



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„БОШКО БУХА“ ПАЛИЛУЛА  
ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ

Београд, септембар 2023. године

## САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	3
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ.....	3
3. ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	4
4. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА.....	7
6. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ПО РАДНИМ МЕСТИМА.....	9
7. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА.....	10
8. УСЛУГЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ.....	14
9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	14
9.1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ.....	18
9.2. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА.....	19
9.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	20
9.4. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ.....	22
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА.....	24
10.1. ПЛАН ШИРЕЊА НОВИХ ОСНОВА ПРОГРАМА.....	24
10.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	27
10.3. ПЛАН РАДА ТИМОВА.....	28
10.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	31
10.3.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	36
10.3.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	38
10.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	40
10.3.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА.....	42
10.3.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	44
10.3.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ.....	45
10.3.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ РАДА УСТАНОВЕ.....	46
10.3.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ДАРОВИТОСТИ.....	46
10.3.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	47
11. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ.....	47
12. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСаО.....	51
13. ПРОГРАМ ЗА РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА.....	52
14. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	53
15. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	53
15.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	54
15.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	56
15.3. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИСХРАНЕ.....	58
16. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	61
16.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	62
16.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	65
16.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА.....	68
18. ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	72
18. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	78
18.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	78
18.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	81
18.3. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА.....	83
18.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	84
19. ПЛАН КАПИТАЛНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА.....	85

## 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа «Бошко Буха» Палилула за обављање основне делатности у радној 2023/2024. години користиће 29 својих објеката, 4 депаданса (адаптирани простори Скупштине станара у Борчи – 360m<sup>2</sup>) и просторе у основним школама »Иван Милутиновић« у Сланцима (40 m<sup>2</sup>) и Великом селу (40 m<sup>2</sup>), ОШ „Краљица Марија“ у Овчи и закупљен простор у Овчи за целодневни боравак деце (80 m<sup>2</sup> ), са могућношћу адаптације и коришћењем новог простора као и проширења капацитета за пријем деце, ОШ Стеван Дукић (30m<sup>2</sup>), ОШ "Јован Поповић" и ОШ„Јован Цвијић“ 250m<sup>2</sup>.)

Основна делатност Установе је организовано васпитање и образовање, нега, превентивно-здравствена заштита, исхрана, социјални рад, одмор и рекреација деце од једанаест месеци до поласка у школу.

У циљу подстицања физичког, интелектуалног и социо-емоционалног развоја деце реализоваће се следећи основни задаци:

- стварање оптималних услова за реализацију Програма превентивно здравствене заштите и програма васпитно-образовног рада са децом од једанаест месеци до поласка у школу;
- уважавање и задовољење потребе породице и обострано усаглашавање васпитних поступака;
- разноврсном и садржајном сарадњом са друштвеном средином обогатиће се реализација васпитно-образовног рада;
- актуелним садржајима и разноврсним облицима рада Програма стручног усавршавања ићи ће се у сусрет новим тенденцијама у раду са децом предшколског узраста.

Реализацију програмских задатака делом отежавају: велика дислоцираност објеката, неусклађеност капацитета са потребама родитеља, знатно већи број уписане деце у већини објеката и честа боловања запослених, нарочито техничког особља.

## 2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ

Установа ће током године перманентно сагледавати потребе за збрињавањем деце на целој општини. На крају радне године, у сарадњи са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту Града Београда, објавиће се конкурс за слободна места у јаслама – вртићу по узрастима и за групе у години пред полазак у школу. Током године водиће се евиденција нерешених молби за пријем деце као и разматрање молби корисника услуга за премештај деце у објекте ближе месту становања.

### 3.ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### А) Преглед обухвата деце по облицима рада

У току радне 2023/2024. године Установа ће реализовати Програм у 264 групе по следећим облицима рада:

	ОБЛИЦИ РАДА	01.09.2023	
		Број група	Број деце
1.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ЈАСЛЕ (узраст од 1 до 3 год.)	89	1,176
2.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ВРТИЋ (узраст од 3 до 5 год.)	116,5	2.580
3.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ПРИПРЕМНЕ ГРУПЕ (5,5 – до поласка у школу)	41,5	989
4.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ВРТИЋ И ЈАСЛЕ	247	4,745
5.	ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ (4h)	13	243
6.	РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ - РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ	4	19
СВЕГА		264	5.007

Закон о Основама система образовања, почев од школске 2007/2008. године предвиђа обавезно похађање програма у години пред полазак у школу. ПУ "Бошко Буха" Палилула организује у школској 2023/2024.

#### **ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ**

Табела бр.2

Радна јединица	Број група	Број деце
1.Мали сунцокрети	1	13
2.Пахуљица	2	55
3.Лепушница	1	6
4.Весна	1	9
<b>Укупно у седишту</b>	<b>8</b>	<b>109</b>

#### **ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

Радна јединица	Број група	Број деце
1.ОШ"И.Милутиновић", Сланци	1	6
2.ОШ"И.Милутиновић, Велико село	1	5
3.ОШ „Стеван Дукић“	1	21
4.ОШ „Краљица Марија“	1	17
6.ОШ „Ј. Поповић“	2	55
<b>Укупно ван седишта</b>	<b>6</b>	<b>104</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>13</b>	<b>243</b>

## **Б) Искоришћеност капацитета**

Укупан грађевински капацитет Установе је 3.995 места, од тога 780 за јасле и 3.215 за вртић. Према броју уписане деце 5,007 (1.176 јасле + 3.569 вртић + 243 ППП 4 h) искоришћеност капацитета јаслица је 143,77%, а вртића 119.78%. Дакле, у нашу Установу уписано је 970 деце више него што је предвиђено грађевинским капацитетима.

### **Преглед броја уписане деце по узрасним групама од 01.09.2023.године**

Табела бр.3

Радна јединица	Млађа група		Средња група		Старија група		Мешовите груп		Укупно	
	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1 .Полетарац	0	0	0	0	1	17	0	0	1	17
2. Невен	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Снежана	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Петар Пан	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Мали Принц	1	11	2	24	1	14	0	0	4	49
6. Малецка	2	23	2	28	3	50	2	27	9	129
7. Бубамара	0	0	0	0	1	15	0	0	1	15
8. Звончица	2	22	2	24	2	38	5	68	11	151
9. Пл.Чуперак	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10. Бисери	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11. Бошко Буха	1,5	15	1	13	1	15	1,5	22	5	65
12. Славујак	2	21	2	26	3	50	2	28	9	125
13. Сунцокрети	2	20	1	14	3,5	56	1,5	19	8	109
14. Мимоза	0	0	0	0	1,5	22	0	0	1,5	22
15. Веселко	2	20	0	0	2	31	0	0	4	52
16. Пахуљица	1,5	17	1	12	1	16	2	25	5,5	71
17. Цврчак	2	24	0	0	2	35	0	0	4	58
18. Јежурко	2	24	0	0	4	55	0	0	6	80
19. Коцкица	2,5	26	1	25	1	18	0	0	4,5	59
20. Весна	0	0	0	0	0	0	2	28	2	28
21. Ластавица	1,5	16	1,5	20	1	17	0	0	4	53
22. Смешко	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23. Лепушница	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24. Пролеће	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25. Снешко	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26. Дунавска бајка	2	21	0	0	0	0	4	52	6	73
27. Пионир	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28. Маслачак	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29. Биберче	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30. Палчица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31. М.Сунцокрет	0,5	7	0	0	0	0	2	27	2,5	34
32. Срна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33. Врпчић	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>УКУПНО:</b>	<b>24,5</b>	<b>267</b>	<b>13,5</b>	<b>186</b>	<b>28</b>	<b>449</b>	<b>22</b>	<b>296</b>	<b>88</b>	<b>1190</b>

## Преглед броја уписане деце по узрасним групама

Табела бр.4

Радна јединица	Млађа група		Средња група		Старија група		Мешовита група		Предшколска група		УКУПНО	
	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1. Полетарац	1	20	1,5	31	1,5	29	0	0	1	25	5	105
2. Невен	0	0	0	0	0	0	2,5	51	0,5	13	3	64
3. Снежана	0	0	0	0	0	0	1,5	39	0,5	15	2	54
4. Пегар Пан	0	0	0	0	1,5	34	0	0	0	0	1,5	34
5. Мали Принц	2	39	1,5	32	2,5	58	0	0	2	51	8	180
6. Малецка	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Бубамара	0	0	0	0	0	0	2	37	0	0	2	37
8. Звончица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9. Пл.Чуперак	2	48	2	50	1,5	34	0	0	2	51	7,5	183
10. Бисери	2	48	3	69	1	24	2,5	54	3	79	11,5	274
11. Бошко Буха	2	42	1,5	35	2,5	54	0	0	1,5	35	7,5	165
12. Славујак	4	89	4	90	4	91	0	0	3	82	15	352
13. Сунцокрети	3,5	78	3	73	3,5	86	0	0	3	81	13	318
14. Мимоза	1	23	1	25	1	25	0	0	1	28	4	102
15. Веселько	2	43	1,5	36	2	48	0	0	1,5	31	7	158
16. Пахуљица	1	25	2	46	1,5	34	0,5	13	2	48	7	165
17. Цврчак	1,5	36	3	72	1,5	39	0	0	1,5	40	7,5	189
18. Жејурко	3	69	1,5	35	3	38	0	0	1,5	37	7,5	182
19. Коцкица	2	406	1,5	35	1,5	38	0,5	13	2,5	60	8	186
20. Весна	1	18	1	21	0,5	17	0	0	1	18	3,5	74
21. Ластавица	1	28	1,5	34	1	25	0	0	1	25	4,5	112
22. Смешко	0	0	0	0	0	0	1	22	0,5	4	1,5	26
23. Пролеће	0	0	0	0	0	0	1	12	0,5	6	1,5	18
24. Снешко	0	0	1,5	29	0	0	0	0	1,5	38	1,5	38
25. Дунавска бајка	2,5	55	1,5	36	2,5	60	0	0	2	50	8,5	201
26. Пионир	0	0	0	0	0	0	2,5	50	1	20	3,5	70
27. Маслачак	0	0	0	0	0	0	0,5	13	0,5	6	1	19
28. Биберче	0	0	1,5	33	0	0	0	0	0	0	1,5	33
29. Палчица	0	0	0	0	1,5	34	0	0	0	0	1,5	34
30. МСунцокрети	1	20	1	22	1	24	1	18	0,5	13	4,5	98
31. Срња	0	0	0	0	0	0	1,5	29	0,5	13	2	42
32. Врапчић	0	0	0	0	1	16	1	14	1	28	3	58
33. Бисери-развија	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	1	6
34. Жејурко-развија	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	1	6
35. Весна-развија	0	0	0	0	0	0	1	7	0	0	1	7
<b>УКУПНО:</b>	<b>32,5</b>	<b>721</b>	<b>33,5</b>	<b>775</b>	<b>34,5</b>	<b>808</b>	<b>21</b>	<b>384</b>	<b>36,5</b>	<b>900</b>	<b>158</b>	<b>3588</b>

## 4. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

У радној 2023/24. планирано је да се настави тренд реновирања и адаптације објеката који је актуелан последњих неколико година. Установа и запослени ће у сарадњи са родитељима и локалном заједницом планирати и реализовати уређивање и оплемењивање простора за боравак деце (кречење, фарбање и адаптација намештаја, подополагачки радови, брига о зеленим површинама). Планирано је континуирано опремање објеката вишефункционалним намештајем, ниским покретним полицама, природним материјалима, рестловима, реалним предметима, литературом за децу и васпитаче, дидактичким и потрошним материјалима све у складу са и филозофијом НОП "Године узлета" и актуелним пројектима у групама. Као и до сада, водиће се рачуна да садржаји промена у простору буду прилагођени интересовању, потребама и искуствима деце, да буду инспиративни, безбедни и естетски привлачни. У планирању промена и опремању простора значајну улогу имаће сарадња са породицом и локалном заједницом.

У наредној години Установа и Секретаријат за образовање и дечију заштиту извршиће улагања у складу са финансијским планом, и Планом набавке за 2023/24. годину. Приоритети ће се односити на: набавку ИКТ, замену великог, кабастог намештаја, ниским покретним полицама, паноима и преградама, набавком средстава за рад.

Планирана је изградња централне кухиње у насељу Овча, вртића у Борчи, као и адаптација постојећих простора са могућношћу отварања нових вртића у насељима Борча и Вишњичка бања за које влада највеће интересовање за упис деце .

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

### **А) Начин рада Установе**

Радно време Установе у већини објеката је од 6<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> часова. Због реализације ППП у трајању од 4 сата у објекту „Мали сунцокрети“ радно време је од 16 до 20<sup>00</sup> часова.

Радно време васпитног особља је следеће: дежурна сестра – васпитач I смена од 6<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup> часова, од 6<sup>30</sup> до 12<sup>30</sup> часова или од 7<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часова; и II смена од 11 до 17 часова, тј. Од 08-12ч, 12-16ч, и од 16-20 часова за васпитаче група у години пред полазак у школу.

Планира се да у летњем и зимском периоду за време школског распуста већина објеката ради, изузтак су објекти са једном или две васпитне групе који ће, на основу анкете родитеља, користити колективни годишњи одмор у току једног месеца или ће се сходно потребама програм реализовати у неком од објеката ПУ. Родитељима ће се пружити могућност да у таквим ситуацијама користе најближи објекат.

## Радно време вртића у оквиру ПУ „Бошко Буха“ Палилула

Табела бр.5

РАДНА ЈЕДИНИЦА	АДРЕСА	РАДНО ВРЕМЕ
1. „СЛАВУЈАК“	ПЕРЕ ЋЕТКОВИЋ 37А	6,00-18,00
2. „СУНЦОКРЕТИ“	ВИШЊИЧКИ ВЕНАЦ 47	6,00-18,00
3. „МАЛИ СУНЦОКРЕТИ“	ДЕЧЈА 66.	6,00-20,00
4. „БОШКО БУХА“	СТЕВАНА ДУКИЋА 28	6,00-18,00
5. „БИСЕРИ“	СРНЕТИЧКА 22	6,00-18,00
6. „ПЛАВИ ЧУПЕРАК“	ДИЉСКА 17	6,00-18,00
7. „ЗВОНЧИЦА“	ПАНА ЂУКИЋА 10	6,00-18,00
8. „БУБАМАРА“	ПРИБОЈСКА 42А	6,00-18,00
9. „МАЛЕЦКА“	КОПЕРНИКОВА 16	6,00-18,00
10. „ПИОНИР“	ДАЛМАТИНСКА 45	6,00-18,00
11. „НЕВЕН“	ВЛАДЕТИНА 29	6,00-18,00
12. „СНЕЖАНА“	ЂУШИНА 15	6,00-18,00
13. „ПОЛЕТАРАЦ“	27. МАРТА 46	6,00-18,00
14. „МАЛИ ПРИНЦ“	ПРЕРАДОВИЋЕВА 2А	6,00-18,00
15. „МИМОЗА“ КРЂАЧА	ПАРТИЗАНСКИ БЛОК 4	6,00-18,00
16. „ВЕСЕЉКО“ КОТЕЖ	ТРАЈКА ГРКОВИЋА 1	6,00-18,00
17. „ПАХУЉИЦА“ КОТЕЖ	СЛАВКА КОЛАРА 1	6,00-20,00
18. „КОЦКИЦА“ БОРЧА ГР.	12.ОКТОБРА 20	6,00-18,00
19. „ЈЕЖУРКО“ БОРЧА Ш	БЕЛЕ БАРТОКА 43	6,00-18,00
20. „ВЕСНА“ П.СКЕЛА	ИНДУСТРИЈСКО НАС. 52	6,00-18,00
21. „ЛАСТАВИЦА“	ПАДИНСКА СКЕЛА ББ	6,00-18,00
22. „СМЕШКО“	БЕСНИ ФОК ББ	6,00-18,00
23. „ПРОЛЕЋЕ“	ЈАБУЧКИ РИТ ББ	6,00-18,00
24. „ЦВРЧАК“ БОРЧА	СОЊЕ МАРИНКОВИЋ 18	6,00-18,00
25. „БИБЕРЧЕ“ БОРЧА	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 23	6,00-18,00
26. „СНЕСКО“ БОРЧА Ш	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 27	6,00-18,00
27. „МАСЛАЧАК“	КОВИЛОВО ББ	6,00-18,00
28. „ПЕТАР ПАН“	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 56	6,00-18,00
29. „ПАЛЧИЦА“	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 36	6,00-18,00
30. „СРНА“	МИХАЈА ЕМИНЕСКУА 78	6,00-18,00
31. „ДУНАВСКА БАЈКА“	ЈНА ББ	6,00-18,00
32. „ВРАПЧИЋ“	ДАНИЛА ИЛИЋА 1	6,00-18,00



## 6. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ПО РАДНИМ МЕСТИМА

Табела бр.6

Р.б.	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА							Укупно
		Висока	Виша	ССС	ВКВ	КВ	ПК	НК	
1.	РУКОВОЂЕЊЕ	3	9	-	-	-	-	-	12
	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	10	-	-	-	-	-	-	10
3.	САРАДНИК ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗЗ	-	2						2
4.	ДИЈЕТЕТИЧАР		3						3
5.	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	3							3
6.	ВАСПИТАЧ и деф.васпитач	135	193						328
7.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ			170					170
8	МЕД.СЕСТРА-ПЗЗ			28					28
9.	ПРИПРЕМА ХРАНЕ			4	4	6	3	9	26
10.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ						5	44	49
11.	АДМ.-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ	5	5	13					23
12.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ							120	120
13.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ			2	-	12	1	8	23
	<b>СВЕГА:</b>	<b>156</b>	<b>212</b>	<b>217</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>181</b>	<b>797</b>

## 7. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА

### 40 ЧАСОВНА СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА

#### ДИРЕКТОР (број директора -1)

Планирање и програмирање рада рад у стручним органима и тимовима праћење и вредновање педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама организација рада и руковођење сарадња са надлежним установама рад са помоћником директора, руководиоцима објеката и стручним сарадницима, руководиоцима служби	30 сати
припрема за рад	6
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА (број помоћника директора 2)

Планирање и програмирање Праћење и вредновање Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама Организација рада и руковођење Сарадња са надлежним установама Рад са директором и стручним сарадницима Рад у стручним органима и тимовима Организација и реализација излета/летовања и зимовања Координација рада техничке службе	30 сати
припрема за рад	5
вођење документације	3
стручно усавршавање	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

#### РУКОВОДИОЦИ ОБЈЕКТАТА (бр.руководилаа ослобођених непосредног рада у васпитној групи-9)

Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада на нивоу вртића. Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада на нивоу вртића Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама Организација рада и руковођење радом вртића Сарадња са локалном заједницом и надлежним установама Сарадња са директором и стручним сарадницима Рад у стручним органима и тимовима Структурирање група Организација рада и запослених у објекту	35 сати
припрема за рад	1
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

## РУКОВОДИОЦИ ОБЈЕКТА

(број руководиоца који нису ослобођени непосредног рада у васпитној групи -17)

Непосредни рад у групи	29. Сати
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада, структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материјала за рад, вођење евиденције	3 сата
Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада на нивоу вртића Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада на нивоу вртића Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама Организација рада и руковођење радом вртића Сарадња са породицом и локалном заједницом Сарадња са директором и стручним сарадницима Рад у стручним органима и тимовима	6сати
Стручно усавршавање	2 сата
<b>УКУПНО</b>	<b>40 сати</b>

## ПЕДАГОГ (број педагога-5)

-Непосредни рад са васпитачима, децом, другим сарадницима, родитељима и старатељима деце и другим сарадницима: - планирање и програмирање васпитно-образовног рада - праћење и вредновање васпитно-образовног рада - рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета -рад у стручним органима и тимовима -сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -учешће у комисијама и радним групама - учешће у формирању и структурирању група	31 сат
припрема за рад	5
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

**ПСИХОЛОГ (број психолога- 2)**

-Непосредни рад са васпитачима, децом, другим сарадницима, родитељима и старатељима деце и другим сарадницима: -планирање и програмирање васпитно-образовног рада праћење и вредновање васпитно-образовног рада -рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета -рад у стручним органима и тимовима -сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -учешће у комисијама и радним групама - учешће у формирању и структурирању група	31 сат
припрема за рад	5
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

**ЛОГОПЕД (број логопеда- 3)**

-Непосредни рад са васпитачима, децом, другим сарадницима, родитељима и старатељима деце и другим сарадницима: -планирање и програмирање васпитно-образовног рада -праћење и вредновање васпитно-образовног рада -рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета -рад у стручним органима и тимовима -сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -учешће у комисијама и радним групама - учешће у формирању и структурирању група	31 сат
припрема за рад	5
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
Рад на даљину	6
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

**ВАСПИТАЧИ** (број васпитача 330)

Непосредни рад у групи	30 Сати
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада, структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материјала за рад, вођење евиденције	5 сати
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са породицом и локалном средином	1 сат
Рад на даљину	3 сата
<b>УКУПНО</b>	<b>40 сати</b>

**ВАСПИТАЧИ У ГРУПАМА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ** (број васпитача 13)

Непосредни рад у групи	20 сати
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада	3 сата
Структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материја за рад	3 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
Пријем и одлазак деце	2,5 сата
Вођење евиденције	2,5 сата
Сарадња са локалном средином	1 сат
Рад на даљину	4 сата
<b>УКУПНО</b>	<b>40 сати</b>

**МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ** (број медицинских сестара 187)

Непосредан рад у групи	30 сати
Програмирање, планирање, дневна припрема, педагошка евиденц, дидактичко – етсетско структурирање простора	5 сати
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са породицом	1 сат
Рад на даљину	3 сата
<b>Укупно:</b>	<b>40 сати</b>

## 8. УСЛУГЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Установа ће организовати исхрану за децу у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу, "Службени гласник РС", број 39 од 25. маја 2018.. У Централној кухињи ће се припремати оброци, и транспортовати у све објекте Установе. Очекује се да се на дневном нивоу припреми око 11.100 obroka.

