отварање мешовитих полудневних група. Реализација ових програма зависиће у значајној мери од могућности локалне самоуправе да нам као партнер обезбеди одговарајућа средства. Функција овог облика рада је у грађењу односа са породицом, локалном заједницом и широм друштвеном средином, у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља.

9.3. Васпитно образовни рад са децом у години пред полазак у школу

Припремни предшколски програм је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања и остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања. Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да припремни предшколски програм траје 4 сата дневно, најмање 9 месеци у години пред полазак у школу.

У Предшколској установи „Олга Јовичић - Рита“ припремни предшколски програм реализоваће се у:

3. целодневном боравку
4. четворочасовном облику рада при вртићима
5. четворочасовном облику рада при месним заједницама и основним школама

Припремни предшколски програм доприноси остваривању континуитета у васпитању и образовању деце из предшколски у школски систем, са посебним освртом на сазнања о себи, другима и о околини која нас окружује.

Припремни предшколски програм се остварује у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања и доприноси развијању самосталности, поверења, самопоуздања и постизања емоционалне стабилности, опажања, мишљења, говора, пажње, памћења, маште као основе за проширивање постојећих и стицање нових знања и информација, мотивационој спремности детета за школу.

Васпитно образовни рад у припремном предшколском програму заснива се на неговању радозналости кроз уважавање и подржавање природне дечије радозналости, потребе за сазнавањем и проширивањем искустава. Одрасли омогућавају деци да буду активна, да трагају за новим, да истражују и испитују непознато, што је у директној вези са мотивацијом за учење у школском периоду.

Највећи број деце у четворочасовном припремном предшколском програму се први пут укључује у овакав вид организованог учествовања у животу и раду у групи вршњака и зато је врло важно са каквим очекивањима и предзнањима дете долази. Васпитачи, заједно са породицом стварају и користе све ситуације у којима ће се дете осећати сигурно и у којима ће имати бројне могућности за игру и самостално обављање активности. Подржавајући самосталност деце, одрасли пажљиво пружа помоћ само у оној мери у којој је неопходно, као ослонац за даље развијање игре и активности а не као готово решење. Уважавањем значаја дечије иницијативе у планирању и креирању средине, игара и активности детету се пружа прилика за јачање унутрашње мотивације за игру и учење и развој социјалне емоционалне компетенције. Нагласак је на истраживачким играма и активностима, праћеним активним дијалогом - постављањем питања, размишљањем и коментарисањем својих и туђих изјава и поступака, изношењем својих размишљања, искустава кроз дебатоване на различите теме.

Припрема за почетно читање и писање један је од задатака припремног предшколског програма. Реализује се кроз игре и активности које подржавају развој интересовања за писано изражавање, говорне вежбе и игре у којима се користе писане и усмене језичке форме. Стварањем могућности за развој fine моторике усавршава се спретност и покретљивост шаке и прстију, вољна контрола покрета и координација око-рука, које су неопходне за овладавање писањем. Вештине читања и писања развијају се у складу са индивидуалним могућностима и интересовањима сваког детета.

За децу са сметњама у развоју, која су укључена у припремни предшколски програм, поступаће се у складу са мишљењем Интерресорне комисије, како би се постигло оптимално укључивање детета у редован васпитно – образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. За децу која нису добила мишљење интерресорне комисије, реализоваће се рад по моделу индивидуализације који

се свака три месеца евалуира.

9.4. Рад са децом на болничком лечењу

Рад са децом на болничком лечењу остварује се у Здравственом центру „Студеница“, на два одељења: на дечијој хирургији и педијатрији. У просеку, број деце са којима ће се реализовати рад у овој години на сваком од одељења у две васпитне групе је по 15-оро.

Треба имати у виду специфичност услова у којима се дете налази када се смести у болничку средину. Отуда и специфичност у поступку и начину рада васпитача и односа према детету. Дете је, не само нарушеног здравља, већ се налази у новој непознатој средини, принудно одвојено од породице, и у ситуацији је да се често подвргава болним интервенцијама у циљу оздрављења. Имајући све ово у виду најчешће емоције које се испољавају су страх, туга, бес, несигурност. Због свега наведеног, основни циљ у раду са овом децом је да им се пружи подршка, охрабрење и утеха.

Циљ васпитача је што боље адаптирати децу на новонасталу ситуацију и средину, помоћи им да се изборе са својим негативним осећањима и да активирају своје потенцијале за превазилажење стресне ситуације, као што је боравак у болници.

С обзиром на то да се деца не задржавају на одељењу дуже од 15 дана, то се рад и разликује од рада са децом на дужем болничком лечењу, и не реализује се припремни предшколски програм.

Када васпитач процени да су се стекли услови да дете може да се укључи, анимира интересантним садржајима и укључи у васпитно - образовни рад, садржаји и активности се бирају у складу са узрастом и могућностима деце.

Планирање и програмирање настаје кроз избор тема које проистичу из постављених општих циљева рада са овом децом, као и уважавања специфичности услова и средине у којој ће се реализовати васпитно - образовни рад.

Васпитачи посебну пажњу посвећују остваривању квалитетне сарадње са породицом, као и тимском раду са особљем болнице, чија им је подршка пресудна у остваривању заједничког циља.

Васпитачи деце на болничком лечењу усавшавају се и размењују искуства на Активима васпитача Србије деце на болничком лечењу, који се одржавају периодично.

9.5. Рад са децом са сметњама у развоју

Деца са сметњама у развоју остварују право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи и у развојној групи, као и обавезу похађања припремног предшколског програма. Рад са децом са сметњама у развоју планира се:

- у редовним групама целодневног боравка (јаслама и вртићу):
- у развојној групи - за рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом и са овом децом раде дефектолози
- обавезно укључивање у припремни предшколски програм.

Рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом планираће се у складу са захтевима које прописује Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику.

И ове радне године рад ће се планирати у једној развојној групи.

9.6. Други програми и облици рада у Установи

У оквиру реализације садржаја и активности заснованих на Основама програма предшколског васпитања и образовања-Године узлета, као и Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих и других облика рада и услуга, ПУ „Олга Јовичић - Рита“ остварује и друге програме који имају за циљ богаћење садржаја васпитно-образовног рада са децом и пружање додатне подршке детету и породици уважавајући учешће и потребе деце и родитеља.

Програм	Носиоци активности	Динамика	Напомене
Драмска секција	Чланови драмске секције (васпитачи и мед.сестре васпитачи)	Током године	Чланови секције припремају представе за децу из ПУ и за децу која не похађају ПУ
Летовање и зимовање деце	Васпитачи и мед.сестре васпитачи	Летовање: мај и јун у трајању од 7 дана Зимовање: новембар, децембар, јануар, фебруар у трајању од 7 дана	Савет родитеља одлучује о избору локалитета (на основу предлога васпитача и агенције која организује пут и боравак)
Излети	Васпитачи и мед.сестре васпитачи	У периоду септембар-октобар и мај-јун у трајању од 1 дана	Савет родитеља одлучује о избору локалитета (на основу предлога васпитача и агенције која организује пут и боравак)
Саветовалиште за родитеље	Стручна служба	Током године према интересовању родитеља	Стручна служба пружа помоћ и подршку у свим

			питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце, као и јача компетенције за родитељство
Пројекат “Инклузивно предшколско образовање и васпитање”	координатор Пројекта, стручна служба, васпитачи	Од почетка радне године до краја 2023/2024 године	Укључивање деце са руралног подручја у васпитно-образовни систем
Пројекат „ Индиго“	Социјални радник, 7 васпитача из припремно предшколских група, стручни сарадници	Током године	Потпуно укључење ромске деце у васпитно-образовни систем и праћење долазности уз обезбеђивање елементарних услова за рад
Пројекат „Развој ране писмености“	Љиљана Живковић, помоћник директора	Током године	Оснаживање партнерских односа између родитеља, деце и васпитно-образовних установа.
Пројекат „ТРАНЗИЦИЈА ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ“	координатор пројекта помоћник директора Љиљана Живковић	Током године	Транзиција се у ПУ континуирано и спонтано одвија преласком из једне у другу узрасну групу (заједничким активностима, манифестацијама, коришћењем заједничког простора), док је транзиција из ПУ у ОШ увек планирана заједничким акционим планом између учитеља и васпитача, на који нас обавезује заједнички протоко

			о сарадњи.
Пројекат “Поспешивање запошљивости младих Рома” (Фондација за образовање Рома)	Ментор	Током године	Остваривање програма обуке и стажирања, стручне и радне праксе и изградње професионалних вештина младих Рома са одговарајућим нивоом квалификација и врстом образовања.
Пројекат “Природни вртић”	Драгана Стојадиновић Рудњанин, самостални педагошки саветник и Весна Јосиповић, педагошки саветник	Током године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Значај природног окружења за здравље и подстицање развоја деце раног узраста 2. Природа као подстицајна средина за игру и учење 3. Пружање подршке одраслима(васпита чи, родитељи) за одвођење деце у природно окружење без предрасуда о ризику 4. Идентификација и додатна подршка у раду са даровитом Децом 5. Уочавање и коришћење стимулативне природне средине за унапређивање потенцијала даровите деце. 6. Природа као терапија деце са тешкоћама у развоју

			7. Проналажење решења за бораваку природи и коришћење природних ресурса у сарадњи са локалном заједницом.
Пројекат “Ране интервенције”	Чланови Тима за Ране интервенције	Током године	Систем услуга РИ гради и пружа подршку и ресурсе члановима породице и неговатељима да побољшају учење и развој деце кроз свакодневне активности и дневне рутине.
Пилот пројекат „ЕВИДЕНЦИОНИ ОБРАСЦИ“	Медицинска сестра на превентиви Снежана Секулић	Током године	- Лакше, прецизније и прегледније вођење евиденције и стварање статистичке базе података - Јединствени евиденциони обрасци који за циљ имају лакше бележење повреда или поремећаја општег стања детета
Пројекат „ЗНАЧАЈ ПРАЋЕЊА ЛИНЕАРНОГ РАСТА“	Све превентивне сестре	Током године	- Правилно мерење деце (висинометар), и вођење карте раста за свако дете. - Веома је важно да се деца код којих се уоче одступања од нормалног раста упуте ендокринологу у циљу даљег праћења.

Пројекат „РАЗИГРАНО РОДИТЕЉСТВО“	координатор Наташа Милић, логопед	Током године	-Овај програм има за циљ да допринесе креирању окружења које је за дете негујуће и подстицајно и да детету није потребан „савршен родитељ“, већ довољно добар, који ће бити заинтересован да упозна и прихвати, да учи како да препознаје, разуме и одговара на његове потребе и како да креира прилике у којима ће дете да сазнаје о себи и свету истражујући и играјући се.
----------------------------------	-----------------------------------	--------------	---

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ АКТИВА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

10.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор, помоћници директора, председници стручних актива, координатори стручних тимова, стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора. На састанак колегијума директор Установе може позвати и друге запослене који нису чланови колегијума у зависности од проблематике која се на састанку разматра.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Септембар
Планира и координира рад тимова по појединим областима В-О рада	Педагошки колегијум и стручна служба	Током године
Праћење процеса самовредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање васпитно-образовног рада у складу са резултатима самовредновања	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и Тим за унапређење	Током године

	квалитета и развој установе	
Праћење остваривања развојног плана установе	Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање	Током године
Праћење сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Педагошки колегијум, стручна служба и Тим за културне и јавне манифестације	Током године
Праћење реализације рада у складу са Годинама узлета	Педагошки колегијум, стручна служба и Тим за унапређење квалитета и развој установе	Током године
Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања, васпитача и стручног сарадника	Педагошки колегијум, стручна служба и Тим за професионални развој	Током године
Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања	Педагошки колегијум и Тим за ИО	Током године
Праћење реализације Програма превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Педагошки колегијум и Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Организација, праћење и реализација васпитно-образовног рада и рада Установе у складу са епидемиолошком ситуацијом	Педагошки колегијум и Сарадник за превентивну здравствену заштиту	Током године
Води евиденцију о свом раду-записници са састанака, евиденција присутности	Педагошки колегијум	Током године

10.2. План рада Васпитно – образовног већа

Васпитно-образовно веће чине директор, помоћници директора, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи и стручни сарадници.

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

Васпитно-образовно веће ради и доноси одлуке већином броја присутних чланова. Седнице Већа сазива и њима руководи директор Установе, а у одсуству директора, помоћник директора.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
------------	--------------------	--------------------

-Анализа организационо – техничких услова за почетак рада установе -Анализа Годишњег извештаја о раду установе -Разматрање предлога Годишњег плана рада установе, Акционог плана и других значајних докумената за рад и правилно функционисање Установе	директор и помоћници директора, стручна служба	Септембар
-Анализирање извештаја са реализовних излета, зимовања и организованих посета деце -Доношење плана рада за период зимског распуста Распоред рада васпитача у току зимског распуста (васпитачи ппг при ОШ и МЗ) Припреме за Дан Установе -Стручна тема	директор и помоћници директора	Децембар
-Анализа реализације полугодишњег рада установе -Стручна тема	Директор, помоћници директора, стручна служба	Фебруар
-Усвајање извештаја о стручном усавршавању у протеклом периоду -Анализирање извештаја са реализовних излета, летовања и организованих посета деце -Распоред рада васпитача у току летњег распуста и доношење плана рада за период летњег распуста -Стручна тема	Директор и помоћници директора	Јун
Вођење евиденцију о раду В-о већа-записници са састанка и евиденција присутности	Секретар	Током године

Стручне теме ће се односити на активности које спроводе стручни тимови.

10.3. План рада Актива

Активи Предшколске установе “Олга Јовичић-Рита” формираће се на основу критеријума – активи радних јединица. За децу која похађају групу у години пред полазак у школу, у четворочасовном трајању при ОШ и МЗ формираће се Актив васпитача група у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању. Активима руководи председник актива кога бирају чланови актива на првом састанку на почетку радне године. Уколико буде потребе, окупиће се Активи на основу критеријума – према узрасним групама: Актив медицинских сестара васпитача, Актив васпитача млађих, средњих, старијих, мешовитих, развојне групе и група на болничком лечењу, Актив припремних предшколских група.

Планирано је да се на Активима дискутује, уз размену искустава практичара, и ради на:

- утврђивању метода и начина за унапређење васпитно – образовног рада,
- праћењу реализације васпитно – образовног рада,
- унапређењу вођења педагошке документације,
- употреби и набавци стручне литературе, дидактичког материјала и ИКТ опреме,
- размењивању примера добре праксе уз евалуацију имплементације Година узлета,
- дискутовању о актуелним стручним темама,
- праћењу рада у групама,
- прављењу избора тема, пројеката, активности за учешће на стручним сусретима,
- презентовању искуства са акредитованих семинара и са сусрета – медицинске сестре-васпитачи, васпитачи, стручни сарадници и са хоризонталних размена.

11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног рада и неге деце.

Стручно усавршавање ће се реализовати на следеће начине:

- индивидуално усавршавање (читање стручне литературе, приручника, радних материјала...),
- стручно усавршавање унутар установе,
- стручно усавршавања ван установе (семинари, скупови, сусрети).

11.1. Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника

Са васпитачима и мед.сестрама-васпитачима на Активима је договорено да се током целе године теме стручног усавршавања унутар Установе односе на припрему за Нове основе програма предшколског васпитања и образовања. Такође, васпитачи и мед.сестре-васпитачи на Активима су бирали компетенције које желе да развијају код себе, као и приоритетне области у којима желе да напредују. На основу тога, изабране су теме за стручно усавршавање ван Установе из каталога акредитованих програма за 2023/2024 годину, које ће се реализовати у складу са одобреним средствима за стручно усавршавање и у термину у договору са ауторима програма.

Установа ће узети учешће на стручним скуповима:

- Стручни сусрети васпитача – јесењи и пролећни
- Стручни скуп медицинских сестара-васпитача – јесењи и пролећни
- Стручни скуп Сусрета педагога – Филозофски факултет Београд
- Стручних сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије
- Јесењи и пролећни Конгрес превентивне здравствене заштите
- Балкански сусрети васпитача
- Конференција „Васпитач у 21. веку“
- Окружни сусрети васпитача
- Сусрети васпитача болничких група Србија
- Нове технологије у образовању – ИКТ
- Фестивал игре
- „Нај играчка“
- Растимо уз плес

- Конференције за унапређивање и иновирање васпитно-образовног рада
- Конгрес СРПУС

Трибине, конференције, саветовање, округли сто, симпозијуми, хоризонтална размена између Предшколских установа.

