



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„БОШКО БУХА“ ПАЛИЛУЛА
ЗА РАДНУ 2022./2023. ГОДИНУ

Београд, септембар 2022. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ.....	4
3. ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	5
4. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ.....	8
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА.....	8
6. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ПО РАДНИМ МЕСТИМА.....	10
7. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА.....	11
8. УСЛУГЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ.....	16
9. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	16
9.1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ.....	21
9.2. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА.....	22
9.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	23
9.4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	25
9.4.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ.....	26
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА.....	26
10.1. ПЛАН ШИРЕЊА НОВИХ ОСНОВА ПРОГРАМА.....	28
10.2. МОДЕЛ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРОФЕСИОНАЛНОГ УЧЕЊА (ЗПУ).....	29
10.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	30
11. ПЛАН РАДА ТИМОВА.....	43
11.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	43
11.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	44
11.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	45
11.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	46
11.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА.....	49
11.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	51
11.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ.....	53
11.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ РАДА УСТАНОВЕ.....	53
12. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ.....	54
13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	59
14. ПРОГРАМ ЗА РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА.....	61
15. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	61
16. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	65
16.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	65
16.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	65
16.3. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИСХРАНЕ.....	68
17. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	70
17.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	71
17.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	74
17.3. ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА.....	78
18. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	84
18.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	84
18.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	87
18.3. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА.....	90
18.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	90
19. ПЛАН КАПИТАЛНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА.....	91

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа «Бошко Буха» Палилула за обављање основне делатности у радној 2022./2023. години користиће 29 својих објеката, 4 депаданса (адаптирани простори Скупштине станара у Борчи – 360m²) и просторе у основним школама »Иван Милутиновић« у Сланцима (40 m²) и Великом селу (40 m²), ОШ „Краљица Марија“ у Овчи и закупљен простор у Овчи за целодневни боравак деце (80 m²), са могућношћу адаптације и коришћењем новог простора као и проширења капацитета за пријем деце, ОШ „Раде Драинац“ у Борчи (90m²), ОШ Стеван Дукић (30m²), ОШ "Јован Поповић" и ОШ „Јован Цвијић“ 250m².

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 ППП програм . Током године водиће се евиденција нерешених молби за пријем деце као и разматрање молби коорисника услуга за премештај деце у објекте ближе месту становања.

3.ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

А) Преглед обухвата деце по облицима рада

У току радне 2022/2023. године Установа ће реализовати Програм у 261 групи по следећим облицима рада:

	ОБЛИЦИ РАДА	01.09.2022	
		Број група	Број деце
1.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ЈАСЛЕ (узраст од 1 до 3 год.)	88	1,183
2.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ВРТИЋ (узраст од 3 до 5 год.)	117,5	2.673
3.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ПРИПРЕМНЕ ГРУПЕ (5,5 – до поласка у школу)	36,5	898
4.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ВРТИЋ И ЈАСЛЕ	242	4,754
5.	ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ (4h)	14	256
6.	РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ - РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ	3	17
СВЕГА		259	5,024

Закон о Основама система образовања, почев од школске 2007./2008. године предвиђа обавезно похађање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу. ПУ "Бошко Буха" Палилула организује у школској 2022./2023.

ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Табела бр.2

РЕДНИ БРОЈ	ОБЈЕКАТ	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	ВРЕМЕ
У СЕДИШТУ УСТАНОВЕ				
1.	«ВЕСНА»	8	1	8:00 - 12:00
2.	“МАЛИ СУНЦОКРЕТИ”	14	1	16:00 -20:00
3.	«ПАХУЉИЦА»	51	2	8:00- 16:00
4.	Лепушница	6	1	8:00- 12:00
	УКУПНО:	79	5	

ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ				
1.	О.Ш. „ИВАН МИЛУТИНОВИЋ“ СЛАНЦИ	5	1	8:00 - 12:00
2.	О.Ш. „ИВАН МИЛУТИНОВИЋ“ ВЕЛИКО СЕЛО	4	1	8:00 - 12:00
3.	ОШ "ЈОВАН ПОПОВИЋ"	50	2	8:00-16:00
4.	О.Ш. „КРАЉИЦА МАРИЈА“ ОВЧА	14	1	8:00 - 12:00
5.	О.Ш. „РАДЕ ДРАИНАЦ“ БОРЧА	83	3	8:00 - 20:00
6.	ОШ „СТЕВАН ДУКИЋ“	21	1	8:00 - 12:00
Укупно:		177	9	

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 5,024 (1.183 јасле + 3.571 вртић + 256 ППП 4 h) искоришћеност капацитета јаслица је 149,74%, а вртића 118.94%. Дакле, у нашу Установу уписано је 997 деце више него што је предвиђено грађевинским капацитетима.

Преглед броја уписане деце по узрасним групама од 01.09.2022.

Табела бр.3

ОД ЈЕДНЕ ДО ТРИ ГОДИНЕ											
Р Б	ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕ ДИНИЦА	МЛАЂА ГРУПА		СРЕДЊА ГРУПА		СТАРИЈА ГРУПА		МЕШОВИТА ГРУПА		УКУПНО	
		ГРУ ПА	ДЕ ЦЕ	ГРУПА	ДЕ ЦЕ	ГРУПА	ДЕ ЦЕ	ГРУПА	ДЕЦ Е	ГРУПА	ДЕЦЕ
1.	«ПОЛЕТАРАЦ»	-	-	-	-	1	17	-	-	1	17
2.	«НЕВЕН»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	«СНЕЖАНА»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	«МАЛИ ПРИНЦ»	1	11	2	23	1	13	-	-	4	46
5.	«МАЛЕЦКА»	2	22	2	27	3	48	1	16	8	113
6.	«БУБАМАРА»	-	-	-	1	17	-	-	-	1	17
7.	«ЗВОНЧИЦА»	2	25	3	32	2	34	4	57	11	148
8.	«ПЛАВИ ЧУПЕРАК»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	«БИСЕРИ»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	«БОШКО БУХА»	1,5	14	1	12	1	16	1,5	22	5	64
11.	«СЛАВУЈАК»	2	25	2	25	3	52	2	26	9	128
12.	«СУНЦОКРЕТИ»	2	22	1	14	3,5	57	1,5	18	8	111
13.	«МАЛИ СУНЦОКРЕТ»	0,5	7	-	-	-	-	2	26	2,5	33
14.	«МИМОЗА»	-	-	-	-	1,5	23	-	-	1,5	23
15.	«ВЕСЕЉКО»	2	23	-	-	2	30	-	-	4	53
	«ПАХУЉИЦА»	5	16	1	14	1	15	2	24	5,5	69
17.	«ЦВРЧАК»	2	23	-	-	2	34	-	-	4	57
18.	«ЈЕЖУРКО»	2	22	-	-	4	55	-	-	6	77
19.	«ДУНАВСКА БАЈКА»	2	20	-	-	-	-	4	52	6	72
20.	«КОЦКИЦА»	2,5	22	1	16	1	18	-	-	4,5	56
21.	«ВЕСНА»	-	-	-	-	-	-	2	30	2	30
22.	«ЛАСТАВИЦА»	1,5	15	1,5	21	1	17	-	-	4	53
23.	«СМЕШКО»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24.	«ЛЕПУШНИЦА»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25.	«ПРОЛЕЋЕ»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26.	«СНЕШКО»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27.	«ПИОНИР»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28.	«МАСЛАЧАК»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29.	«БИБЕРЧЕ»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30.	«ПЕТАР ПАН»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31.	«СРНА»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32.	«ПАЛЧИЦА»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33.	ВРАПЧИЋ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО		24,5	267	14,5	184	28	446	20	271	87	1168