У наредном периоду ће поред централне кухиње која се налази у објету "Бошко Буха" у насељу Карабурма, функционисати и самостална кухиња у Бесном Фоку, у којој ће се, сразмерно техничким могућностима, унапредити квалитет припремљених obroka, уз примену нових рецептура.

Генерално ће се обратити посебна пажња на квалитет и хигијенску безбедност припремљених obroka. Све активности у унапређењу, планирању и организацији исхране и пружања услуга деци и породици биће усмерене ка здрављу деце, и њуховом правилном расту и развоју.

У циљу пружања подршке деци са специфичним нутритивним потребама, по потреби и интересовању, планирано је организовање исхране, у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу, и техничко – технолошким могућностима Централне кухиње.

## 9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Правилником о основама Програма предшколског васпитања и образовања Републике Србије, предвиђено је да нови програм "Године узлета" у Србији и вртићима у Србији буде увођен сукцесивно од 1. септембра 2019. године, закључно са 1. септембром 2022. године, а у ПУ „Бошко Буха“ Палилула од 1. септембра 2021. године. Као подршка Установи у имплементацији нове програмске концепције „Године узлета“, у оквиру компоненте 2 пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ Министарства просвете, науке и технолошког развоја, реализују се непосредне и онлајн обуке за запослене.

План ширења нових Основа програма, током радне 2023/24.године предвиђа имплементацију "Година узлета" у две паралелне групе објеката ПУ. У првој групи у објеката имплементација ће се подржати кроз хоризонталну размену са језгрима: "Мали принц", "Бошко Буха", "Ластавица" и "Јежурко", у другој групи објеката кроз реализацију сценарија "Инклузивни приступ", по моделу Заједница професионалног учења.

Прва група објеката		
Језгро	Координатори	објекти по плану ширења
"Мали принц"	Ана Којић; Јована Ђукић	Невен, Сунцокрети
"Бошко Буха"	Сања Чолаковић; Бранка Тубић	Славујак, Бубамара, Врапчић, Звончица
"Ластавица"	Гордана Поповац; Наташа Ђукић	Пахуљица, Лепушница, Пролеће, Смешко
"Јежурко"	Сања Чолаковић	Цврчак, Коцкица, мале школе

Мисија језгара је да у интензивној непосредној и онлајн сарадњи и хоризонталну размену пруже подршку имплементацији ‘‘Година узлета’’у објектима наведеним у табели. У тимском раду свих заинтересованих страна имплементација нових Основа програма предшколског васпитања и образовања на нивоу ПУ оствариваће се кроз подршку целовитом развоју и добробити за свако дете, кроз интегрисани приступ учењу, повезивање игре и других активности, као и изградњу смислених односа са вршњацима и одраслима у простору који је инспиративан.

„За дете, програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.“ (Основе програма - Године узлета, 2018.год.)

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка персоналној, делатној и социјалној добробити детета кроз холистички приступ развоју сваког детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисано учење деце. Планирамо да критеријуми за достизање циља Програма буде оствареност Принципа

На наведеним принципима, васпитач оживљава концепцију Основа програма, у реалном програму, користећи стратегије: планирање, заједничко развијање програма и праћење и вредновање кроз документовање.

Друга група објеката	
	Назив
	Малецка
	Мали сунцокрети
	Снежана
	Полетарац
	Плави чуперак
	Бисери
	Весна
	Веселько
	Мимоза
	Дунавска бајка
	Депаданси
	Маслачак
	Срна

План подршке имплементацији НОП’’Године узлета’’, за објекте друге групе детаљно је приказано у поглављу 10.1. План ширења.

Планирају се и различити облици програма и услуга како би деца имала прилику и могућност да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства, да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.

Назив програма	Циљеви	Циљна група	Временско-просторна организација	Ангажовани кадар
Програм неге и васпитања деце узраста од једне до три године	Да сва деца предшколског зраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој. Да учешће програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства. Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика” и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи	Деца узраста од 1 до 3 године	Целодневни у трајању од максимално 11 сати у објектима: Славујак, унцокрети, Мали сунцокрети, Бошко Буха, Звончица, Малецка, Снежана, Мали принц, Мимоза, Веселко, Пахуљица, Коцкица, Жежурко, Дунавска бајка, Цврчак, Весна, Ластавица,	Медицинске сестре-васпитачи
Програм рада са децом узраста од три године до поласка у школу	развијања образовних компетенција. Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања различите продукте културе и начине грађења изражавања значења. Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различити области и други практичари имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица. Да деци вртић и друга окружења у локалној заједници (школа,	Деца узраста од 3 године до поласка у школу	Целодневни у трајању од максимално 11 сати у објектима: Славујак, Сунцокрети, Мали сунцокрети, Бошко Буха, Плави чуперак, Бубамара, Малецка, Пионир, Невен, Снежана, Полетарац, Мали принц, Мимоза, Веселко, Пахуљица, Коцкица, Жежурко, Дунавска бајка, Цврчак, Весна, Ластавица, Смешко, Пролеће, Биберче, Снешко, Палчица, Петар пан, Маслачак, Срна, Врапчић	Васпитачи
Програм рада са децом у години пред поласак у школу	различите продукте културе и начине грађења изражавања значења. Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различити области и други практичари имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица. Да деци вртић и друга окружења у локалној заједници (школа,	Деца узраста од 5,5 година до поласка у школу	Полудневни програм у трајању од 4 сата у објектима: Пахуљица, Весна, ОШ „Стеван Дукић“, ОШ „Иван Милутиновић“ (Сланци, Велико село, ОШ Краљице Марије“, ОШ „Јован Поповић“	Васпитачи
Програм за интеграцију деце из осетљивих група	како и проактивно заступање интереса деце и породица. Да деци вртић и друга окружења у локалној заједници (школа,	Деца узраста од 5,5 година до поласка у школу	Полудневни програм у трајању од 4 сата у објектима: ОШ „Јован Поповић“ и ОШ „Стеван Дукић“	Васпитачи
Програм превенције и заштите	како и проактивно заступање интереса деце и породица. Да деци вртић и друга окружења у локалној заједници (школа,	Деца свих узраста	Целодневни, у свим објектима изузев јасала Звончица и Малецка	Сви учесници у ВОП-у
Програм рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду	како и проактивно заступање интереса деце и породица. Да деци вртић и друга окружења у локалној заједници (школа,	Деца свих узраста	Целодневни, у свим објектима	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, лични пратиоци, дефектолози-васпитачи
Програм рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду у	како и проактивно заступање интереса деце и породица. Да деци вртић и друга окружења у локалној заједници (школа,	Деца узраста од 3 године до поласка у школу	Целодневни програм у трајању од максимално 11 сати у развојним групама у објектима: Бисери, Весна, Жежурко	Дефектолози-васпитачи



развојној групи	центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку. Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.			
Различити облици и програми ВОР-а и други облици рада и услуга (зимовања, летовања, излети, програми по пројектима, енглески језик, спортске активности, плес, шах...)	Унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, повећање обухвата деце, ширење разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице	Деца свих узраста и/или њихови родитељи	Повремено, привремено или једном до три пута недељно у трајању од 30 до 40 минута у појединим објектима, у зависности од заинтересованости деце и родитеља	Васпитно-образовно особље установе или спољни сарадници

## 9.1. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ

У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада са децом из осетљивих група, наспрам стандарда квалитета рада предшколских установа, систематично су спровођене активности и реализовани задаци дати Развојним планом, Акционим планом и Годишњим планом Установе, акционим плановима вртића, као и Акционим планом за унапређивање рада са децом са сметњама у развоју ПУ “Бошко Буха“ Палилула, сходно програму рада Године узлета у оквиру три развојне групе РЈ „Весна“ Падинска скела, РЈ „Јежурко“ Борча, РЈ „Бисери“ Карабурма. Основно је грађење атмосфере добродошлице за сву децу, развијање толеранције на различитости као и стварање услова и проналажење начина за рано и адекватно укључивање деце са сметњама у развоју у васпитно образовни сиситем, као и спровођење мера ране интервенције и подршке деци и породици. Посебан акценат у развијању квалитета ВО рада са свом децом, на нивоу целе установе се односи на унапређивање процеса планирања и евидентирања као и на индивидуализован приступ у раду са свом децом.

Развијање и примена ВОР –а у развојним групама отвореног типа инклузивни модел и облик рада заснован је на идејама и уважавању, поштовању различитости, Конвенције о правима детета која признаје специфичне потребе које дете има, као и права која му по тој основи припадају.

Рад у оквиру развојних група спроводи се у складу са акном о основама система васпитања и образовања, Законом о предшколском васпитању и образовању члан. 34, Правилником о додатној образовној здравственој и социјалној подршци детету, ученику и Правилником о ближим упутствима за остваривање права на индивидуални образовни план његову примену и вредновање.

Васпитно-образовни рад у развојној групи прилагођава се потребама и могућностима детета. Заступљен је индивидуализован приступ у раду који подразумева прилагођавање метода, облика рада, као избора активности поједином детету чиме се обезбеђује максимална укљученост детета у васпитно-образовни процес. Континуирано и систематски се прати дечије напредовање у развоју и учењу у функцији индивидуализације рада са дететом. У фокусу подршке деци су подстицање дечијег самопоуздања, унапређивање општег функционисања и самосталности детета, социјане укључености, као и одвијање процеса учења у складу са дечијим могућностима. Посматрање и праћење основа су, за разрађивање стратегија подршке учењу, које су најближе детету и у односу на које обликујемо садржаје и активности. Инклузивни модел рада у нашој предшколској установи реализује се кроз отворени концепт рада развојних група где се подстиче развој и интегрисаност детета са сметњама у групу вршњака типичног развоја уз подршку дефектолога (то подразумева активно учешће деце са сметњама у развоју из развојне групе у усмереним, слободним активностима са децом типичног развоја уз подршку дефектолога као и присуствовање и учествовање у дечијим представама, приредбама и маскенбалима у оквиру предшколске установе).

У развојним групама за свако дете се израђује ИОП по предлогу ИРК уз одобрење од стране родитеља или старатеља. ИОП израђују родитељ, дефектолог –васпитач и стручни сарадник по областима које ИОП обухвата :

-учење и како се учи,

-социјалне вештине

- самосталност и брига о себи,

-утицај спољашњег окружења на учешће, развој и учење.

Документација која се води у развојним групама је: Књига васпитно-образовног рада са децом у развојној групи, Индивидуални образовни план, дечији портфолио. Сарадњу са породицом оствариваћемо кроз учешћа родитеља у ИОП тимовима формираним за свако дете (активно учешће у формирању педагошког профила, бирању приоритета и

осмишљавању плана активности) кроз учешће у процесу адаптације деце на колектив, свакодневну и континуирану размену информација, кроз заједничко осмишљене активности (темаске радионице за родитеље и децу), саветодавни рад, родитељске састанке и Дан отворених врата. У циљу максималног подстицања дечијег напредовања у развоју и учењу сарађиваћемо са:

-Институтом за ментално здравље-Палмотићева,

-Институтом за фонетику и патологију говора

-Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију проф.др

Цветко Брајевић

- У плану је сарадња са Дефектолошким факултетом

-ИРК и остале релевантне институције.

Планирана су стручна усавршавања дефектолога васпитача у установи и ван установе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.

## 9.2. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Понуда програма и услуга је резултат анализе потреба родитеља, деце и ресурса Установе.

У складу са сагледаним потребама деце и породица, евалуацијом до сада реализованих програма, а у контексту ресурса којима располажемо, током радне 2023/24. године планира се реализација следећих посебних и специјализованих програма:

### Пригодни и повремени програми

У интересу побољшања дечијег здравља Установа ће током године организовати рекреативни боравак за децу - излете, зимовања и летовања за децу узраста од 4 до 7 година.

Излети и посете знаменитостима ће се организовати током године на градским локацијама, у полудневном трајању. Избор дестинација вршиће васпитачи у договору са родитељима, у складу са програмом васпитно образовног рада, потреба и интересовања деце у групи и актуелним дешавањима.

Преко Центра дечијих летовалишта и опоравилишта Београд и по потреби преко других агенција у колико буде било потребе у складу са правилником, организоваће се зимовање деце у периоду од новембра 2023. године до фебруара 2024. године, а летовање деце у периоду мај-јун месец 2024. године на изабраним дестинацијама. У плану је да се излети реализују у два дела и то јесењи излети- октобар -новембар месец 2023. године и пролећни излети период април-јун 2024.године. Број обухваћене деце рекреативним боравком ,зависиће од потреба и заинтересованости родитеља.

<b>Повремени програми</b>			
назив програма	реализатори програма (израда програма)	време реализације	корисници
Излети	Васпитачи	Септ, октобар, Март, април	децаузраста од 4 године
Зимовање	Васпитачи, координатор пута и сарадници за превентивно-здравствену заштиту	дец, јан, феб,	деца узраста од 4 године
Летовање	Васпитачи, координатор пута и сарадници за превентивно-здравствену заштиту	мај, јун	деца узраста од 4 године

Током радне године планира се реализација следећих пригодних програма:

<b>Пригодни програми</b>		
назив програма	носиоци активности (израда плана)	време реализације
Дечија недеља	Васпитачи/медицинске сестре-васпитачи	Октобар
Месец здраве хране	Васпитачи/медицинске сестре-васпитачи	Октобар
Нова година и Божић	Васпитачи/медицинске сестре-васпитачи	Децембар -јануар
Свети Сава	Васпитачи/медицинске сестре-васпитачи	Јануар
8.март	Васпитачи/медицинске сестре-васпитачи	Март
Дан Установе	Радна група за припрему прославе Дана Установе	Април
Васкрс	Васпитачи/медицинске сестре-васпитачи	Април
Завршне приредбе	Васпитачи предшколских група	Јун

У појединим објектима, у складу са Развојним планом, постоји Календар значајних датума који се обележавају на основу договора заједнице тог вртића.

<b>Други програми и облици рада и услуга</b>		
Назив програма	Облик сарадње	Време реализације
Сарадња са позориштима	Одласци у позориште	Током године
	Гостовања позоришних трупа	Током године

### **Специјализовани програми**

Од других облика рада и услуга и ове године, уколико буде постојало интересовање родитеља, организоваће се похађање енглеског језика, плеса, шаха и спорта и сл.

## **9.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Основни принципи сарадње са породицом базирају се на неговању партнерског односа, поштовању личности улоге родитеља, широкој понуди различитих могућности за укључивање родитеља, уважавању идеја родитеља, идеји да сарадња као процес захтева време, стрпљивост и заједничку одговорност, професионалном односу према информацијама добијеним од родитеља, поштовању приватности породице.

И ове године настављамо са реализацијом уобичајених облика сарадње са породицом:

**Табела бр.9: Облици сарадње са породицом**

Облик сарадње	Реализација током радне 2023/2024. год
<b>Саветовалиште за родитеље</b> (Стручни тим саветовалишта чине стручни сарадници и сарадници)	Саветовалиште за родитеље радиће по принципу заказивања, - у зависности од потреба родитеља разговор се може заказати на број стручне службе или преко васпитача, медицинских сестара- васпитача и руководиоца вртића. - стручни тим може заказати разговор на одређену тему са родитељима.
<b>Панои за родитеље</b>	Информисање родитеља о актуелним дешавањима у вртићу у свим сегментима његовог рада путем паноа за родитеље. Планирана динамика промене информација на паноима на месечном нивоу је једном, а по потреби и више пута. Поред текућих садржаја на паноима се налазе и информације о саветовалишту и стручни материјали које доставе стручни сарадници. Планира се израда и дистрибуција едукативних материјала за родитеље на актуелне теме.
<b>Општи родитељски састанци</b> <b>Септембар и април месец</b> (презентација васпитно-образовног рада са децом, актуелна дешавања у вртићу)	
<b>Састанци са родитељима на различите теме</b>	Током године на основу актуелних потреба родитеља биће реализовани родитељски састанци на различите теме (нпр. у складу са Акционим планом, радионица на тему вредности, фокус групе у оквиру самовредновања...)
<b>Дан отворених врата</b>	Свакодневно, на нивоу васпитне групе, организоваће се размена информације васпитача са родитељима о развоју, напредовању и учењу детета, као и презентовање дечјег портфолиа.
<b>Укључивање родитеља у процес адаптације</b>	Свим родитељима деце узраста до 3 године биће пружена прилика да на основу плана адаптације новоуписане деце сваке групе, <b>прве дане (препоручено око 5) у групи проведу са својим дететом</b> . Боравак родитеља у групи може се продужити у зависности од тока адаптације детета на групу. Укључивање родитеља у процес адаптације биће актуелан током целе године. За све дилеме родитеља у вези са адаптацијом омогућено је да се обрате стручним сарадницима у оквиру саветовалишта.
<b>Укључивање породице у планирање и реализацију непосредног васпитно-образовног рада са децом</b>	На месечном нивоу, у складу са планираним активностима у области васпитно-образовног рада, планираће се укључивање родитеља на нивоу сваке групе. Циљ нам је да применом „Пројектног планирања“ ангажујемо родитеље у целокупан ток васпитно-образовног рада, у складу са припремом увођења у нове Основе програма. С обзиром да су родитељи деце са посебним образовним потребама чланови ИОП тима, биће укључени у планирање ВОР-а за дете.
<b>Сајт установе</b>	Планирамо да актуелне информације о свим битним дешавањима на нивоу Установе и појединих вртића родитељи добију и путем Сајта Установе.

## 9.4. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Добро осмишљена транзициона пракса води ка томе да предшколска/школска средина постају безбедна и подстицајна места за учење и дружење. Пружа се подршка социјалној и емотивној добробити детета, олакшава се прилагођавање детета на вртићку и школску средину, подстиче развијање позитивног става о вртићу и школи и школовању, постиже успех у учењу и обезбеђује континуитет у образовању.

Подршка транзицији реализоваће се у три етапе: породично окружење-предшколска установа, јаслице-вртић и предшколска установа-основна школа. Све етапе транзиције планираће се на нивоу установе, као и на индивидуалном нивоу који је заснован на конкретним потребама детета и породице. Планирано је да се од ове радне године формира и Тим за транзицију као додатна подршка деци и породици у овом периоду.

Транзиција породично окружење-предшколска установа подржаваће се великом отвореношћу ПУ ка породици. Планира се да током године ПУ уприличи разна предавања, радионице и обиласке простора вртића у циљу упознавања породице са процедуром уписа, филозофијом по којој се реализује ВОР и начинима обостране сарадње. На званичној страници ПУ периодично ће бити аплицирани текстови о игри, учењу, рутинама деце као и о значају партнерства са породицом.