11.2. Програм стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара –васпитача и стручних сарадника унутар Установе

Садржај	Ниво	Време реализације	Реализатор
Стручне теме: – Године узлета и хоризонталне размене – Новине у васпитно-образовном раду – Употреба дигиталних компетенција у васпитно-образовном раду	Активи, Васпитно-образовно веће	Током године	стручна служба, чланови Актива
Трезентације радова са Конгреса, сусрета...	Активи, Васпитно-образовно веће	Током године	аутори радова

11.3. План стручног усавршавања ван Установе- акредитовани програми планирани за реализацију у 2023/2024. години

У оквиру стручних усавршавања ван Установе, планирана је реализација акредитованих програма за васпитаче и медицинске сестре васпитаче:

- У реализацији Удружења васпитача Рашког округа планиран је један семинар.
- У реализацији Савеза Удружења медицинских сестара васпитача планиран је један семинар.

12. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим чине следећи запослени у предшколској установи и представник родитеља:

Име и презиме	Функција у установи
Марија Јовановић Ђусић	директор
Наташа Милић	помоћник директора
Душица Томовић	васпитач-дефектолог
Тања Бојовић	васпитач-дефектолог
Јелена Власовац	стручни сарадник -логопед
Јелена Гољић	стручни сарадник – психолог
Ивана Милорадовић Костић	стручни сарадник-педагог

Драгана Стојадиновић Рудњанин	васпитач – самостални педагошки саветник
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник-педагог
Славица Миленковић	представник јединице локалне самоуправе
Јеремић Зоран	представник савета родитеља из развојне групе

Основни задатак Тима за инклузију је спровођење програма инклузивног образовања у коме се јасно дефинишу процедуре и обавезе у раду са децом којима је потребна додатна подршка у развоју.

Овом процесу претходи пријем деце са сметњама у развоју у редовне вршњачке групе, а по препоруци и мишљењу Интерресорне комисије и у складу са расположивим капацитетима Установе.

Планирани су састанци Инклузивног тима на којима ће се чланови обавештавати о свим законским новинама, као и о броју деце са сметњама у развоју које похађају вршњачке групе самостално или уз личног пратиоца.

Напомена: С обзиром на спорадично достављање мишљења Интерресорне комисије нисмо у могућности да са прецизношћу планирамо број деце са сметњама у развоју које треба укључити у вршњачке групе вртића. Велики проблем представља немогућност ангажовања личних пратилаца, на шта такође обавезује закон или и у појединим случајевима мишљење Интерресорне комисије.

План рада Тима

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Израда плана рада Тима за ИО	Тим	септембар-октобар
Идентификација деце са сметњама у развоју (користити постојећу базу података, анализа запажања о деци и други извори сазнања)	Васпитачи, сестре-васпитачи и Тим	Током године
Извештавање Педагошког колегијума о раду Тима за ИО	Координатор Тима	Током године
Израда педагошких профила, мера индивидуализације и ИОП-а	Тим	Током године, по потреби
Праћење постигнућа деце која раде по ИОПу и праћење, евалуација и корекција плана индивидуализације	Васпитачи, сестре-васпитачи и стручна служба	Током године
Сарадња са релевантим установама (Развојно саветовалиште Дома здравља, Интерресорна комисија, Центар за социјални рад ...)	Тим	Током године
Стручно усавршавање чланова тима и осталих укључених у В-О рад	Сви заинтересовани	Током године, у складу са могућностима
Тримена пројекта "Природни вртић" за значај природног окружења за здравље и подстицање развоја деце са сметњама у развоју	Тим за инклузивно образовање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, носиоци пројекта, развојна група деца и васпитачи -	Током године

	дефектолози	
Идентификација и додатна подршка у заду са даровитом децом	Тим за инклузивно образовање, носиоци пројекта, васпитачи	Током године
Тримена пројекта “Природни вртић” - /очавање и коришћење стимулативне природне средине за унапређивање потенцијала даровите деце	Тим за инклузивно образовање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, носиоци пројекта, васпитачи	Током године
Годишњи извештај о раду	Тим	Јун

13. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања формиран је Стручни актив за Развојно планирање кога чине представници: васпитача, стручних сарадника, локалне самоуправе и Савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА У УСТАНОВИ
Марија Јовановић Ђусић	директор
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник -педагог
Љиљана Живковић	Помоћник директора
Александар Ракић	васпитач – педагошки саветник
Јевена Трифуновић	васпитач
Јелена Андрић	васпитач
Мирјана Дамјановић	медицинска сестра- васпитач
Бранко Марковић	члан Савета родитеља
Елгица Чурлић	представник ЈЛС

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Конституисање Стручног актива за развојно планирање	чланови Актива	Септембар
Евалуација рада Актива од претходне године	Координатор и чланови Актива	Септембар
Усвајање годишњег плана и програма рада овог Тима	Координатори чланови Актива	Септембар
Представљање Акционог плана на В-о већу	координатор Актива	Септембар
Разматрање извештаја о самовредновању	чланови Актива	мај
Корекција Развојног плана у складу са резултатима самовредновања	чланови Актива	јун
Израда Акционог плана на основу	чланови Актива	јул

преорука из извештаја о самовредновању		
Извештавање Педагошког колегијума о раду Стручног актива за развојно планирање	координатор Актива	Током године
Праћење реализације Акционог плана	чланови Актива	Током године
Годишњи извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	чланови Актива	Јул

14. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У Посебном протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад Предшколске установе.

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце применом: мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у установи.

Установа је формирала тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који чини: директор, правник, стручни сарадници, социјални радници, руководиоци радних јединица и члан Савета родитеља. Чланове и руководиоца тима одређује директор установе.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА У УСТАНОВИ
Марија Јовановић Ђусић	директор
Ђиљана Живковић	помоћник директора
Александар Рајковић	секретар
Емилија Романић	сарадник-социјални радник
Зандра Кекерић	сарадник-социјални радник
Ивана Милорадовић Костић	стручни сарадник – педагог
Јелена Гољић	стручни сарадник -психолог
Весна Рачић	сарадник за превентивну здравствену заштиту
Јована Тодоровић	члан Савета родитеља
Славица Миленковић	представник ЈЛС
Јапомена	сви руководиоци радних јединица

Задаци	Задужене особе	Начин реализације	Могући извори	Време реализације

Припрема програм заштите на основу анализе ситуације у радним јединицама ПУ (учесталост, понашања, трајање, интезитет, последице, степен ризика)	Тим за заштиту на нивоу установе, као и сваке радне јединице	израда кућног реда, игре, активности, Радионице	„Учионица добре воље“, Изложба бесних ликова Самопошто вање, ковчежић, лепе речи, претварамо Ружне речи у лепе, “Животне вредности „Буквар дечјих права“	Током године
Информисање запослених и родитеља о планираним активностима, подршка тима и помоћ	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба, чланови тима, социјални радник	Родитељски састанци, Илустровани писани материјали, Табеле из протокола	Закон, протокол	Током године
Развијање компетенција запослених за превенцију и интервенцију у случају насиља	Тим за заштиту и Педагошко психолошка служба	Обуке за раднике установе, Семинари, трибине	Семинар,ст ручна литература	Током године
Укључивања родитеља у превентивне интервентне мере	Мед.сестре-васпитачи, васпитачи, стручна служба	Састанци, Радионице	Све активности у раду са децом Реализоват и у сарадњи са	Током године

			родитељим а	
Извештавање стручних тела и орган управљања	Мед.сестре- васпитачи, васпитачи, стручна служба	Подношење извештаја два пута годишње	Записници тимова рј и тима на нивоу установе и пропратна документа	Током године
Сарадња са стручњацима из других надлежних служби	Тим Стручна служба, социјални радник	Консултације и састанци, размена информација са меродавним службама	Извештаји меродавних служби (центар за социјални рад, дечји дом здравља, одељење министарст ва просвете	По потреби
Извештај о раду тима	Задужени члан тима	Извештај тима	Води и чува документац ију	Јун-јул 2021.

15. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим има за циљ праћење, развијање и иновирање васпитно-образовног рада.

Име и презиме	Функција у установи
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник -педагог
Јелена Гољић	стручни сарадник -психолог
Данијела Најкић	васпитач
Катарина Тадић	мед.сестра васпитач
Весна Јосиповић	васпитач – педагошки саветник
Весна Нешовић	васпитач
Дарко Митровић	васпитач – педагошки саветник
Ђурђа Максимовић	члан Савета родитеља
Оливера Дражинац	представник ЈЛС

Активност	Носиоци	Временска
------------------	----------------	------------------

	реализације	динамика
Конституисање Тима за обезбеђење квалитета и развој установе	чланови Тима	Септембар
Евалуација рада Тима за претходну годину	чланови Тима	Септембар
Усвајање годишњег плана и програма рада овог Тима	чланови Тима	Септембар
Коришћење аналитичко-истраживачких података и новитета за даљи развој установе у складу са Годинама узлета	стручна служба, чланови Тима	Током године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања мед. сестара васпитача, васпитача и стручног сарадника	чланови Тима	Током године
Праћење развоја компетенција мед. сестара васпитача, васпитача и стручних сарадника	чланови Тима	Током године
Примена пројекта "Природни вртић" - Проналажење решења за боравак у природи и коришћење природних ресурса у сарадњи са локалном заједницом	Чланови Тима и носиоци пројекта	Током године
Учешће у избору области самовредновања, разматрању потребе за додатним показатељима и дефинисању додатних показатеља	Чланови овог Тима и Тима за самовредновање	октобар-новембар
Координација свих активности тимова и стручних, руководећих и саветодавних органа у установи у процесу самовредновања	Чланови Тима	новембар-децембар
Разматрање извештаја о самовредновању	Чланови Тима	мај
Учешће у изради плана унапређивања рада на основу препорука из извештаја за самовредновање	Чланови Тима	Током године
Праћење реализације акционог плана	Чланови Тима	Током године
Израда извештаја о раду тима	чланови Тима	Јул

16. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

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

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

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ФУНКЦИЈА
Марија Јовановић Ђусић	директор
Ивана Милорадовић Костић	стручни сарадник -педагог
Весна Нешовић	васпитач
Јелена Гољић	Стручни сарадник-психолог
Љиљана Живковић	помоћник директора

Весна Ђорђевић	васпитач
Дарко Митровић	васпитач-педагошки саветник
Анђелка Симојловић	мед.сестра васпитач
Мирјана Јосифљевић	члан савета родитеља
Славица Миленковић	представник ЈЛС

Тим ће радити према следећем плану рада:

Активност	Носиоци реализације	Временска динамика
Конституисање Тима за самовредновање и вредновање рада	чланови Актива	Септембар
Евалуација рада Тима за претходну годину	чланови Актива	Септембар
Усвајање годишњег плана и програма рада овог Тима	чланови Актива	Септембар
Израда Акционог плана за одабрану област	-Тим за самовредновање и вредновање рада -Сарадници тима за самовредновање (за сваку радну јединицу по један, за веће радне јединице два)	Током године
Попуњавање упитника	-васпитачи -медицинске сестре васпитачи	Током године
Извештавање Педагошког колегијума о раду Тима	Координатор тима	Током године
Квалитативна и квантитативна анализа података на основу упитника према радним јединицама и збирно, на нивоу установе	Тим за самовредновање и вредновање рада	Током године
Сарадња са свим актерима укљученим у процес самовредновања	Тим за самовредновање	Током године
Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и са Стручним активом за развојно планирање	Тим за самовредновање	Током године
Израда годишњег извештаја	Тим за самовредновање и	Јун – годишњи извештај на нивоу установе

17. ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Тим ће узети учешће у активностима планираним у оквиру установе, ван установе, као и у активностима које буду пратиле актуелне датуме (Дан породице, Дан Планете Земље и сл.).

Име и презиме	Функција
Марија Јовановић Ђусић	директор
Љиљана Живковић	помоћник директора
Драгана Новаковић	васпитач
Сања Јовановић	васпитач
Маријана Дедовић	васпитач
Дејан Јеротијевић	стручни сарадник педагог за физичко васпитање
Зоран Вуковић	домар
Јелисавета Јовановић	члан Савета родитеља
Олгица Чурлић	представник ЈЛС

Активност	Носиоци реализације	Временска динамика
Конституисање Тима и израда плана рада	чланови Тима	Септембар
Организација Дечје недеље	чланови Тима	Септембар
Организација приредбе за Дан установе	чланови Тима	Новембар
Обележавања Дана Светог Саве	чланови Тима	Јануар
Обележавања Дана жена	чланови Тима	Фебруар
Ускршњи вашар	чланови Тима	Март
Организација Завршне приредбе	чланови Тима	Мај
Извештавање Педагошког колегијума о раду Тима	координатор Тима	Током године
Сарадња са драмском секцијом	чланови Тима	Током године
Израда извештаја о раду Тима	чланови Тима	Јун

18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим ће се бавити стручним усавршавањем унутар и ван установе. Редовно ће ажурирати базу стручног усавршавања свих запослених. Пратиће реализацију плана стручног усавршавања.

Име и презиме	Функција
Марија Јовановић Ђусић	директор
Марија Чоловић Савић	стручни сарадник -педагог
Јелена Гољић	стручни сарадник -психолог

Марина Гвозденовић	васпитач
Љиљана Живковић	помоћник директора
Весна Јосиповић	Васпитач – педагошки саветник
Јасмина Новчић	медицинска сестра васпитач
Срђан Сретовић	представник савета родитеља
Оливера Дражинац	представник ЈЛС

Ниво стручног усавршавања	Садржаји	Носиоци	Временска динамика
Индивидуално стручно усавршавање	-праћење литературе и промена у в-о раду -праћење стручног предавања, угледних активности, самостална израда дидактичких средстава и играчака -хоризонтална размена	-васпитачи, -мед. сестре, -стр.сарадници	- током године уз вођење документације (портфолиа, радна књига, белешке)
Стручно усавршавање на нивоу установе	-Теме из области васпитно-образовног рада -менторство, -Облици: састанци, активи, већа, радионице -хоризонтална размена	-директор, -стручни сарадници, -координатор Тима за професионални развој, -чланови актива	Током године
Стручно усавршавање ван установе	-акредитовани програми, семинари, обуке -трибине, округли сто, конференције -хоризонтална размена: сарадња са ПУ (студијска путовања са циљем размене искустава, учествовање на конференцијама, сарадња са ПУ у погледу реализације заједничких пројеката, сарадња са ПУ у погледу заједничког учешћа на манифестацијама) -рад у стручним удружењима и друштвима (сусрети прев сестара, мед. сестара, васпитача, васпитача на болничком лечењу деце, стр.	- директор, -координатор Тима за професионални развој -стручни сарадници -мед.сестре васпитачи и васпитачи	-у договору са ауторима семинара -у заказаним терминима

	сарадника) -сарадња са институцијама иницијалног образовања васпитача		
--	--	--	--

19. СТРУЧНИ АКТИВ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Овај актив чине све медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадници који немају лиценцу за рад и треба да савладају програм увођења у посао, као и медицинске сестре-васпитачи, васпитачи и стручни сарадници који су изабрани од стране Установе да обаве посао ментора.

Поступак увођења у посао приправника биће усклађен са упутствима датим у Водичу за приправнике и менторе, Програму увођења приправника у посао и у Правилнику о дозволи за рад тавника, васпитача и стручних сарадника.