Преглед броја уписане деце по узрасним групама

Табела бр.4

ОД ТРИ ДО СЕДАМ ГОДИНА													
РБ	ОРГАНИЗАЦИОН А ЈЕДИНИЦА	МЛАЂА ГРУПА		СРЕДЊА ГРУПА		СТАРИЈА ГРУПА		МЕШОВИТА ГРУПА		ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА		УКУПНО	
		ГРУПА	ДЕЦЕ	ГРУПА	ДЕЦЕ	ГРУПА	ДЕЦЕ	ГРУПА	ДЕЦЕ	ГРУПА	ДЕЦЕ	ГРУПА	ДЕЦЕ
1.	Полетарац	1	19	1,5	33	1,5	27	-	-	1	26	5	105
2.	Невен	-	-	-	-	-	-	2,5	52	0,5	13	3	65
3.	Снежана	-	-	-	-	-	-	1,5	30	0,5	15	2	45
1.	Петар Пан					1,5	36	-	-	-	-	1,5	36
5.	Мали Принц	2	39	1,5	34	2,5	59			2	50	8	182
6.	Малецка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Бубамара	-	-	-	-	-	-	2	39	-	-	2	39
8.	Звончица	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Пл.Чуперак	2	48	2	49	1,5	35	-	-	2	51	7,5	183
10.	Бисери	2	52	3	70	1	25	2	50	3	80	11	277
11.	Бошко Буха	2	42	1,5	34	1,5	55	-	-	1,5	35	7,5	166
12.	Славујак	4	86	4	89	4	90	-	-	3	81	15	346
13.	Сунцокрети	3,5	78	3	73	3,5	85	-	-	3	81	13	317
14.	Мали сунцокрети	1	22	2	41	1	26	-	-	0,5	12	4,5	101
15.	Мимоза	1	25	1	26	1	28	-	-	1	29	4	108
16.	Веселко	2	44	1,5	37	2	47	-	-	1,5	31	7	159
17.	Пахуљица	1	25	2	46	1,5	35	0,5	15	2	49	7	170
18.	Цврчак	1,5	36	3	72	1,5	40	-	-	1,5	39	7,5	187
19.	Јежурко	3	68	1,5	34	1,5	38	-	-	1,5	39	7,5	179
20.	Коцкица	1,5	37	1,5	33	1,5	38	0,5	13	2,5	60	7,5	181
21.	Весна	1	18	1	20	0,5	17	-	-	1	18	3,5	73
22.	Ластавица	1	28	1,5	34	1	24	-	-	1	22	4,5	108
23.	Смешко							1	21	0,5	4	1,5	25
24.	Лепушница							1	12	0,5	6	1,5	18
25.	Пролеће												
26.	Снешко	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	38	1,5	38
27.	Дунавска бајк	2,5	55	1,5	36	2,5	60	-	-	2	53	8,5	204
28.	Пионир							2,5	51	1	19	3,5	70
29.	Маслчак	-	-	-	-	-	-	0,5	11	0,5	5	1	16
30.	Биберче	-	-	1,5	34	-	-	-	-	-	-	1,5	34
31.	Палчица	-	-	-	-	1,5	34	-	-	-	-	1,5	34
32.	Срна	-	-	-	-	-	-	1,5	30	0,5	13	2	43
33.	Врапчић	-	-	-	-	1	16	-	-	1	29	2	45
34.	Бисери-развојна група	-	-	-	-	-	-	1	5	-	-	1	5
35.	Јежурко-развојна група	-	-	-	-	-	-	1	5	-	-	1	5
36.	Весна-развојна група	-	-	-	-	-	-	1	5	-	-	1	5

УКУПНО(тренутно):	32	721	34,5	796	34,5	814	18,5	339	36,5	898	156	3,568
--------------------------	----	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	-----	-------

4. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Објекти су стари, али је у последњих неколико година реновиран велики број вртића. Осим тога Установа и запослени у сарадњи са родитељима и локалном заједницом улажу перманентни напор у уређивање и оплемењивање простора за боравак деце (кречење, фарбање и адаптација намештаја, подполагачки радови, брига о зеленим површинама). У односу на претходну деценију, стање опремљености објеката је знатно побољшано. Дотрајали намештај углавном је замењен новим, функционалним у виду ниских и мобилних полица. Опремању објеката дидактичким и потрошним материјалом поклања се велика пажња, при чему се водило рачуна о томе да буду прилагођени узрасту и потребама деце да су развојно-подстицајни, трајни, безбедни и естетски привлачни. Поред тога васпитно особље ће током године у сарадњи са родитељима и друштвеном средином набављати одређени материјал и израђивати дидактичка средства како би се постојећи фонд обогатио.

У наредној години Установа и Секретаријат за образовање и дечију заштиту извршиће улагања у складу са финансијским планом, и Планом набавке за 2022./23. годину. Приоритети ће се односити на: набавку ИКТ, замену великог, кабастог намештаја, ниским покретним полицама, паноима и преградама. У складу са новом концепцијом предшколског васпитања и образовања у свим просторима за дечију игру, учење и истраживање, доминираће природни, неструктурирани материјали, рестлови и реални предмети. Планирана је изградњу нове централне кухиње, новог вртића у Борчи, адаптација постојећих простора са могућношћу отварања нових вртића у насељу Овча и Борча 2, као и адаптација већ постојећих објеката.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

А) Начин рада Установе

Радно време Установе у неким објектима биће од 5³⁰ до 17³⁰ часова, а у већини објеката од 6⁰⁰ до 18⁰⁰ часова. Због реализације ППП у трајању од 4 сата у објекту „Мали сунцокрети“ радно време је до 20⁰⁰ часова.

Радно време васпитног особља је следеће: дежурна сестра – васпитач I смена од 6⁰⁰ до 12⁰⁰ часова, од 6³⁰ до 12³⁰ часова или од 7⁰⁰ до 13⁰⁰ часова; и II смена од 10³⁰ до 16³⁰ часова или од 11⁰⁰ до 17⁰⁰ часова, тј. од 14⁰⁰-20⁰⁰ часова за васпитаче ППП. И дежурство у свим објектима (сем објеката где постоји једна васпитна група) од 12 до 18 часова.

У летњем периоду сви ће објекти радити, сем објеката са једном васпитном групом који ће, на основу анкете родитеља, користити колективни годишњи одмор у току једног месеца. Родитељима се пружа могућност да у таквим случајевима користе најближи објекат. Родитељи ће у том случају бити благовремено анкетирани и обавештени.