Транзиција јаслице-вртић подржаће се континуираном и правовременом сарадњом медицинских сестара васпитача, васпитача, стручних сарадника и породице. Сарадња је планирана кроз обезбеђивање разних прилика за заједништво, игру, учење и дружење деце различитог узраста кроз развијање пројеката, рутине и аутентичне ситуације током целе радне године. Планирано је да деца јасленог узраста и пре преласка у вртићке групе познају васпитаче и просторе где ће касније боравити и да се у истим осећају добродошло и слободно. Као подршка овој етапи транзиције планира се низ састанака са практичарима из ПУ и породице, као и преузимање и заједничко анализирање портфолија сваког детета на путу из јаслица у вртић..

Транзиција ПУ-ОШ је осмишљена је кроз сарадњу родитеља, вртића и школе. Повезивање предшколског и основношколског система омогућиће успостављање партнерства ради добробити детета, континуитет процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси.

Планирано је да ПУ сарађује са школом у оквиру пружања подршке адаптацији и транзицији, кроз развијање заједничких пројеката, стручне посете, размену информација о програмским активностима и различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка.

ПУ планира повезивање са ОШ кроз различите промотивно-информативне активности са циљем упознавања родитеља са процедуром уписа, потребном документацијом, организацијом и начином рада, правима и обавезама.

Планирање индивидуалног плана транзиције подразумеваће сарадњу ПУ и ОШ и он треба да се темељи на искуству родитеља у односу на вртићки период и контекст породице, њихових очекивања и потреба и да са њима заједнички креира план како би се дете што лакше припремило за школу. Кроз размену информација са родитељима, васпитачима и другим особама које добро познају дете, припрема се индивидуални план транзиције.

<b>Активности:</b>	<b>Динамика:</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријум успешности/начин праћења</b>	<b>Особа одговорна за праћење</b>
Избор координатора и чланова Тима	септембар	Педагошки колегијум	Записник са педагошког колегијума	Директор
Састанак Тима - Припрема формулара за евидентирање учешћа у различитим облицима хоризонталног стручног усавршавања (Лична евиденција стручног усавршавања за радну 2023/2024. год., Евиденција учешћа на стручном усавршавању на нивоу објекта за радну 2023/2024. год, Евиденција о реализацији стручног усавршавања на нивоу објекта за радну 2023/2024. год), договори о полугодишњим извештајима, опису послова чланова Тима	Октобар	Тим за професионални развој	Израђен и дистрибуиран материјал руководиоцима/записник са састанка	Координатор тима, Тим за професионални развој
Праћење и евидентирање реализације стручног усавршавања на нивоу објекта	Током године	Руководиоци објекта	Редовно вођење евиденције /документације	Руководиоци
Извештавање о реализованом стручном усавршавању на Педагошком колегијуму	март, јун	Тим за професионални развој	Записник са Педагошког колегијума	Координатор и Тим за професионални развој
Састанак Тима - Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању у оквиру полугодишњег Извештаја Установе, израда онлајн анкете за запослене о потребама за стручним усавршавањем на основу личног плана	Фебруар	Тим за професионални развој	Израђен полугодишњи извештај о стручном усавршавању	Координатор и заменик координатора Тима
Прикупљање и анализа Извештаја о реализацији годишњег и акционог плана (део о интерном стручном усавршавању), анализа Акционог плана и Извештаја о самовредновању	Мај	Тим за професионални развој	Извештаји, планови	Тим за професионални развој
Дистрибуција онлајн анкете о потребама за стручним усавршавањем на основу личног плана запослених, анализа истих	Мај, јун	Тим за професионални развој	Анализа анкете	Тим за професионални развој
Састанак Тима - Припрема годишњег извештаја о стручном усавршавању, израда нацрта плана стручног усавршавања за наредну радну годину	Јун	Тим за професионални развој, стручни сарадници	Урађен Годишњи извештај	Координатор и заменик координатора Тима
Презентовање Годишњег извештаја о стручном усавршавању Васпитно-образовном већу	Јун	Тим за професионални развој	Записник са Васпитно-образовног већа	Координатор и заменик координатора Тима
Прослеђивање евиденције интерног стручног усавршавања	Јул, август	Руководиоци објекта	База података	Кадровска служба/администратор базе података

## 10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Стручно усавршавање и професионални развој васпитача, медицинских сестара - васпитача и стручних сарадника у Установи остварује се кроз:

- План ширења нових Основа програма,
- План стручног усавршавања
- План рада тимова

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на развијање програма, на хоризонталну размену у установи и између установа, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликује пракса предшколског васпитања и образовања.

Имплементација нових Основа је почела од септембра 2021. год. и шири се из 4 језгра у којима је постојала менторска подршка. Након периода од шест месеци организоване су хоризонталне размене између језгара и представника других објеката, хоризонталне размене унутар објекта, хоризонталне размене са другим установама. За радну 2023/24. планира се хоризонтално ширење између језгара и запослених из друге половине објекта у установи.

Стручно усавршавање конципира се на основу сагледаних потреба са терена, Развојног плана Установе, Извештаја о самовредновању, нових Основа програма, новина у педагошкој пракси...

### 10.1. ПЛАН ШИРЕЊА НОВИХ ОСНОВА ПРОГРАМА

Језгра	Припадајући вртићи за другу фазу ширења ГУ на ниво ПУ
Мали принц	Сунцокрети, Невен
Бошко Буха	Славујак, Бубамара, Врапчић, Звончица
Јежурко	Коцкица, Цврчак
Ластавица	Пахуљица, Пролеће, Смешко



	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>РАДНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>НАПОМЕНЕ И ПОТРЕБНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ</b>
1.	Петодневна посета практичара припадајућим језгрима са циљем сагледавања промена у простору.	Стручни сарадници, одговорни руководиоци језгара и одговорни руководиоци вртића из друге фазе ширења ГУ	октобар	Документ ОП ГУ, Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности, Материјали добијени током менторске подршке, Калеидоскоп, Упитници, Садржаји са разних званичних сајта и платформи	На Педагошком Колегијуму дати информације о посети.
2.	Посета практичара оближњим вртићима из прве године ширења са циљем сагледавања промена у простору.	Одговорни руководиоци	Новемба		На Педагошком Колегијуму дати информације о посети
	Реализација радионице за практичаре из вртића који су у другој фази ширења ГУ "Принципи у васпитно-образовном раду"	Стручни сарадници ПУ	Јануар Фебруар		На Педагошком Колегијуму дати информације о циљу радионице. Припремити синопсис радионице и техничку поделу на групе од по 30 учесника
4.	Посета практичара припадајућим језгрима са циљем сагледавања повода и провокација и њихове видљивости у простору	Стр. сарадници и руководиоци језгара и вртића	Март		На Педагошком Колегијуму дати информације о начину припреме практичара и језгара за посету, о евалуацији посете, о лачењу кључних акључак и прављења плана акције

5.	Критички пријатељи из језгара у посети вртићима из друге фазе ширења. Размена у функцији разматрања развијања текућих пројеката, праћења, документовања и видљивости пројекта у простору	Стр. сарадници и руководиоци језгара и вртића	Мај		На Педагошком Колегијуму дати информације о начину припреме практичара и језгара за посету, о евалуацији посете, о извлачењу кључ закључака и прав-љење плана акције
6.	Дистрибуирање упитника за евидентирање важних закључака, добити и дилема о квалитету ширења ОП ГУ и предлога за даљи рад, за практичаре вртића који су у другој фази ширења	Стручни сарадници ПУ	Јун		Припремити анализу и дистрибуирати је у језгра и вртиће из друге фазе ширења

## 10.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање биће реализовано кроз следеће облике рада: Васпитно-образовно веће, Стручне активе медицинских сестара-васпитача, Стручне активе васпитача, Активе на нивоу објекта, Актив ментора и приправника, Актив за развојно планирање, Актив стручних сарадника, семинаре, вебинаре, тимове, радне групе, фокус групе, различите облике организоване на нивоу града и шире и лично стручно усавршавање.

Облици стручног усавршавања на нивоу Установе који су предвиђени Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника

<b>Табела 11. ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА, НА НИВОУ УСТАНОВЕ У ОКВИРУ 44 САТА ИНТЕРНОГ СУ</b>				
	Шифра	бод = сат		Пропратна документација и појашњење
		Реализатор	Учесник	
Педагошки колегијум	ПК	2	2	Записник; Списак присутних
Седнице Васпитно-образовног већа	ВО	6	2	Записник; Списак присутних; Пратећи материјали
Стручни активности	СА	6	2	Записник са закључцима дискусије; Списак присутних; Пратећи материјали
Стручни тимови, радне групе	СТ	4	4	Записник; Пратећи материјал; Списак присутних
Фокус групе (васпитачи, родитељи)	ФГ	4	4	Записник; Пратећи материјал; Списак присутних
Излагање о искуству стеченом током похађања програма стручног усавршавања ван установе (семинари, конференције, стручни скупови, вебинари...)	ПСУ	6	2	Записник, Списак присутних, Пратећи материјал
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручних чланака, истраживања, студијског путовања и стручне посете	СК	6	2	Записник, Списак присутних, Пратећи материјал
Учешће у: истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра	И	4	4	Документација у установи и лична евиденција. Бодује се свака активност у наведеним облицима стручног усавршавања
Учешће на вебинару	В	-	У складу са издатом потврдом	Потврда о учешћу
Извођење васпитних активности у оквиру теме/пројекта	ВА	6	2	Протокол за праћење васп. активности; Записник са закључцима дискусије
Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе	МП	2	2	Консултације ментора и приправника, међусобно праћење активности, рад на документацији
Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	ХУ	4	4	Лична педагошка документација (фотографије, снимци, белешке, стручни материјали...)

## ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Време реализације	Васпитно-образовно веће медицинских сестара и васпитача
Септембар 2023.год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2022/2023. годину;</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2022/2023. годину;</li> <li>- Разматрање Извештаја о самовредновању у области „Васпитно-образовни рад“</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији активности из Развојног плана</li> <li>- Разматрање Предшколског програма ПУ „Бошко Буха“</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024. год</li> <li>- Извештај о инспекцијском надзору рада Установе</li> </ul>
Март 2024.год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора Установе за период од 01.09. 2023. – 28.02.2024. године;</li> <li>- Разматрање Полугодишњег извештаја о раду Установе;</li> </ul> <p>Васпитно-образовна тема</p>
Јун 2024.год.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2023/24. годину</li> </ul> <p>Здравствена тема</p>

## ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине: председници Васпитно-образовног већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора Установе који се односе на:

- Остваривање програма васпитања и образовања свих активности установе
  - На обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитнообразовног рада
  - На остваривање Развојног плана Установе
  - На сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
  - На инструктивно- педагошки увид и праћење квалитета васпитнообразовног рада
- Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се Статутом установе.

Састанци ће се одржавати једанпут месечно, почетком месеца, а по потреби и чешће.

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци Активности
септембар 2023.год.	<p>Разматрање и анализа реализованих активности током јула и августа 2023. г</p> <p>План активности за септембар 2023. г.</p> <p>Формирање Тимова на нивоу установе</p> <p>Договор о реализацији родитељских састанака</p> <p>План организације „Дечје недеље“</p> <p>Разматрање предлога за организацију прославе Дана Установе</p> <p>Самовредновање</p>	Чланови педагошког колегијума
	Разматрање и анализа реализованих	Чланови педагошког колегијума

октобар 2023.год.	активности током септембра 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за септембар 2023. године План активности за октобар 2023. године Информисање педагошког колегијума о задацима из Акционог плана установе	
новембар 2023.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током октобра 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за октобар 2023. године План активности за новембар 2023. године Превентивне активности у циљу заштите деце	Чланови педагошког колегијума
децембар 2023 .год.	Разматрање и анализа реализованих активности током новембра 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за новембар 2023. године План активности за децембар 2023. године План активности за обележавање Новогодишњих празника	Чланови педагошког колегијума и стручни тим
јануар 2024.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током децембра 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за децембар 2023. године План активности за јануар 2024. године План обележавања св. Саве	Чланови педагошког колегијума
фебруар 2024.год	Разматрање и анализа реализованих активности током јануара 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за јануар 2024. год. План активности за фебруар 2024. год. Анализа потреба родитеља за премештајем деце из једне радне јединице у другу (деца путници)	Чланови педагошког колегијума, Актив за развојно планирање и стручни тим
март 2024.год	Разматрање и анализа реализованих активности током фебруара 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за фебруар 2024. године План активности за март 2024. год. Договор у вези наредних активности везаних за структурирање група у вртићима	Чланови педагошког колегијума

	Извештавање о полугодишњем извештају о стручном усавршавању Подношење полугодишњег извештаја о реализацији активности из РП	
април 2024.год	Разматрање и анализа реализованих активности током марта 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за март 2024. године План активности за април 2024. год. Извештавање Педагошког колегијума о прослави Дана установе Извештавање Педагошког колегијума о расписивању конкурса за пријем деце.	Чланови педагошког колегијума
мај 2024.год	Разматрање и анализа реализованих активности током априла 2024. год. Анализа уписаности и присутности деце за април 2024. год. План активности за мај 2024.год.	Чланови педагошког колегијума
јун 2024.год	Разматрање и анализа реализованих активности током маја 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за мај 2024. године План активности за јун 2024. год. Извештавање Комисије за упис деце о резултатима конкурса Педагошком колегијуму Организација рада установе у летњем периоду Разматрање Годишњег извештаја о стручном усавршавању Договор у вези са израдом плана стручног усавршавања за радну 2024/25. годину Израда Плана рада Педагошког колегијума за 2024/2025. годину Разматрање предлога избора кључне области за самовредновање	Чланови педагошког колегијума и комисије за упис деце  Чланови педагошког колегијума

Месечни планови рада Колегијума могу бити кориговани током године у складу са актуелним дешавањима у Установи.

Начин праћења реализације Плана рада Педагошког колегијума, записници са састанка Педагошког колегијума.

Носиоци праћења: директор, стручни сарадници

## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Током радне 2023/24. године, планирано је стручно усавршавање кроз рад следећих стручних актива: Актив медицинских сестара - васпитача, Актив васпитача, Актив ментора и приправника, Активе на нивоу објеката, Актив за развојно планирање и Актив стручних сарадника.

**Стручни активи медицинских сестара – васпитача и васпитача** чине га све медицинске сестре-васпитачи и васпитачи на нивоу установе.. Председници ова два актива именују се на Педагошком колегијуму у септембру. Председници актива и представници језгара су чланови Тима за професионални развој и они ће учествовати у организацији и евиденцији о реализацији стручног усавршавања.

**Стручни актив ментора и приправника:** Кроз рад актива ментора и приправника, биће подржани васпитачи и медицинске сестре-васпитачи- приправници у процесу савладавања Програма увођења у посао. Поред присуствовања на овом Активу, приправници учествују и на осталим Активима.

**Стручни активи на нивоу објеката:** Чине га сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи на нивоу објекта а на састанцима актива разматраће се актуелна питања текуће праксе, планирати и евалуирати васпитно-образовни рад, развијати теме и пројекти на нивоу објекта и група, али и реализовати предвиђени облици стручног усавршавања ради унапређивања сопствене праксе и обезбеђивања бодова превиђених Правилником. Полазећи од резултата самовредновања а са циљем унапређивања васпитно образовног рада, сваки вртић у зависности од сагледаног стања и потреба именује тимове:

- за самовредновање и развојно планирање,
- за заштиту,
- за инклузију,

а може да формира мини тимове у оквиру следећих поља рада: Тим за портфолио, Тим за унапређивање средине за учење и развој, Тим за израду дидактичког материјала или неки други за који се колектив вртића определи.

**Стручни актив стручних сарадника Установе** чине стручни сарадници и састанци ће се реализовати према потреби. У току године стручни сарадници организоваће састанке на којима ће размењивати све релевантне информације, бавити се актуелним темама у домену своје струке, посебно новим Основама програма и Правилницима и радити на унапређивању квалитета рада стручне службе Установе.

### Табеларни приказ планираних активности стручних актива

Стручни активи	Тема	Временска динамика	Реализатори и учесници	Начин реализације
----------------	------	--------------------	------------------------	-------------------

<p><b>Стручни актив медицинских сестара – васпитача и Стручни актив васпитача за другу годину ширења</b></p>	<p><b>Активности у оквиру Плана ширења</b></p>	<p>у току године</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници који су предвиђени Планом ширења за <b>другу</b> годину (Сунцокрети, Сланци, Велико село, Невен, Славујак, Звончица, Бубамара, Врапчић, Коцкица,“, Цврчак, Пахуљица, Смешко, Пролеће,)</p>	<p>По Плану ширења област 10.1</p>
<p><b>Стручни актив медицинских сестара – васпитача и Стручни актив васпитача за прву годину ширења</b> (Активи се организују на нивоу објекта)</p>	<p><b>1. Сагледавање документа Основе програма са аспекта инклузивности (читајући Основе програма мапирати све инклузивне елементе)</b></p> <p><b>2. Анализа инклузивне праксе у вртићу помоћу инструмента из ЗПУ и прављење дијаграма</b></p> <p><b>3. Израда плана акције за унапређивање приоритетне области</b></p> <p><b>4. Евалуација реализованих активности из плана акције</b></p>	<p>октобар</p> <p>децембар- фебруар</p> <p>март</p> <p>јун</p>	<p>Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници који су предвиђени Планом ширења за <b>прву</b> годину (Малецка, Снежана, Полетарац, Пионир, Мали сунцокрети, Плави чуперак, Бисери, Дунавска бајка, Маслачак, Срна, ОШ „Краљица Марија“, Весна, Веселько, Мимоза депаданси уз Жежурка и ОШ „Јован Ристић“</p>	<p>Руководилац објекта уз консултације са стручним сарадником</p>
<p><b>Стручни актив медицинских сестара – васпитача</b></p>	<p><b>1. „Лоптице, где си?“</b></p> <p><b>2. „Classroom у васпитно-образовном раду“</b></p> <p><b>3. „Употреба паметне табле у раду са децом“</b></p> <p><b>4. „Упутство за употребу book creatora у раду васпитача</b></p> <p><b>5. „Креирање и употреба QR кода у раду васпитача</b></p> <p><b>6. „Игра“</b></p>	<p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>октобар</p> <p>децембар</p> <p>фебруар</p> <p>април</p>	<p>Цврчак</p> <p>Славујак</p> <p>Душан Манчић Голмајер, васпитач Полетарац</p> <p>Цврчак Коцкица</p> <p>Славујак</p> <p>Дијана Марковић, Јасна Милановић,</p>	<p>Састанцима присуствују по два представника из већих објеката и један из мањих</p>



	7. „Возимо се“	мај	Бојана Игњатовић, Драгана Крчић, васпитачи Дунавска бајка	
<b>Стручни актив васпитача</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „План транзиције“</li> <li>2. „Пут једне линије“</li> <li>3. „Classroom у васпитно-образовном раду“</li> <li>4. „Употреба паметне табле у раду са децом“</li> <li>5. „Упутство за употребу book creatora у раду васпитача</li> <li>6. „Креирање и употреба QR кода у раду васпитача</li> <li>7. „Путовања“</li> <li>8. „Моје тело и органи“</li> <li>9. „Од радија до телевизије“</li> <li>10. „Бројеви“</li> <li>11. „Е, баш хоћу лепо да се понашам“</li> <li>12. „Линија“</li> </ol>	<p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>октобар</p> <p>октобар</p> <p>децембар</p> <p>фебруар</p> <p>Новембар</p> <p>Новембар</p> <p>март</p> <p>Март</p> <p>Април</p> <p>мај</p>	<p>Ана Којић, стручни сарадник-педагог</p> <p>Биљана Манојловић, васпитач Пионир Славужак</p> <p>Душан Манчић Голмајер, васпитач Полетарац</p> <p>Цврчак</p> <p>Коцкица</p> <p>Александра Антовић, Марија Николић, васпитачи Бисери</p> <p>Милица Бањац, Јелена Иличин, васпитачи Дунавска бајка</p> <p>Дунавска бајка</p> <p>Ивана Костић, Ивана Вукојевић, васпитачи Мимоза</p> <p>Виолета Дајић, васпитач Пахуљица</p> <p>Дунавска бајка</p>	<p>Васпитачи група пред полазак у школу</p> <p>Састанцима присуствују по два представника из већих објеката и један из мањих</p>