Приправници		Ментори	
Кадар	Број	Кадар	Број
медицинске сестре васпитачи	6	медицинска сестра - васпитач	6
Васпитачи	10	васпитач	10
стручни сарадник	1	стручни сарадник	1
УКУПНО:	17	УКУПНО:	17

План рада стручног актива

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци
Познавање са Документима који су у вези са менторством и приправништвом	Састанак	Током године	Стручни сарадници, ментори
Консултације о начину вођења евиденције рада	Састанак	Током године	Стручни сарадници, ментори
Давање сугестија у вези са решавањем одређених проблем ситуација, размена искустава са васпитачима	Састанак, посета у групи	Током године	Стручни сарадници, ментори
Године узлета – васпитно-образовни рад	Састанак, посета у групи	Током године	Стручни сарадници, ментори
Провера савладаности програма за увођење у посао (интерна активност)	У групи	Током године	Стручни сарадници, ментори
Припрема за полагање испита	Састанак,	4 пута	Вспитачи са

за лиценцу у Београду	Powerpoint презентација	годишње	напредовањем у звању
Пробна активност	Припрема за полагање испита за проверу савладаности програма	Током године	Стручни сарадници, васпитачи са напредовањем у звању

20. АКТИВ РАДНИКА СА НАПРЕДОВАЊЕМ У ЗВАЊУ

Актив чине радници предшколске установе који су напредовали у звању. Актив броји четири васпитача, а то су:

- Драгана Ст. Рудњанин, самостални педагошки саветник
- Александар Ракић, педагошки саветник
- Весна Јосиповић, педагошки саветник
- Дарко Митровић, педагошки саветник

Чланови актива се састају редовно два пута годишње и то у децембру и у мају, а по потреби и чешће.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Улога и задужења у станови радника са напредовањем у звању	Састанак	Током године	Радници са звањем
Иновирање ВОР-а и покретање иницијативе за унапређење друштвене улоге установе	Састанак	Током године	Радници са звањем
Планирање и реализовање различитих облика стручног усавршавања у станови у оквиру ЛЗ или за више установа независно од територијалног распореда	Састанак, посета објектима	Током године	Радници са звањем
Праћење развоја компетенција испитача и стручних сарадника у оквиру	Састанак, посета објектима	Током године	Радници са звањем

установе			
Рад са приправницима, стажистима, студентима на тракси у установи и по потреби у другој установи уз сагласност директора	Састанак, посета објектима	Током године	Радници са звањем
Рад на издавању Предшколског алманаха у електронској и штампаној форми.	Састанак, уређивање алманаха	Током године	Радници са звањем, васпитно особље, стручна служба, директор, помочници директора
Припрема за полагање испита за лиценцу у Београду	Састанак, припрема Powerpoint презентација	Током године	Радници са звањем

21. ТИМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

Тим стручних сарадника и сарадника у предшколској установи чине два педагога, два психолога, два логопеда, два социјална радника, један стручни сарадник за физичко васпитање и један сарадник за превентиву. Састајаће се једном недељно у утврђеном термину.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Избор координатора Тима	На првом састанку	Септембар	Стручни сарадници
Договор у вези са термином одржавања састанака	На првом састанку	Септембар	Координатор
Консултације у вези са писањем радова	Састанци	Током године	Стручни сарадници
Заједнички обилазак терена	Састанци, терен	Током године	Стручни сарадници
Сарадња са другим установама и удружењима	Састанци, посете	Током године	Стручни сарадници
Опсервација деце - сугестије	Састанци, посета групама	Током године	Стручни сарадници
Хоризонтална размена са стручним сарадницима и сарадницима из	Састанци, посете	Током године	Стручни сарадници

других установа			
Сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	Састанци	Март, Април	Стручни сарадници
Извештај о раду Тима-полугодишњи и годишњи	Састанци	Фебруар, Јун	Координатор

22. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

22.1. План рада стручног сарадника педагога

У складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, као и Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника и Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника током радне 2023/2024. године педагог ће своје задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци
1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	1.Учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана 2. Израда сопственог Годишњег плана рада, као и месечних планова и Извештаја о свом раду 3.Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе 4.Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи 5.Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе	1.Август/септембар 2. Август/септембар 3.Током године 4.Током године 5.Током године	1.Педагог 2.Педагог 3.Стручна служба 4.Стручна служба 5.Стручна служба
	Праћење,	1.Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова	1.Током године	1.Стручна служба

	документовање и вредновање праксе установе	<p>дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад</p> <p>2. Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси</p> <p>3. Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе</p> <p>4. Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе</p> <p>5. Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и давање смерница за даљи рад</p> <p>6. Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење</p>	<p>2. Током године</p> <p>3. Током године</p> <p>4. Током године</p> <p>5. Фебруар/ју н</p> <p>6. Током године</p>	<p>2. Стручна служба</p> <p>3. Педагог</p> <p>4. Педагог</p> <p>5. Педагог</p> <p>6. Стручна служба</p>
	Планирање и праћење властитог рада	<p>1. Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област</p> <p>2. Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта ПУ (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промена васпитне праксе</p> <p>3. Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног усавршавања запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ</p>	<p>1. Током године</p> <p>2. Током године</p> <p>3. Током године</p>	<p>1. Педагог</p> <p>2. Стручна служба</p> <p>3. Педагог</p>
	Развијање	1. Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања	1. Током године	1. Педагог

2.ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	заједнице учења кроз сарадњу колектива	<p>конкретне праксе и покретања акција промене праксе</p> <p>2.Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, тимова и комисија на нивоу установе</p> <p>3.Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена установе у циљу квалитетног остваривања ВОР-а као примарне делатности установе</p> <p>4.Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>5.Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања</p> <p>6.Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију</p> <p>7.Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање</p> <p>8.Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама</p> <p>9.Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадницима</p>	<p>2.Током године</p> <p>3. Током године</p> <p>4.Током године</p> <p>5.Током године</p> <p>6.Током године</p> <p>7.Током године</p> <p>8.Током године</p> <p>9.Током године</p>	<p>2.Стручна служба</p> <p>3.Педагог</p> <p>4.Педагог</p> <p>5.Педагог</p> <p>6.Педагог</p> <p>7.Стручна служба</p> <p>8.Педагог</p> <p>9.Педагог</p>
	Сарадња са породицом	<p>1. Упознавање породице са концепцијом програма ВОР-а</p> <p>2.Размена информација са породицом значајних за укључивање</p>	<p>1.Током године</p> <p>2.Током</p>	<p>1.Педагог</p> <p>2.Стручна служба</p>

	<p>детета у вртић</p> <p>3.Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице</p> <p>4.Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др</p> <p>5.Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма</p> <p>6.Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција</p> <p>7.У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања</p>	<p>године</p> <p>3.Током године</p> <p>4.Током године</p> <p>5.Током године</p> <p>6.Током године</p> <p>7.Током године</p>	<p>3.Стручна служба</p> <p>4.Стручна служба</p> <p>5.Стручна служба</p> <p>6.Стручна служба</p> <p>7.Педагог</p>
Сарадња са локалном заједницом	<p>1.Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм</p> <p>2.Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама</p> <p>3.Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и уловима за раст и развој деце</p> <p>4.Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења</p>	<p>1.Током године</p> <p>2.Током године</p> <p>3.Током године</p> <p>4.Током године</p>	<p>1.Педагог</p> <p>2. Стручна служба</p> <p>3.Педагог</p> <p>4.Стручна служба</p>

		<p>5.Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма</p> <p>6.Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње</p> <p>7.Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици</p> <p>8.Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце</p>	<p>5.Током године</p> <p>6.Током године</p> <p>7.Током године</p> <p>8.Током године</p>	<p>5.Стручна служба</p> <p>6.Стручна служба</p> <p>7.Педагог</p> <p>8.Педагог</p>
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	<p>1.Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама у медијима и др.</p> <p>2.Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама</p> <p>3.Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике</p> <p>4.Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача</p> <p>5.Публиковање стручних радова</p>	<p>1.Током године</p> <p>2.Током године</p> <p>3.Током године</p> <p>4.Током године</p> <p>5.Током године</p>	<p>1.Педагог</p> <p>2.Педагог</p> <p>3.Педагог</p> <p>4.Педагог</p> <p>5.Педагог</p>
	Подршка васпитачима у развијању	<p>1.Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће</p> <p>2.Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у</p>	<p>1.Током године</p> <p>2.Током године</p>	<p>1.Стручна служба</p> <p>2.Педагог</p>

3.ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА	реалног програма	<p>васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција</p> <p>3.Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма</p> <p>4.Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења</p> <p>5.Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом</p> <p>6.Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице</p>	<p>3.Током године</p> <p>4.Током године</p> <p>5.Током године</p> <p>6.Током године</p>	<p>3.Стручна служба</p> <p>4.Стручна служба</p> <p>5.Стручна служба</p> <p>6.Педагог</p>
	Подршка трансформацији културе вртића	<p>1.Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића</p> <p>2.Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића</p> <p>3.Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића</p> <p>4.Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама</p> <p>5.Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе</p> <p>6.Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога</p>	<p>1.Током године</p> <p>2.Током године</p> <p>3.Током године</p> <p>4.Током године</p> <p>5.Током године</p> <p>6.Током године</p>	<p>1.Стручна служба</p> <p>2.Стручна служба</p> <p>3.Стручна служба</p> <p>4.Стручна служба</p> <p>5.Стручна служба</p> <p>6.Стручна служба</p>
	Подршка у учењу и развоју деце	<p>1.Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку</p>	<p>1.Током године</p>	<p>1.Стручна служба</p>

		анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога 2.Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете 3.Учествовање у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	2.Током године 3.Током године	2.Стручна служба 3.Стручна служба
	Праћење, документовање и вредновање реалног програма	1.Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација 2.Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма 3.Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	1.Током године 2.Током године 3.Током године	1.Стручна служба 2.Стручна служба 3.Стручна служба

22.2. План рада стручног сарадника психолога

У складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, као и Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника и Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника психолог ће своје задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци активности
1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	-Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма -Учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основ процеса самовредновања рада установе - Учешће у изради	Током године	Психолог Педагог Правна служба

		<p>Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе. 		
--	--	--	--	--

	Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; 	Током године	Психолог Педагог
	Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> – Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област; – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи. 	Током године	Психолог
2.	Подручје Развијање	– Иницирање	Током године	Психолог

<p>развијања заједнице предшколске установе</p>	<p>заједнице учења кроз сарадњу колектива</p>	<p>истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе – учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;</p>		<p>Педагог</p>
	<p>Сарадња са</p>	<p>– Упознавање породице</p>	<p>Током године</p>	<p>Психолог</p>

	породицом	<p>са концепцијом програма васпитно-образовног рада;</p> <p>– анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;</p> <p>– учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници</p> <p>– планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;</p> <p>– осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;</p> <p>– у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања</p>		Педагог
	Сарадња са	– промовисање	Током године	Психолог

	локалном заједницом	<p>програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;</p> <p>– заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама</p> <p>– сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце</p>		
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	– умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;	Током године	Психолог Педагог
3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	<p>– подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;</p> <p>– пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;</p> <p>– пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;</p> <p>– пружање подршке</p>	Током године	Психолог Педагог

		васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом		
	Подршка трансформацији културе вртић	– иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама		
	Подршка у учењу и развоју деце	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе	Током године	Психолог Педагог

	Праћење, документовање и вредновање реалног програма	-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током године	Психолог Педагог
СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ		<p>– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;</p> <p>– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>– подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);</p> <p>– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;</p> <p>– подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;</p> <p>– пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања,</p>	Током године	Психолог

		<p>проблеме понашања;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци; – саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу; – успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка. 		
--	--	--	--	--

22.3 План рада стручног сарадника-педагога за физичко васпитање Дејана Јеротијевића

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагог за физичко васпитање доприноси остваривању и унапређивању образовног рада у Установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у Предшколској установи, као и посебним законима. Током 2023/2024 године, педагог за физичко васпитање ће своје приоритетне задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци
1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	1. Израда сопственог Годишњег плана рада, као и месечних планова и Извештаја о свом раду 2. планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе	1. Август/септембар 2. Август/Септембар	1. Педагог за физичко васпитање 2. Педагог за физичко васпитање
	Праћење, документовање и вредновање праксе установе	1. рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе 2. Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	1. Током године 2. Током године	1. Педагог за физичко васпитање 2. Педагог за физичко васпитање

	Планирање и праћење властитог рада	1. Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област 2. Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе ПУ, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног усавршавања запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у ПУ	1. Током године 2. Током године	1. Педагог за физичко васпитање 2. Педагог за физичко васпитање
ОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	1. Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе 2. Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, тимова и комисија на нивоу установе 3. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру	1. Током године 2. Током године 3. Током године 4. Током године 5. Током године 6. Током године	1. Педагог за физичко васпитање 2. Стручна служба 3. Педагог за физичко васпитање 4. Стручна служба 5. Стручна служба

		рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 4.Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања 5.Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и кинструктивну комуникацију 6.Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и стручним сарадницима		6. Педагог за физичко васпитање
	Сарадња са породицом	1.Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице 2.Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција	1.Током године 2.Током године	1. Стручна служба 2. Педагог за физичко васпитање
	Сарадња са локалном заједницом	1.Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења 2.Сарадња са музејима,	1.Током године 2.Током године	1. Педагог за физичко васпитање 2.Стручна служба

		школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма		
	Јавно професионално деловање стручног сарадника	1.Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинам у медијима и др. 2.Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача	1.Током године 2.Током године	1. Стручна служба 2 Стручна служба
3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	1.Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће 2.Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција 3.Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма 4.Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у	1.Током године 2.Током године 3.Током године 4.Током године	1.Стручна служба 2. Стручна служба 3.Стручна служба 4.Стручна служба

		остваривању различитих облика сарадње са породицом		
Подршка трансформацији културе вртића	1. Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе 2. Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	1. Током године 2. Током године	1. Стручна служба 2. Стручна служба	
Подршка у учењу и развоју деце	1. Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; 2. учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; 3. учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.	1. Током године 2. Током године 3. Током године	1. Стручна служба 2. Стручна служба 3. Педагог за физичко васпитање	

Праћење, документовање и вредновање реалног програма	1.Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	1.Током године	1.Стручна служба
	2.Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	2.Током године	2.Стручна служба
	3.Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања	3.Током године	3.Стручна служба

Педагог за физичко васпитање додатно доприноси кроз следеће послове:

- планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (покрет);
- учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на кроз покрет;
- пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме;
- учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;
- допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници;
- давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;
- планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, спортске активности) на начин који одражава концепцију васпитно-образовног програма (активно учешће, креативност, игру...);
- рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и физичке културе (кроз покрет, звук, визуелни уметнички израз, драмско изражавање...);
- јачање капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом.

22.4. План рада стручног сарадника – логопеда

У складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања, као и Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника и

Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника током радне 2023/2024. године логопед ће своје задатке реализовати у следећим областима:

Подручје рада	Области	Активности	Време	Носиоци активности
1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма - планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе; – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице; – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи; 	Током године	<p>Логопед</p> <p>Логопед</p> <p>Стручна служба, логопед</p> <p>Стручна служба, логопед</p> <p>Стручна служба, логопед</p>
	Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о 	Током године	Логопед

		<p>раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;</p> <p>-учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка</p>		
	Планирање и праћење властитог рада	<p>– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;</p> <p>– планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;</p> <p>– планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце</p>	Током године	Логопед
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе	Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<p>– Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе</p> <p>– учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или</p>	Током године	Логопед

		<p>пројекта у области васпитања и образовања;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; 		
Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници – планирање и 	Током године	Логопед, стручна служба	

		<p>организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;</p> <p>– осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;</p> <p>– у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања</p> <p>- пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно- језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом</p>		
	Сарадња локалном заједницом	са – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Током године	Логопед
	Јавно професионално деловање стручног	– умрежавање са стручним сарадницима ван установе,	Током године	Логопед

	сарадника	укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;		
3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	<p>– подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;</p> <p>– пружање подршке јачању компетенција васпитача у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно - језичке сметње</p> <p>– пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;</p> <p>– пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно - језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу</p> <p>- рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно језичком развоју деце, посебно на раном узрасту</p> <p>- давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава</p>	Током године	Логопед
	Подршка трансформацији културе вртић	– иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу		

		<p>вртића</p> <p>– сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама</p>		
Подршка у учењу и развоју деце	<p>– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;</p> <p>– учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;</p> <p>– учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе</p> <p>- превентивно - корективни рад и вежбе логоторике у ситуационо учење деце у групи</p>	Током године	Логопед	
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	<p>-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација</p>	Током године	Логопед	

СПЕЦИФИЧНИ ПОСЛОВИ		<p>– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;</p> <p>– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;</p> <p>– сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;</p> <p>– саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;</p> <p>– успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.</p>	Током године	Стучна служба, логопед
--------------------	--	--	--------------	------------------------

22.5. План рада социјалног радника Емилија Романић, Сандра Кекерић

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Планирање и програмирање социјалног рада	-Учешће у изради Годишњег и оперативног плана рада у установи и у оквиру тога дефинисање плана рада	Август