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“ КРЊАЧА	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 III	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. „ЛЕПУШНИЦА“	ГЛОГОЊСКИ РИТ ББ	8,00-12,00
26. „БИБЕРЧЕ“ БОРЧА	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 23	6,00-18,00
27. „СНЕШКО“ БОРЧА III	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 27	6,00-18,00
28. „МАСЛАЧАК“	КОВИЛОВО ББ	6,00-18,00
29. „ПЕТАР ПАН“	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 56	6,00-18,00
30. „ПАЛЧИЦА“	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 36	6,00-18,00
31. „СРНА“	МИХАЈА ЕМИНЕСКУА 78	6,00-18,00
32. „ДУНАВСКА БАЈКА“	ЈНА ББ	6,00-18,00
33. „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	Средња	ВКВ	КВ	ПК	НК	
1.	РУКОВОЂЕЊЕ	1	9						11
2.	СТРУЧНИ САРАДНИК	10							10
3.	САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПЗЗ-а		2						2
4.	ДИЈЕТЕТИЧАР		2						2
5.	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	3							3
6.	ВАСПИТАЧ и деф.васпитач	72	260						332
7.	МЕД. СЕСТРА-ВАСПИТАЧ			173					173
8.	МЕД.СЕСТРА-ПЗЗ			30					30
9.	ПРИПРЕМА ХРАНЕ			4	4	6	3	12	29
10.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ						5	44	49
11.	АДМ.ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ	6	6	13					25
12.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ							125	125
13.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ			2	-	14	1	8	25
	СВЕГА:	92	279	222	4	20	9	189	816

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
УКУПНО	40

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
УКУПНО	40

РУКОВОДИОЦИ ОБЈЕКТА

(број руководиоца 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	30 сати
припрема за рад	3 сата
вођење документације	3 сата
стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
УКУПНО	40 сати

РУКОВОДИОЦИ ОБЈЕКТА

(број руководиоца који нису ослобођени непосредног рада у васпитној групи -20)

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	6 сати
Стручно усавршавање	2 сата

УКУПНО	40 сати
---------------	----------------

ПЕДАГОГ (број педагога-5)

-Непосредни рад са васпитачима, децом, другим сарадницима, 34- 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	30 сати
припрема за рад	4 сата
вођење документације	2 сата
стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
УКУПНО	40 сати

ПСИХОЛОГ (број психолога- 2)

-Непосредни рад са васпитачима, децом, 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	30 сати
припрема за рад	4 сата
вођење документације	2 сата
стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
УКУПНО	40 сати

ЛОГОПЕД (број логопеда- 3)

-Непосредни рад са васпитачима, децом, 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	30 сати
припрема за рад	4 сата
вођење документације	2 сата
стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сата
УКУПНО	40 сати

ВАСПИТАЧИ (број васпитача 332)

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	6 сати
Стручно усавршавање	2 сат
Сарадња са породицом и локалном средином	2 сат
УКУПНО	40 сати

ВАСПИТАЧИ У ПРИПРЕМНОЈ ЧЕТВОРОЧАСОВНОЈ ГРУПИ (број васпитача 15)

Непосредни рад у групи	20 сати
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада	4 сата
Структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материјала за рад	4 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	3 сата
Пријем и одлазак деце	2 сата
Вођење евиденције	2 сата
Сарадња са локалном средином	3 сата
УКУПНО	40 сати

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ (број медицинских сестара 173)

Непосредан рад у групи	30 сати
Програмирање, планирање, дневна припрема, педагошка евиденција, дидактичко – етсетско структурирање простора	6 сати
Стручно усавршавање	2 сата
Сарадња са породицом	2 сат
Укупно:	40 сати

8. УСЛУГЕ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Установа ће организовати исхрану за децу јасленог и предшколског узраста, у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу, Сл. гласник РС, бр. 50/94. У Централној кухињи ће се припремати готови 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, 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 2022./23. године предвиђа имплементацију “Година узлета” у половини објеката установе, кроз хоризонталну размену са језгрима: “Мали принц”, “Бошко Буха”, “Ластавица” и “Јежурко”.

Језгро	Координатори	објекти по плану ширења
“Мали принц”	Ана Којић Јована Ђукић	Малецка Мали сунцокрети Снежана Полетарац Пионир
“Бошко Буха”	Сања Чолаковић Бранка Тубић	Плави чуперак Бисери

“Ластавица”	Гордана Поповац Наташа Ђукић	Весна Веселько Мимоза
“Јежурко”	Весна Дукадиновић Јована Чикарић	Дунавска бајка Депаданси Маслачак Срна

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.

Овај циљ је могуће остварити поштовањем: *принципа усмерености на односе*, када је фокус на стварању окружења које подржава уважавање, одговорност и заједништво, *принципа животности*, када је фокус на аутентичним искуствима и интересовањима, збивањима и питањима, *принципа интегрисаности*, када је фокус на стварању прилика за богато искуство – учење кроз доживљај и делање, *принципа аутентичности*, када је фокус на уважавању посебности сваког детета и његових јаких страна, *принципа ангажованости*, када је фокус на иницијативи деце, њиховом избору, ангажовању, стварању, испробавању и *принципа партнерства* када је фокус на уважавању и укључивању перспектива деце, породице, заједнице.

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

Планирање кроз теме/пројекте развија интегрисан приступ учењу кроз продубљено истраживање тематике која је смислена и изазовна деци за истраживање.

Заједничко развијање програма се постиже охрабривањем иницијативе деце, консултовањем са децом, којим се омогућава да се програм развија у складу са деčјом перспективом, моделовањем начина успостављања односа са другима, начина разумевања света, односа према учењу, као и проширивањем активности чиме се подупиру деца да иду изнад датог нивоа знања и вештина.

Праћење кроз документовање обухвата праћење учења и развоја детета и праћење како се развија програм. Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз дечји портфолио. Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио али и на друге начине, као што је заједничко прављење сликовница, видео клипова, брошура, постера, инсталација у простору.

Вредновање је саставни део праћења програма, у функцији је грађења квалитета програма а постиже се усмереношћу на дугорочне циљеве васпитања и образовања, који су дефинисани Развојним планом, праћењем квалитета кључних димензија програма: средине за учење, квалитета односа, заједничког учешћа, подршке диспозицијама за учење, инклузије, различитости и демократских вредности, сарадње са породицом и локалном заједницом, кроз процес самовредновања у који су укључени сви учесници програма.