<b>Стручни актив приправника и ментора</b>	<p>„Документација приправника“</p> <p>„Рад у малим групама“</p> <p>„Васпитне активности васпитача“</p> <p>„Педагошке ситуације“</p> <p>„Период приправништва - значајан сегмент целокупног професионалног развоја”</p>	<p>септембар</p> <p>новембар</p> <p>сваког месеца</p> <p>фебруар</p> <p>мај (приправниц и 2024.)</p>	<p>Д. Милошевић и Дафина Илијазовић, педагози</p> <p>Д. Милошевић и Д. Илијазовић, педагози</p> <p>стручни сарадници и приправници</p> <p>Весна Дукадиновић, психолог и Драгана Милошевић, педагог</p> <p>Дафина Илијазовић и Драгана Милошевић, педагози</p>	<p>Посматрање рада приправника уз анализу и дискусију</p>
<b>Стручни актив стручних сарадника</b>	<p>“Припрема за други корак плана ширења”</p> <p>“Припрема обавештења за прву годину ширења за мапирање инклузивности у Основама програма”</p> <p>“Анализа ефеката обилазака и планова акција вртића”</p> <p>„Припрема материјала за прву годину ширења инструмент и дијаграм за анализу инклузивности“</p> <p>“Припрема радионице на тему Принципи”</p> <p>“ Принципи”</p> <p>“Припрема материјала за објекте на тему „Повод и провокација”</p> <p>Повод и провокација”</p> <p>“Посета језгра објектима у ширењу”</p> <p>“Евалуација плана ширења”</p>	<p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>новембар</p> <p>децембар</p> <p>децембар</p> <p>јануар- фебруар</p> <p>март</p> <p>април</p> <p>мај</p> <p>јун</p>		<p>Организација посете језгрима, припрема материјала, припрема за дискусију и анализу након обиласка језгара.</p> <p>реализација радионица за васпитаче и м.с.в.</p> <p>припрема за обилазак језгара на тему Повод и провокација отворена врата за све заинтересоване васпитаче челни људи језгра израда инструмента/ упитник</p>

## СЕМИНАРИ

Временска Динамика	Семинари које је акредитовао ЗУОВ	Реализатори	Учесници
Септембар 2023. год.	„Наставници/васпитачи као носиоци квалитетног образовања за сву децу“	Ана Којић, стручни сарадник-педагог, ПУ „Бошко Буха“	3 обуке по 30 запослених који чине мини тим за инклузивно образовање на нивоу вртића
новембар 2023.год.	„Примена пројектног планирања у предшколској установи кроз елементе интегрисаног учења“, кат.бр. 860	Образовно креативни центар, Иванка Гуриновић Роквић, ПУ „Наша радост“, Корнелија Ковач, ПУ „Бамби“ Кула	30 васпитача, мед. сестара-васпитача и стручних сарадника
Мај 2024.год.	“Подстицајно родитељство кроз игру- модул 3: Приступ и начини рада са породицом” кат.бр. 849	Савез удружења медицинских сестара из Србије	20 васпитача, мед. сестара-васпитача и стручних сарадника

## СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА И ВЕБИНАРИ

АКТИВНОСТ	ЛИНК	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
<p>Национална платформа за превенцију насиља које укључује децу Обука „Стварање сигурне и подстицање средине за развој и учење у вртићу“</p> <p>Снимци вебинара „Родитељ у центру пажње“</p> <p>Ефикасна комуникација у вртићу</p> <p>Е-twinning снимак вебинара</p> <p><b>Основне информације</b></p> <p>Дигитални алати и туторијали за дигитално образовање</p>	<p><a href="https://cuvamte.thecampster.com/site/signup">https://cuvamte.thecampster.com/site/signup</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=73ArCNjHbZM">https://www.youtube.com/watch?v=73ArCNjHbZM</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=Pi4NYgiB5dM">https://www.youtube.com/watch?v=Pi4NYgiB5dM</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=TUWyKjsRBY4">https://www.youtube.com/watch?v=TUWyKjsRBY4</a></p> <p>Storyjumper:</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=QlqrpmFL55E">https://www.youtube.com/watch?v=QlqrpmFL55E</a> Pa dlet:</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=_dRr8FOY5p0">https://www.youtube.com/watch?v=_dRr8FOY5p0</a> Th inglink:</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=iaZZfECX4p0">https://www.youtube.com/watch?v=iaZZfECX4p0</a></p> <p>Slidestory publisher:</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=8crxKanMgGQ">https://www.youtube.com/watch?v=8crxKanMgGQ</a></p>	Током године
<p><b>Читање и анализа стручне литературе:</b></p> <p>1. Вртић као сигурно и подстицај окружење за учење и развој деце, приручник за васпитаче</p>	<p><b>Аутори</b></p> <p>Проф.др Јелена Враћешевећ, Александра Калезић Вигњевић и др.</p>	Током године

## 10.3. ПЛАН РАДА ТИМОВА

Током радне године, у циљу реализације задатака из Развојног плана установе, Предшколског програма дечјег вртића и из Годишњег плана рада на нивоу Установе функционисаће следећи тимови:

- Актив за развојно планирање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе
- Тим за самовредновање
- Тим за ИО
- Тим за заштиту деце од насиља
- Тим за професионални развој ( стручно усавршавање)
- Тим за информисање

Оквирни опис послова Тимова:

- Бирају на свом састанку једну особа задужена за руковођење тимом;
- Прикупљају и анализирају законску регулативу у својој области;
- Прикупљају податке и пишу део за Извештај о раду Установе;
- Конципирају оперативни годишњи план који укључује врсту и динамику активности током године,
- Организују едукативне састанке са мини тимовима делегираних испред објеката;
- Дефинишу процедуре и пожељне квалитете праксе и у конципирају информативни материјал за објекте и родитеље,
- Израђују инструменте за праћење квалитета реализације активности из домена тима

Током године, по потреби ће бити формиране радне групе у циљу реализације одређених послова и унапређивања рада установе.

### **10.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Задаци тима:

- Праћење и евалуација реализације активности предвиђених Развојним и Акционим планом и
- Сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе - усклађивање планираних активности.

Због повезаности послова, састанци Актива за развојно планирање одржаваће се заједно са поменутиим Тимовима.

Планирано време/месец реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења/ документација
Септембар 2023.г.	а) Циљеви и задаци по акционом плану за текућу радну годину б) Усвајање Годишњег плана рада Актива за развојно планирање	Чланови Актива и Тимова	Поднет Извештај о годишњој реализацији РП на ВО већу и УО Акциони план као део ГП за 2020/21.г.

Планирано време/месец реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења/ документација
Октобар 2023.г.	а) Припрема обуке за самовредновање	Стручни тим	Синопис радионице
Новембар 2023.г.	а) Обука за реализацију радионица „Разговори о вртићу“ за чланове развојних тимова вртића	Председник Актива, стручни сарадници	Записник са састанка
Децембар 2023.г.	а) Реализација радионица: „Разговори о вртићу“ у свим објектима	Чланови Актива Чланови развојних тимова на нивоу вртића	Записници са радионица, материјали, продукти
Јануар 2024.г	а) Анализа реализованих активности из развојног плана за период 01.09.2023. до 28.02.2024. г. (упитник за извештај о реализацији вора на јануарског колегијуму)...	Чланови Актива на нивоу Установе, Развојни тимови на нивоу вртића и Тим за самовредновање	Извештај (полугодишњи) о реализованим активностима из Акционог плана
Фебруар – јун 2024.г.	Израда новог развојног плана	Актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници	Израђен нови Развојни план
Јун 2024.г.	а) Анализа реализованих активности из Развојног плана за период 01.09.2023. до 31.08.2024. г. б) Евалуација рада Актива за развојно планирање током радне 2023/24.г. в) израда извештаја о реализацији активности из Развојног плана за период 2021-2024.године г) Израда плана акције за наредну радну годину	Чланови Актива за развојно планирање на нивоу Установе, развојни тимови вртића и Тим за самовредновање	Извештај (годишњи) о реализованим активностима из Развојног плана

### 10.3.2 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја у радној 2023/2024. годину чине директор установе, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, представници родитеља/старатеља и представници локалне самоуправе. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја у складу са описом свог деловања, већину предвиђених задатака реализоваће у тимском раду са Активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање.

Приоритетни задаци у оквиру којих ће бити ангажован Тим обезбеђивање квалитета и развоја у радној 2023/2024. години су:

- Иницирање, осмишљавање и праћење промена у раду ПУ у складу са имплементацијом савремене концепције ПВО "Године узлета";
- Праћење реализације активности из Годишњег плана рада установе
- Анализирање резултата самовредновања и давање предлога мера за унапређивањена нивоу Установе;
- Праћење активности реализације Развојног плана Установе;
- Праћење остваривање Предшколског програма;
- Праћење развоја компетенција и у том контексту Тим анализира и промовише рад васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника који представљају пример добре праксе и напредак у квалитету;
- Прати иновације у предшколском васпитању и образовању и информише педагошки Колегијум о њима;
- Прати објављивање Конкурса за учешће у пројектима, стручним сусретима, саборима и сл. и иницира презентацију рада Установе стручној јавности и партнерима;
- Даје стручног мишљења у поступцима за стицање звања ;

### 10.3.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

#### Задаци тима:

- Промовисање концепта сталног стручног усавршавања и мотивисање запослених да преузму активну улогу у вођењу свог професионалног развоја
- Унапређивање квалитета рада Установе кроз обезбеђивање предуслова за стално стручно усавршавање које је у функцији развијања компетенција запослених
- Имплементација Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- Имплементација Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја

Активности:	Динамика:	Носиоци активности	Критеријум успешности/начин праћења	Особа одговорна за праћење
Избор координатора и чланова Тима	септембар	Педагошки колегијум	Записник са Педагошког колегијума	Директор
Састанак Тима - Припрема формулара за евидентирање учешћа у различитим облицима хоризонталног стручног усавршавања (Лична евиденција стручног усавршавања за радну 2023/2024.год., Евиденција учешћа на стручном усавршавању на нивоу објекта за	Октобар	Тим за професионални развој	Израђен и дистрибуиран материјал руководиоцима/ записник са састанка	Координатор тима, Тим за професионални развој

радну 2023/2024. год, Евиденција о реализацији стручног усавршавања на нивоу објекта за радну 2023/2024. год), договори о полугодишњим извештајима, опису послова чланова Тима				
Праћење и евидентирање реализације стручног усавршавања на нивоу објекта	Током године	Руководиоци објекта	Редовно вођење евиденције/документације	Руководиоци
Извештавање о реализованом стручном усавршавању на Педагошком колегијуму	март, јун	Тим за професионални развој	Записник са Педагошког колегијума	Координатор и Тим за професионални развој
Састанак Тима - Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању у оквиру полугодишњег Извештаја Установе, израда онлајн анкете за запослене о потребама за стручним усавршавањем на основу личног плана	Фебруар	Тим за професионални развој	Израђен полугодишњи извештај о стручном усавршавању	Координатор и заменик координатора Тима
Прикупљање и анализа Извештаја о реализацији годишњег и акционог плана (део о интерном стручном усавршавању), анализа Акционог плана и Извештаја о самовредновању	Мај	Тим за професионални развој	Извештаји, планови	Тим за професионални развој
Дистрибуција онлајн анкете о потребама за стручним усавршавањем на основу личног плана запослених, анализа истих	Мај, јун	Тим за професионални развој	Анализа анкете	Тим за професионални развој
Састанак Тима - Припрема годишњег извештаја о стручном усавршавању, израда нацрта плана стручног усавршавања за наредну радну годину	Јун	Тим за професионални развој, стручни сарадници	Урађен Годишњи извештај	Координатор и заменик координатора Тима
Презентовање Годишњег извештаја о стручном усавршавању Васпитно-образовном већу	Јун	Тим за професионални развој	Записник са Васпитно-образовног већа	Координатор и заменик координатора Тима
Прослеђивање евиденције интерног стручног усавршавања	Јул, август	Руководиоци објекта	База података	Кадровска служба - администратор базе података

#### 10.3.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Приоритетни задаци тима у Установи за радну 2023/2024.годину су:

- Унапређивање квалитета васпитно образовног рада у васпитним групама у којима се реализује инклузивни програм.
- Унапређивање компетенција васпитача у раду са децом којој је потребна подршка у васпитно образовном раду
- Унапређивање квалитета сарадње са родитељима деце којој је потребна додатна подршка у васпитно образовном раду као и другим родитељима у групама у којима се реализује инклузивни програм
- Остваривање сарадње и повезивање са Институцијама и Удружењима која се баве децом са сметњама у развоју
- Развијање инклузивних вредности у Установи

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>носиоци активности</b>	<b>Критеријум успешности/ начин праћења</b>
- избор координатора и чланова Тима и представљање инклузивног модела у Установи; усвајање ИОП-а за децу која су уписана у развојне групе	септембар	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	Записник са педагошког колегијума
- састанак Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе, упознавање са годишњим планом рада Тима за ИО	септембар	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	Записник са састанка ТИО
- састанци Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе	На тромесечном нивоу	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	Записник са састанка ТИО
- Дистрибуирање стручних материјала као подршка васпитачима група у којима се реализује инклузивни програм	током године	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	припремљени и дистрибуирани материјали
- Састанци Тима за инклузивно образовање на нивоу објеката	током године у складу са потребама (обавезно два пута годишње)	руководилац, сарадник за ПЗЗ, социјални радник, стручни сарадници објеката, два до три васпитача, дефектолог у објектима где постоји развојна група	Записници са састанака
- припрема и дистрибуирање упитника за ажурирање базе података о деци којој је потребна додатна образовна подршка и групама у којима се реализује инклузивни програм	октобар /новембар, фебруар	чланови Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе	израђени, дистрибуирани и обрађени упитници
- Састанци са васпитачима у чијим групама се реализује инклузивни програм (размена искустава)	У складу са потребама	представници васпитних група у којима се реализује инклузивни програм, ТИО на нивоу установе, тио на нивоу објекта	записници са састанака
-Сарадња са ИРК и другим установама здравствене и социјалне заштите као и основним и специјалним школама на територији града Београда	током године	Чланови ТИО на нивоу Установе, тимова за подршку деци и тимова за инклузију на нивоу објеката,	Посете, учешће у раду ИРК; састанци;
- Израда шестомесечног и годишњег извештаја и плана рада Тима	фебруар, и током јула и августа	Тим за ИО	урађени делови Извештаја и Плана који се односе на ИО



- Вођење документације ТИО на нивоу Установе	током године	Чланови Тима за ИО	документација ТИО
- Сарадња са уписном комисијом током године	Током године	ТИО	Табеле уписане деце
- Разговори са родитељима новоуписане деце који су у захтеву навели да деца имају сметње у развоју и /или здр.сметње ,а уписна комисија потврдила да има капацитета за упис у нашу ПУ	током године по потреби	Координатор и чланови Тима за ИО, стручни сарадници, сарадници,руководство	Индивидуалн и разговори, записници о вођеним разговорима, закључцима, додатној документациј и
- Пружање подршке родитељима новоуписане и деце која похађају установу	током године по потреби	Чланови ТИО,чланови тио на нивоу објеката,	Индивидуалн и разговори, записници о вођеним разговорима, закључцима, додатној документациј и

### **10.3.5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

#### **Циљеви:**

- Стварање услова за сигурно и безбедно окружење за боравак деце
- Неговање атмосфере сарадње, толеранције, уважавања и отворене комуникације
- Сензибилизација учесника у вапитно-образовном процесу за препознавање облика насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

#### **Задачи Тима**

- Информисање запослених, као и родитеља о Интерном протоколу установе, процедурама и одговорностима
- Пружање подршке запосленима при креирању безбедног окружења за децу и запослене, Пружање подршке при изради Мера подршке за децу у случајевима сумње на насиље, злостављање и занемаривање
- Повезивање са другим релевантним установама у области здравствене и социјалне заштите
- Планирање и праћење професионалног развоја запослених у области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

На нивоу објеката Тим за ЗДН чиниће: руководилац, васпитач, стручни сарадници, сарадник за пзз, социјални радник. Чланови тима ће се бавити упознавањем запослених са протоколом, вођењем документације о интервентним и превентивним активностима на нивоу објекта, ревидирањем документације од прошле године, одржавањем састанака на нивоу објекта и сарадњом са Тимом на нивоу установе. Овај Тим ће се примарно бавити превентивним активностима, које укључују промовисање усвајања позитивних облика понашања код деце, као и подржавањем отворене и конструктивне комуникације међу свим учесницима у вор-у, подстицањем саморефлексије и критичког преиспитивање вредности са аспекта инклузивности и демократичности. Тим за ЗДН на нивоу установе ће водити документацију у вези са инервентним и превентивним активностима на нивоу

установе, пружаће подршку васпитачима и медицинским сестрама у примени ефикасних метода за подстицање социо-емоционалног учења код деце. Тим ће континуирано пратити доследну примену процедура, израду Мера заштите, вредновати ефекте Мера заштите у случајевима постојања пријаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, а у складу са важећим Правилником.

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности/ релизатори	Критеријум успешности /Евалуација
септембар 2023.	-Састанак Тима за ЗДН: Упознавање чланова Тима са Програмом рада тима, -Упознавање Педагошког колегијума са саставом чланова Тима	Тим за ЗДН на нивоу установе	Записник са састанка Тима за ЗДН
октобар 2023.	Информисање чланова тимова објеката о Програму превенције и заштите у установи, саставу тима за ЗДН на нивоу установе и објеката -Упознавање са Интерним протоколом, Улогама и одговорностима чланова тимова	Тим за ЗДН установе	Записници, мејлови Материјал: Интерни протокол о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Улоге и одговорности чланова Тима на нивоу установе и тимова на нивоу објеката
По потреби, током године	Давање смерница при пружању подршке мини тимовима објеката при изради Плана подршке за децу и праћењу ефеката договорених мера	Тим за ЗДН установе, Тимови објеката	-Записници са састанака са мини тимовима објеката
	Дистрибуирање материјала за подршку Тимовима за ЗДН објеката при изради Плана подршке за децу		Материјали: Сликовнице о емоцијама- Подршка родитељству, ЈРЈ - Социјалне приче -Прича за учење, -:"Позитивна дисциплина", „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ -Сценарио: Инклузивни приступ, материјал из пројекта Модел ЗПУ
Током године по потреби	Учешће чланова Тима за ЗДН на нивоу објеката у интервентним активностима	Тим за ЗДН установе. Тимови објеката	Израђене Мере заштите, Праћење и евалуација- Деловодник Тима за ЗДН објекта
Током септембра, јануар, фебруар и током године по потреби	Састанци мини тимова на нивоу објеката, реализација превентивних и интервентних активности (Израда и праћење Мера заштите)	Тимови на нивоу објеката	
фебруар 2024.	- Израда и слање Упитника о	-Тим за ЗДН	Анализа упитника,

	реализацији Програма превенције и заштите мини тимовима у вртићима (Број пријављених случајева интервенција, Превентивне активности, Фактори ризика, Евалуација предузетих мера заштите) - Израда шестомесечног извештаја	установе  -Тимови на нивоу објеката	Полугодишњи Извештај о раду тима за ЗДН
Током године	Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите, МУП	Тим за ЗДН Установе	Записници о интервентним активностима
2024.	Израда Годишњег извештаја о раду Тима за ЗДН	Тим за <b>ЗДН</b> установе, Тимови за ЗДН објеката	Годишњи Извештај о реализацији активности Тима установе

### 10.3.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

**Циљ рада тима: Унапређивање квалитета рада установе кроз планирање и реализацију процеса самовредновања у области "Васпитно образовни рад" и "Подршка деци и породици".**

Тим за самовредновање у радној 2023/2024. радиће у саставу: Ана Којић, педагог-координатор тима, Драгана Милошевић педагог, Дафина Илијазовић, педагог, васпитачи Милица Ивановић и Александра Гајић, Мирјана Новаковић-медицинска сестра васпитач, директор Установе, представници родитеља/старатеља и представници локалне самоуправе.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време	Исходи	Начин праћења
водноинформисање о процесу самовредновања, избор области самовредновања на нивоу вртића, формирање тимова на нивоу вртића, избор/израда инструмената	Састанак	Тим за самовредновање на нивоу Установе	септембар	Сензибилисан васпитнообразовни кадар за континуиран процес самовредновања	Синопис Евалуације учесника Записник
	Избор техника и инструмената за самовредновање	Тим за самовредновање на нивоу Установе и Тимови на нивоу вртића	Новембар	израђени инструменти,	Координатор тима/записник, пратећи материјал
	Реализација самовредновања различитим техникама и инструментима	Тим за самовредновање на нивоу вртића	март	Тимови за самовредновање на нивоу вртића према договореној процедури	Руководилац, записник, пратећи материјал

	Анализа и обрада података из инструмената		април	На нивоу вртића сумирани резултати, идентификоване јаке стране и потребе за унапређењем	
<b>Грађење и редновање спровођења плана самовредновања</b>	Анализирање и евалуирање планираних и реализованих активности, доношење измена у план на основу евалуације	Директор, Тим за самовредновање на нивоу Установе	Током године	на састаницима тима је периодично анализиран и евалуиран рад тима	Координатор тима / записник
<b>Информисање свих учесника у процесу</b>	Извештавање о резултатима самовредновања УО, Савета родитеља, Васпитно-образовно веће	Директор, Тим за самовредновање	Септембар	УО, Савет родитеља и ВО веће упознати са резултатима самовредновања и плановима акције	Директор/записник
<b>Планирање самовредновања рада Установе за наредну годину</b>	Припрема Годишњег плана самовредновања	Тим за самовредновање на нивоу Установе	Јул/ август	У годишњем плану оперативно разрађен план самовредновања на нивоу Установе	Координатор тима/записник

### 10.3.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Циљ рада тима биће пружање подршке деци и породици за прелазак детета из породичног окружења у ПУ и из ПУ у ОШ. Рад Тима координираће Ивана Новић медицинска сестра васпитач и Александра васпитач. Координатори ће у смислу достизања циља рада окупљати васпитаче и медицинске сестаре са богатим искуством уз стручну подршку стручних сарадника.