Активности на унапређењу Социјалне функције у ПУ	социјалног радника	
	-Учешће у пријему деце	Август
	-Праћење и анализирање попуњености капацитета на нивоу групе	Током године
	-Информисање породице о правима деце и породице у систему друштвене бриге о деци	Септембар
	-Учешће у формирању и структурирању група	Август Јуни
	-Учешће у изради мреже припремних предшколских група	Август Април
	-Сагледавање социјалне структуре деце у вртићима и при ПП групама	Октобар
	-Утврдити специфичне потребе деце и родитеља	Септ.-октобар
	-Развијање солидарности и хуманости код деце	Током године
	-Прикупљање и израда статистичких података за све групе ПУ за Републички завод за статистику	Новембар-децембар
Сарадња са васпитачима	-Размене информација о деци и породици, у циљу сагледавања породичног и ширег социјалног контекста и услова одрастања деце кроз индивидуалне разговоре	Током године септембар
	-Упознавање васпитача и родитеља о програму заштите деце од насиља Упознавање васпитача са појединим специфичним случајевима деце у групи	
	-Едукација васпитача кроз стручне активе на тему рада са породицама из друштвено осетљивих група	септембар октобар
	-Развијање солидарности и хуманости код деце	Током године
	-Обилазак свих вртића (васпитне и јаслене групе)- праћење напредовања деце	Октобар-мај

	-Посматрање деце у групи, социјализација и адаптација -Обилазак ПП група по селима и сагледавање материјалног стања и спремности за полазак у школу	Током године Октобар
Сарадња са родитељима односно старатељима	-Рад на конкретном, појединачном случају -Упознавање родитеља преко паноа о значајним дешавањима у установи из социјалне области -Пружање стручне помоћи родитељима-старатељима око остваривања права из домена социјалне и породично-правне заштите-индивидуални разговори и упућивање у надслњежну установу.	Септембар-октобар Током године Током године
Сарадња са стручним органима и тимовима	-Учешће у тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Учешће у тиму за породицу -Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада тимова, радних група и редовна размена информација са терена -Идивидуални саветодавни рад са запосленима поводом проблема у њиховом породичном или личном функционисању	Током године
	-Договор око организовања семинара	Септембар
	-Учешће у раду Удружења стручних сарадника и сарадника	Током године
Сарадња са надлежним установама организацијама, удружењима и локалном самоуправом	-Сарадња са радницима Центра за социјални рад у вези рада на случају -Сарадња са ромским координаторима -Сарадња са индигом за роме -Сарадња са Дечијим селом -Сарадња са Министарством просвете-одељењем у Краљеву, друштвеним делатностима, организацијом Црвеног крста Краљево, невладиним организацијама	Током године Април-септембар Септ.-децембар Током године Током године
Вођење документације о вођењу документације о раду и стручно усавршавање	-Подношење извештаја о раду -Формирање комплетне документације о раду	Јануар, август Август

	-Вођење евиденције о деци и породици из друштвено-осетљиве групе кроз личне листове и листове праћења	Током године
	-Праћење стручне литературе -Стручно усавршавање кроз рад стручних актива -Присуство акредитованим семинарима	Током године

22.6 План рада нутриционисте

Служба исхране и служба за превентивну здравствену заштиту, учиниће све неопходне напоре, да се обезбеди што потпунија примена Закона о безбедности хране и Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи.

Активности у планирању, спровођењу и контроли имаће за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја. У том погледу треба обезбедити следеће мере:

- Израда јеловника у складу са Правилником о друштвеној исхрани деце;
- Усклађивање јеловника према узрасним групама;
- Сагледати могућност рационалније организације радног особља у кухињи;
- Радити на биолошком очувању намирница, квалитетном избору намирница за спремање оброка, као и хигијенско - санитарном стању у централној кухињи и дистрибутивним кухињама;
- Контролисати хигијенску исправност намирница и правилно манипулисање намирницама и роковима њихове употребе;
- Извршити корекцију исхране деце, планирањем и увођењем нових намирница у јеловнике и обавезно пробање јела пре дистрибуције по вртићима;
- Рационалнија контрола трошења намирница за исхрану;
- Сагледати могућност побољшања квалификационе структуре радног особља у кухињи и њихове едукације;
- Обратити пажњу на лепом сервирању оброка;
- Пратити и радити по ХАЦЦП систему и пратити критичне тачке;
- Контролисати у договору са Заводом за заштиту здравља, микробиолошку и хемијску исправност намирница и контролисати здравствено стање особља (санитарни прегледи два пута годишње);
- У наредном периоду радити на изградњи настрешнице испред кухиње;
- У циљу унапређења и ефикаснијег рада, купити машину за израду теста и пецива;
- Обавезан надзор помоћних кухиња по вртићима и њихово спровођење ХАЦЦП система;
- Радити на континуираном усавршавању и присуству стручних семинара

Реализација ових мера и активности утиче на побољшање рада запослених у кухињи, као и правилне исхране деце и унапређење здравља деце.

Број оброка припремљених у кухињама:

ОБЈЕКАТ	ДОРУЧАК	УЖИНА	РУЧАК
централна кухиња „РАТАРСКА КАПИЈА“	296000	296000	296000
„ПЛАВИ ЧУПЕРАК“	7400	7400	7400

22.7. План рада сарадника за управљање и контролу система и процедура за прављење хране у установи

Програм исхране реализује се уз решавање редовних и приоритетних задатака:

-Редовна контрола хране и хигијене.

Исхрана и хигијена припреме хране за децу је под перманентном контролом стручне службе кухиње и многих институција и инспекција. У оквиру ових редовних контрола, обавља се контрола готових производа – микробиолошка, хемијска и анализа квалитета оброка, на месечном нивоу. Резултати ових анализа су на задовољавајућем нивоу и треба радити на њиховом очувању и унапређивању.

-Реализација планираних јеловника уз поштовање предвиђених норматива.

-Планирање исхране деце у вртићима базира се на Правилнику о нормативу друштвене исхране у установама за децу, у циљу обезбеђивања физиолошких потреба деце у хранљивим материјама, као и заштитних материја према утврђеним нормативима, поштовању правилно испланираних јеловника и њиховом реализовању уз адекватну набавку животињских намирница и правилан начин припреме у самој кухињи. Добра и квалитетна набавка је врло важна, како би се деци путем намирница и хране обезбедили сви неопходни нутриенти. Самим тим би резултати испитивања исхране били много бољи, а деца би имала здраву и правилну исхрану.

-Едукација особља.

-Повећати динамику спровођења добре хигијене.

Важан задатак у наредном преиоду је еукација особља у вртићима који раде на сервирању хране, у виду стручних савета и информација из области исхране.

Циљ Централне кухиње у предстојећем периоду је одржати постојеће стање, а тежити ка још бољем, када се ради о квалитету хране и нивоу хигијене.

22.8. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 2023/2024

Превентивну здравствену заштиту у предшколској установи „Олга Јовичић – Рита“ реализовати у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите и Правилником о превентивној здравственој заштити.

У складу са доступним показатељима и препорукама надлежних здравствених институција план ПЗЗ представља разраду сета препорука и смерница специфично намењеним предшколским установама за превенцију инфекције **COVID – 19**.

Реализацијом мера и активности превентивно здравствене заштите обезбедити потребне услове за правилан психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета.

1.Спровођење пилот пројекта , ЕВИДЕНЦИОНИ ОБРАСЦИ “(лакше ,прецизније и прегледније вођење евиденције и стварање статистичке базе података.)	Током периода март - децембар	Јединствени евиденциони обрасци који за цињ имају лакше бележење повреда или поремећаја општег стања детета	РЈ,„Полетарац“ Медицинска сестра на превентиви Снежана Секулић
2.Спровођење и реализација пројекта, ЗНАЧАЈ ПРАЋЕЊА ЛИНЕАРНОГ РАСТА “коју спроводи Савез удружења мед.сестар ПУ Србије,уз подршку Секретаријата за образовање и дечију заштиту,Министарства просвете РС и Удружењем за педијатриску ендокринологију Србије	Два пута годишње (на 6 месеци),уз дозволу и потпис родитељ/старатељ	Правилно мерење деце (висинометар), и вођење карте раста за свако дете. Веома је важно да се деца код којих се уоче одступања од нормалног раста упуте ендокринологу у циљу даљег праћења.	Све превентивне сестре Сва деца од 2 – 6 године ПУ,„Олга Јовичић Рита“
3. лекарска контрола	септембар	Деца која први пут полазе у вртић.пријем детета врши се само уз потврду надлежног педијатра да је дете здраво или(након дужег одсуствовања),као и да је уредно вакцинисано	лекари – педијатри мед.сестра на превентиви
4. лекарска контрола здравственог стања циљани лекарски прегледи	новембар – децембар април – мај	лекарски прегледи пре одласка на летовање и зимовање	Лекари – педијатри Дома здравља, сарадник на превентиви, мед.сестра на превентиви
5. контролни лекарски систематски прегледи пред полазак у школу	фебрур - мај	праћење раста развоја и ухрањености	развојно саветовалиште, сарадник на превентиви
6. систематски стоматолошки прегледи	током године	здравље уста и зуба	стоматолог медицин.сестра на превентиви,сарадник на превентиви

7. сестра на превентиви, сарадник на превентиви	свакодневно	проветреност, осветљеност просторија, одговарајућа собна температура и хигијена	проветреност, осветљеност просторија, одговарајућа собна температура и хигијена
8. стварање одговарајућих услова у средини где деца бораве	свакодневно	Свакодневно ујутру, пре уласка деце у собу, обавезно је проветравање свих просторија у објектима ПУ. Континуирано проветравати простор током боравка деце.	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви, помоћно особље
9. спречавање настанка и ширења заразних болести	током године	Изолација оболелог, појачаним хигијенским мерама, обезбеђивање надзора од стране здравствених установа	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви и епидемиолошка служба ГЗЗЗ -
10. спровођење одговарајуће исхране	свакодневно	прављење јеловника	нутрициониста, главни кувар,
11. дезинфекција играчака, не користити плишане играчке, одредити место за одлагање прљавих играчака	свакодневно	прање играчака и потапање у дезинфекционо средство	медицинске сестре и васпитачи, медицинска сестра на превентиви
12. сарадња са медицинским сестрама и васпитачима	свакодневно	решавање актуелних здравствених хигијенских проблема деце и услова у објекту	сарадник на превентиви медицинска сестра на превентиви
13. здравствено васпитни рад са децом Често прање руку Теме из домена бриге о здрављу приближити и понудити деци кроз игру	свакодневно	рад на развијању здравствено хигијенских навика код деце	медицинска сестра на превентиви, сарадник на превентиви, медицинске сестре и васпитачи
14. планирање и реализација програма „ЗДРАВ ВРТИЋ“ 1. Национална кампања „КОНКУРС – СВЕТСКА НЕДЕЉА ДОЈЕЊА, Светски дан хране	током године	здравствено васпитни садржаји Појам здравља Правилна и разноврсна исхрана Лична и општа хигијена Раст и развој Грађа човечијег тела	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви

обележавање 16.10. НЕДЕЉА ЗДРАВЉА УСТА И ЗУБА – мај месец	Септембар октобар		
15.дневна контрола	свакодневно	општехигијенских и санитарних услова у предшколској установи	Сарадник на превентиви, медицинске сестре на превентиви
16.контрола хигијене хране	сваког месеца	Контрола хране према микробиолошким критеријумима, критеријум хигијене у процесу производње и критеријум безбедности хране, контрола хране на квалитет – хемијска анализа	стручна екипа Г333
17.провера хигијене у објектима	месечно	узимање брисева са радних површина, посуђа, и руку радника	стручна екипа Г333
18.контрола исхране	два пута годишње	енергетске вредности obroка	стручна екипа Г333
19.дезинсекција и дератизација у свим објектима	два пута годишње а по потреби и више пута	уништавање глодара и инсеката	стручна екипа Г333
20.дезинфекција	свакодневно	посуђа ,кухињског инвентара, радних површина	сервирке,кувари, помоћни радници
21.дезинфекција објеката	свакодневно	дезинфекција простора у коме деца бораве,ходника санитарног чвора.Детаљно чишћење и дезинфекција простора ,као и опреме,спроводи се након одласка деце	спремачице
22.обавезни здравствени прегледи радника	два пута годишње	санитарни прегледи	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви и Г333 -

			Краљево
23.сарадња са родитељима	свакодневна	контакт са родитељима приликом доласка и одласка детета у смислу размене потребних информација	Медицинска сестра на превентиви
24.сарадња са родитељима	током године	програм у области сарадње са породицом реализује се на различите начине кроз индивидуалне контакте, родитељске састанке на нивоу вртића	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви
25.сарадња са родитељима	током године	информисање о текућим активностима, значајним обавештењима кроз паное за родитеље. Информације које имају за циљ давање подршке родитељима, њихово информисање, едукацију	сарадник на превентиви, медицинска сестра на превентиви
26.инструктивни и здравствено превентивни рад	свакодневно	разговор са кухињским особљем и спремачицама	медицинска сестра на превентиви
27.вођење Документације Водити свакодневну евиденцију долазака деце и проверавати разлоге одсуства деце из колектива	свакодневно	реализација програмских и редовних задатака из програма превентивне здравствене заштите	сарадник на превентиви, медицинске сестре на превентиви
28. прикупљање, обрада и анализа података	свакодневно	превентивне активности на нивоу групе и објекта	сарадник на превентиви, медицинске сестре на превентиви
29.израда норматива за поделу и потрошњу средстава за хигијену	месечно	набавка и подела истих	медицинска сестра на превентиви
30.планирање и набавка радне обуће и одеће	годишње	набавка униформе за васпитаче, медиц.сетре васпитаче, сестре на превентиви и спремачице, себирке централна кухиња и за	сарадник на превентиви

		њих кломпe	
31.вођење евиденције	током године	инфективне болести,повреде	Медицинске сестре на превентиви, сарадник на превентиви
32.стручно усавршавање превентивне здравствене заштите	током године	рад актива превентивних сестара	сарадник на прев.
33.стручно усавршавање семинари,скупови сусрети сестара	током године	обезбеђивање прикупљање бодова и слушање акредитованих програма	ЗЦ„Студеница“ Удружење сестара предшколских установа Србије
34.стручно усавршавање,стручни састанак	Полетарац,јесењи и пролећни сусрети сестара пред.установа Србије	праћење литературе и законских прописа у овој области	сарадник на превентиви
35.сарадња са основном школом и месним заједницама где су смештене припремно предшколске групе	током године	сагледавање хигијенско санитарних услова редовно одржавање и чишћење	сарадник на превентиви , хигијеничарке при школи као и спремачице вртића
36.сарадња са медицинском школом,ако здравствене прилике буду задовољавајуће	недељно	обављање практичне наставе ученика медицинске школе смера – медицинска сестра васпитач и педијатриска сестра	сарадник на превентиви, медицинске сестре,васпитачи, инструктори медицинске школе
37.организовање очног прегледа	Фебруар - март		Очна кућа „Етико“
38.учешће превентивне службе у свим активностима предшколске установе заједно са омладином – активистима Црвеног крста	током године	Дечија недеља и друге физичке активности	медицинске сестре на превентиви, сарадник за превентиву

Процена анализе ризика и начин одржавања материјала - Године узлета

Очување и унапређење здравља деце у колективу је важан задатак свих запослених.

Деца проводе већи део дана у колективу у условима који се разликују од оних у породици.

Истовремено боравак у колективу носи и факторе ризика који могу имати штетно деловање на психофизички развој детета уколико се не делује на заштиту здравља деце у тим условима.

У колективу постоје различити епидемиолошки значајни фактори ризика по здравље и зато о одржавању хигијене треба строго водити рачуна како би се они предупредили.

Редовно одржавање хигијене и контрола спроведеног је један од начина заштите здравља и деце и запослених.

Општа хигијена укључује у оквиру хигијене простора и хигијену играчака, дидактичких средстава и материјала.

Лична хигијена у колективу се односи првенствено на редовно и правилно прање руку као важне мере превенције.

Са тим у вези у установи предвиђено је недељно прање играчака и евидентирање у листу - Евиденција прања играчака (детерџентом за ручно прање посуђа и топлом водом у пластичном шкафу у простору који је предвиђен за то).

Прање меких играчака не може бити организовано у кућним условима од стране васпитача или родитеља већ на две недеље спроводи се машинско или ручно прање у вртићу.

У случају измењене епидемиолошке ситуације обавеза запослених је да поступи по инструкцијама медицинске сестре за ПЗЗ у објекту ради предузимања потребних превентивних и противепидемијских мера.

Подукте активности излагати док се не запрљају, док су чисти и у функцији ВОР-а.

Услед потреба активности са повећаним здравственим ризиком обавезно консултовати медицинску сестру за ПЗЗ. Обавеза васпитача и медицинских сестара-васпитача је одржавање хигијене играчака, дидактичког материјала, материјала за активност и продуката активности.