Наша установа развија различите облике, програме и услуге 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 учешћем у 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, чимесе постављају темељи развијања образовних компетенција. Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају,	Деца узраста од 1 до 3 године	Целодневни у трајању од максимално 11 сати у објектима: Славујак, Сунцокрети, Мали сунцокрети, Бошко Буха, Звончица, Малецка, Снежана, Мали принц, Мимоза, Веселько, Пахуљица, Бубамара, Коцкица, Жежурко, Дунавска бајка, Цврчак, Весна, Ластавица,	Медицинске сестре-васпитачи
Програм рада са децом узраста од три године до поласка у школу	истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.	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, Веселько, Пахуљица, Коцкица, Жежурко, Дунавска бајка, Цврчак, Весна, Ластавица, Смешко, Пролеће, Лепушница, Биберче, Снешко, Палчица, Петар пан, Маслачак, Срна, Врпчић	Васпитачи
Програм рада са децом у години пред полазак у школу		Деца узраста од 5,5 година до поласка у школу	Полудневни програм у трајању од 4 сата у објектима: Мимоза, Пахуљица, Цврчак, Ластавица, Врпчић, ОШ „Стеван Дукић“, ОШ „Иван	Васпитачи

	Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном		Милутиновић“ (Сланци, Велико село, Вишњица), ОШ Краљице Марије“, ОШ „Раде Драинац“, ОШ „Јован Поповић“	
Програм за интеграцију деце из осетљивих група	плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци изразличитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица. Да децји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу	Деца узраста од 5,5 година до поласка у школу	Полудневни програм у трајању од 4 сата у објектима: Врпчић, ОШ „Јован Поповић“ и ОШ „Стеван Дукић“	Васпитачи
Програм превенције и заштите		Деца свих узраста	Целодневни, у свим објектима	Сви учесници у ВОП-у
Програм рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду	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.	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 развојној групи		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
Различити облици и програми ВОР-а и други облици рада и услуга (зимовања, летовања, излети, програми по пројектима,	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

енглески језик, спортске активности, плес, шах...)				
---	--	--	--	--

Физичко окружење на најдиректнији и најконкретнији начин одражава концепцију програма и у складу је са концепцијом Основа. Простори су организовани тако да омогућавају осећање сигурности и предвидивости, припадности и уважености, изражавање на различите начине, сензорна искуства и доживљаје, истраживање, експериментисање. Они су опремљени флексибилном и функционалном опремом за децу. Структурисани су тако да у њима постоје просторне целине које имају своју намену. Дефинисаним просторним целинама омогућава се деци предвидљивост и сигурност у простору – да знају где се шта налази и да могу да буду самостална и истовремено да се пружа могућност различитих врста истраживања. Због тога васпитач нарочиту пажњу посвећује простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. Сваку просторну целину васпитач заједно са децом и родитељима мења и допуњује уношењем различитих средстава и материјала са намером да прошири игру и истраживање деце. Промене у простору резултат су истраживања иницирана деци питањима, игром и пројектима које као мале заједнице развијају. Материјали, играчке и средства који се могу наћи у простору су структурисани логично и јасно, груписани у оквиру просторних целина, разноврсни, мобилни, доступни деци, омогућавају вишенаменско коришћење и подстичу деци истраживање и креативност.

Двориште и сви простори вртића су места за игру и учење и одражавају концепцију програма. У оквиру сваког вртића сви простори, унутрашњи и спољашњи су повезани и међусобно интегрисани са флексибилном наменом. Простор напољу омогућава деци да могу да га конструишу, мењају и граде; да се у њему деца осећају безбедно, али да пружа изазове и практичне манипулације.

Временска организација је флексибилна у односу на структурирање редоследа и трајања различитих ситуација и активности у вртићима. Деци су потребне предвидиве секвенце у дневном распореду и, истовремено, флексибилност временске организације. Просторно-временска организација се не подређује свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно-временска решења за рутине се прилагођавају и интегришу у програмску концепцију.

9.1. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ

Рад са децом са сметњама у развоју у развојној групи реализују се у складу са Основама програма „Године узлета“; Законом о предшколском васпитању и образовању члан 34; Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету; Правилнику о ближим упуштима за остваривање права на ИОП, његову примену и вредновање.

Развојне групе постоје у оквиру радних јединица: „Бисери“ на Карабурми, „Јежурко“ у Борчи и „Весна“ у Падинској Скели.

Инклузивни модел рада у нашој ПУ ”Бошко Буха“ реализоваће се кроз отворени концепт рада развојне групе, где се подстиче развој и интегрисаност детета са развојним сметњама у групу вршњака уз подршку дефектолога.

Програм рада у развојним групама спроводи се у складу са ИОП-ом, који се уз сагласност родитеља израђује за свако дете по предлогу ИРК, ИОП који је званичан документ Министарства просвета науке и технолошког развоја, подразумева праћење детета у свих 5 области развоја: Учење и како се учи; Социјалне вештине; Комуникацијске вештине; Самосталност и брига о себи и Утицај спољашњег окружења на учешће, развој и учење.

На недељном нивоу планирају се активности које се организују у оквиру развојних група, а свакодневно децу укључујемо у актуелне пројекте који се реализују у оквиру редовних вршњачких група.

Реализоваћемо активности и игре које прате дечија интересовања и могућности а које ће деци омогућити: успешнију сарадњу са вршњацима, подстицајнију средину, учење по моделу, креативност, бољу комуникацију, пажњу, психомоторни развој, социјално прихватљиво понашање. Оплемењују се простори сходно „Годинама узлета“ који ће бити подстицајни за децу и који нуде могућност избора а у складу су са дечијим интересовањем. Овако организован простор нуди деци квалитетнији и садржајнији начи испитивања и истраживања, слободу и могућност избора материјала и игара, а нама као професионалцима пружа могућност да дете сагледамо као целовито, креативно биће које стиче нова искуства и сазнања истраживањем. Такав начин рада омогућиће нам да на креативнији, занимљивији начин организујемо игре и активности сходно дечијим интересовањима и могућностима, као и да укључимо родитеље као равноправне чланове и партнере у васпитно-образовном процесу. Сходно новом програму рада „Годинама узлета“, едукативни материјали и дидактичка средства за ВОР биће израђена у складу са дечијим интересовањима, могућностима и потребама где ће бити акценат на природним материјалима, неструктурираним материјалима који ће бити лако доступни деци за креативну, слободну и едукативну игру.

Посебно се негује рад у малим васпитним групама деце из развојних група и деце из редовних група где деца међусобно сарађују, упознају себе и друге, истражују, самостално долазе до закључка, експериментишу, успостављају квалитетне социјалне односе.

Истинским укључивањем у живот и рад вртића као и локалне заједнице деца постају активни учесници шире друштвене заједнице, развијају заједно са другарима толеранцију, осетљивост за потребе других, поштовање и уважавање различитости. Поштовањем отвореног приступа у васпитно-образовном процесу, сваки вртић креира услове и развија облике и начине рада којим се код деце и одраслих богати и проширује искуство и подстиче креативност у раду.

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 2022/23. године планира се реализација следећих посебних и специјализованих програма:

Пригодни и повремени програми

У интересу побољшања децјег здравља Установа ће током године организовати 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 складу са правилником, организоваће се зимовање деце у периоду од децембра 2022. године до марта 2023. године, а летовање деце у мају и јуну месецу 2023. године на изабраним дестинацијама. Број обухваћене деце зависиће од потреба и заинтересованости родитеља.

Повремени програми			
назив програма	реализатори програма (израда програма)	време реализације	корисници
Излети	Васпитачи	Септ, октобар, Март, април	деца узраста 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:

Пригодни програми		
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.