активност	реализатори	период
Предавање за представнике вртића “Улога практичара у транзицији”	Педагози Драгана Милошевић и Ана Којић	Септембар
Формирање подтимова по етапама транзиције и прецизирање задатака и начина документовања активности	Координатори	Октобар
Састанак са представницима ОШ из окружења и прављење заједничког плана транзиције са прецизирањем садржаја	Координатори Стручни сарадници директор	Новембар
Осмишљавање синопсиса састанка са родитељима у циљу сензибилизације за партнерство и заједничко ангажовање у прављењу плана транзиције за свако дете	Тим	децембар
Састанак за родитеље старијих јаслених група и група пред полазак у школу на тему: “Сензибилизација за партнерство и заједничко ангажовање у прављењу плана транзиције”	Одговорни руководиоци и васпитачи конкретних	Јануар Фебруар март

	група	
Предавање за представнике вртића “Пут дечјег портфолиа од куће до основне школе”	педагози Драгана Милошевић и Ана Којић	фебруар
Осмишљавање прилика/садржаја за информисање потенцијалних корисника о функционисању вртића и ОП”Године узлета”	ТИМ	током године
Евалуација рада Тима и осмишљавање плана за наредну радну годину	Координатори и Стручни тим	Август

### 10.3.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ РАДА УСТАНОВЕ

- Формирати списак чланова Тима ( исти – промењени састав )
- Праћење актуелних дешавања и занимљивости по радним јединицама и информисање запослених о актуелним дешавањима у нашим објектима, као и о мноштву манифестаца које прате васпитно – образовни рад, стручно усавршавање и ситуације из праксе
- Прикупљати податаке и материјале за израду интерног билтена „Свезналица“
- Објављивање нових бројева билтена „Свезналица“
- Уврстити нове рубрике у раду и уважити нове предлоге за даљи рад
- Учествовати у изради Летописа и његовог редовног ажурирања.
- Учешће у уређењу Сајта установе.

Чланови Тима за информисање и промоцију рада установе за радну годину 2023/2024. планирају следеће:

- ✓ Четири састанка чланова Тима ради договора о садржајима који ће бити у билтенима „Свезналице“
- ✓ Активности и дешавања у радним јединицама
- ✓ Занимљиви и корисни садржаји
- ✓ Примери из праксе
- ✓ Рубрика „10 питања за...“ (интервјуи)

### 10.3.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ДАРОВИТОСТИ

Претходне године активности Тима су имале за циљ проверу заинтересованости васпитног особља за препознавање и подстицање даровитости.

Ове године желимо да омогућимо свим заинтересованим васпитачима да спознају начине како да лако и једноставно потенцијалну даровитост на раном узрасту препознају и подстичу, и како да помогну родитељима у томе.

Откривање даровитости није примарни циљ, већ усмеравање раног развоја и креативно учење у пракси.

Неке од активности чланова Тима биће и:

- Упознавање заинтересованих са саржајима о даровитости
- Праћење актуелности о даровитости и обавештавање стручног тима о томе, како би инаша установа учествовала(конференције, обуке, конкурси, примери добре праксе..)

- Сарадња са МЕНСОМ – центар за даровитост
- Сарадња са Удружењем УчениQ
- Сарадња са ОШ Краљица Марија
- Сарадња са другим предшколским установама у Београду и Србији.
- Идеје за организовања подстицајне околине
- Предлози игара за подстицање раног развоја
- Организовање актива и хоризонтално учење за заинтересоване
- Формирање радне групе у оквиру тима
- Стручне теме из ове области за васпитаче и родитеље

До краја септембра одржати састанак са Стручним тимом установе и договорити могуће начине организовања планираних активности и, у складу с тим, реализовати планиране садржаје.

Предвиђено је најмање четири састанка Тима за процену и подстицање даровитости.

### **10.3.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

-Предлозима, идејама и личним учешћем омогућити интензивније укључивање вртића у догађаје у локалним заједницама.

(обележавања значајних датума, посете, сазнајне шетње и слично)

-Омогућити лакши приступ деци, васпитачима и родитељима друштвеним догађајима у граду (информације, превоз, искуства)

-Обогатити идејама сарадњу школе и вртића у складу са новим програмима рада

-Интензивирати сарадњу са Летописом установе и Свезналицом

-Повећати број објава на сајту установе у циљу размена идеја и искустава васпитача и родитеља

-Уколико могућности дозвољавају обезбедити донације у виду улазница за различите манифестације или корисна средства и реквизите за дечију игру

-Наћи могућности да се организује превоз и пригодне активности и садржаји за децу (позоришне представе, мађионичари, институције које могу понудити деци пригодне садржаје) у вртићу „Лепушница“ Глогоњски рит који ће услед недостатка деце за похађање вртића добити своју пренамену.

## **11. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ**

Програм је израђен је на основу законских и подзаконских аката и докумената који регулишу област превенције и заштите у васпитно образовним установама (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о забрани дискриминације, Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом, Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања или васпитања, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама).

Програм је у складу са развојним планом установе и део је Предшколског програма.

Програм се базира и на анализи Извештаја о реализацији Програма превенције и заштите из протекле радне године, који је био сачињен од извештаја о реализацији превентивних и интервентних активности у станова, реализацији стручног усавршавања запослених, Сарадње са породицом и локалном заједницом, као и информисање запослених и родитеља о правима и одговорностима у области заштите

## ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне мере и активности могу се реализовати у оквиру реалног програма дечјег вртића (животно практичне ситуације, планиране ситуације учења, игра, свакодневне рутине, ритуали), као и у оквиру планираних састанака на нивоу објеката и родитељским састанцима, радионицама.

У објектима се организује превентивне активности као што су:

- Обележавање пригодних датума и важних датума ; Дечја недеља, Међународни дан детета, Недеља родитељства Дан установе, рођендани вртића
- Хуманитарне акције, прикупљање помоћи за социјално угрожене породице
- Кутак вртића посвећен теми борбе против насиља
- Мапирање ризико фактора у вртићу и око њега
- Упознавање са различитим културама и обичајима
- Активности које промовишу ненасилну, асертивну комуникацију
- Спортске игре
- Учешће у наградним ликовним конкурсима
  
- За запослене: Тематска предавања, активности, излагања на седницама Васпитно-образовног већа, приказ књига и приручника и промовисање новина у Васпитно образовном раду.
- Промовисање примера добре праксе (сајт установе, Свезналица, панои у вртићима)
- Праћење савремене литературе из области заштите деце од насиља, сајтови УНИЦЕФ, часописи
- база снимака примера добре праксе вор-а, пригодни филмови, цртани филмови

## Стручно усавршавање запослених

-Током године радиће се на јачању компетенција за правовремено уочавање, реаговање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања

-Критичко преиспитивање и рефлексивни приступ у примени инклузивног приступа у раду са децом

Ради унапређивања компетенција запослених у овој области неопходно је перманентно лично критичко преиспитивање и рефлексивна, читање стручне литературе, похађање различитих облика стручног усавршавања предвиђених Планом стручног усавршавања:

Активности	Реализатори /аутори	Временска динамика
Обуке за запослене у предшколским установама	Онлајн обука, на сајту МНПТ <a href="https://cuvamte.gov.rs/">https://cuvamte.gov.rs/</a>	Током године

Реализација активности које доприносе уважавању различитости: примена сценарија“Инклузивни приступ“	Васпитачи из вртића „Веселко“, „Бошко Буха“	Током године
Ишчитавање литературе:„Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце“	Ј.Врањешевих, Д.Коруга, В.Златаревић,О.Лакићевих	Током године

**Пружање додатне подршке деци и породицама** из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања образовања и васпитања, предвиђено је Програмом рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду, Програмом за интеграцију деце из осетљивих група, Програмом превентивно-здравствене заштите, Програмом социјалне заштите и пројектом Министарства просвете „Растимо заједно“.

### **Информисање учесника у васпитно-образовном процесу**

Циљ информисања је упознавање учесника у васпитно-образовном процесу са правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању, у спречавању и заштити од насиља, злостављања и занемаривања, као и обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања.

Информисање има значаја и за развијање осетљивости свих учесника у вор-у за насиље и дискриминаторско понашање, а важно је за анализу постојећег стања и унапређење правремене заштите деце.

Планирано је упознавање запослених са Интерним Правилником, процедурама, обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања; о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања, насиља и злостављања.

Информисање ће бити реализовано кроз следеће облике:

<b>Активности</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време реализације</b>
Информисање Педагошког колегијума о Програму превенције и заштите	Тим за заштиту деце од насиља на нивоу Установе	Септембар
Израда и припрема материјала, Интерни Протокол, Правилници, Обрасци, текстови за паное	Тим на нивоу установе и Тимови објеката	Током године
Хоризонталне размене на нивоу установе	Тим на нивоу установе и тимови објеката	Током године

### **САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**



Сарадња са породицом и институцијама из окружења остварује се у циљу повезивања и свеобухватнијег сагледавања проблема, као и правовремене интервенције у случају насиља. Овим програмом су предвиђене следеће активности

Активности	Садржај	Реализатори	Временска динамика
Општи родитељски састанци	Информисање родитеља о саставу тимова о програму превенције и заштите	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Септембар
Дистрибуција брошуре	„Позитивна дисциплина“, „О родитељству без батина“	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Током године
Укључивање родитеља у непосредан ВОР	Учешће родитеља у акутелним темама/пројектима, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Током године
Учешће вртића у хуманитарним акцијама	Помоћ социјално угроженим породицама, болесној деци, институцијама за децу без родитељског старања...	Васпитачи и мед.сестре	Током године
Остваривање сарадње, са релевантним установама: МПНТ (Школска управа), МУП, дом здравља, Центар за социјални рад, основне школе...		Тима за заштиту на нивоу установе	Током године

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности односе се на адекватно спровођење поступака и процедура реаговања на дискриминацију, насиље и злостављање. Тим за заштиту деце планира Мере подршке, у овај план су укључени и родитељи детета. У односу на процену ризика, у појединим случајевима, укључују се и други системи заштите, као што су Центар за социјални рад и здравствене установе.

иљ је успостављање ефикасног система заштите у случајевима сумњи на насиље, а процедуре поступања дефинисане су Интерним протоколом. Облици, као и садржаји мера заштите биће планирани и договорани на нивоу Тима установе, као и тимова за заштиту на нивоу објеката. Током године евидентираће се случајеви насиља.

**ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ОРГАНА УСТАНОВЕ О ОСТВАРИВАЊУ И ЕФЕКТИМА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,**

ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА обављаће се кроз следеће облике:

Током године пратиће се и евидентирати врста и учесталост појединих облика насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације, а евиденција ће се наводити у оквиру Извештаја о раду тима за заштиту на нивоу Установе и Годишњег извештаја о раду установе

У оквиру самовредновања вршиће се анализа у оквиру области „Подршка деци и породици“, а резултати самовредновања биће саставни део Извештаја о самовредновању на нивоу установе.

Документовање ће се вршити у оквиру предвиђених образаца: Пријава сумње, или дешавања насиља (Образац бр. 1), Службена белешка учесника, „сведока“ (Образац бр.2), Извештаји лекара и релевантних институција, планови подршке и заштите (Образац 3), Оперативни планови Тима за заштиту на нивоу установе (Образац бр. 5), фотографије, снимци сигурносних камера, одлуке о дисциплинским поступцима или суспензијама, записници са састанака Тимова или директора са запосленима и родитељима...

- Анализа фактора ризика, која се остварује кроз анализу интервентних активности, а увршћена је у Образац бр. 3 (Образац плана заштите и подршке);

- Израда полугодишњег и годишњег извештаја о примени Програма превенције и заштите, саставни је део Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду установе

- Извештај о броју и врсти ситуација сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и повреда, координатор Тима за заштиту од насиља на нивоу установе доставља директору установе два пута годишње

- План и Извештај о стручном усавршавању у овој области је део Програма превенције и заштите, Плана стручног усавршавања на нивоу установе и Извештаја о стручном усавршавању на нивоу установе.

## 12. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

У складу са „Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника“ у Установи се остварују задаци уз помоћ којих се приправници оспособљавају за самосталан рад и полагање испита за лиценцу. Активом за приправнике и менторе руководе стручни сарадници педагози Дафина Илијазовић и Драгана Милошевић.

Програмом увођења у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање васпитно- образовног рада.

Кораци у реализацији програма су

- **Евидентирање приправника** тј. лица без лиценце који раде у Установи и ангажовани су на неодређено време или су по решењу на дужим заменама и **именовање ментора** у складу са правилником о дозволи за рад;
- **Програм увођења приправника у посао- Израда плана увођења у посао и праћење рада приправника** у складу са Правилником, Водичем за увођење у посао и Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја.
- **Провера савладаности програма-** у складу са правилником;

Задатак Актива је да приправницима осигура квалитетну припрему за полагање испита за лиценцу. Детаљан план рада Актива налази се у Годишњем плану рада установе. Актив ће на својим редовним састанцима евалуирати предузете кораке и активности са циљем унапређивања целокупног рада са приправницима.

Током године ће поред планираних стручних састанака Актива са дефинисаним темама (у плану стручног усавршавања), приправници реализовати примере активности- планиране ситуације учење за друге приправнике у сарадњи са менторима и стручним

сарадницима. Циљ је да се благовремено скрене пажња на кључне тачке у планирању и реализацији васпитних активности тј. на развијање навике за рефлексiju и саморефлексiju сопствене праксе ради унапређења рада у целини. Такође ће приправници узети активно учешће на свим Активима на нивоу Установе са циљем континуираног развоја својих професионалних вештина.

На крају приправничког стажа васпитач треба да оствари одређене захтеве у складу са Програмом увођења у посао:

- Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитно-образовног рада,
- Праћење развоја и постигнућа деце,
- Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом,
- Рад са децом са сметњама у развоју
- Професионални развој
- Документације

Програм увођења приправника у посао усаглашаваће се са основним принципима и захтевима нових Основа програма- Године узлета и Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог проофесионалног развоја.

### **13. ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА**

Општи циљеви у раду са децом из осетљивих група су: развијање инклузивних вредности у вртићу и неговање позитивне климе која подразумева уважавање све деце.

Посебни циљеви су:

Стварање услова за интеграцију деце из осетљивих група у колектив

Редовно информисање о обавезности укључивања деце у ППП

Мотивисање родитеља и деце за редовнији боравак у вртићу

Развијање мреже подршке у локалној заједници кроз континуирану сарадњу

Повећање степена инклузивне културе кроз развијање партнерског односа запослених и родитеља и толеранцију на прихватање различитости код деце и одраслих.

Задаци:

Укључивање деце из осетљивих група у колектив на што ранијем узрасту; повезивање са институцијама: Општина Палилула, Дом здравља „Др Милутин Ивковић“, Центар за социјални рад, Завод „Др Цветко Брајовић“, ИРК на општини Палилула, Невладине организације, школе на територији општине Палилула;

Планско и систематско укључивање родитеља у активности и живот и рад вртића

Са децом се у васпитним групама у континуитету реализују активности које промовишу ненасиље и толеранцију, негују се традиционални обичаји и вредности, укључују родитељи у рад вртића кроз Савет родитеља.

У циљу стварања мреже сарадње у локалној заједници, прикупљају се и размењују подаци о деци из осетљивих група са стручним лицима из релевантних институција Секретаријат за дечју заштиту).

Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, МПНТР уз подршку Светске банке у склопу једне од компоненти спроводи активности пројекта „Растимо заједно“, чији је носилац ПУ „Бошко Буха“, Палилула.

Пројекат обухвата рад са децом и породицама осетљивих категорија. Рад са децом се спроводи у две групе, у које је уписано 40 деце. Рад група се одвија у два термина недељно на две локације.

Од 2020. године од када се спроводи кроз пројекат је прошло кроз 300 деце и преко 500 родитеља.

Подршка се пружа кроз во рад са децом и саветодавни и едукативни рад са родитељима.

Од средстава пројекта се обезбеђују основна средства за одржавање хигијене породица који су обухваћени пројектом, ужина и реализацију излета и посета дестинацијама локалне заједнице. Планирано време трајања пројекта је март 2023 године.

„Подршка подстицајном родитељству“, пројекат у који је укључена ПУ „Бошко Буха“, Палилула, подразумева подршку породицама и деци из осетљивих категорија.

Подразумева низ обука које имају за циљ усвајање вештина за рад са породицама осетљивих категорија. Установа има два тренера и 30 медицинских сестара – васпитача обучених за свакодневну примену инструмената у раду са децом и породицама. Планиран наставак ширења обухвата.

ПУ „Бошко Буха“, пружа подршку родитељима и деци са променама у здравственом стању, кроз спровођење низа активности. Обезбеђивање прилагођене исхране, неге и услова.

## 14. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Годишњи план самовредновања израђен је на основу *Правилника о вредновању квалитета рада установа*, Годишњи план самовредновања припремио је Тим за самовредновање. На основу процена стања у установи одлучено је да се током ове радне године самовредновање ради у областима „Подршка деци и породици“ и “Професионална заједница учења”. Оперативни план припреме и реализације самовредновања детаљно је разрађен у поглављу 11.6. под називом План рада Тима за самовредновање.

### 15.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Сарадници за унапређивање ПЗЗ, распоред по објектима:

Јелена Никачевић:	Марија Миловановић:
-------------------	---------------------

Невен	Полетарац
Снежана	Малецка
Јежурко	Пионир
Биберче	Мали принц
Петар Пан	Мали сунцокрети
Снежана	Славујак
Палчица	Бошко Буха
Бисери	Врапчић
Пахуљица	Плави чуперак
Мимоза	Звончица
Цврчак	Срна
Сунцокрети	Веселко
Смешко	Коцкица
Ластавица	Дунавска бајка
Весна	Пролеће
Маслачак	Бубамара

Основни задатак Програма је да се деци Установе обезбеде сви услови за правилан психофизички раст и развој. Рад у току године биће усмерен на очување и унапређење здравља деце.

Нега и прев-здравствена заштита деце у предшколској установи реализоваће се кроз:

1) програмирање, реализацију и унапређивање здравствено- васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређивања здравља деце (лична и општа хигијена детета, правилно праћење руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.); превенција повређивања деце; лекарски прегледи (систематски, контролни и према потреби) од стране педијатра, физијатра, стоматолога, и других специјалиста; припрема деце за одлазак на зимовање и летовање; вођење обавезне здравствене документације;

2) праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе;

3) узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета (преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, праћење хигијене одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, и др.);

4) праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и учовање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце; рано откривање поремећаја у расту и развоју и предузимање одговарајућих мера; рано откривање болести и благовремено спречавање истих

5) Свакодневни здравствено – васпитни рад са децом, родитељима и особљем.Формирање, усвајање и неговање навика код деце, одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, косе, уста, зуба, коже, чистоће одеће и обуће); правилна исхрана (квалитет, квантитет, начин исхране); заштита животне средине (хигијена простора и околине); спровођење превентивно корективних вежби; физичке активности (вежбе обликовања).

6) хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања оброка у млечним кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања оброка из производних кухиња, начина

сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и др.);

7) друге хигијенско-епидемиолошке мере, у складу са законом.