А. МАТЕРИЈАЛИ, ИГРАЧКЕ, СРЕДСТВА У ЈАСЛАМА

Сензорна просторна целина:	Количина према табели Правилника	Могући ризици по здравље и безбедност деце
Материјали за обликовање (кинестетички песак, латекс или пудинг, гел, пена, кафа, кукурузни гриз, вата, вуна и сл.); (Напомена: материјали који су намирнице морају бити декларисани од стране произвођача у року трајања)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а	Ризик од цревних и паразитарних инфекција. Постоји могућност инхалације ситних честица поменутих материјала, Могућност алергијских реакција. Ризик од гутања поменутих материјала. Користити једнократно-само за активност. Користити уз надзор васпитача.
Сензорне табле и материјали за испитивање физичких својстава (боје, структуре, топлоте, мириса, укуса, густине и сл.);	2 ком по васпитној соби	Ризик од гутања поменутих материјала. Користити уз надзор васпитача.
Манипулативне табле са различитим механизмима за окретање, убацивање, притискање, провлачење, откључавање и сл.;	2 ком по васпитној соби	Мора бити неоштећена без оштрих ивица због ризика од физичких повреда. Ризик од гутања делова табле. Користити уз надзор васпитача.

Мобилне тканине са џеповима (откривалице, уметалице, закачалке, „чаробне торбе“ и сл.); (Напомена: тканине које се користе не смеју се распадати на додир);	1 ком по васпитној соби	Тканине не смеју бити оштећене. Прање и одржавање на две недеље уз уредно вођење напомене на Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Просторна целина за визуелне уметности:		
Средства за чишћење за децу (метлице, ђубровници, кофице, сунђери, крпе)	4 по групи	Одржавање једном недељно прањем детерџентом за посуђе и топлом водом уз вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Просторна целина за симболичку игру:		
Различити модели лутака (бебе, лутке, фигуре животиња и сл.); (Напомена: Не користити моделе код којих се хватањем одвајају длаке)	1 по детету	Одржавање једном недељно прањем детерџентом за посуђе и топлом водом уз вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Одећа и реквизити за костимирање и пресвлачење	По потреби У оквиру планиране активности ВОР- а.	Број костима свести на минимум због немогућности правилног одржавања. Предлог: највише 5 костима по групи. Машинско одржавање одеће и костима на две недеље уз уредно вођење напомене на Евиденцији прања играчака. Одећа донешена од куће повећава ризик од развоја цревних, кожних и респираторних инфекција па се не препоручује – евентуално опрати у машини у објекту пре уношења у собу и користити за активност за сву децу једнократно. Не користити одећу која је оштећена, која се хаба и распада. Користити уз надзор васпитача.
Реални предмети (посуђе, кашике, различите посуде, лавор, кофа, крпе, стољњак, мали кућни апарати, тастатура, телефон, торбе, кофер и сл.). (Напомена: посуђе не сме бити ломљиво)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР- а.	Предмети морају бити заобљених ивица без оштећења и од материјала који се лако перу и одржавају.
Просторна целина за скривање и осамљивање:		
Скривалице, застори, кућице, шатори и сл. са различитим сензорним елементима; јастуци (опционо: душек, лејзибег);	2 ком по васпитној соби	Пуњење јастука и лејзибегова не може бити од материјала који се круне и расипају због ризика од гутања и инхалирања поменутих материјала. Исти морају бити без физичког оштећења.

		Одржавање на две недеље уз уредно вођење напомене у Евиденцији прања играчака. Користити уз надзор васпитача.
Различите меке играчке; (Напомена: меке играчке је потребно периодично машински прати и сушити када се запрљају);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Ризик од цревних и респираторних инфекција. Исте морају бити без физичког оштећења због ризика од гутања ситних делова и западања ситних делова. Број играчака свести на минимум због немогућности правилног одржавања. Машинско одржавање на две недеље уз уредно вођење напомене на Евиденцији прања играчака.
Материјали, средства и играчке који се могу наћи у различитим просторним целинама и просторима вртића:		Обавезно након активности је да се детаљно оперу руке деце топлом водом и сапуном.
Природни материјали (орашасти и други плодови, суво лишће, камење, шкољке, шишарке, кора дрвета, трава, латице, кожа и сл.); (Напомена: природни материјали се користе у свежем стању, а не у стању распадања. Периодично по потреби се мењају због могућности развијања инсеката);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност инхалације ситних честица поменутих материјала. Могућност алергијских реакција. Могућност физичког повређивања због оштрих ивица(камење, дрво, грање). Ризик од гутања поменутих материјала. Препорука: Дрвету огулити кору и сасећи оштре врхове грана. Користити камење мање величине (не величине кликера). Користити уз надзор васпитача.
Смичорне масе за манипулисање (брашно, кукурузни гриз, вода и сл.); (Напомена: материјали који су намирнице морају бити декларисани од стране произвођача у року трајања);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност инхалације ситних честица поменутих материјала. Могућност алергијских реакција. Ризик од гутања поменутих материјала Обавезно их треба мењати након сваке активности и користити само за ту групу. Препорука: Код интолеранција користити брашно без глутена. Користити једнократно-само за активност. Користити уз надзор васпитача.
Прехрамбени производи (тестенина, пахуљице и сл.); (Напомена: материјали који су намирнице морају бити декларисани од стране произвођача у року трајања);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Могућност контактних алергијских реакција. Ризик од гутања поменутих материјала и опасности код интолеранција. Могућност западања страног предмета у телесне шупљине.

		<p>Препорука: користити тестенине од безглутенског брашна у случају интолеранције. Користити једнократно-само за активност.</p> <p>Користити уз надзор васпитача.</p>
Дрвени материјали (дашчице, рамови, летвице, плута, катури, пампури и сл.);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	<p>Могућност физичког повређивања због оштрих ивица (дрво, грање). Користити уз надзор васпитача.</p>
Пластични материјали (лоптице, флаше, поклопци, затварачи, сламчице, штапаљке, плочице у боји, графофолија, стиропор и сл.);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	<p>Одржавање лоптица, флашица, поклопаца, затварача, штапаљки, пластичних пампура и плочица једном недељно уз уредно вођење напомене у Евиденцији прања играчака.</p> <p>Сламчице, графофолија и стиропор се не могу одржавати и користе се за једнократну употребу. Исти морају бити без физичког оштећења, а стиропор да се не круни. Користити уз надзор васпитача.</p>
Текстилни материјали (тканине, траке, завесе, конопац и сл.); (Напомена: тканине које се користе не смеју се распадати на додир);	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	<p>Постоји ризик од дављења. Исти морају бити без физичког оштећења. Одржавање на две недеље машинским прањем уз уредно вођење напомене у Евиденцији прања играчака.</p> <p>Користити уз надзор васпитача.</p>
Амбалажни материјали (тетрапак, папирне ролне, калемови, амбалажа за јаја и сл.). (Напомена: амбалажа која се претходно користила за паковање намирница већ поседује атест о здравственој исправности. Амбалажа која се претходно користила за паковање и продају боја, лакова и кућне хемије и других супстанци непознатог порекла није безбедна за коришћење јер може да садржи токсичне елементе и алергене).	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	<p>Амбалажа не може имати трагове намирница и не сме бити запрљана. Картонска амбалажа од јаја се не може користити због ризика од салмонелозе.</p> <p>Картонска амбалажа није погодна за хигијенско одржавање. Исту чувати док се не запрља и може се заменити новом.</p>
Кутије различитих облика и величина (картонске, пластичне са поклопцем)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	<p>Одржавати недељно картонске влажном крпом и користити док су очуване и нештећене, а пластичне недељно опрати детерџентом за посуђе и топлом водом уз напомену у</p>

		Евиденцију прања играчака.
Додатно само за комуникације:		
Жива бића (биљке: поврће, зачинско и лековито биље; животиње: корњаче и рибице у акваријуму)	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Постоји ризик од алергија и биљке не могу бити изложене у соби за боравак деце. Препорука је да мање животиње у акваријуму и биљке у саксији буду изложене у ограниченом простору – хол вртића, испред собе, предпростор за излагање, тераса уз адекватно одржавање и негу.
Додатни материјали само за двориште:		
Песак, земља	По потреби У оквиру планиране активности ВОР-а.	Ризик од цревних и паразитарних инфекција (лако преношење дечје глисте) , Стерилни песак са декларацијом држати у посебној посуди са поклопцем и користити током недеље за активност и бацити. Земљу са декларацијом користити само за ту активност. Обавезно након активности детаљно опрати руке топлом водом и сапуном. Користити једнократно-само за активност. Препорука је да се користи мања количина песка која ће се мењати свакодневно. Потребно је водити Евиденцију о коришћењу песка/земље са подацима: врста, датум производње, серија, датум почетка коришћења и датум престанка коришћења. Користити уз надзор васпитача.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЛИЦА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ЗА РАДНУ/ШКОЛСКУ 2023/2024

- Свакодневно пратити и контролисати примене мере безбедности и здравља на раду у свим радним јединицама у Предшколској установи Олга Јовичић Рита“
- Урадити : План мера и заштита од пожара
- Пратити стање у вези са повредама на раду,попуњавати извештаје о повредама на раду као и утврђивању узрока њиховог настанка.
- Сарађивати са руководиоцима радних јединица и водити рачуна да деци буде обезбеђена здрава средна за боравак .Приликом обилазка разговарати са свим профилима запослених како би рад

био што безбенији и здравијуи.

- Оспособљавати раднике за безбедност и здравље на раду
- Потребно је урадити Стручни надзор о извршеном испитивању електричне и громобранске инсталације
- Потребно је урадити стручни надзор испитивање опреме и оруђа за рад у централној кухињи и техничкој служби.
- Потребно је набавити униформе и обучу за техничку службу

22.9. План активности пројекта „Ране интервенције“ УНИЦЕФ

Пројекта „Ране интервенције“ реализоваће се у радној 2023/2024. години у установи и граду (трансдисциплинарни тим). У установи подршку породицама пружају стручни сарадници, психолог, педагог и логопед.

Активност	Време	Реализатори	Документација
Упознавање запослених са Раним интервенцијама – Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, Тим стручних сарадника и сарадника	Септембар	Чланови тима за Ране интервенције	Извештаји са састанака, обавештења
Рад са породицама	Недељна комуникација, израда ИППП-а, евиденција и евалуација посета, праћење оставрености циљева у васпитним групама, породици	Примарни пружалац услуга	ИППП, евалуације, извештаји
Обуке тима Ране интервенције Краљево	Током године према плану УНИЦЕФ-а	УНИЦЕФ	Обавештења, материјали
Састанци тима за ране интервенције Краљево	Једном недељно	Тим за Ране интервенције	Извештаји
Сарадња са институцијама у локалној заједници	По потреби, током године	Чланови тима РИ Краљево	Обавештења, план, извештај
Објаве на сајту	Током године	Чланови тима за Ране	Објаве

предшколске установе		интервенције	
Састанци са ментором	Током године	Ментор и чланови тима за Ране интервенције	Извештаји, обавештења

23. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

23.1. План рада директора и помоћника директора

Директор током 2023/24. године усмериће своје активности на рад Установе у складу са Законима, у смислу поступања у погледу спровођења Закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката, да обезбеди да документација буде јасна и доступна свима, као и да управљачке, кадровске и административне процедуре спроводи у складу са Законом. Своје активности у чериће на области: програмирања, организовања, руковођења, евалуације, област педагошко инструктивног рада, сарадња са родитељима и руковођења финансијама и инвестицијама.

ОБЛАСТ РАДА	ЗАДАЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРОГРАМИРАЊЕ	<p>Организација и координација у изради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај програма рада Предшколске Установе; • Израда Годишњег плана рада Предшколске Установе; • Учешће у изради делова програма служби и сарадника; • Израда и учешће у писању извештаја, информација и других дописа за потребе Оснивача, Општине, Школске управе, Градски завод за јавно здравље, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и др. Институције значајних за добро функционисање Предшколске Установе 	<p>Август, септембар</p> <p>Током године</p>
ОРГАНИЗАЦИЈА	<p>1. Организација рада у Установи и подела послова - јасно подељене улоге, одговорности и задужења запослених:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организација и учешће у раду Управног одбора Установе; – Организација и учешће у раду Савета родитеља Установе; – Вођење и организација Колегијума Установе; – Координација рада Педагошко – 	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>једном месечно</p> <p>једном недељно</p>

	<p>психолошке службе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Координација рада са сардницима за социјални рад; – Координација рада Стручних сарадника за превентивну - здравствену заштиту и превентивних медицинских сестара; – Координација рада сарадника за исхрану; – Координација руководиоца радних јединица; – Учешће у распоређивању васпитног особља по групама и осталих радника у оквиру организационих јединица; – Координација рада са Службом за техничке послове на одржавању објеката; 	<p>једном недељно</p> <p>једном недељно</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у раду Васпитно – образовног већа и Актива у Установи; – Евалуација рада у Предшколској Установи на основу одржавања састанака са службама у договореном континуитету и на основу сопственог увида; – Посматрање, праћење, предлагање мера за педагошко – инструктивни рад; – Индивидуални разговори са запосленима и пружање подршке у раду; – Индивидуални разговори са родитељима и организовање родитељских састанака; – Рад на стварању услова за квалитетнију реализацију васпитно – образовног рада у циљу задовољавања потреба деце и родитеља; – У сарадњи са Оснивачем проналазити одговарајућа решења за већи обухват деце; – Иницирати и подстицати услове за ширење понуде програма и услуга 	<p>Према годишњем плану</p> <p>Током године</p>
АНАЛИТИЧКИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и учешће у изради Извештаја о раду Предшколске Установе; 	

	<p>-Праћење и проучавање финансијског пословања Предшколске установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања;</p> <p>-Праћење и координисање Службе јавних набавки;</p>	Током године
СТРУЧНО САВРШАВАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Праћење примене Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о јавним службама, Закона о раду и радним односима ➤ Праћење подзаконских аката, градских одлука и других прописа од значаја за рад Предшколске установе; ➤ Учешће на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима од значаја за рад Предшколске установе; ➤ Праћење стручне литературе; ➤ Учешће на састанцима Актива директора ПУ 	Током године
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима других ПУ; ➤ Сарадња са Локалном заједницом; ➤ Сарадња са струковним удружењима; ➤ Сарадња са Основним школама; ➤ Сарадња са организацијама: Завод за јавно здравље, Домом здравља, Библиотеке, Музеји, Дечији културни центар, месне заједнице, Позоришта; ➤ Сарадња са медијима; 	Током године
ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката; 	Током године
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Представљање Предшколске установе у друштвеној средини; ➤ Сарадња са Синдикатом предшколских радника; ➤ Пријем родитеља, запослених у Предшколској установи и других странака 	Током године

23.2. План рада Управног одбора

Управни одбор има: 3 представника оснивача, 3 испред Савета родитеља и 3 радника установе.

На првој конститутивној седници по решењу о именовању од стране оснивача бира се председник и заменик председника Управног одбора.

Управни одбор као орган управљања у складу са Законом члан 115. има следеће надлежности:

- Доноси Статут, Правила понашања и друге опште акте предвиђене законом
- Доноси Предшколски, односно Васпитни програм, Развојни план, Годишњи плана рада и усваја извештаје о њиховом оставаривању
- Утврђује предлоге Финансијског плана за припрему буџета Републике
- Усваја Финансијски план Установе
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу ескурзија односно наставе у природи
- Расписује конкурс и бира директора
- Разматара поштовање општих принципа и исходе образовања и васпитања.

Ред. Бр.	Садржај рада	Временска динамика
1.	Разматра и усваја Извештај о раду установе, Извештај о раду директора и Годишњи план рада	До 15. 09.2023.
2.	Упознавање са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања-Године узлета	Септембар, октобар
3.	Разматра и усваја план рада установе за буџетску 2021. год. са финансијским планом	До краја децембра
4.	По потреби доноси опште акте у установи и измене постојећих аката усаглашавајући их са новом законском регулативом и организацијом рада у установи	Током године
5.	Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	Децембар
6.	Разматра извештај пописних комисија о спроведеном попису у установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања	Јануар
7.	Разматра извештај о раду директора установе	Током године
8.	Праћење извршења донетих одлука и давање предлога за успешнији рад установе у целини	Током године
9.	Пише извештај о раду	Август

Седнице се заказују по потреби у зависности од предмета о којима треба да одлучује из своје надлежности.

23.3. План рада Савета родитеља

Установа има Савет родитеља, који броји 20 чланова, а чине га представници свих вртића. Своју активност Савет родитеља остварује кроз одржавање Седница, његова надлежност одређена је Законом, а рад је уређен кроз Пословник о раду.