Други програми и облици рада и услуга		
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, музичке радионице, мала школа математике за прдшколце, школа плеса, и спорта и сл. Специјализовани програми биће организовани тако да не ремете процес васпитно образовног рада.

9.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња између предшколске установе и породице полази од становишта да породица има кључну улогу у животу детета. Предшколска установа ствара услове за унапређивање сарадње са родитељима на основу обостраног поверења и јачања компетенција на релацији између васпитнообразовног кадра и родитеља. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси, како развоју детета и унапређивању рада васпитача тако и развоју родитељске улоге. Први корак у планирању сарадње представља упознавање могућности и очекивања породице.

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.

У оквиру програма се развијају различити облици сарадње у складу са потребама и породице и програма, а критеријуми за планирање и реализацију појединих облика заснивају се на партнерском односу. Предвиђени су различити видови сарадње са родитељима, као и бројне прилике за заједничко живљење, дружење и грађење квалитетних односа, међусобно упознавање и размену. Индивидуални облици партнерства планирају се кроз информисање и позивање родитеља, узајамну размену, неформалне и заказане разговоре, „Дане отворених врата“, електронску комуникацију. Групни облици партнерства планирају се кроз родитељске састанке (за упознавање, информисање, едукацију, договоре, планирање), радионице, трибине, формирање простора за родитеље, саветовалиште за родитеље (индивидуално и групно), писане информације, заједничке акције и мини пројекти, промоција установе, културни

догађаји, дружења, излети, прославе, годишњице, учешће родитеља у реализацији активности, боравак родитеља у групи (сарадник, презентатор, асистент), посета групе радном месту родитеља, радионице, играонице, приредбе, прославе, „вашари“, спортске активности...

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

Табела бр.9: Облици сарадње са породицом

Облик сарадње	Реализација током радне 2022./2023. год
Саветовалиште за родитеље (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.	
Панои за родитеље Информисање родитеља о актуелним дешавањима у вртићу у свим сегментима његовог рада путем паноя 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.	
Општи родитељски састанци Септембар и април месец (презентација васпитно-образовног рада са децом, актуелна дешавања у вртићу)	
Састанци са родитељима на различите теме 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...)	
Дан отворених врата Свакодневно, на нивоу васпитне групе, организоваће се размена информације васпитача са родитељима о развоју, напредовању и учењу детета, као и презентовање децјег портфолиа.	
Укључивање родитеља у процес адаптације Свим родитељима деце узраста до 3 године биће пружена прилика да на основу плана адаптације новоуписане деце сваке групе, прве дане (препоручено око 5) у групи проведу са својим дететом . 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.	
Укључивање породице у планирање и реализацију непосредног васпитно-образовног рада са децом 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.	

Сајт установе

Планирамо да актуелне информације о свим битним дешавањима на нивоу Установе и појединих вртића родитељи добију и путем Сајта Установе.

9.4. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Изузетно важан задатак ПУ "Бошко Буха", је интензивирање сарадње и развијање узајамног односа са свим што чини заједницу вртића. Једна од димензија контекста реалног програма је заједница и она у великој мери обликује услове и начине одрастања детета. Дете у заједници истражује, учи, стиче нова знања и искуства, дружи се, развија осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, упознаје своје вредности и могућности и гради властити идентитет.

План сарадње са локалном заједницом реализоваће се на нивоу васпитне групе, објекта и Установе у целини. У зависности од нивоа сарадње, реализатори ће бити деца, васпитачи, стручни сарадници, сарадници, руководиоци и координатори објекта и директор Установе. У наредном периоду, трудићемо се да нађемо нове приступе ангажовања различитих чиниоца друштвене заједнице како би, поред вртића и друга окружења (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори...) постала простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

Током године планирано је учествовање представника локалне заједнице у конципирању садржаја Плана рада установе.

Сарадња са широм социо-културном средином обухватиће: сарадњу са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Предшколским установама града Београда и Србије, Струковним удружењима, Секретаријатом за образовање и дечју заштиту, Скупштином општине Палилула, Филозофским факултетом, Институтом за психологију, Институтом за педагогију и андрагогију, Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију, Учитељским факултетом, Центром за социјални рад, Градским заводом за заштиту здравља, Домом здравља, „Др Милутин Ивковић“, Институтом за ментално здравље, Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију.

Поред тога сарађиваће се са ПК Београд, месним заједницама, библиотеком »Милутин Бојић«, Црвеним крстом, Центром дечијих летовалишта и опоравилишта Града Београда, Установом за дневни боравак деце, исхрану, одмор и рекреацију деце, омладине и одраслих "Врачар", дечјим позориштима и свим бројем приватних и друштвених фирми на територији Општине и шире, који су у протеклом периоду својим донаторским учешћем доприносили стварању бољих услова за боравак деце у нашој Установи.

Планирамо сарадњу са Хуманитарном организацијом „Дечије срце“, Удружењем грађана „Центар за интеграцију младих“, Удружењем „Дај ми руку“, фондацијом „Темпус“...

Промоција Установе вршиће се кроз: презентације искустава у васпитно-образовном раду на стручним сусретима на нивоу града Београда и Републике Србије; интернет презентацију Установе; путем електронских и писаних медија; учешћа на ликовним конкурсима, конкурсима за најлепше уређено двориште и друго.

И ове године планира се богата сарадња са локалном заједницом кроз рад на пројектном планирању.

9.4.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ

Један од приоритетних задатака у оквиру сарадње са локалном заједницом, остаје сарадња са основним школама у окружењу. Сарадња са основним школама, реализоваће се са циљем што ефикасније припреме деце и родитеља за полазак у школу и подразумеваће планирану, правовремену, комуникацију и акцију између вртића, породице и школе.

Сарадња Предшколске станове и школе реализоваће се кроз следеће облике:

Табела бр. 10

Облик сарадње	Временска динамика током радне 2022./23. г	Реализатори	Место
Презентација школа заинтересованим родитељима	Март месец	Стручни сарадници и учитељи школе	Основна школа
Међусобне посете вртића и школе/ организовање заједничких активности	Октобар /Дечја недеља Јануар /школска слава Свети Сава Април посета школском часу	Деца, родитељи, васпитачи и учитељи	ПУ"Бошко Буха-Палилула" и Основна школа
Међусобно информисање вртића и школе о Програму рада у циљу постизања континуитета у васпитању и образовању	По потреби током целе године	Васпитачи и учитељи	ПУ"Бошко Буха-Палилула" и Основна школа

Сарадња са школом се развија и у смеру израде **Плана транзиције**, пре свега за децу којој је током боравка у вртићу пружана додатна подршка, али и за сву осталу. Ове године планирано је да се битне информације за несметан прелазак деце из једног у други ниво образовања преносе у предходно набројаним облицима. У доношењу одлука о врсти информација које се преносе у контексту транзиције учествују деца, родитељи, васпитачи и представници других институција.