### **Спровођење општих мера на очувању и унапређењу здравља деце**

Велика пажња биће усмерена на реализацију распореда и садржаја боравка деце у вртићу (јаслицама); поштујући ритам дневних активности, режим дневне исхране, као и индивидуалне потребе детета; праћење хигијенско – санитарног стања објеката и предузимање одговарајућих превентивних мера; одржавање хигијене, осветљености, влажности и температуре просторија; хигијена кухињског блока и приручних кухиња; хигијена санитарних чворова; спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације објеката; контролисање здравственог стања радника који непосредно раде са децом (обављање редовних санитарних прегледа); поштовање прописа о радној одећи и обући; спровођење мере заштите од повређивања деце и повећану безбедност деце и запослених; поштовати мере против пожарне заштите; поштовати мере и процедуре у начину и поступку у случају повређивања деце.

### **Сарадња са здравственим и другим институцијама**

У оквиру превентивно – здравствене заштите током радне године акценат ће се ставити на сарадњу са следећим институцијама: Д.З. „Др. Милутин Ивковић“ – Палилула; Епидемиолошка служба и превентивни центар; дечији диспанзери (Кнез Данилова, Карабурма, Крњача, Борча и Падинска скела); Градски завод за јавно здравље; Републички завод за јавно здравље „Др. Милан Јовановић – Батут; Завод за биоциде и медицинску екологију; Републичка санитарна инспекција; Санитарна инспекција Секретаријата за образовање и дечију заштиту; Институт за мајку и дете .

Др „Вукан Чупић“ ; Црвени крст; Градски центар за социјални рад и др.; Институт за ментално здравље; Секретаријат за заштиту животне средине. Деца Установе узеће учешће у различитим програмима и манифестацијама које организују наведене институције. Планира се проширена сарадња са Домом здравља „Др. Милутин Ивковић“ - Палилула која ће се реализовати по плану Календара здравља за наредну годину, као и сарадња са основним школама територије општина „Палилула“.

### **Састанци са педијатрима дома здравља „др. Милутин Ивковић“**

С обзиром на препознавање потребе за интензивирањем сарадње са здравственим особљем Дома здравља општине Палилула планирани састанци са лекарима ће се одвијати у циљу праћења и унапређења здравља деце, превентивно – здравствене заштите и решавања актуелне епидемиолошке ситуације.

### **Здравствено – васпитни рад са родитељима**

Здравствено – васпитни рад са родитељима одвијаће се путем индивидуалних разговора, порука на паноима, преко штампаних материјала здравственог садржаја, рада у малим групама, родитељских састанака и организованих предавања са актуелним здравственим темама.

### **Састанци са сарадницима за исхрану**

Договори и планирање исхране за децу са специфичностима у исхрани. У оквиру рада *Комисије за подршку родитељима деце са специфичним нутритивним потребама*, планирано је издвајање јединице за припрему оброка за децу са алергијама и организација припреме оброка у оквиру објекта „Бошко Буха“.

### **Састанци са кухињским радницима и техничким особљем**

На овим састанцима разматраће се питања везана за континуирано праћење и унапређење рада у области исхране и хигијене.

Обзиром на препознату потребу, током радне године организоваће се предавања на тему „Правилна употреба средстава за одржавање хигијене“.

**Састанци са медицинским сестрама – сарадницима за унапређивање превентивно – здравствене заштите на нивоу града**

Размена и усаглашавање искустава на нивоу Установа; договори око реализовања Програма на превентивно – здравствене заштите; здравствене теме и стручна предавања.

### **Стручно усавршавање у области превентивно – здравствене заштите**

Разматрање актуелних тема реализоваће се кроз састанке сарадника за пзз; Васпитно – образовног већа, радне састанке, семинаре и стручне активе и активе сестара на превентивно здравственој заштити.

Сарадници за пзз планирају учешће на јесењим и пролећним Стручним сусретима мед. сестара.

У оквиру интерног стручног усавршавања план је да се реализују два предавања акредитована од стране Здравственог савета.

Планиране теме за разматрање у оквиру састанака сарадника за пзз на нивоу Установе а који ће се одржавати сваки други месец :

МЕСЕЦ	ЗДРАВСТВЕНЕ ТЕМЕ
IX	Упознавање са <i>Правилником о превентивно здравственој заштити у предшколским установама</i> и стручно методолошким упутством и планирање реализације програма пзз у складу са истим
X	/
XI	Боравак деце са хроничним незаразним болестима у вртићу: исхрана, терапија, активности
XII	/
I	Превенција повређивања деце током боравка у вртићу и здравствена документација
II	/
III	Поступак у случају прекида водоснабдевања
IV	/
V	Припрема за учешће у родитељском састанку за новопримљену децу улоге и задаци сарадника за пзз у Тиму за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања
VI	/

## **15.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У УСТАНОВИ**

Распоред сарадника за социјалну заштиту по објектима:

Гордана Петровић	Биљана Јевтић	Стевица Борковић
Снежана, Пионир, Невен, Малецка, Мали принц, Бубамара, Врапчић, Бошко Буха, Бисери, Плави чуперак, Мали сунцокрети, Звончица, Дунавска бајка	Мимоза, Веселко, Пахуљица, Цврчак, Коцкица, Овча, Ластавица, Пролеће	Славујак, Сунцокрети, Жежурко, Полетарац, Палчица, Петар Пан, Снешко, Биберче

У складу са Основама плана Социјалног рада у Предшколској установи „ БОШКО БУХА „- ПАЛИЛУЛА у радној 2023./2024. години планирана је реализација активности на следећим нивоима :

## 1. СОЦИЈАЛНИ РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ

### РЕАЛИЗАЦИЈА ИНДИВИДУАЛНОГ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

- информисање родитеља и васпитача о условима и неопходној документацији за упис деце током целе године, као и упознавање са приоритетима за упис (деца из осетљивих група: самохрани родитељи, корисници материјалног обезбеђења, деца из дефицијентних породица и породица са поремећеним породичним односима)
- предлагање и предузимање одговарајућих мера из области социјалне заштите за родитеље и децу која се налазе у стању социјалне потребе
- Саветодавни рад са родитељима деце из породица са поремећеним породичним односима
- саветодавни рад са родитељима у случају неповољних животних ситуација (поремећени породични односи, алкохолизам, наркоманија, нерешени стамбени статус, болест и др.)
- изналажење могућности за реализацију смештаја детета запослених родитеља и деце из осетљивих група (самохрани родитељ, болест детета или члана породице, поремећени породични односи и сл.)
- дијагностиковање, опсервација, праћење и рад са родитељима деце која се налазе у стању социјалне потребе
- дијагностиковање, опсервација, праћење и рад са родитељима деце са сметњама у развоју
- дијагностиковање, опсервација, праћење и рад са родитељима деце са поремећајима у понашању

### РЕАЛИЗАЦИЈА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

- учешће у раду Конкурсне комисији за упис деце у радној 2023/2024 години
- учешће у упису деце током целе радне године (праћење исписаности и присутности деце и изналажење начина за пријем деце запослених родитеља и деце из осетљивих група на основу критеријума за упис деце у ПУ у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању
- рад на компјутерском софтверу за упис деце током целе године (обрада захтева за упис и распоређивање деце по објектима)
- упис деце у Припремни предшколски програм (обавештење родитеља о реализацији истог)
- формирање јединствене листе чекања на нивоу Установе и упућивање у Секретаријат за дечију заштиту
- одговарање на жалбе родитеља и Секретаријату за дечију заштиту
- Обављање разговора са родитељима који имају потребу за пребачајем детета из једног објекта у други у оквиру Установе
- учествовање у пријему деце и обављање разговора са родитељима који имају потребу за смештајем детета у Установу



- изнајлажење могућности за смештај деце из породица које се налазе у стању социјалне потребе а по процени стручног тима Установе, надлежног Центра за социјални рад и других институција о неопходности збрињавања
- учешће у реализацији Програма за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања
- превентивне активности на основу Програма за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања кроз сарадњу са породицом
- учешће у раду Тима за инклузивно образовање, праћење деце са сметњама у развоју, сарадња са васпитачима и надлежним институцијама, вођење евиденције
- учешће у Тимовима за родну равноправност и пријем радника
- сарадња са Мобилним тимом Центра за социјални рад
- сагледавање потреба и могућности на релацији родитељ – дете – Установа
- дијагностиковање проблема и упућивање у специјализовану Установу с обзиром на природу проблема ( Центар за социјални рад, Саветовалиште за брак и породицу, Институт за ментално здравље, Дом здравља – диспансер за ментално здравље, Развојно саветовалиште, Центар за медијацију и др.)
- ангажовање у циљу помоћи породици да оствари права из области социјалне заштите
- сарадња са надлежним Центром за социјални рад ( организовање консултативних и стручних разговора са водитељима случаја и супервизорима Центра, са стручном службом Установе )
- сарадња са Градским центром за социјални рад, општинским Црвеним крстом, Саветовалиштем за брак и породицу, Институтом за ментално здравље, Аутономним женским центром „Д.З.“Милутин Ивковић“–диспансер за ментално здравље, Секретаријатом за дечју заштиту, Министарством просвете, Центром за интеграцију мањина, Ромским асистентима при основним школама, Достављање извештаја и мишљења о функционисању деце на захтев надлежног Центра за социјални рад, Суда и сл.
- Учешће у раду стручног тима Установе
- Сарадња са Предшколским установама и стручним службама града Београда и Србије, учешће у раду Друштва стручних сарадника ПУ Србије
- Учествовање у Активима социјалних радника предшколских установа и Активима стручних сарадника града Београда и Србије (размена искустава, стручне консултације др.)
- Организација свакодневног и редовног обилажења објеката
- Вођење евиденције о реализацији социјалне заштите на нивоу Установе и обављање других послова из свог домена по налогу директора Установе.

## 2. СОЦИЈАЛНИ РАД СА ЗАПОСЛЕНИМА

- пружање стручне помоћи запосленима у остваривању права из области социјалне заштите
- саветодавни рад и посредовање у остваривању права из области социјалне заштите
- саветодавни рад са запосленима у случајевима неповољних животних ситуација (поремећени породични односи, алкохолизам, наркоманија, нерешени стамбени статус, болест и др.)
- развијање позитивне социјалне климе и добрих међуљудских односа међу запосленима као предуслов за добру сарадњу и успешно обављање радних задатака
- утврђивање позитивних и негативних социјалних индикатора на нивоу радних јединица
- дијагностиковање проблема запослених и упућивање у специјализоване институције (Центар за социјални рад, Институт за ментално здравље, диспансер за ментално здравље при Д.З.“Милутин Ивковић“-Палилула, Саветовалиште за брак и породицу
- сарадња са Фондом за пензијско и инвалидско осигурање у првостепеном и осталим поступцима

- учешће у превентивним активностима на основу Програма за заштиту деце од насиља , занемаривања и злостављања
- Редовно обилажење објеката , разговори са запосленима у циљу побољшања услова рада
- Учешће у раду стручног тима а ради превазилажења проблема међу запосленима
- Учествовање у Активима социјалних радника града Београда и Србије (размена искустава , стручне консултације и др.)
- Вођење евиденције о индивидуалном социјалном раду оствареном кроз индивидуалне контакте са запосленима
- Вођење евиденције о социјалној заштити на нивоу Установе
- Обављање других послова из свог домена по налогу директора Установе.

### **15.3. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИСХРАНЕ ( САРАДНИК ЗА УПО ИСХРАНЕ)**

Планирање и реализација исхране у П.У., „Бошко Буха“ Палилула регулисана је следећим правилницима:

1. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама( службени гласник РС број 39 од 25.05.2018.- (службени гласник РС број 18/10,101/17 и113/17.)
2. Правилник о нормативима друштвене исхране деце у предшколским установама (службени гласник РС број 50/94 и број 6/94)
3. Законом о безбедности хране ( службени гласник РС број 41/09)

Принципи правилне исхране треба да буду у складу са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања ,здравствене заштите и безбедности хране.Ову делатност обавља сарадник за исхрану у складу са прописима.

**Начела правилне исхране у предшколској установи су:**

**РАЦИОНАЛНА ИСХРАНА** - обезбеђује адекватан енергетски унос у односу на узраст и пол детета.

**ОПТИМАЛНА ИСХРАНА**- добро избалансирана исхрана која обезбеђује све хранљиве састојке и заштитне материје у одређеним количинама и процентуалнимодносима. Деци се обезбеђује 75% дневних енергетских потреба и 90% за протеинима, витаминима и минералним материјама.

**РАЗНОВРСНА ИСХРАНА**-заступљеност свих група намирница,разноврсна јела где предност треба дати биолошки вредним намирницама.

**СЕЗОНСКА ИСХРАНА**- подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба.

**УРАВНОТЕЖЕНА ИСХРАНА**- односи се на правилан дневни ритам оброка у одређено време и временским размацама између оброка. Временски размак између оброка треба да буде три сата и то:

- доручак- 08.30-09.00 h;
- слатка ужина -11.30-12.00 h;
- ручак- 14.15-14.45 h;
- воћна ужина -15.00-15.30 h

Деци која долазе у раним јутарњим часовима( до 06.30) и остају у касним поподневним часовима треба обезбедити мали оброк/ужину пре доручка или после ручка.

**Правилна исхрана деце у установи има :**

**Здравствену улогу** ( утиче на очување и унапређење здравља)

**Васпитно –образовну улогу** ( развија позитивне навике, саставни је део културе живљења и стила живота)

### **Циљ унапређења исхране у нашој установи је следећи:**

-Наставља се са унапређењем исхране кроз системске контроле, санитарно хигијенски надзор (спољашњи и унутрашњи) у објектима за производњу и дистрибуцију готових obroка у складу са техничко технолошким могућностима уз примену нових сазнања из области исхране.

-Веома је важна и сарадња са сарадницима за ПЗЗ.

У циљу је организација исхране деце са нутритивним алергијама чији се број стално повећава. Ради се на томе да се исхрана организује у вртићу Бошко Буха.

Кроз програм „**Имам право да се храним здраво,**“ у изабраним вртићким групама пратиће се развој правилних навика у исхрани, а код деце јасленог узраста развој и стицање навика у исхрани.

### **Планирање, организација и праћење исхране деце састоји се од:**

Рада на изради јеловника и нових рецептура у складу са нормативима

Израде индивидуалних јеловника за децу која имају нутритивне алергије

Израде јеловника из верских разлога

Недељних обрачуна магацинских листа за ГЗЗЈЗ Београд због утврђивања квалитета и квантитета планиране исхране у Установи

Контроле комплетног ланца исхране

Обилазак објеката у време obroка, размена информација са децом, васпитачима, медицинским сестрама и особљем које ради на припреми и сервирању хране

Контрола исхране у установи спроводи се као **спољна и унутрашња. Спољну контролу** спроводи институт за јавно здравље (ГЗЗЈЗ Београд) и она обухвата:

\*контролу квалитета obroка, односно хемијско броматолошку анализу узорака целодневних obroка. Узорци се узимају методаом случајног узорка и лабораторијског утврђивања њихове енергетске вредности као и садржаја беланчевина, масти и угљених хидрата.

\*контролу санитарно хигијенских услова припреме и дистрибуције хране у складу са НССР стандардима или у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе. То подразумева микробиолошке исправности брисева узетих са радних површина, прибора, руку и носева радника запослених у кухињама;

Контролу исправности намирница и готових obroка

### **Унутрашња контрола обухвата**

\*контролу намирница при пријему, контрола документације- атеста о здравственој исправности као и декларација достављених намирница и контрола припреме и дистрибуције obroка.

Планирање набавки намирница на недељном, месечном и годишњем нивоу; предлог асортимана намирница и количина намирница; учешће у тендерима за избор добављача

Стручна подршка запосленима; рад са запосленима (начин припреме и комбинације намирница и друга питања од значаја за квалитетно остваривање исхране деце

Увођење нових намирница у складу са прописима и нормативима

Вођење документације

### **Стручно усавршавање у области унапређивања, планирања и организације исхране**

\*присуство и учествовање у раду конгреса, симпозијума и семинара, учествовање у раду стручних тиумова на нивоу Града, Републике и Струковних удружења; присуство на стручним састанцима, курсевима

\*праћење стручне литературе, часописа о исхрани и здрављу

\*учествовање у раду стручних састанака Установе и другим струковним асоцијацијама и удружењима

\*учествовање у раду Конгреса о исхрани

**Сарадња са надлежним институцијама и установама**

Секретаријат за образовање и дечију заштиту/управа, односно служба у локалној самоуправи; Секретаријат за здравство/ управа,односно служба у локалној самоуправи;  
 -институти за јавно здравље;домови здравља;  
 -високошколске установе; министарства надлежна за област образовања, здравства, пољопривреде; друге установе и организације

## 16. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Распоред стручних сарадника по објектима:

Име и презиме	Објекти	Број група	
Весна Дукадиновић, психолог	Сунцокрети ОШ „Иван Милутиновић“ Сланци ОШ „Иван Милутиновић“ Велико село Звончица Мимоза	39,5	
Гордана Поповац, педагог	Весна Ластавица Пахуљица Снежана	37	
Сања Чолаковић, психолог	Јежурко и депаданси Веселько Бошко Буха	44	
Дафина Илијазовић, педагог	Коцкица Бисери Пионир	ОШ „Јован Поповић“ ОШ „Стеван Дукић“	35
Ана Којић, педагог	Мали принц Плави чуперак Славујак - јасле Маслачак	Пролеће Смешко Срна ОШ Краљица Марија	37
Драгана Милошевић, педагог	Невен Мали сунцокрети	Цврчак Дунавска бајка	38
Ана С.Станковић, педагог	Славујак вртић Полетарац Малецка		31

Стручни сарадници логопеди:

Име и презиме	Објекти	Број група	
Наташа Ђукић, логопед	Полетарац Славујак ОШ „Јован Поповић“ Јежурко Палчица Петар Пан	Снешко Биберче Цврчак Весна Ластавица Смешко	85,5
Јована Ђукић, логопед	Мали принц Пионир Бубамара Врапчић Плави чуперак Сунцокрети ОШ „Иван Милутиновић“ Сланци	ОШ „Иван Милутиновић“ “ Велико село Мали сунцокрети Мимоза Пахуљица Коцкица	91
Бранка Тубић, логопед	Бисери Бошко Буха Звончица Невен Малецка Снежана Пролеће	Дунавска бајка Маслачак Веселько Срна ОШ Краљица Марија ОШ Стеван Дукић	81,5

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника (Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, 2021. год.), Правилника о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја, (април 2021. год.) и Стандарда квалитета рада предшколских установа, план рада стручних сарадника обухватиће редовне задатке и послове у оквиру следећих целина:

- планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- рад са васпитачима
- рад са децом
- рад са родитељима/старатељима
- рад са директором, стр. сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације
- стручно усавшавање

## 16.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

<b>Послови на нивоу објекта</b>
---------------------------------

Област развоја реалног програма на нивоу објеката	Заједничке активности са васпитачима у развијању реалног програма	Вредновање квалитета реалног програма
Средина за учење/ стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења	Учешће у процесу уређења простора и просторних целина . Припрема материјала и састанака са васпитачима из објеката који нису покривени планом ширења; Реализација активности из плана ширења за предвиђене објекте;	Анализа прича о простору; Материјали и алати предвиђени моделом ЗПУ за сценарио „Простор“
Квалитет односа/ усмереност на односе којима се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу и давање предлога;	Анализа документације васпитача и медицинских сестара-васпитача
Заједничко учешће/ развијање заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивања са породицом и локалном заједницом	Учешће у развијању пројектног плаирања у примени Нових основа. Припрема материјала и састанака са васпитачима из објеката који нису покривени планом ширења;	Анализа Матрица о причама о пројекту;
Подршка диспозицијама за учење/ стварање прилика за учење	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу и давање предлога;	Анализа документације васпитача и медицинских сестара-васпитача
Инклузија, различитости и демократске вредности/ препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета	Учешће у раду тимова за ЗДН и мини тимова за инклузију на нивоу објекта;	Анализа документације о праћењу деце;
Сарадња са породицом и локалном заједницом/ уважавање перспективе деце и породице	-Индивидуални рад са родитељима -Кроз учешће у пројектном планирању, испитивање могућности родитеља и представника локалних привредника и институција за укључивање у пројектно планирање и опремање простора;	- Праћење ефеката договорених активности - Анализа реализованих акција са родитељима и локалном заједницом;
Развијање реалног програма вртића у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима, одвијаће се током године у складу са епидемиолошким мерама и препорукама а у складу са специфичностима и потребама сваког објекта.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Учешће у праћењу реализације Акционих планова објеката;</li> <li>· Учешће у раду Тима за ИО – ниво вртића</li> <li>· Учешће у раду Мини Тима за заштиту на нивоу објекта</li> </ul>		