Послови у надлежности Савета родитеља су:

10. Предлаже представнике родитеља у орган управљања и у актив за развојно планирање и друге тимове и органе на нивоу установе
11. Разматра предлоге програма васпитања и образовања и извештаје о раду
12. Даје сагласност на организовање ескурзија и путовања деце
13. Разматра и даје сагласност на организовање других програма и услуга који подразумевају финансирање од стране родитеља.

Ред. Бр.	Садржај рада	Временска динамика
1.	Упознаје са са Извештајем о раду установе и Годишњим планом рада	Септембар
2	Савет родитеља упознати детаљно са концепцијом Године узлета	Септембар, октобар
3	Даје сагласност на програм организовања рекреативног боравка деце у природи и разматра извештај о реализацији истог	Током године
4.	Разматра предлог садржаја за спровођење активности Новогодишње прославе и Новогодишњих пакетића за децу	Децембар

24. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Грађење партнерства захтева активно учешће родитеља у планирању, програмирању и реализацији активности. Програм заснован на партнерству са породицом, гради се кроз процес узајамне подршке, при чему је нагласак на квалитетним односима. У складу са епидемиолошком ситуацијом разрађена су три модела рада Установе који су саставни део оперативног плана и израђен прилагођени програм партнерства са породицом је у складу са тим. Партнерство породице и вртића је јединствено, уважавајуће и у циљу добробити детета и његовом целовитом развоју. У креирању реалног програма, уметвују породица са васпитачима и децом.

У оквиру сарадње са породицом током наредне радне године, наставиће се са планирањем и реализацијом активности које подстичу родитеље да активно учествују у животу и раду предшколске установе. Кроз повезивање са породицом радиће се на испитивању и усаглашавању потреба и очекивања породице у односу на могућности које пружа предшколска установа.

Сарадња са породицом реализоваће се кроз следеће активности:

- Информативни ниво-дневно информисање, редовни родитељски састанци, писана комуникација (панои, брошуре), „Отворена врата“-родитељи се на састанцима у вртићу (родитељски састанци, отворена врата) упознају са активностима деце и програмским активностима и воде дијалог са васпитачима о томе
- Саветодавно-едукативни ниво-индивидуални разговори, тематски родитељски састанци, штампани материјали-на родитељским састанцима родитељи ће бити упознати са новим Основама предшколског

васпитања и образовања

- Активно учешће родитеља у процесу адаптације ствара оптималне услове за узајамно упознавање и прилагођавање свих актера (деце, родитеља, васпитача) на нове околности и креирање заједничког контекста живљења у вртићу

- Дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице

- Непосредно учешће родитеља у животу и раду вртића-непосредно учешће у васпитно образовном раду, као и кроз дружења и активности усмерене ка богаћењу и осмишљавању средине и истраживању могућности које нуди локална заједница.

Током ванредног стања, медицинске сестре васпитачи и васпитачи, сарађивали су са родитељима онлајн путем – уз помоћ вибера, скајпа, мејла, телефонским путем... Како се тај вид комуникације показао корисним и ефикасним, у плану је да се та пракса настави и у наредној години.

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

25. САРАДЊА СА ОСНОВНИМ ШКОЛАМА

У циљу припреме деце која похађају Припремни предшколски програм за полазак у школу, Установа сваке године планира и реализује различите облике сарадње са основним школама. Сврха ове сарадње је остваривање континуитета између два нивоа васпитно-образовног рада са децом, вртића и школе. Сарадња са основним школама остварује се континуирано током целе године по програму рада стручних сарадника и стручних актива.

Активности које се реализују у домену ове сарадње односе се на:

- Посете предшколске деце школи
- Упознавање са простором школе и учитељима
- Посете школском часу
- Заједничке изложбе, спортске манифестације, приредбе и сл.
- Размену података о деци и њиховом развоју
- Посете учитеља активностима
- Заједнички састанци васпитача и учитеља

У радној 2023/2024 години Предшколска установа ће узети учешће у пројекту „Рана писменост“. Оснаживање партнерских односа између родитеља, деце и васпитно-образовних установа-Одржавање четири радионице и обука за 120 родитеља и васпитача за развој ране писмености-шта значи, како се реализује. Педагог ОШ “Браћа Вилотијевић”, Весна Богићевић, психолог Ана Милановић и мастер васпитач Љиљана Живковић ће реализовати четири радионице поводом ране писмености. Пројекат је део Националне асоцијације наставника и родитеља Србије у сарадњи са МПНТР, Београдске отворене школе и Уницефом. Пројекат Транзиције у Србији раде три града: Краљево, Чачак и Зрењанин.

26. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНО – ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

26.1. Сарадња са локалном заједницом

Локална заједница је шире окружење које обухвата физичку и социјалну средину (различите установе, институције, организације, различите социјалне групе), као и друштвени и културни контекст у коме дете одраста. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење - породица, вртић и друге установе и институције које посећује (Дом здравља, места за изласке и забаву, продавнице и сл.). Заједница обликује услове и начине одрастања детета.

Тежимо да промовишемо слику о детету као компетентној, активној особи која има право и могућности да активно учествује у обликовању заједнице у којој живи. Квалитет предшколске установе се огледа у отворености и капацитету за сарадњу и грађење партнерстава на свим нивоима.

Предшколска установа користи различите ресурсе и просторе у заједници за реализацију активности (нпр. отворене просторе, институције образовања, културе и спорта итд.); учествује у различитим шавањима у локалној заједници (прославе, фестивали, акције); информације о програму рада су доступне локалној заједници путем веб-сајта Установе, кроз учешће у многобројним акцијама и манифестацијама и кроз повезивање са другим образовним програмима и организацијама које се баве децом и породицом.

Сарадња са локалном средином ће се континуирано реализовати на нивоу вртића и установе.

На нивоу установе – установа ће и ове године наставити сарадању са свим релевантним институцијама.

На нивоу васпитних група – сарадња са локалном средином на нивоу васпитних група, условљена је са једне стране садржајима васпитно-образовног рада, а са друге стране конкретном средином и околином у којој се налазе вртићи.

Сарадња ће се реализовати са:

- културним институцијама (библиотека, позориште, музеј, Дом културе Рибница)
- основним школама
- здравственим установама
- спортским савезима и удружењима
- Црвеним крстом
- СОС Дечје село
- са Школском управом града Краљева
- привредним субјектима и свим релевантним институцијама

Вртићи и припремне предшколске групе узеће учешће у акцијама које организује шира социо-културна средина. Вртићи ће позвати представнике шире локалне заједнице на своје приредбе, прославе, изложбе и слично.

26.2. Културне и јавне манифестације

Установа ће учествовати на културним и јавним манифестацијама са циљем обележавања значајних датума: Дан установе, Дан планете Земље, Дечја недеља, Дан изазова, Прослава Светог Саве, Новогодишње и Божићне свечаности, Ускршња свечаност - Лазарева субота, Пролећна свечаност и завршна приредба предшколаца.

План културних и јавних манифестација

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Пасуљијада	септембар	кувари ПУ
Дечја недеља	октобар	васпитачи, стручни сарадници
Дан установе	децембар	тим за културну и јавну делатност, васпитачи, стручни сарадници
Новогодишње и Божићне свечаности	децембар - јануар	директор, васпитачи и стручни сарадници
Прослава Светог Саве	јануар	васпитачи и стручни сарадници
Прослава 8. Марта	март	васпитачи и стручни сарадници
Дан изазова	мај	васпитачи и стручни сарадници
Ускршња свечаност - Лазарева субота	април	Васпитачи
Завршна приредба предшколаца	јун	директор, васпитачи, стручни сарадници
Дан екологије	јун	Васпитачи
Позоришне представе васпитача	током године	Васпитачи
Учешће у програмима осталих јавних установа	током године	стручни сарадници, васпитачи

27. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања је један од приоритета у остваривању васпитно-образовног рада. Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката средине, присутности различитих облика и интензитета дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је процес у коме учествују сви запослени, деца, родитељи и локална заједница. Носиоци Програма су Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу Предшколске установе, чијим радом координира социјални радник, као и посебни тимови на нивоу вртића.

Циљ и задаци Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедног окружења, стварање услова у којима ће се деца несметано развијати и осећати сигурно и заштићено, као и неговање атмосфере учења, културе понашања и уважавања личности, поштовање права детета, нетолерисање насиља и развијање одговорности свих за заштиту деце од насиља.

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота деце применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у вртићу.

Циљеви у превенцији

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (деца, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници, административно и помоћно особље, директор, помоћници директора, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција васпитног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе;
- Саветодавни рад са родитељима деце која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Упознавање чланова Васпитно-образовног већа са правном регулативом поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Секретар	септембар-октобар
Ангажовање постојећих ресурса у Установи за стварање безбедног и подстицајног окружења: нивоу установе формирати Тим за заштиту од насиља, *формирати Подтимова за заштиту од насиља у свим радним јединицама	Директор	Септембар
Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: * Правила о понашању, * Правилника о безбедности.	Секретар	октобар-новембар
Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август-септембар
Формирање правила понашања у	васпитач/мед.сестра	Током године

јасленој/васпитној групи у активностима са децом уз илустрације правила понашања - рад у активностима са децом и постављање их у видокруг деце (васпитач/мед.сестра васпитач у свакодневной комуникацији са децом подсећа на правила понашања)	васпитач	
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака: *руководства, *чланова тима, *руководиоца радних јединица, *васпитача/мед.сестара васпитача, *осталих запослених у вртићу	Директор, Тим	Октобар-новембар
Осигурати безбедност физичке средине: *Контрола стања и редовно одржавање мобилијара, одржавање дворишта и прилаза објектима *Контрола стања и редовна поправка и елиминисање дотрајалог намештаја *Контрола стања и организација физичког простора према стандардима рада ПУ	Тим на нивоу Установе, Тимови на нивоу радне јединице, сарадник на унапређењу превентивно-здравствене заштите, стручни сарадници, техничка служба	Током године
Смањивање познатих и потенцијалних ризика у односу на специфичности објекта, временску структуру дана, период у години: *Организовање дежурстава у јутарњим и послеподневним активностима, боравак деце у дворишту *Кадровска организација са јасно прецизираним и подељеним одговорностима (мед.сестра васпитач, васпитач, мед.сестра на превентиви) приликом излазака у двориште објекта, терасу објекта, одласка деце ван Установе (позориште, музеј...)	Директор, помоћници директора, руководилац радне јединице, сарадник за унапређење превентивно здравствене заштите	Током године
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Управни одбор, Васпитно-образовно веће, Тимови у оквиру радних јединица)	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Васпитно-образовни рад: *Планирање и реализација активности које подстичу самопоштовање, ненасилну комуникацију, прихватање различитости, кооперативне игре	Стручни сарадник-педагог за физичко, Тим за заштиту од дискриминације,	Током године

*Свакодневно организовање физичких активности и боравак на отвореном простору *Имплементација семинара и обуке запослених за превентивне активности кроз анкету за запослене, увид у књиге в-о рада, дечје продукте	насиља, злостављања и занемаривања, васпитачи/мед.сестре е васпитачи, стручни сарадници	
Стално стручно усавршавање: *Обука запослених за превентивне активности кроз различите облике интерног стручног усавршавања (В-О веће, Активи) *Обука запослених за превентивне активности кроз семинар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадници	Током године

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Директор, помоћници директора, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Сарадња са: * надлежним органом унутрашњих послова (полицијом), * центром за социјални рад, * здравственом службом, * јединицом локалне самоуправе.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и подтимови	Током године
нтинуирано евидентирање случајева насиља.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и подтимови	Током године
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и подтимови	Током године
Извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, у односу на:	Директор, помоћници	Децембар, мај

учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; остварене обуке у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; број и ефеката акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.	директора, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, психолог, педагог	
Подршка родитељима деце која трпе насиље.	Стручна служба, васпитач, мед.сестра васпитач	Током године
Саветодавни рад са родитељима деце која врше насиље.	Стручна служба, васпитач, мед.сестра васпитач	Током године

Да би интервенција у заштити деце била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Објашњење корака у интервенцији

1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити деце од насиља.

Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова/ специфичног понашања деце или пријављивања насиља

2. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за децу.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу.

Обављају се у оквиру установе: са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; са психологом, педагогом, директором и помоћницима директора.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе: са

надлежном службом локалног центра за социјални рад; специјализованом службом локалне здравствене установе.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције: предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу), договор о заштитним мерама према деци, по потреби укључивање надлежних служби (Здравствене службе; Министарства унутрашњих послова, Центра за социјални рад).

6. Праћење ефеката предузетих мера Тим за заштиту деце је у обавези да, у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера. У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи.

28. ПРАЋЕЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

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

Садржај праћења	Начин праћења	Носиоци	Динамика реализације
Усаглашеност са концепцијом Године узлета	Присуствовање активностима, Извештаји о раду радних јединица, реализација плана ширења примене нових Основа програма ПВО Године узлета	Стр. служба, координатори актива, Педагошки колегијум, директор, помоћници директора, руководиоци радних јединица	Током године
Инклузивно образовање	Увид у документацију, Радна књига васпитача, Евиденција Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање, Стручна служба, Васпитачи, мед. сестре-васпитачи Директор	Током године
Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, писани материјали, препоруке Записници	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Социјални радници, Стручна служба, Директор	Током године

Одмор и рекреација (путовања деце)	Извештај васпитача након реализованих путовања	Васпитачи који реализују путовање	Током године
Реализација неге и превентивне здравствене заштите и исхрана	Извештај сестара на превентиви, Извештај нутриционисте, Извештај Завода за јавно здравље	Мед. сестре на превентиви, Нутрициониста, Главни васпитачи	Током године
Стручно усавршавање	Записници актива, Евиденција о присуству на семинарима	Педагошки колегијум, стручна служба, Тим за професионални развој	Током године
Стручни органи	Записници одржаних састанака, Присуство састанцима, Анализа реализ. тема	Руководиоци актива, Педагошки колегијум	Током године
Сарадња са родитељима и локалном средином	Извештај радних јединица, радне књиге васпитног особља	Васпитачи, главни васпитачи, Стручна служба, Педагошки колегијум	Током године
Културне и јавне манифестације	Извештај Тима за културне и јавне манифестације	Гл. васпитачи и Тим закултурне и јавне манифестације	Током године
Вредновање и самовредновање	Извештај Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Током године
Реализација развојног плана	Радни састанци, Извештај актива за развојно планирање	Актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	Током године
Менторство и провера савладаности за увођење у посао мед.сестара васпитача, васпитача и	Састанци актива ментора и приправника, записници, извештај ментора	Ментори, стручна служба	Током године

стручних сарадника			
--------------------	--	--	--

29. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВОР-а ПУ "ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА" ЗА РАДНУ 2023/2024 ГОДИНУ

Оперативни план ПУ "Олга Јовичић-Рита" израђен је на основу дописа Министарства просвете науке и технолошког развоја предшколским установама од 17.8.2020. године и Инструкција у вези са поступањем предшколских установа поводом отварања објекта за пријем деце од 5.5.2020. године и 20.5.2020. године у циљу припрема Установе за почетак радне 2020/21. године у контексту епидемиолошке ситуације у вези са COVID -19.