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,
- Модел заједнице професионалног учења (ЗПУ) и
- План стручног усавршавања

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 2022/23. планира се хоризонтално ширење између језгара и запослених из половине објеката 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 прву фазу ширења ГУ на ниво ПУ
Мали принц	Пионир, Малецка, Снежана, Полетарац, Мали сунцокрети и ОШ “Иван Милутиновић” Вишњица
Бошко Буха	Бисери, Плави чуперак
Јежурко	Депаданси, Маслачак, Дунавска бајка, Срна и ОШ “Краљица Марија”
Ластавица	Мимоза, Веселко, Весна

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	РАДНИ МАТЕРИЈАЛ	НАПОМЕНЕ ПОТРЕБНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ И
1.	Посета тимова вртића припадајућим језгрима са циљем сагледавања промена у простору и размене о искуствима из примене ОП ГУ	Стручни сарадници, одговорни руководиоци језгара и одговорни руководиоци вртића из прве фазе ширења ГУ	Септембар	Документ ОП ГУ, Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности, Материјали добијени током менторске подршке, Калейдоскоп, Упитници, Садржаји са разних званичних сајта и платформи	На Педагошком Колегијуму дати информације о посети.

2.	Петодневна посета практичара припадајућим језгрима са циљем сагледавања промена у простору.	Одговорни руководиоци	Новембар	На Педагошком Колегијуму дати информације о начину припреме практичара и језгара за посету, о евалуацији посете, о извлачењу кључних закључака и прављења плана акције за промене простора у вртићима који су у првој фази ширења ГУ.
	Реализација радионице за практичаре из вртића који су у првој фази ширења ГУ "6 принципа у вртићу"	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 извлачењу кључних закључака и прављења плана акције
5.	Критички пријатељи из језгара у посети вртићима из прве фазе ирењ. Размена у функцији разматрања развијања текзних ојеката 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 кључних закључака и прављења 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 првој фази ширења	Стручни сарадници ПУ	јун
----	--	----------------------	-----

Припремити анализу и дистрибуирати је у језгра и вртиће из прве фазе ширења

10.2. МОДЕЛ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРОФЕСИНАЛНОГ УЧЕЊА (ЗПУ)

У оквиру компоненте 2 пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, Министарство просвете, науке и технолошког развоја пружа системску подршку унапређивању квалитета предшколског васпитања и образовања у Србији, која укључује и подршку практичарима у предшколским установама у примени модела Заједнице професионалног учења. Подршка је усмерена на јачање практичара који су у истој фази примене Основа програма за хоризонталне размене унутар своје установе и између различитих ПУ са којима су груписани.

У нашој ПУ кроз обуку модел ЗПУ прошли су стручни сарадници и неколико практичара. Такође су у прошлој години са својим стручним сарадницима-координаторима кроз модел пролазили практичари из вртића језгара („Мали принц“, „Бошко Буха“, „Ластавица“, „Јежурко“), а то за исте остаје задатак и ове радне године.

Консултанти МПНТ који ће пружати стручну подршку језгрима у наредним корацима биће педагог Виолета Врцељ Одри и психолог Александра Ружичић.

Кораци које су практичари из наших језгара прошли и које тек треба да прођу приказани су у табели испод.

КОРАЦИ У ПРОФЕСИОНАЛНИМ СУСРЕТИМА ПРАКТИЧАРА У ВРТИЋУ



Након прођених корака током сусрета у вртићу, реализоваће се ЈЕДНОДНЕВНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ СУСРЕТ ПРАКТИЧАРА. ЈПС ће бити прилика за осврт на професионалне сусрете у вртићу, за размену у групама за учење ПУ које су се бавиле истим темама сценарија и креирање кључних порука за даље професионално учење.

10.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање биће реализовано кроз следеће облике рада: Васпитно-образовно веће, стручне Активе медицинских сестара-васпитача, стручне Активе васпитача, стручне Активе на нивоу објекта, стручни 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:

Табела 11. ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА, НА НИВОУ УСТАНОВЕ У ОКВИРУ 44 САТА ИНТЕРНОГ СУ				
	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 активи	СА	4	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 васпитних 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 2022.год.	- Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2021./2022. годину; - Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2021./2022. годину; - Разматрање Извештаја о самовредновању у области „Професионална заједница учења“ - Разматрање Извештаја о реализацији активности из Развојног плана - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању за 2021./2022.год. - Разматрање предшколског програма ПУ „Бошко Буха“ - Разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2022./2023. годину - Разматрање извештаја о раду директора Установе за радну 2022./2023. годину - Разматрање акционог плана за радну 2022./2023. годину - Разматрање развојног плана за радну 2022./2023. годину

Март 2023.год.	- Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора Установе за период од 01.09. 2022. – 28.02.2023. године; - Разматрање Полугодишњег извештаја о раду Установе; Васпитно-образовна тема: “Компетенције васпитача”, реализатор Ана Којић, стручни сарадник педагог
Јун 2023.год.	- Разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2022./23. годину Здравствена тема: биће накнадно изабрана у договору са сарадницима.

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
- На сагласности за одржавање и реализацију посебних и специјализованих програма у Установи.

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/ месећ	Планиране активности	Носиоци Активности
септембар 2022.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током јула и августа 2022. године План активности за септембар 2022. год. Формирање Тимова на нивоу установе Договор о реализацији родитељских састанака План организације „Дечје недеље“ Разматрање предлога за организацију прославе Дана Установе Понуда радних листова и часописа Самовредновање	Чланови педагошког колегијума

октобар 2022.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током септембра 2022. године Анализа уписаности и присутности деце за септембар 2022. године План активности за октобар 2022. године Информисање педагошког колегијума о задацима из Акционог плана установе	Чланови педагошког колегијума
новембар 2022.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током октобра 2022. године Анализа уписаности и присутности деце за октобар 2022. године План активности за новембар 2022. године Превентивне активности у циљу заштите деце	Чланови педагошког колегијума
децембар 2022.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током новембра 2022. године Анализа уписаности и присутности деце за новембар 2022. године План активности за децембар 2022. године План активности за обележавање Новогодишњих празника	Чланови педагошког колегијума и стручни тим
јануар 2023.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током децембра 2022. године Анализа уписаности и присутности деце за децембар 2022. године План активности за јануар 2023. године План обележавања св. Саве	Чланови педагошког колегијума

фебруар 2023.год	Разматрање и анализа реализованих активности током јануара 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за јануар 2023. год. План активности за фебруар 2023. 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 2023.год	Разматрање и анализа реализованих активности током фебруара 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за фебруар 2023. године План активности за март 2023. год. Договор у вези наредних активности везаних за структурирање група у вртићима Извештавање о полугодишњем извештају о стручном усавршавању	Чланови педагошког колегијума