Послови на нивоу установе	Динамика реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координација рада Тима за професионални развој, Ана Стојановић Станковић</li> <li>• Координација рада Актива за развојно планирање, Драгана Милошевић</li> <li>• Координација рада Тима за самовредновање, Ана Којић</li> <li>• Координација Актива приправника и ментора Дафина Илијазовић;</li> <li>• Координација рада Тима за обезбеђивање квалитета рада Установе- Ана Којић</li> <li>• Учешће у раду Комисије за упис деце – Гордана Поповац и Драгана Милошевић</li> <li>• Учешће у реализацији активности из Плана ширења;</li> </ul>	Током године
Учешће у раду стручног актива стручних сарадника;	Једном месечно
Израда докумената установе: Годишњи план рада установе, Предшколски програм, Акциони план, Развојни план, Полугодишњи и годишњи извештај о раду установе,	Јун, јул, август, јануар и фебруар
Учешће на састанцима Педагошког и ужег колегијума;	Једном месечно/недељно
Учешће на седницама ВОВ-а	Септембар, март, јун
Припрема и дистрибуција стручне литература као подршка и помоћ у имплементацији нових основа програма ‘‘Године узлета	Током године
Обука тимова за развојно планирање и самовредновање на нивоу објекта	Током године
Реализација програма увођења приправника у посао кроз стручне теме „Програм увођења приправника у посао - Стандарди компетенције васпитача“; „Планиране ситуације учења“, „Педагошке ситуације, „Приправничка документација“.	према плану стручног усавршавања
Учешће у раду комисија за Проверу савладаности програма увођења у посао;	Током године
Учешће у раду других комисија по налогу директора;	Током године
Избор и израда стручних презентација и текстова за Сајт Установе	Током године
Учешће у структурирању група;	Март
Лично стручно усавршавање;	Током године
Учешће на стручним скуповима;	Током године
Учешће у реализацији пројекта Министарства просвете	Током године-

„Растимо заједно“, Драгана Милошевић и Подстицајно родитељство кроз игру“, Ана Којић	радионице- једном месечно
Учешће у реализацији пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање- компонента 2”	Током године
Укључивање у пројекте Еразмус+;	Децембар-фебруар
Вођење педагошке документације;	Недељни ниво
Учешће у набавци дидактике, потрошног материјала и стручне литературе	Током године

## 16.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

1.Подручје стратешког планирања и праћења праксе предшколске установе	
Област рада	Временски период
<p>Израда докумената Установе</p> <p>Учешће у изради програмских докумената Установе (шестомесечног и годишњег плана и извештаја установе, Предшколског програма, Развојног плана установе; активности у оквиру израде новог развојног плана установе).</p> <p>Стручни сарадници ће на основу континуиране анализе, а у складу са специфичностима узраста и потреба деце и породице планирати начин пружања подршке деци у оквиру Тимова за подршку деци</p>	током 2023/24
<p>Праћење, документовање и вредновање праксе установе</p> <p>Редовни обиласци, праћење и унапређивање васпитно-образовног рада у свим објектима које покривају психолози</p> <p>Реализовање састанака, припрема материјала и праћење реализације активности који се односе на реализацију Плана ширења година узлета у установи (Посета практичара језгрима са циљем сагледавања промена у</p>	током 2023/24



<p>простору, Припрема и реализација радионице за практичаре из вртића из друге године ширења ГУ „Принципи у васпитно-образовном раду“, Посета практичара са циљем сагледавања повода и провокације и њихове видљивости у простору, Размена у функцији разматрања текућих пројеката праћење документовања и видљивости пројекта у простору</p> <p>Учешће у праћењу и вредновању реализованих активности из Плана подршке за децу којој је то потребно</p> <p>Праћење и вредновање реализације Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	
<p>Планирање и праћење властитог рада</p> <p>Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника- психолога, усклађивање професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима у промени праксе унутар Установе</p>	током 2023/24
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе	
Област рада	Временски период
<p>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</p> <p>Континуирано преиспитивање сопствене праксе кроз сарадњу са практичарима у оквиру стручних тимова, радних група, на стручним састанцима, активима</p> <p>Континуирани рад на рефлексивном преиспитивању културе и структуре установе у вртићима који су у другој години ширења- „Звончица“, „Сунцокрети“, „Веселко“</p> <p>Током ове године наставиће се са реализацијом радионица „Вредности у професионалном окружењу“ у вртићима „Звончица“, „Мимоза“ и „Бошко Буха“ -примена сценарија Инклузивни приступ у вртићима „Бошко Буха, „Веселко“</p>	током 2023/24
<p>Сарадња у оквиру установе</p> <p>Учешће у раду тимова на нивоу Установе и објеката: Тим за заштиту деце од насиља, Актив за развојно планирање- на нивоу објеката и установе, Тим за унапређивање квалитета рада установе, тимови око детета</p> <p>-Учешће у раду Васпитно-образовног већа</p> <p>-Учешће у раду Педагошког колегијума Установе</p> <p>-Учешће у раду стручног актива стручних сарадника према годишње плану СУ</p> <p>-Учешће у раду Жалбене комисије, и Комисије за избор музичке радионице</p> <p>-Учешће у раду комисија по налогу директора</p> <p>- Учешће у различитим облицима хоризонталне размена између вртића језара и вртића које су у првој и другој години ширења ГУ</p> <p>-Пружање подршке васпитачима и медицинским сестрама при оснаживању васпитача и медицинских сестара да критички преиспитују, мењају и развијају своју праксу у сарадњи у колективу</p>	током 2023/24
Сарадња са породицом	

<p>Пружање стручне подршке породици у осетљивим периодима и у односу на специфичне потребе породице (кризне ситуације, смртни случајеви, развод...)</p> <p>Планирање и реализовање различитих начина размене са породицом (саветовалиште, индивидуални разговори, путем паноа, стручних текстова..)</p> <p>Пружање подршке медицинским сестрама старијих јаслених група и васпитачима млађих група у процесу транзиције из јаслица у вртић (кроз реализацију састанака)</p> <p>Саветодавни рад са родитељима у тиму са другим стручним сарадницима и сарадницима и самостално</p> <p>Пружање стручне подршке породицама у оквиру Саветовалишта за родитеље у складу са исказаним потребама у вртићима: „Бошко Буха“, „Јежурко“ „Веселко“ „Сунцокрети“, „Мимоза“ и „Звончица“</p>	Током године
Сарадња са локалном заједницом	
<p>Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем здравственом и социјалном заштитом деце: Развојним саветовалиштем Дома здравља “Милутин Ивковић“ на Палилули; специјализованим институцијама које пружају подршку деци; са Центром за социјални рад општине Палилула; ИРК, Хуманитарном организацијом „Дечје срце“, „ЦИМ“ и другим институцијама по потреби</p>	током 2023/24
Јавно професионално деловање стручних сарадника	
<p>Учешће у раду струковних удружења (Удружење стручних сарадника ПУ)</p> <p>Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања кроз учешће на стручним скуповима</p>	Током 2023/24
3. Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	

<p>Подршка васпитачима у развијању реалног програма          Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција у контексту примене Основа програма, нарочито у вртићима који нису језгра Учешће у реализацији активности у оквиру друге фазе ширења нових основа програма вртићима језгрима и вртићима („Бошко Буха“ „Јежурко“)          Учешће у припреми посете практичара са циљем сагледавања промена у простору          Припрема за посету практичара вртићима из прве године ширења са циљем сагледавања промена у простору          Реализација радионице за практичаре из вртића друге фазе ширења ГУ „Принципи реалног програма у вор-у“ („Сунцокрети“, „Звончица“)          Припрема посете практичара припадајућим језгрима са циљем сагледавања повода и провокације у пројектима и њихове видљивости у простору „Јежурко“          Пружање стручне подршке васпитачима из језгара при припреми посете вртићима из друге фазе ширења у циљу разматрања развијања текућих пројеката праћења, документовања и видљивости пројеката у простору          Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма</p>	<p>Током 2023/24</p>
<p>Подршка трансформацији културе вртића          Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића који су обухваћени хоризонталном разменом          Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога (кроз заједничке састанке, индивидуалне разговоре, саветовалиште, лифлете, радионице)          Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмерених на учење кроз акцију у контексту властите праксе          Реализовање радионице: „Комуникација у професионалном окружењу“, за заинтересоване васпитаче</p>	<p>Током радне 2023/24</p>
<p>Подршка у учењу и развоју деце          Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давања предлога (Дечји портфолио, Прича за учење, индивидуализовани приступ)          Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације током године и приликом прављења плана транзиције          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>Током радне 2023/24</p>
<p>Праћење документовање и вредновање реалног програма          Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма          Активности у оквиру плана ширења ГУ на нивоу објеката          Сагледавање ОП са аспекта инклузивности; Анализа инклузивне праксе у вртићу уз помоћ инструмента ЗПУ</p>	<p>Током 2023/24</p>

### 16.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи (Министарство просвете Републике Србије, 2021. год.) план рада логопеда обухватиће редовне задатке и послове у оквиру следећих области;

Област	Начин рада установе и задаци (планиране активности)	Динамика рада	Начин евидентирања и праћења
<b>Израда докумената установе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у изради докумената Установе (Годишњи план рада и Извештај о раду Установе).</li> <li>-Израда Годишњег плана и извештаја о раду логопеда</li> <li>- Учешће у изради планова и програма подршке деци са сметњама у развоју (у сарадњи са васпитачима, дефектолозима и стручним сарадницима)</li> </ul>	Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документа установе</li> <li>Радна књига</li> <li>Педагошка документација</li> <li>Логопедска документација</li> </ul>
<b>Праћење, документовање и вредновање праксе Установе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и рефлексивна васпитно образовног рада одвијаће се у оквиру редовних задатака, приликом обилазака радних јединица</li> <li>-Праћење развоја говорно-језичких способности код поједине деце.</li> <li>-Учешће у праћењу и вредновању примене плана подршке за децу којој је потребна додатна подршка у развоју</li> <li>-Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно језичком развоју</li> </ul>	Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радна књига</li> <li>Евалуациони упитници за родитеље и васпитаче</li> <li>Евалуација плана подршке за децу којој је потребна додатна подршка у развоју</li> <li>Логопедска документација</li> </ul>
<b>Планирање и праћење властитог рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање и вођење документације и евиденције о логопедској процени и праћењу рада са децом</li> <li>-Учешће у развијању реалног програма вртића</li> <li>-Праћење стручне литературе и праћење информација о иновацијама код нас и у свету.</li> <li>-Лично стручно усавршавање логопеда (семинари, обуке, стручни скупови, вебинари, online обуке, конференције, стручна удружења...).</li> </ul>	Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радна књига, инструменти за праћење, лични професионални портфолио</li> </ul>

<p><b>Развијање заједнице учења сарадњу колектива</b> <b>кроз</b></p>	<p>-Сарадња са директором и стручним сарадницима остварује се у оквиру рада стручних тимова, комисија и радних група, као и редовном разменом информација.  -Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце са тешкоћама у психофизичком развоју.  -Учешће у раду Тимова на нивоу Установе  -Учешће у раду васпитно образовног већа.  -Учешће у раду педагошког колегијума Установе  -Учешће у раду стручног актива стручних сарадника  -Учешће у раду комисије за пријем деце у ПУ као сарадник приликом уписа.</p>	<p>Током године, према плану рада тимова и стручних актива</p>	<p>Радна књига, записници са састанака, колегијума, тимова, васпитно-образовних већа, комисија.</p>
<p><b>Сарадња са породицом</b></p>	<p>-Консултативни рад са родитељима/старатељима.  -Саветодавно-инструктивни рад са родитељима/старатељима у циљу пружању подршке у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце.  -Унапређивање сарадње са породицом у свим сегментима васпитно-образовног рада, са акцентом на организовање „Саветовалишта за родитеље“.  -Сарадња са родитељима при изради индивидуалног плана подршке за поједино дете  -Израда „Корисних савета логопеда“ (информативни материјал за родитеље)</p>	<p>Током године (путем мејла, телефонски или лично)</p>	<p>Радна књига  Евиденција учешћа на саветовалиштима  Документа установе  Белешке са индивидуалних разговора</p>
<p><b>Сарадња са локалном заједницом</b></p>	<p>-Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе одвија се у оквиру редовних задатака логопеда.  -Сарадња са логопедима из других предшколских, здравствених и специјализованих установа.  -Сарадња са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду (стручна</p>	<p>Током године (путем мејла, телефонски или лично)</p>	<p>Радна књига, записници са састанака</p>

	<p>пракса, менторство, стручно усавршавање).</p> <p>-Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.</p> <p>- Сарадња са Центром за социјални рад, Општином Палилула, ИРК, ЦИМ-ом и хуманитарном организацијом Дечје срце.</p>		
<b>Јавно професионално деловање стручног сарадника</b>	<p>-Умрежавање са стручним сарадницима ван Установе учествовањем у раду Актива логопеда ПУ Београда и удружења стручних сарадника и сарадника.</p> <p>-Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и стручних сарадника и васпитача</p>	Током године	Радна књига, записници са састанака
<b>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</b>	<p>-Програм стручног усавршавања реализоваће се у односу на план ширења нових Основа програма и у односу на план стручног усавршавања и професионалног развоја Установе</p> <p>- Пружање помоћи и подршке васпитачима и мед.сестрама васпитачима у раду са децом која имају одступања у говорно-језичком развоју и /или тешкоће на неком од нивоа вербалне и/или невербалне комуникације, кроз саветодавно-инструктивни рад и штампани, електронски материјал</p> <p>- Пружање помоћи васпитачима и мед.сестрама васпитачима у реализацији плана подршке за децу у васпитно-образовном раду.</p> <p>-Саветодавно инструктивне активности за рад са децом у оквиру групе са циљем подстицања целокупног развоја</p> <p>-Подршка васпитачима у осмишљавању и мењању средине, стварању прилика за учење, развој дечјег речника и коришћење различитих функција језике, развоју ране писмености у подстицајном језичком окружењу поштујући</p>	Током године	Радна књига, записници са састанака

	<p>принците интегрисаног учења и примену инклузивног приступа, а у складу са концептом нових Основа програма.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање подршке у јачању васпитачких компетенција за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању</li> <li>- Пружање помоћи и подршке васпитачима и мед.сестрама васпитачима у припремама за одржавање родитељских састанака, радионица са родитељима и др.</li> <li>- Подупирање и проширивање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева у складу са напредовањем деце са сметњама у развоју.</li> </ul>		
<p><b>Подршка трансформацији културе вртића</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића</li> <li>- Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних вештина усмеравањем на учење кроз акцију</li> <li>-Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, отворене комуникације и дијалога</li> </ul>	Током године	Радна књига, записници са састанака
<p><b>Подршка у учењу и развоју деце</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Процена говорно језичког статуса деце на захтев родитеља и/или васпитача.</li> <li>-Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа у односу на узраст детета.</li> <li>- Праћење развоја говорно језичких функција код деце.</li> <li>- Интегрисање логопедског рада у дечју игру реалног програма вртића кроз обезбеђивање материјала (картица, сликовног материјала, средстава подстицајних за развој артикулације, говора, језика и графомоторике) и оплемењивање средине у којој деца бораве ради стварања услова за дечије учење проширивање искустава и подстицање потенцијала.</li> <li>-Израда индивидуализованих планова за поједину децу са говорно-језичким</li> </ul>	Током године	Радна књига  Инструменти за праћење, белешке

	<p>сметњама  -Учешће у планирању превентивних активности у циљу унапређивања говорно-језичког развоја деце (у сарадњи са васпитачима (свеска Проговорилица, групне говорно- језичке активности).</p>		
<p><b>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b></p>	<p>-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма тема и пројеката у вртићу, и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација.  -Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, у циљу његовог даљег развијања.</p>	Током године	Радна књига, упитници, инструменти за праћење

## **17.ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

ПУ"Бошко Буха", у циљу унапређења и остваривања родне равноправности у 2023/2024. години, планира и одређује посебне мере, као и разлоге за њихово одређивање, циљеве који се њима могу постићи, начин и контролу њиховог спровођења.

**У ПУ"Бошко Буха"Палилула, забрањена је свака врста дискриминације по основу пола, полних карактеристика и рода.**

У протеклој радној години у Установи није било пријава запослених о њиховој изложености и поступања које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода, као ни судских спорова у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода.

Установа ни у једном случају није давала предност једном или другом полу, већ је поступала на начин који у начелу изједначава по правима припаднике једног и другог пола. Установа се руководи првенствено потребама посла, узимајући у обзир ниво квалификације заинтересованих кандидата и Правилником о систематизацији радних места, водећи рачуна, колико год да околности дозвољавају, да оба пола имају једнаке могућности, без давања предности једном у односу на други.

## **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ**



Правилником о организацији и систематизацији радних места, послови се групишу према службама, и при том се обезбеђује рационална подела послова, правилна и равномерна запосленост радника.

### **ПОЛНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ**

Укупан број запослених и радно ангажованих лица - 867

Број запослених и радно ангажованих жена - 835

Број запослених и радно ангажованих мушкараца-32

#### **ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

	<b>БР. ИЗВРШИЛАЦА</b>	<b>СТРУЧНА СПРЕМА</b>
ДИРЕКТОР	<b>1</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	<b>2</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>

#### **ПОСЛОВИ УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНЕ ФУНКЦИЈЕ**

СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ	<b>5</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ФИЗИЧКО	/	/
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ	<b>2</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД	<b>3</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>

#### **САРАДНИЦИ КОЈИ ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВЕ КОЈИМА СЕ УНАПРЕЂУЈЕ НЕГА, ИСХРАНА, ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА, И КОЈИ ОСТВАРУЈУ ПОСЕБНЕ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ ПРОГРАМЕ**

САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	<b>2</b>	<b>OSS 180 ESPB</b>
САРАДНИК - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВ.ЗДР. ЗАШТИТУ	<b>26</b>	<b>SSS 4 GODINE</b>
САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ - НУТРИЦИОНИСТА	<b>3</b>	<b>OSS 180 ESPB</b>
САРАДНИК - СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	<b>3</b>	<b>MAS 300-360 ESPB - 3</b>
КООРДИНАТОР ЗА ЛИКОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	/	/

#### **РАДНА МЕСТА НА КОЈИМА СЕ НЕПОСРЕДНО ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА НЕГЕ И ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

ВАСПИТАЧ ИЛИ МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ВАСПИТАЧ РУКОВОДИЛАЦ РЈ – БЕЗ РАДА У ГРУПИ	<b>9</b>	<b>SSS 4 GODINE – 1 OSS 180 ESPB – 5 OAS 240 ESPB – 3</b>
ВАСПИТАЧ	<b>330</b>	<b>OSS 180 ESPB – 208 MAS 300 ESPB – 122</b>
ВАСПИТАЧ У ППП	<b>18</b>	<b>OSS 180 ESPB – 14 OAS 240 ESPB – 3 SAS + 60 ESPB – 1</b>
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ВАСПИТАЧ	<b>174</b>	<b>SSS 4</b>
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ВАСПИТАЧ У КРЕАТИВНОЈ РАДИОНИЦИ	<b>1</b>	<b>SSS 4</b>
ДЕФЕКТОЛОГ-ВАСПИТАЧ	<b>7</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>

<b>СЛУЖБА ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА ПОСЛОВА, ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА, ПРАВНИ, КАДРОВСКИ И ОПШТИ ПОСЛОВИ</b>		
СЕКРЕТАР - секретар	<b>1</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ – правни референт	<b>1</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – службеник за јавне набавке	<b>2</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ – референт за кадрове	<b>1</b>	<b>SSS 4 GODINE</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ – референт за архиву	<b>1</b>	<b>SSS 4 GODINE</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ – референт за опште послове	<b>1</b>	<b>SSS 4 GODINE</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - административни референт	<b>1</b>	<b>SSS 4 GODINE</b>
ПРАВНИ САРАДНИК – референт за кадрове	<b>1</b>	<b>OSS 180 ESPB</b>
ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР – технички секретар	<b>1</b>	<b>SSS 4 GODINE</b>
СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ – сарадник за безбедност и	<b>1</b>	<b>OSS 180 ESPB</b>

здравље на раду и лице за обављање послова организовања и спровођења превентивних мера заштите од пожара		
АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈЕ – администратор система мреже	/	/

<b>СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА - ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ</b>		
РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА – шеф службе рачуноводства	<b>1</b>	<b>MAS 300 ESPB</b>
ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР – финансијско рачуноводствени аналитичар		<b>MAS 300 ESPB</b>
САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК - контиста	<b>1</b>	<b>OSS 180 ESPB</b>
САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК – главни књиговођа	<b>1</b>	<b>OSS 180 ESPB</b>
САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК – обрачунски радник	<b>1</b>	<b>SSS 4</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ - ликвидатор		<b>SSS 4</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ – обрачунски радник -	<b>1</b>	<b>SSS 4</b>
РЕФЕРЕНТ ЗА РАЧУНОВОДСТВЕНО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ – књиговођа аналитичар	<b>3</b>	<b>SSS 4</b>

<b>ПОСЛОВИ ИСХРАНЕ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ</b>		
ШЕФ КУХИЊЕ – руководиоца РЈ Централна кухиња са перионицом	<b>1</b>	<b>СПЕЦ.ПОСЛЕСРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ 4+1 ГОДИНА</b>
ГЛАВНИ КУВАР – главни кувар	<b>2</b>	<b>СПЕЦ.ПОСЛЕСРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ 4+1 ГОДИНА</b>
КУВАР - кувар	<b>13</b>	<b>SSS 4 – 6 SSS 3 – 7</b>

ПОМОЋНИ РАДНИК – помоћни кувар	13	СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ – 3 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ – 10
КАФЕ КУВАРИЦА- СЕРВИРКА - сервирка	49	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ - 44 СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ - 5
МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ – магационер за намирнице	2	SSS 4

На основу анализе статистичких података запослених и радно ангажованих лица, разврстане по полу, можемо констатовати да у ПУ"Бошко Буха"Палилула родни јаз, и то у корист женског пола. Такав тренд је заступљен како међу руководиоцима, тако и међу запосленима који раде на извршилачким пословима. Наведени резултати проистичу из саме делатности коју предшколска установа врши. Наиме, за рад у предшколском васпитању и образовању на пословима васпитача и медицинске сестре васпитача највећим делом се школују жене па је и логична последица да највећи број истих ради на тим пословима.