Модел рада Установе у пуном капацитету

Расположиви ресурси	
Просторни	<p>Предшколску установу чини 13 радних јединица за целодневни боравак деце укупне површине соба 10267,7 м² и 26103,213 м² дворишта. Припремни предшколски програм при ОШ и МЗ, према Мрежи Предшколске установе "Олга Јовичић-Рита" Краљево, може да се реализује у 52 просторије, мада тај број варира из године у годину у складу са бројем уписане деце у припремни предшколски програм при ОШ и МЗ. Мешовите васпитне групе у Сирчи, Врби, Лађевцима и Самаилама раде у 5 просторија, развојна група у 1 просторији у вртићу "Младост" и постоје две групе за децу на болничком лечењу у ЗЦ Студеница.</p>
Кадровски	<p>Укупан број запослених у ПУ "Олга Јовичић-Рита" Краљево износи 329. У непосредном раду са децом ради 146 васпитача и 68 медицинских сестара васпитача. Стручних сарадника има 7 (педагози, психолози, логопед и стручни сарадник за физичко васпитање) и 2 сарадника социјална радника. Сарадника-мед.сестара за превентивну здравствену заштиту и негу деце има 11 и 1 сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите и неге деце. Руковођење обавља 1 директор и 2 помоћника директора.</p> <p>Ангажоване су све структуре и профили запослених Установе.</p> <p>Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи у предшколској установи у целодневном боравку, стручни сарадници и сарадници установе остварују непосредни рад са децом 75% од радног времена. Васпитач који ради у припремном предшколском програму остварује непосредни рад са децом 50% од радног времена.</p> <p>Остали део радног времена распоређује се на вођење</p>

	<p>педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду стручних органа у Установи, сарадњи са породицом и друштвеном средином и другим пословима од значаја за унапређивање васпитно - образовног рада у Установи.</p> <p>Сваки већи вртић има обезбеђену медицинску сестру на превентивно здравственој заштити, а мањи вртићи имају обучене медицинске сетре васпитаче које су свакодневно укључене у процес пријема деце са својим одговорностима и праћење здравственог статуса деце током дана, односно током њиховог боравка у вртићу.</p>
Материјално-технички	<p>Доступни су сви материјали, играчке и дидактичка средства који се могу безбедно и адекватно користити у непосредном в-о раду у складу са препорученим епидемиолошким мерама и Процени анализе ризика и начин одржавања материјала - Године узлета.</p> <p>Сваки вртић има компјутер са wi - fi конекцијом.</p>

Организација непосредног ВОР

Просторна организација	<p>Предшколску установу чини 13 радних јединица за целодневни боравак деце.</p> <p>Припремни предшколски програм ће се реализовати у радним јединицама Установе и при основним школама (градско подручје), односно при основним школама и при месним заједницама (сеоско подручје).</p> <p>Планирани број група у радној 2023/2024. години у целодневном боравку је 36 група јасленог узраста и 50 група васпитног узраста, 1 развојна група, 2 групе деце на болничком лечењу (дечја хирургија и дечја педијатрија у оквиру здравственог центра „Студеница“- Краљево).</p> <p>Четворочасовни припремно предшколски програм ће се реализовати у 61 групи од чега 10 у оквиру радних јединица и 51 група при основним школама и месним заједницама.</p> <p>Планиран је и рад 1 полудневне групе у Врби, 1 у Сирчи, 2 у Самаилама, 1 у Лађевцима, 2 у Ратини, 1 у Мрсаћу и 1 у Чукојевцу, а у складу са потребама родитеља отвараће се још група полудневног боравка.</p>
Временска организација	<p>Предшколска установа у целодневном боравку има 10 – то часовно и 11-то часовно радно време. Сви објекти установе имају 11-то часовно радно време од 5.30 – 16.30, осим објекта „Плави чуперак“ у Ушћу, који има 10-то часовно радно време од 5.30 – 15.30 часова.</p> <p>Родитељи децу доводе до 7:45 часова; у наведеној сатници доласка родитеља и деце свакодневно се користе дезобаријере, дезинфекција руку и мерење температуре безконтактним топломером и родитеља и деце; родитељ је у обавези да приликом уласка у вртић носи маску која прекрива уста и нос и да уз</p>

минимално задржавање преда дете васпитачу. Свакодневно, пре доласка у вртић, родитељ има обавезу да детету и себи измери температуру и да у случају повишене температуре, не доводи дете у вртић и да о томе обавести васпитаче. Време за јутарњи пријем деце је ограничено у складу са Инструкцијама тако да родитељ може довести дете најкасније 15 минута пре доручка како би се дезинфиковао простор и омогућило безбедно допремање хране у васпитне групе.

Друга смена (јаслена и васпитна поподневна) ради у објекту „Младост“ од 11.30 – 20.30 часова. Јаслену и васпитну групу похађају деца из свих радних јединица, у зависности од потреба родитеља.

Рад у летњим месецима одвијаће се у радним јединицама установе у зависности од потреба деце и родитеља, према утврђеним активностима, а на основу плана чији предлог доноси директор Установе, а одлучује Управни одбор Установе. Ради економичности и уштеде у пословању Установе, директор ће у договору са Управним одбором Установе, узимајући у обзир и потребе корисника Установе, уводити колективни годишњи одмор за поједине објекте.

Радно време васпитача у припремном предшколском програму усклађиваће се са ритмом рада школа, и зависиће од термина када су слободне учионице уколико нема посебне просторије за рад ових група.

Посебни садржаји

Васпитачи деце која похађају припремни предшколски програм, који је по Закону обавезан, даће родитељима избор да одаберу да ли желе да деца похађају ППП онлајн путем. Сваки родитељ који одабере да дете похађа припремни предшколски програм од куће, редовно ће бити обавештен о реализованим активностима у току дана, преко вибер групе.

Посебна пажња се посвећује превентивно - здравственим садржајима којима се објашњавају мере дистанцирања и појачане личне и хигијене простора.

Подршка деци и породици

У радној 2023/24. години, у Установи се планира боравак 1181 деце у целодневном боравку, 500 деце која похађају ППП у четворочасовном трајању при ОШ и МЗ и при вртићима. У мешовитим групама биће 93 деце.

Пријем детета у вртић врши се уз потврду надлежног педијатра да је дете здраво, као и да је уредно вакцинисано.

Пожељно је да дете долази у вртић у пратњи једног родитеља, уз препоруку да то буде исти родитељ сваког дана.

Није дозвољено да родитељ - други законски заступник детета доводи или одводи дете из вртића нити улази у просторије Установе ако он или дете имају повишену телесну температуру или знаке респираторних инфекција.

Постављена су видна обавештења да је потребно да родитељи и други законски заступници при довођењу или одласку из вртића задржавају међусобну удаљеност од 2 метра.

Родитељ је у обавези да најави поновни повратак детета у колектив најмање 2 дана раније ради правовременог планирања и организације рада Установе.

Правовременим обавештењима о свим битним смерницама и протоколима који се успостављају у вртићу и у Установи у циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених, изграђују се партнерски односи са породицом, узајамно поверење, поштовање, отворена комуникација са подељеним одговорностима. Доследна и одговорна примена свих препорука како запослених тако и родитеља има за циљ заштиту здравља како деце тако и одраслих.

За децу која одређени временски период нису непосредно укључена у в-о процес, уз уважавање потреба, могућности, интересовања деце и породице, као и ресурса Установе, биће пружена подршка путем онлајн или других канала комуникације.

У складу са Инструкцијама родитељима се препоручује да код куће остану деца са хроничним болестима, уз предлог модела подршке деци и породици који се реализује онлајн или путем других канала комуникације.

Подршка запосленима, стручно усавршавање и професионални развој

Интерно стручно усавршавање	У Годишњем плану рада Установе за 2023/24. годину дат је детаљан приказ планираних активности у функцији интерног стручног усавршавања. Комбиноване су реализације уживо и он лајн, а акценат је стављен на професионално повезивање, размене и различито умрежавање и учење. Користићемо стечена позитивна искуства и ресурсе из периода рада од куће, као што су интерна збирка он лајн активности као и примери добре праксе са платформе МПНТР "Умрежи се".
Екстерно стручно усавршавање	У Годишњем плану рада Установе за 2023/24. годину дат је детаљан приказ планираних активности - реализација акредитованих семинара у организацији Установе, у сарадњи са струковним удружењима и семинари који се реализују он лајн.

Евидентирање и праћење остваривања в-о рада

Евидентирање и праћење се врши свакодневно и обухвата активности непосредног в-о рада и активности које се реализују онлајн.

Наставиће се допуњавање збирке садржаја и активности он лајн, као и унапређивање он лајн комуникације са децом и родитељима на нивоу вртића и васпитних група коришћењем и других платформи уз најчешће заступљену вибер комуникацију.

Напомена: У случају долазности деце која је већа од 50%, уз обавезујућу примену свих до сада познатих превентивних, епидемиолошких мера (Инструкције од 5. маја 2020. године), Установа расположивим кадровским и просторним капацитетима неће бити у могућности да испрати Мере, посебно оне које се односе на број присутне деце у васпитној групи. Групе се неће спајати ни у затвореном, ни на отвореном простору

Модел рада Установе у ограниченем капацитету (до 50% долазности деце)

Одлука о раду Установе у ограниченем капацитету је донета у сарадњи са Градским штабом за ванредне ситуације града Краљева и Школском управом града Краљева. У том случају, Установа ће пружати услуге деци чија су оба родитеља запослена и имају потврду послодавца да посао обављају у седишту фирме и на терену, као и деци самохраних родитеља. У свим другим ситуацијама, препоручује се да дете остане код куће и да о њему воде бригу родитељи. Родитељима се препоручује да код куће остану деца са хроничним болестима, као и деца чији родитељи имају неку од хроничних болести.

Расположиви ресурси	
Просторни	Предшколској установи биће расположиво 13 радних јединица за целодневни боравак деце. Припремни предшколски програм пр ОШ и МЗ реализоваће се неометано, јер у тим групама број деце ретко прелази 10 и могуће је испоштовати све епидемиолошке препоруке. На исти начин ће радити и мешовите васпитне групе у Сирчи, Врби, Самаилама, Лађевцима, Ратини, развојна група у вртићу “Младост”, а рад у две групе за децу на болничком лечењу ће бити реализован у складу са препорукама за рад особља запосленог у ЗЦ Студеница.
Кадровски	<p>Ангажоване су све структуре и профили запослених Установе поштујући све Инструкције у вези са поступањем и организацијом рада предшколских установа у оквиру новог режима мера у време трајања епидемије Ковид-19. При планирању организације рада, директор Установе ће водити рачуна о запосленима са хроничним болестима у прављењу распореда ангажовања запослених, и обезбедиће висок ниво колегијалности и колективне одговорности. Васпитачи из припремних предшколских група у четворочасовном трајању при вртићима, радиће са децом три сата, а један сат ће бити на располагању за потребе организационе структуре и потреба рада појединачних вртића, по плану Тима тог вртића.</p> <p>Сваки већи вртић има обезбеђену медицинску сестру на превентивно здравственој заштити, а мањи вртићи имају обучене медицинске сетре васпитаче које су свакодневно укључене у процес пријема деце са својим одговорностима и праћење здравственог статуса деце током дана, односно током њиховог боравка у вртићу.</p>
Материјално-технички	Свакодневно је обавезно проветравање свих просторија, детаљно чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме. Доступни су сви материјали, играчке и дидактичка средства који се могу безбедно и адекватно користити у непосредном в-о раду у складу са препорученим епидемиолошким мерама.

Организација непосредног ВОР

Просторна организација	Сви расположиви просторни капацитети ће бити у употреби уз поштовање препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом.
------------------------	---

<p>Временска организација</p>	<p>Родитељи децу доводе до 7:45 часова; у наведеној сатници доласка родитеља и деце свакодневно се користе дезобаријере, дезинфекција руку и мерење температуре безконтактним топломером и родитеља и деце; родитељ је у обавези да приликом уласка у вртић носи маску која прекрива уста и нос и да уз минимално задржавање преда дете васпитачу. Свакодневно, пре доласка у вртић, родитељ има обавезу да детету и себи измери температуру и да у случају повишене температуре, не доводи дете у вртић и да о томе обавести васпитаче. Време за јутарњи пријем деце је ограничено у складу са Инструкцијама тако да родитељ може довести дете најкасније 15 минута пре доручка како би се дезинфиковао простор и омогућило безбедно допремање хране у васпитне групе.</p> <p>Друга смена (јаслена и васпитна поподневна) ради у објекту „Младост“ од 11.30 – 20.30 часова. Јаслену и васпитну групу похађају деца из свих радних јединица, у зависности од потреба родитеља.</p> <p>Рад у летњим месецима одвијаће се у радним јединицама установе у зависности од потреба деце и родитеља, према утврђеним активностима, а на основу плана чији предлог доноси Педагошки колегијум, а одлучује Управни одбор Установе. Ради економичности и уштеде у пословању Установе, директор ће у договору са Управним одбором Установе, узимајући у обзир и потребе корисника Установе, уводити колективни годишњи одмор за поједине објекте.</p> <p>Радно време васпитача у припремном предшколском програму усклађиваће се са ритмом рада школа, и зависиће од термина када су слободне учионице уколико нема посебне просторије за рад ових група.</p>
<p>Посебни садржаји</p>	<p>Деца која похађају ППП, а који је Законом обавезан, а нису у могућности да доводе децу у припремну предшколску групу, редовно ће пратити реализоване активности у току дана, преко вибер групе.</p> <p>Посебна пажња се посвећује превентивно - здравственим садржајима којима се објашњавају мере дистанцирања и појачане личне и хигијене простора.</p>

Подршка деци и породици

Сви родитељи ће бити, на сајту ПУ и фејсбук страници, обавештени о онлине начину функционисања Саветовалишта за родитеље, који води психолошко-педагошка служба.

Планирано је да се подршка добробити деце и родитеља подржава постављањем ауторских и преузетих текстова на сајту ПУ и фб страници, о актуелним темама, везаним за персоналне и интерперсоналне односе, као и о важности подршке континуираном учењу деце кроз игру у кућним условима. Планирано је да се детаљна стратегија у вези са овим

договори са васпитачима и мед.сестрама васпитачима.

Подршка запосленима, стручно усавршавање и професионални развој

Интерно стручно усавршавање	У случају рада Установе у ограниченом капацитету, фокус стручног усавршавања ће бити на он лајн обуке, размене и различито умрежавање и учење. Користићемо стечена позитивна искуства и ресурсе из периода рада од куће, као што су интерна збирка он лајн активности као и примери добре праксе са платформе МПНТР "Умрежи се".
Екстерно стручно усавршавање	У случају рада Установе у ограниченом капацитету, фокус стручног усавршавања ће бити на семинаре који се реализују он лајн.

Евидентирање и праћење остваривања в-о рада

Евидентирање и праћење се врши свакодневно и обухвата активности непосредног в-о рада и активности које се реализују онлајн.

Наставиће се допуњавање збирке садржаја и активности он лајн, као и унапређивање он лајн комуникације са децом и родитељима на нивоу вртића и васпитних група коришћењем и других платформи уз најчешће заступљену вибер комуникацију.

Модел рада Установе током прекида остваривања непосредног ВОР-а

Расположиви ресурси

Просторни	Простори вртића се не користе, али ће Управа вртића у радној јединици Полетарац, радити у складу са потребама функционисања и рада Предшколске установе и препорукама услед епидемиолошке ситуације; сарадња са породицом и реализација васпитно - образовних активности и садржаја одвија се у кућним условима путем различитих онлајн платформи и комуникационих канала.
Кадровски	Ангажоване су све структуре и профили запослених Установе. Као канале комуникације, информисања и извештавања унутар установе, као и са породицама, користимо мејл адресе, вибер групе, телефонске разговоре, фејсбук странице и скајп. У наредном периоду, планирано је да са свим васпитачима остваримо онлине континуирану и активну комуникацију. На нивоу ПУ имамо 13 радних јединица и исто толико руководиоца радних јединица. Као и 51 припремних предшколских група при ОШ и МЗ. Идеја је направити добру мрежу комуникације у коју би сви подједнако били укључени. На педагошком колегијуму већина се сложила да је вибер као вид онлине комуникације најприхватљивији и најпознатији свим практичарима, као и то да га

	већина користи у сврхе комуникације.
Материјално-технички	Комуникација телефонским путем, преко мејла, вибера, сајта Установе и фејсбук странице Установе.

Организација непосредног ВОР

Просторна организација	Простори вртића се не користе; сарадња са породицом и реализација васпитно - образовних активности и садржаја одвија се у кућним условима путем различитих онлајн платформи и комуникационих канала.
Временска организација	Флексибилна организација у складу са договором и у сарадњи са породицама.

Подршка деци и породици

Сви родитељи једне јаслене/васпитне групе биће укључени у вибер групу коју прави њихов васпитач/мед. сестара васпитач. Сви васпитачи/мед.сестре васпитачи који раде у једној радној јединици (као и васпитачи при ОШ и МЗ који су у летњем периоду распоређени у одређену радну јединицу), припадају вибер групи те радне јединице, коју прави руководиоца те радне јединице. Сви руководиоци радних јединица су укључени у вибер групу са стручним сарадницима, помоћницима директора и директором у још једну вибер групу, коју прави директор ПУ. На овај начин, информације и подаци од деце/родитеља сливају се код њихових васпитача/мед.сестара васпитача, подаци једне радне јединице и свих радника у њој се сливају код руководиоца радних јединица, и коначно подаци из свих радних јединица се сливају код стручних сарадника, помоћника директора и директора. На тај начин, сви делимо све информације и упознати смо са активностима из свих радних јединица. Свакодневна комуникација између радних јединица и њихових руководиоца је свеобухваћена.

Поред овога, сви родитељи ће бити, на сајту ПУ и фејсбук страници, обавештени о онлине начину функционисања Саветовалишта за родитеље, који води психолошко-педагошка служба.