	Подношење полугодишњег извештаја о реализацији активности из РП	
април 2023.год	Разматрање и анализа реализованих активности током марта 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за март 2023. године План активности за април 2023. год. Извештавање Педагошког колегијума о прослави Дана установе Извештавање Педагошког колегијума о расписивању конкурса за пријем деце.	Чланови педагошког колегијума
мај 2023.год	Разматрање и анализа реализованих активности током априла 2023. год. Анализа уписаности и присутности деце за април 2023. год. План активности за мај 2023.год.	Чланови педагошког колегијума
јун 2023.год	Разматрање и анализа реализованих активности током маја 2023. године Анализа уписаности и присутности деце за мај 2023. године План активности за јун 2023. 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 2023/24. годину Израда Плана рада Педагошког колегијума за 2023/2024. 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, сарадници.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Током радне 2022./23. године, планирано је стручно усавршавање кроз рад следећих стручних актива: Актив медицинских сестара - васпитача, Актив васпитача, Актив ментора и приправника, Активе на нивоу објекта, 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 објекта: 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
Стручни актив медицинских сестара – васпитача и Стручни актив васпитача	Активности у оквиру Плана ширења	у току године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници који су предвиђени Планом ширења за прву годину (Малецка, Снежана, Полетарац, Пионир, Мали сунцокрети, Плави чуперак, Бисери, Дунавска бајка, Маслачак, Срна, ОШ „Краљица Марија“, Весна, Веселько, Мимоза Депаданси уз Жежурка	По Плану ширења област 10.1
Стручни актив медицинских сестара – васпитача и Стручни актив васпитача (Активи се организују на нивоу објекта)	1. Анализа и примена Приручника за уређење простора	октобар	Објекти који су предвиђени за другу годину ширења: Сунцокрети, Сланци, Велико село, Невен, Славујак, Звончица, Бубамара, Врапчић, Коцкица, ОШ „Раде Драинац“, Цврчак, Пахуљица, Смешко, Пролеће, Лепушница	Након читања приручника Запослени у својим објектима уз консултације са стручним сарадницима организују састанке (по сменама, мањим групама...) на којима размењују стечене увиде
	2. Дистрибуција стручног материјала за	новембар	реализују на нивоу свог објекта	

	рестлове и Прича о простору (Материјал за рестлове и формулар за израду приче о простору припремају стручни сарадници а приче о простору постају део документације)			Други део актива подразумева примену стечених увида о простору – дефинисањем бар једне просторне целине у соби и једне у заједничком простору и израда приче о тим просторима
	3. Анализа и примена Приручника о документацији Протокол за проверу документације који прослеђују стручни сарадници	Децембар, јануар		Након читања приручника запослени у својим објектима уз консултације са стручним сарадницима организују састанке (по сменама, мањим групама...) на којима размењују стечене увиде и попуњавају Прокол за проверу документације

	4. Анализа и примена Водича за развијање тема/пројекта са децом 5. Матрица анализе приче о теми/пројекту по избору (Калеидоскоп, лична пракса, приручник, Зборник радова примери добре праксе, Удружење васпитача Војводине 2020.), материјал припремају стручни сарадници	Фебруар, март Април, мај		Након читања приручника запослени у својим објектима уз консултације са стручним сарадницима организују састанке (по сменама, мањим групама...) на којима размењују стечене увиде Други део актива подразумева попуњавање Матрице за анализу приче о теми/пројекту по избору васпитача из прослеђеног материјала
Стручни актив медицинских сестара – васпитача и Стручни актив васпитача	Актив за заинтересоване из објекта који имају интерактивну таблу: “Примена интерактивне табле у раду” Примери добре праксе - приказ пројекта 1. “Ледено доба”, пример развијања пројекта у јаслицама 2. Имплементација ГУ у пп програму	у току године	Душан Манчић Голмајер, васпитач „Полетарац“ Анђелка Вукићевић, мед.сестра-васпитач “Бошко Буха” Биљана .Николић, васпитач, ОШ “Ј.Поповић”	Представници из објекта који имају интерактивну таблу и били су на претходном састанку са истом темом Представници из објекта или електронским путем за све запослене

Стручни актив приправника и ментора	„Документација приправника“	септембар	Драгана Милошевић и Дафина Илијазовић, педагози	Посматрање рада приправника уз анализу и дискусију
	„Планиране ситуације учења“	Током године	стручни сарадници и приправници	
	„Педагошке ситуације“	фебруар	Весна Дукадиновић, психолог и Драгана Милошевић, педагог	
	„Период приправништва - значајан сегмент целокупног професионалног развоја“	мај (приправници 2023.)	Дафина Илијазовић и Драгана Милошевић, педагози	
Стручни актив стручних сарадника	“ Самовредновање - припрема за обуку мини тимова и менторску подршку”	септембар		Организација посете језгрима, припрема материјала,
	“Припрема за други корак плана ширења”	октобар		припрема за дискусију и анализу након обиласка језгара.
	“Израда садржаја састанка и инструмента за рефлексију”	новембар		

	“Анализа ефеката обилазака и планова акција вртића” “Припрема радионице на тему Принципи” “ Принципи” “Припрема материјала за објекте на тему Повод и провокација” Повод и провокација” “Посета језгра објектима у ширењу” “Евалуација плана ширења”	децембар децембар јануар-фебруар март (прва недеља) април мај јун	Полетарац	реализација радионица за васпитаче и м.с.в. припрема за обилазак језгара на тему Повод и провокација отворена врата за све заинтересоване васпитаче челни људи језгра израда инструмента/упитник
Стручни актив на нивоу објекта	Уводни састанак “Годишњи план рада вртића” Уводни састанак – договор око динамике и предлог 4 теме (Вредности на нивоу вртића) из Развојног плана	септембар новембар	Стручни сарадници у својим објектима Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и руководиоци	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи Уз консултације са стручним сарадницима руководиоци организују

	4 састанка на тему Вредности (по плану са претходног састанка)		Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и руководиоци	састанке и договарају активности Уз консултације са стручним сарадницима руководиоци организују састанке и договарају активности
--	---	--	--	---

СЕМИНАРИ

Временска Динамика	Семинари које је акредитовао ЗУОВ	Реализатори	Учесници
новембар 2022.год.	Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног приступа учењу	Центар за стручно усавршавање Шабац	30 васпитача, мед. сестара васпитача и стручних сарадника
март 2023.год.	“Употреба веб алата у предшколској установи”	Отворена просветна иницијатива	30 васпитача, мед. сестара васпитача и стручних сарадника
Мај 2023.год.	“Подстицајно родитељство кроз игру- модул 3: Приступ и начини рада са породицом”	Савез удружења медицинских сестара из Србије	20 васпитача, мед. сестара васпитача и стручних сарадника

СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА И ВЕБИНАРИ

АКТИВНОСТ	ЛИНК	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Национална платформа за превенцију насиља које укључује децу Обука „Стварање сигурне и подстицање средине за развој и учење у вртићу“ Снимци вебинара „Родитељ у центру пажње“ Ефикасна комуникација у вртићу Е-twinning снимак вебинара Основне информације Дигитални алати и туторијали за дигитално образовање	https://cuvamte.thecampster.com/site/signup https://www.youtube.com/watch?v=73ArCNjHbZM https://www.youtube.com/watch?v=Pi4NYgiB5dM https://www.youtube.com/watch?v=TUWyKjsRBY4 Storyjumper: https://www.youtube.com/watch?v=QlqrpmFL55E Padlet: https://www.youtube.com/watch?v=_dRr8FOY5p0 Thinglink: https://www.youtube.com/watch?v=iaZZfECX4p0 Slidestory publisher: https://www.youtube.com/watch?v=8crxKanMgGQ	Током године
Читање и анализа стручне литературе: ење кроз праксу у тићу”	Аутори Бранка Станојевић, Анита Ерић и Татјана Павловић, Креативни центар	Током године

11. 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 пројекте
- 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.