Иста таква ситуација је на радним местима техничког особља (сервирке и спремачице). Припадници мушког пола раде углавном на радним местима техничког и инвестиционог одржавања, служби рачуноводства, кухињи, као сарадници социјални радници и сличним пословима.

Обзиром на укупан број мушкараца и број оних на руководећим местима нема разлике у односу на женски пол.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова кроз опште, посебне и функционалне компетенције које су предвиђене за конкретно радно место и звање, а које се проверавају за сваког кандидата/кандидаткињу појединачно, независно од пола, полних карактеристика односно рода.

У том смислу, не можемо говорити о постојању било ког облика системске дискриминације по основу пола, полних карактеристика односно рода, већ о утицају других фактора као што је чињеница да се већином жене школују за наведене послове.

Запосленим и радно ангажованим лицима у ПУ"Бошко Буха"Палилула је загарантована једнака зарада за рад исте или једнаке вредности, без обзира на пол, полне карактеристике односно род. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места нису предвиђени послови за које постоји оправдана потреба за прављењем разлике по полу.

У ПУ"Бошко Буха"Палилула, забрањена је свака врста дискриминације по основу пола, полних карактеристика и рода.

Такође, једнака права и могућности се нарочито односе на једнаку доступност послова, укључујући критеријуме селекције и услове селекције, заснивање радног односа, услове рада и сва законска права из радног односа, образовање и стручно усавршавање, напредовање на послу, одморе, боловања и одсуства, безбедност и здравље на раду, зараде,

накнаде и друга примања, информисање, престанак радног односа или радног ангажовања, као и на сва друга питања у вези са радом и по основу рада

## **ПОЛНА СТРУКТУРА, СТРУКТУРА ПРЕМА СТРУЧНОЈ СПРЕМИ, СТАРОСНА СТРУКТУРА ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА**

Управни одбор броји 9 чланова од чега су 6 чланова женског пола

Школска спрема - 2 члана - ВСС  
- 6 чланова- ВШС и  
-1 члан- ССС .

Старосна група :

- 4 члана- од 30 до 40 година
- 4 члана - од 40 до 50 година
- 1члан - преко 50 година,

### **Мере за остваривање и унапређење родне равноправности**

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере.

#### **Опште мере**

**доносе** се након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу установе.

#### **Посебне мере**

за остваривање и унапређивање родне равноправности у смислу Закона о родној равноправности јесу активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Приликом одређивања посебних мера Установа посебно уважава различите интересе, потребе и приоритете жена и мушкараца, у циљу обезбеђења:

- права жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примене уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката ;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежене заступљености полова у надзорним телима и на положајима;
- уравнотежене заступљености полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употребе родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

## 18. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

### 18.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Планирано време/ месец:	Послови и задаци:
<b>1. Програмирање и планирање</b>	
<p>Јун, јул, август, септембар</p>	<p>1.1. Планирање и координација у изради Годишњег плана рада -Установе:                      -Планирање инестиционог одржавања, уређивања објеката и дворишта                      -Предлог Организације васпитно- образовног рада установе (бројно стање деце и васпитних група, облици рада са децом, ритам рада Установе,                      -План задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље                      -Учешће у изради Плана рада Педагошког колегијума и ВО Већа                      -Учешће и координација у изради планова Тимова и актива у Установи:                      - Плана рада Актива за развојно планирање                      - План стручног актива васпитача и медицинских сестара                      - Плана рада Тима за самовредновање                      -План педагошко-инструктивног рада                      - План рада Тима ментора и приправника                      - План рада инклузивног Тима                      - План рада Тима за професионални развој                      - План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања                      - План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе                      - Предлог Плана стручног усавршавања запослених                      - Предлог плана Тима за информисање и промовисање рада Установе                      -Предлог Плана сарадње са родитељима                      -Предлог Плана сарадње са друштвеном средином                      -Предлог Плана подршке новозапосленим у Установи                      - Предлог финансијског Плана</p>
<p>Август, септембар, током године</p>	<p>1.2. Израда Предлога делова Предшколског програма Установе ( планирање понуда програма и услуга) поаћење и вредновање остваривања ПП                      1.3. Помоћ васпитном особљу у програмирању, планирању в. о. рада и развијању програма( годишњег, месечног, недељног, дневног планирања)                      1.4.Обављање консултација са сарадницима око остваривања педагошко-инструктивног рада ( праћење и увид у квалитет в.-о. Рада и педагошке праксе)                      1.5. Планира и предузима мере за унапређење в.-о. рада                      1.6. Праћење реализације планираних задатака Установе за сваки вртић                      1.7.Праћење и старање о остваривања активности из РП Установе (посебно акционог Плана за текућу годину).</p>

2. Организација	
Август, септембар, током год, септембар, током године	<p>2.1. Организовање и руковођење радом у Установи ( подела послова, распоређивање васпитног особља по групама и вртићима као и осталих радника у оквиру организационих јединица);</p> <p>2.2. Организовање и учешће у раду стручних органа у Установи;</p> <p>2.3. Организовање и учешће у раду Управног одбора, Савета родитеља;</p> <p>2.4. Организовање и руковођење седницама ВО Већа , Педагошког колегијума и стручних актива;</p> <p>2.5. Учешће у организацији општих родитељских састанака у вези са организацијом и остваривањем васпитно –образовних задатака;</p> <p>2.6. Организовање и праћење спровођења активности из Плана набавке опреме и дидактичких средстава;</p> <p>2.7. Организовање и праћење рада службе за одржавање;</p> <p>2.8. Старање о правилном коришћењу и чувању имовине у оквиру Установе ;</p> <p>2.9. Организовање и учешће у раду комисије за пријем деце и формирање група;</p> <p>2.10. Организовање сарадње са органима локалне самоуправе, организацијама, институцијама ( увид и праћење остваривања активности из Плана сарадње);</p> <p>2.11. Организовање стручног усавршавања запосленима у Установи и ван Установе;</p> <p>2.12. Организовање сарадње међу вртићима ( размена примера добре праксе);</p>
Током године	

<b>3. Педагошко – инструктивни рад</b>	
Током године	<p>3.1. Инструктивни рад са приправницима и менторима (праћење рада и предлагање мера), као и рад у комисији за предиспит за лиценцу;</p> <p>3.2. Пружање стручне помоћи васпитном особљу у иновирању и усавршавању в.-о. праксе (пружање инструкција за примену нових метода рада, као и за савремену литературу);</p> <p>3.3. Посета објеката са циљем увида, праћења и анализирања квалитета в.-о. рада;</p> <p>3.4. Индивидуални разговори са васпитним особљем после посете- давање предлога, сугестија, инструкција у сврху унапређења в. –о. рада;</p> <p>3.5. Руковођење и координирање радом стручних органа Установе;</p> <p>3.6. Праћење вођења педагошке документације (анализа вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара, анализа упитника и анкета за запослене, родитеље);</p> <p>3.7. Учешће у изради инструмената за праћење процеса неге и васпитно-образовног рада;</p> <p>3.8. Учешће у рад Тимова за РП, самовредновање, за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (увид и праћење остваривања планираних активности);</p> <p>3.9. Регистровање проблема који се јављају у раду Установе и рад на њиховом решавању;</p> <p>3.10. Праћење остваривања маркетиншких активности.</p>
<b>4. Аналитички рад</b>	
током године  Август, септембар, током године	<p>4.1. Праћење вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара;</p> <p>4.2. Вођење сопствене документације;</p> <p>4.3. Израда делова Извештаја о раду Установе (извештај о раду директора додати делове које пише);</p> <p>4.4. Учешће у вођењу документације о раду Установе (фотографије, видео записи, текстови и сл.);</p> <p>4.5. Стара се о тачном уносу и одржавању ажурности базе података;</p> <p>4.6. Праћење финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања;</p> <p>4.7. Учешће у раду Тимова за потребе друштвених и педагошких институција (прикупљање и анализирање података);</p>
<b>5. Стручно усавршавање</b>	
Током године према плану рада већа, Годишњем плану стручног усавршавања	<p>5.1. Праћење примене Закона о основама система за образовање и васпитање, Закона о јавним службама, Закона о раду, подзаконских аката, интерних докумената, Градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе;</p> <p>5.2. Припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и Педагошког колегијума;</p> <p>5.3. Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припреми излагања на састанцима већа и актива, стручним скуповима, родитељским састанцима;</p> <p>5.4. Лично стручно усавршавање учешћем на семинарима, предавањима и другим стручним скуповима;</p> <p>5.5. Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу региона;</p>



	5.6. Сарадња са стручним институцијама- Високом струковном школом за образовање васпитача, факултетима, МП: 5.7. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима:
<b>6. Сарадња са институцијама, организацијама и породицом</b>	
Током године (према плановима и по потреби)	6.1. Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању свих форми сарадње са породицом; 6.2. Индивидуални разговори са родитељима; 6.3. Сарадња са установама , институцијама, удружењима, предузећима у локалној заједници: Завод за јавно здравље, Дом здравља, Културни центар, Библиотека, Музеј, Позориште, Архив, Црвени крст, Месне заједнице, Црква... (у складу са Годишњим планом рада установе и потребама деце и родитеља) 6.4. Сарадња са другим ПУ, посебно у региону, 6.5. Сарадња са Основним школама , 6.6. Сарадња са медијима, 6.7. Сарадња са репрезентативним Синдикатом.
<b>7. Истраживачки рад</b>	
Током године	7.1. Учесће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката;
<b>8. Остали послови</b>	
Током године	8.1. Пријем запослених у Установи родитеља и других странака

## 18.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Плани рано време/	Послови и задаци:
<b>1. Програмирање и планирање (послови и задаци)</b>	
Август , септем бар	1.1 Израда предлога делова Годишњег плана рада Установе: -Предлог организације васпитно-образовног рада установе (бројно стање деци васпитних група, ритам рада Установе),  -Материјално технички и просторни услови рада, -План задужења у оквиру 40-то часовне недеље -Приказ опремљености објеката, -План рада Педагошког колегијума, -Програм рада помоћника директора, -Екстерни и интерни маркетинг
Авг., септ. и током године	1.2 Израда предлога делова Предшколског програма, понуда програма и услуга, сарадња са породицом и друштвеном средином, праћење и вредновање остваривања ППП 1.3 Помоћ васпитном особљу у планирању васпитно-образовног рада(годишњег, месечног, недељног и дневног) 1.4 Обављање консултација са сарадницима око остваривања менторског рада ( праћење рада ментора и приправника) 1.5 Врши педагошки надзор у остваривању Програма васпитно-образовног рада

	<p>1.6 Учешће у изради финансијског плана Установе, као и плана набавки и дидактичких средстава у оквиру радне јединице</p> <p>1.7 Праћење реализације планираних задатака Установе у оквиру радне јединице</p> <p>1.8 Пружање помоћи васпитном особљу у развијању и реализовању програма из плана активности у оквиру Развојног плана</p>
<b>2. Организационо материјални задаци</b>	
-током год.	<p>2.1 Организује и руководи радом радне јединице</p> <p>2.2 Организује учешће запосленима на стручним семинарима, скуповима</p> <p>2.3 Учешће у планирању и изради средстава за васпитно-образовни рад</p> <p>2.4 Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању просторија у вртићима</p>
- август, септем бар	<p>2.5 Учешће у организовању конкретних задужења запосленима у оквиру плана 40-то часовне недеље и праћење рада малих тимова</p> <p>2.6 Контролише присуство радника на послу и доставља месечне радне листе за обрачун личних доходака</p>
-током године	<p>2.7 Стара се о свакодневним потребама објекта, требају потребни материјал и средства за одржавање хигијене; оверава спискове присутности као и месечне радне листе</p> <p>2.8 Организовање и праћење спровођења активности из плана набавки опреме и дидактичких средстава</p>
- јул/авг уст	<p>2.9 Учешће у инвестиционом одржавању у објекту</p> <p>2.10 Организовање и активно учешће у припремању свих манифестација и приредби у објектима РЈ</p>
-током године	<p>2.11 Учешће у раду комисије за пријем деце и формирању група</p> <p>2.12 Стара се о правилном коришћењу и чувању имовине радне јединице</p>
- јун	<p>2.13 организовање и координирање радом службе за одржавање објеката</p>
-током године	<p>2.14. Организација излета /летовања и зимовања за децу.</p>

<b>3. Аналитички рад</b>	
-током године	<p>3.1 Води документацију о раду Установе</p>
-октобар	<p>3.2 Учешће у самовредновању рада вртића (праћење и анализирање података за извештаје)</p>
-током године	<p>3.3 Учешће у раду тимова за потребе педагошких и друштвених институција (прикупљање, анализирање и обрада података)</p>
<b>4. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад</b>	
Током Године	<p>4.1 Посета објекта са циљем увида, праћења и координације васпитно-образовног рада и предузимање потребних мера</p> <p>4.2 Инструктивни рад са приправницима и менторима у увођењу у посао и рад у комисији за лиценцу</p> <p>4.3 Индивидуални разговори са васпитачима после посете – давање инструкција, сугестија у сврху унапређења васпитно-образовног рада</p> <p>4.4 Координирање радом стручних актива и других стручних органа Установе</p> <p>4.5 Координира и иницира повезивање радних јединица са друштвеном средином и сарађује са породицом детета</p> <p>4.6 Учешће на родитељским састанцима посебно ПП програма где се разматрају питања у вези са организацијом и реализацијом васпитнообразовног рада у припремним групама</p>

	<p>4.7 Регистровање проблема који се јављају у васпитно-образовном раду и рад на њиховом решавању</p> <p>4.8 Пружање саветодавне помоћи васпитном особљу у иновирању васпитно – образовног рада ( организовање размене искустава и примера добре праксе)</p> <p>4.9 Подстицање сарадничких односа између васпитно – образовног особља кроз размену искустава која позитивно утиче на дечији развој и напредовање</p> <p>4.10 Учешће у раду у Тима за заштиту деце од насиља, зостављања и занемаривања</p> <p>4.11 Учешће у раду Тима за развојно планирање – припремање извештаја и презентација</p> <p>4.12 Учешће у раду Тима за интерни и екстерни маркетинг и праћење остваривања маркетингских активности ( подела задужења око промоције в.-о. рада у , прикупње и припремање промотивног материјала, флајера, текста за сајт )</p>
<b>5. Стручно усавршавање и евидентирање рада</b>	
Током Године	<p>5.1 Учешће у раду стручних органа Установе,</p> <p>5.2 Праћење стручне литературе , часописа и приручника,</p> <p>5.3 Рад у стручним тимовима</p> <p>5.4 Учешће на стручном семинарима и стручним скуповима,</p> <p>5.5 Учешће раду Тима за професионални развој запослених</p>
<b>6. Рад на педагошкој документацији</b>	
Током Године	<p>6.1 Учешће у изради анкета (упитника) и других инструмената за праћење квалитета и резултата рада,</p> <p>6.2 Увид у планирање и припрему васпитно образовног рада,</p> <p>6.3 Контрола вођења педагошке документације</p>
<b>7. Сарадња са институцијама и организацијама</b>	
Током године	<p>7.1 Сарадња са стручним институцијама и удружењима,</p> <p>7.2 Сарадња са друштвеним организацијама,</p> <p>7.3 Сарадња са другим ПУ, ОШ као и установама културе,</p> <p>7.4 Сарадња са породицом,</p> <p>7.5 Сарадња са медијима тј средствима јавног информисања</p>

### **18.3. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ БОШКО БУХА ПАЛИЛУЛА**

У наредној радној години могуће је планирати одржавање 5 седница Управног одбора у одређено време и то:

- до 15. септембра 2023. године -седница УО на којој се усваја Годишњи плана рада, Извештај о раду Установе , Извештај о раду директора, Предшколски програм установе
- у децембру 2023. године- седница на којој се усваја Финансијски план и План набавки у Установи, доноси одлука о попису
- у јануару 2024. године- седница на којој се усваја попис имовине и обавеза
- у фебруару 2024. године –седница на којој се усваја Извештај офинансијско-материјалном пословању Установе
- у марту 2024. године – седница на којој се усваја полугодишњи извештај о раду Установе и раду директора.

#### **САДРЖАЈ РАДА**

- ✓ Доношење статута, правила понашања у установи и других општих аката и давање
- ✓ сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
- ✓ Доношење предшколског програма дечјег вртића, развојног плана, годишњег плана
- ✓ рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

- ✓ Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- ✓ Доношење финансијског плана установе и плана набавке установе, у складу са законом;
- ✓ Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи; (излети, летовања и зимовања)
- ✓ Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- ✓ Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању;
- ✓ Одлучивање по жалби, на решење директора;
- ✓ Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом

#### **18.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ БОШКО БУХА ПАЛИЛУЛА**

У наредној радној години могуће је планирати одржавање 2 седнице Савета родитеља у одређено време и то:

-до 15. септембра 2023. године -седница Савета родитеља на којој се конституише Савет родитеља, разматра Годишњи план рада, Извештај о раду Установе, Извештај о раду директора, даје мишљење на Предшколски програм установе.

- у марту 2024. године – седница на којој се разматра полугодишњи извештај о раду Установе и раду директора.

#### **САДРЖАЈ РАДА**

- 1) предлагање представника родитеља, односно других законских заступника деце у Управни одбор
- 2) предлагање представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествовање у предлагању изборних садржаја и у поступку избора радних листова;
- 4) разматрање предлога предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана установе, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно образовног рада
- 6) разматрање намене коришћења средстава од донација;
- 7) предлагање Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
- 9) учествовање у поступку прописивања мера из члана 108. закона;
- 10) давање сагласност на програм и организовање летовања, зимовања односно програме наставе у природи ( излети) и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- 11) предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматрање и других питања утврђених Статутом.

## 19. ПЛАН КАПИТАЛНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БОШКО БУХА" ПАЛИЛУЛА

План капиталног и текућег одржавања објекта предшколске установе "Бошко Буха" Палилула за 2023/24. годину донеће се у складу са планом набавке за 2023/24. годину, као и у складу са усвајањем буџета града. Такође, у складу са потребама и могућностима радиће се на поправци и реконструкцији као и адаптацији ентеријера и екстеријера вртића. У плану је изградња нове централне кухиње у насељу Овча као и вртића у насељу Борча 2.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

*за Невилдас Митровић*



ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

*J. Radulović*