Планирано је да се подршка добробити деце и родитеља подржава постављањем ауторских и преузетих текстова на сајту ПУ и фб страници, о актуелним темама, везаним за персоналне и интерперсоналне односе, као и о важности подршке континуираном учењу деце кроз игру у кућним условима. Планирано је да се детаљна стратегија у вези са овим договори са васпитачима и мед.сестрама васпитачима.

Подршка запосленима, стручно усавршавање и професионални развој

Интерно стручно усавршавање	Фокус стручног усавршавања ће бити на он лајн обукама и умрежавању. Користићемо примере добре праксе са платформе МПНТР "Умрежи се".
Екстерно стручно усавршавање	Фокус стручног усавршавања ће бити на семинаре који се реализују он лајн.

Евидентирање и праћење остваривања в-о рада

Евидентирање и праћење се врши свакодневно и обухвата активности непосредног в-о рада и активности које се реализују онлајн.

Наставиће се допуњавање збирке садржаја и активности он лајн, као и унапређивање он лајн комуникације са децом и родитељима на нивоу вртића и васпитних група коришћењем и других платформи уз најчешће заступљену вибер комуникацију.

Број	Име	Позивни број	Број	Име	Позивни број	Број	Име	Позивни број			
1	Ана	090 123 456	2	Борис	090 234 567	3	Сара	090 345 678			
4	Милош	090 456 789	5	Јелена	090 567 890	6	Петар	090 678 901			
7	Марија	090 789 012	8	Данијел	090 890 123	9	Александар	090 901 234			
10	Снежана	090 012 345	11	Иван	090 123 456	12	Кристина	090 234 567			
13	Никола	090 345 678	14	Јована	090 456 789	15	Михаило	090 567 890			
16	Благиша	090 678 901	17	Стефан	090 789 012	18	Анастасија	090 890 123			
19	Владимир	090 901 234	20	Љиљана	090 012 345	21	Борислав	090 123 456			
22	Снежана	090 234 567	23	Милош	090 345 678	24	Јелена	090 456 789			
25	Петар	090 567 890	26	Марија	090 678 901	27	Данијел	090 789 012			
28	Александар	090 890 123	29	Снежана	090 901 234	30	Иван	090 012 345			
31	Кристина	090 123 456	32	Никола	090 234 567	33	Јована	090 345 678			
34	Михаило	090 456 789	35	Благиша	090 567 890	36	Стефан	090 678 901			
37	Анастасија	090 789 012	38	Владимир	090 890 123	39	Љиљана	090 901 234			
40	Борислав	090 012 345	41	Снежана	090 123 456	42	Милош	090 234 567			
43	Јелена	090 345 678	44	Петар	090 456 789	45	Марија	090 567 890			
46	Данијел	090 678 901	47	Александар	090 789 012	48	Снежана	090 890 123			
49	Иван	090 901 234	50	Кристина	090 012 345	51	Никола	090 123 456			
52	Јована	090 234 567	53	Михаило	090 345 678	54	Благиша	090 456 789			
55	Стефан	090 567 890	56	Анастасија	090 678 901	57	Владимир	090 789 012			
58	Љиљана	090 890 123	59	Борислав	090 901 234	60	Снежана	090 012 345			
61	Милош	090 123 456	62	Јелена	090 234 567	63	Петар	090 345 678			
64	Марија	090 456 789	65	Данијел	090 567 890	66	Александар	090 678 901			
67	Снежана	090 789 012	68	Иван	090 890 123	69	Кристина	090 901 234			
70	Никола	090 012 345	71	Јована	090 123 456	72	Михаило	090 234 567			
73	Благиша	090 345 678	74	Стефан	090 456 789	75	Анастасија	090 567 890			
76	Владимир	090 678 901	77	Љиљана	090 789 012	78	Борислав	090 890 123			
79	Снежана	090 901 234	80	Милош	090 012 345	81	Јелена	090 123 456			
82	Петар	090 234 567	83	Марија	090 345 678	84	Данијел	090 456 789			
85	Александар	090 567 890	86	Снежана	090 678 901	87	Иван	090 789 012			
88	Кристина	090 890 123	89	Никола	090 901 234	90	Јована	090 012 345			
91	Михаило	090 123 456	92	Благиша	090 234 567	93	Стефан	090 345 678			
94	Анастасија	090 456 789	95	Владимир	090 567 890	96	Љиљана	090 678 901			
97	Борислав	090 789 012	98	Снежана	090 890 123	99	Милош	090 901 234	100	Јелена	090 012 345

30. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ

ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ИЗ ГРАДСКОГ БУЏЕТА	591,753,000
ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГОГ НИВОА ВЛАСТИ	68,000,000
РОДИТЕЉСКИ ДИНАР	13,000,000
УКУПНИ ПРИХОДИ	672,753,000

ИЗДАЦИ

Ек. клас.	Субанал.	ОПИС	Буџет града	Трансфери од другог нивоа власти	Укупно из буџета	Родитељски динар
411000		Плате, додаци и накнаде за запослене	344,119,000	57,881,000	402,000,000	0
	411100	Плате, додаци и накнаде за запослене	344,119,000	57,881,000	402,000,000	
412000		Социјални допр. на терет послодавца	52,131,000	8,769,000	60,900,000	0
	412100	Допринос за пензијско и инвалид.осигурање	34,411,900	5,788,200	40,200,100	
	412200	Допринос за здравствено осигурање	17,719,100	2,980,800	20,699,900	
	412300	Допринос за незапосленост			0	
413000		Накнаде у натури	1,500,000	0	1,500,000	0
	413100	Накнаде у натури	1,500,000		1,500,000	
414000		Социјална давања запосленима	6,100,000	400,000	6,500,000	0
	414100	Исплада накн. за време одсуствовања са посла			0	
	414300	Отпремнине и помоћи	4,600,000	400,000	5,000,000	
	414300	Социјална давања по програму Владе РС				
	414400	Помоћ у медицинском лечењу	1,500,000		1,500,000	
415000		Накнаде трошкова за запослене	12,000,000	0	12,000,000	0
	415100	Накнаде трошкова за запослене	12,000,000		12,000,000	
416000		Награде, бонуси и остали посебни расходи	5,000,000	0	5,000,000	0
	416100	Награде, бонуси и остали посебни расходи	5,000,000		5,000,000	
421000		Стални трошкови	72,600,000	400,000	73,000,000	270,000
	421100	Трошкови платног промета и банкар.услуга	1,000,000		1,000,000	130,000
	421200	Енергетске услуге	46,600,000	300,000	46,900,000	
	421300	Комуналне услуге	20,200,000		20,200,000	
	421400	Услуге комуникација	2,000,000		2,000,000	140,000
	421500	Трошкови осигурања	2,000,000		2,000,000	
	421600	Закуп имовине	500,000		500,000	
	421900		300,000	100,000	400,000	
422000		Трошкови путовања	800,000	200,000	1,000,000	5,100,000
	422100	Трошкови службених путовања у земљи	600,000	200,000	800,000	5,100,000
	422400	Трошкови путовања ученика	100,000		100,000	
	422900	Остали трошкови транспорта	100,000		100,000	
423000		Услуге по уговору	4,100,000	0	4,100,000	7,500,000
	423100	Административне услуге	100,000		100,000	
	423200	Компјутерске услуге	900,000		900,000	
	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1,000,000		1,000,000	

	423400	Услуге информисања	400,000		400,000	
	423500	Стручне услуге	1,000,000		1,000,000	
	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство			0	
	423700	Репрезентација	500,000		500,000	
	423900	Остале опште услуге	200,000		200,000	7,500,000
424000		Специјализоване услуге	4,800,000	200,000	5,000,000	0
	424100					
	424200	Услуге образовања, културе и спорта	200,000		200,000	
	424300	Медицинске услуге	2,600,000	200,000	2,800,000	
	424900	Остале специјализоване услуге	2,000,000		2,000,000	
425000		Текуће поправке и одржавање	6,000,000	0	6,000,000	0
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3,000,000		3,000,000	
	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	3,000,000		3,000,000	
426000		Материјал	54,850,000	150,000	55,000,000	130,000
	426100	Административни материјал	3,000,000	100,000	3,100,000	
	426200				0	
	426300	Материјал за образовање и усаврш. запослених	300,000		300,000	
	426400	Материјал за саобраћај	2,250,000		2,250,000	
	426500				0	
	426600	Материјал за образовање, културу и спорт	1,000,000		1,000,000	130,000
	426700	Медицински и лабораторијски материјал			0	
	426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељ.	47,000,000		47,000,000	
	426900	Материјал за посебне намене	1,300,000	50,000	1,350,000	
444000		Пратећи трошкови задуживања	1,000		1,000	0
	444000	Пратећи трошкови задуживања	1,000		1,000	
465000			0	0	0	0
	465100		0		0	
482000		Порези и таксе	350,000	0	350,000	0
	482100	Остали порези	100,000		100,000	
	482200	Обавезне таксе	250,000		250,000	
	482300				0	
483000		Новчане казне и пенали	500,000	0	500,000	0
	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	500,000		500,000	
485000		Накнада штете нанете од стране др. органа	400,000		400,000	0
	485100	Накнада штете нанете од стране др. органа	400,000		400,000	
		СВЕГА ТЕКУЋИ РАСХОДИ	565,251,000	68,000,000	633,251,000	13,000,000
511000		Зграде и грађевински објекти	11,500,000	0	11,500,000	0
	511100				0	
	511200	Изградња зграда и објеката			0	
	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	7,000,000		7,000,000	
	511400	Пројектно планирање	4,500,000		4,500,000	
512000		Опрема	15,000,000	0	15,000,000	0
	512100	Опрема за саобраћај	5,000,000		5,000,000	
	512200	Административна опрема	5,000,000		5,000,000	
	512300					
	512400	Опрема за заштиту животне средине			0	
	512500					
	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	5,000,000		5,000,000	
513000		Остале некретнине и опрема	1,000	0	1,000	0
	513100	Остале некретнине и опрема	1,000		1,000	
515000		Нематеријална имовина	1,000	0	1,000	0
	515100	Нематеријална имовина	1,000		1,000	
		СВЕГА КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	26,502,000	0	26,502,000	
		Укупно	591,753,000	68,000,000	659,753,000	13,000,000

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2024. ГОДИНУ

У предлогу финансијског плана за 2024.годину приказане су реалне потребе за нормално функционисање Предшколске установе у условима глобалне економске кризе.

ТЕКУЋИ ИЗДАЦИ

Текући издаци за 2024. годину су планирани на бази трошкова у 2023.години укључујући велики раст цена свих производа и услуга у 2024.

У табели 4 у колони 4 приказани су збирно трошкови из градског буџета и средстава од Републике. У колони 7 приказани су намански трошкови по основу родитељског динара.

За конто 411000 и 412000 приказана су средства према садашњем броју радника и сада важећој цени рада.

Напомињемо да уколико дође до промене цене рада од стране Републике, биће неопходно кориговати ове позиције.

За конто 414000 достављамо списак радника који испуњавају услове за пензију, али не морају то право да искористе .

На конту 416000 су приказана средства за исплату јубиларних награда.

На конту 421000 планирана средства су на бази досадашњих трошкова, процене за 2023.годину, као и најављеног раста цена (енергетске, комуналне, услуге комуникација, осигурање).

У складу са Правилником о безбедности, ангажована су лица за безбедност у објектима предшколске установе. Због потребе да се оваква врста услуга уведе и у објектима „Миломир“ и „Петар Пан“ неопходно је обезбедити само за ове услуге 17.000.000,00 динара.

Појашњење за конто 422000 и 423000

Предшколска установа планира, да организује излете и рекреативну наставу за децу.

Трошкове ових активности (превоз, смештај и дневнице за васпитаче) финансирају родитељи (родитељски динар). Ова средства су строго наменска и из њих се не могу финансирати трошкови службених путовања, семинари и слично, који су везани за основне активности и приказана су у делу остали приходи-колона 7 у табели 4.

Да би радници могли да присуствују семинарима везаним за стручно усавршавање, пословним састанцима и слично, неопходно је планирати и средства из буџета-колона 4 табеле 4.

Појашњење за конто 424000

Законска обавеза установе је да врши санитарне прегледе радника (2 пута годишње) и намирница (најмање једном недељно у свим објектима). Обавеза установе је и да периодично врши преглед-контро. електро инсталације, громобранске инсталације, као и процену ризика приликом коришћења машина и

уређуја.

Појашњење за **конто 425000**

Планом за 2024. годину предвиђени су издаци за редовно текуће одржавање зграда и објеката, поправка електро и водоводних инсталација. У плану је и редовно сервисирање опреме, као и промена ограда на вртићу Полетарац.

Појашњење за **конто 426000**

На овој позицији су планирана средства за исхрану деце (по три obroка за око 2.000 деце), дидактичка средства, дечије постељине, канцеларијски материјал, материјал за хигијену, набавка радних униформи и клонпи за васпитаче, медицинске сестре, сервирке и техничку службу.

Појашњење за **конто 483000 и 485000**

Како постоји могућност да ће бити судских процеса везани за тужбе родитеља, неопходно је планирати средства и на овој позицији.

ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

1. Зграде и грађевински објекти

Да би се спречило даље пропадање објеката и повећала њихова функционалност, неопходно је спровести следеће:

1.1. Израда пројекта за нови објекат.

Процена за **конто 511000** **2.500.000,00 ДИНАРА**

1.2. Реконструкција објекта „Веселко“

Процена за **конто 511000** **3.000.000,00 ДИНАРА**

1.3. Израда пројектне документације за проширење капацитета објекта „Младост“.

Процена за **конто 511000** **2.000.000,00 ДИНАРА**

1.4. Замена целокупне столарије на објекту „Бамби“

Процена за **конто 511000** **4.000.000,00ДИНАРА**

УКУПНО ЗА КОНТО 511000

11.500.000 ДИНАРА

2. Машине и опрема

Због великог броја објеката и застарелости опреме, као и измена законских прописа, неопходно је обезбедити следећу опрему.

2.1. Набавка половног возила -комби за потребе превоза хране

Процена вредности за конто 512000 **5.000.000,00 ДИНАРА**

2.2.Набавка рачунарске опреме

Процена вредности за конто 512000 **1.000.000,00 ДИНАРА**

2.3. Набавка клима уређаја , усисивача, косачица

Процена вредности за конто 512000 **1,400.000,00 ДИНАРА**

2.4. Набавка професионалне машине за судове и прање веша

Процена вредности за конто 512000 **1.600.000,00 ДИНАРА**

2.5. Набавка аудио и видео опреме за дечије собе

Процена вредности за конто 512000 **1.000.000,00 ДИНАРА**

2.8. Набавка намештаја за дечије собе према новом Правилнику

Процена вредности за конто 512000 **5.000.000,00 ДИНАРА**

УКУПНО ЗА КОНТО 512000 15.000.000,00 ДИНАРА

Укупни издаци за нефинансијску имовину 26.500.000,00 ДИНАРА

У Краљеву дана

Број: 1024

Објављен на огласној табли Установе

Дана 29. 07. 2024.

Директор Установе

Марија Јовановић Ђусић

Марија Јовановић Ђусић



Председник Управног одбора Установе

Миленковић Славица

Миленковић Славица



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„Олга Јовичић - Рита“ Краљево

Број: 1023

Датум: 29.01.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/2019 , 6/20 , 129/2021 и 92/2023) и члана 6. тачка 2) Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Олга Јовичић – Рита „ Краљево , на редовној седници Управног одбора, која је одржана дана 29.01.2024. године, донета је :

ОДЛУКУ

Доноси се Анекс I Годишњег плана рада за радну 2023/2024 годину бр. 8378 од 13.09.2023. године.

Анекс I Годишњег плана рада односи се на измене и допуне у делу Финансијског плана за 2024. годину, односно његово усклађивање са буџетом усвојеним у децембру 2023. године, који је саставни део Годишњег плана рада за радну 2023/2024 годину.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

На седници Управног одбора пета тачка дневног реда била је – Доношење одлуке о измени и допуни Годишњег плана рада за радну 2023/2024 годину у делу Финансијски план за 2024. годину, односно његово усклађивање са буџетом усвојеним у децембру 2023. године, који је саставне део годишњег плана рада за радну 2023/2024 годину.

Члан 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др. Закон, 10/2019 , 6/20 , 129/2021 и 92/2023), прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 6. ст. 1 тачка 2) Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „ Олга Јовичић – Рита „ Краљево прописано је да Управни одбор Установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

У складу са цитираним законским одредбама и напред наведеним донета је одлука као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА



Славица Миленковић