11.1. 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 поменути тимовима.

Планирано време/месец реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења/ документација
Септембар 2022.г.	Састанак Актива и Тимова а) Циљеви и задаци по акционом плану за текућу радну годину	Чланови Актива и Тимова	Поднет Извештај о годишњој реализацији РП на ВО већу и УО Акциони план као део ГП за 2022./23.г.

	б) Усвајање Годишњег плана рада Актива за развојно планирање		
Октобар 2022.г.	Реализација састанака са Тимовима за самовредновање и развојно планирање објекта – самовредновање	Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	Записник, фотографије
Фебруар - март 2023.г.	а) Анализа реализованих активности из Акционог плана за период 01.09.2022. до 28.02.2023. г. (упитник за извештај о реализацији вора на фебруарском колегијуму)...	Чланови Актива на нивоу Установе, Развојни тимови на нивоу вртића и Тим за самовредновање	Извештај (полугодишњи) о реализованим активностима из Акционог плана
Јун 2023.г.	а) Анализа реализованих активности из Акционог плана за период 01.09.2022. до 31.08.2023. г. б) Евалуација рада Актива за развојно планирање током радне 2021/22.г. в) 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 Акционог плана

11.2. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја у радној 2022./2023. годину чине директор установе, стручни сарадници, сардници, 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 2022./2023. 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 ;

11.3. 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:	Динамик а:	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 2022/2023.год., Евиденција учешћа на стручном усавршавању на нивоу објекта за радну 2022/2023. годину, Евиденција о реализацији стручног усавршавања на нивоу објекта за радну 2022/2023. годину), договори о полугодишњим извештајима, опису послова чланова Тима, Компетенције васпитача, Професионални портфолио	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	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

11.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Приоритетни задаци тима у Установи 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
- 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

Активности	Време реализације	носиоци активности	Критеријум успешности/начин праћења
- 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
- 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	током године у складу са потребама	чланови Тима на нивоу Установе	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	чланови Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе	израђени, дистрибуирани и обрађени упитници
- Састанци тимова за инклузију на нивоу објекта два пута годишње	октобар- новембар април-мај	руководилац, сарадник за ПЗЗ, социјални радник, стручни сарадници објекта, два до три васпитача, дефектолог у објектима где постоји развојна група	записници са састанака
- Састанци са васпитачима у чијим групама се реализује инклузивни програм (размена искустава)	два пута током године	представници васпитних група у којима се реализује инклузивни програм, ТИО на нивоу установе	записници са састанака
- Сарадња са ИРК и другим установама здравствене и социјалне заштите као и специјалним школама на територији општине Палилула	током године	Чланови ТИО на нивоу Установе, тимова за подршку деци и тимова за инклузију на нивоу објекта	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	Координатор Тима за ИО	документација ТИО
- Сарадња са уписном комисијом током године	Током године	ТИО	Извештаји психолога

- Разговори са родитељима новоуписане деце којој је потребна додатна подршка у ВО раду - Пружање подршке родитељима новоуписане и деце која похађају установу	јун- септембар 2022 и током године по потреби	Координатор тима, чланови тима, стручни сарадници, сарадници	Индивидуални разговори, записници о вођеним разговорима, закључцима, додатној документацији
--	---	--	---

11.5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАНА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљеви :

- Неговање атмосфере сарадње, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање.
- Подизање нивоа свести и осетљивости деце, родитеља и свих запослених за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци тима:

- Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ПУ;
- Осмишљавање и реализација превентивних активности које доприносе безбедности у установи;
- Информисање и подучавање родитеља и запослених са циљем заштите права детета;
- Пружање подршке и помоћи запосленима и деци како би се превазишле последице стресних и трауматских догађаја;

Време реализације	Планиране активност	Реализатори/учесници	Критеријум успешности/начин праћења/документација
Септембар, 2022.год.	Информисање чланова Педагошког колегијума: о саставу Тима за заштиту на нивоу установе (поделити извештења о саставу за паное у вртићима); о Програму превенције и заштите;	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (даљем тексту Тим на нивоу установе)	Записник са састанка Педагошког колегијума, Е-пошта
Октобар, 2022.год.	Дистрибуција, мејлом, „Албума дечијих слика (вишејезичног“ уз подршку стручних сарадника	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу установе објектима: ЈП „Попчић, Пролеће, Пахуљица и ОШ „Јован Поповић“, „Стеван Дукић“ и „Раде Драинац“	Педагошка документација

Новембар, 2022.год.	Дистрибуција брошуре „О родитељству без батина“	Тим за заштиту на нивоу установе, свим објектима	Е-пошта
Фебруар, 2023.год.	Израда и дистрибуција упитника о реализацији Програма превенције и заштите, о активностима Тимова на нивоу објеката, факторима ризика, врсти и броју случајева...	Тима за заштиту нивоу установе и Тимови за заштиту на нивоу објеката	Попуњени упитници
	Шестомесечна евалуација примене програма превенције и заштите и рада Тима за заштиту на нивоу установе а за потребе израде полугодишњег извештаја о раду установе	Тим за заштиту на нивоу установе	Извештај Тима је саставни део полугодишњег извештаја о раду установе
Током године	Успостављање сарадње са локалном самоуправом (Тимови за заштиту Дома здравља, МУП-а, ОШ, Центра за социјални рад, Института за ментално здравље...)	Тим на нивоу установе	Записници са састанака
По потреби	Састанци Тима за заштиту на нивоу установе са Тимовима за заштиту на нивоу објеката – анализа ефеката спровођених мера заштите и подршке, реализованих превентивних активности као и ризика у функционисању вртића;	Представници Тима за заштиту на нивоу установе и Тимови за заштиту на нивоу објеката	Записници са састанака
Јун, 2023.год.	Израда и дистрибуција упитника о реализацији Програма превенције и заштите, о активностима Тимова на нивоу објеката, факторима ризика, врсти и броју случајева...	Тим за заштиту на нивоу установе и Тимови за заштиту на нивоу објеката	Попуњени упитници
јул/Август, 2023.год.	Годишња анализа и евалуација примене Програма за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања на основу записника из објеката, резултата самовредновања и података Тима	Тим за заштиту на нивоу установе	Извештај о реализацији Програма је саставни део Годишњег Извештаја о раду Установе

	Израда Програма превенције и заштите за 2023-24.год. и Плана рада Тима за заштиту на нивоу установе;	Тим за заштиту на нивоу установе	Програм и План су саставни део годишњег плана рада установе
По потреби	Састанак Тима	Тим на нивоу Установе	Записник
Током године	Праћење реализације превентивних активности предвиђених Програмом превенције и заштите	Тим на нивоу установе	Педагошка документација васпитача и документација Тимова на нивоу објекта
Током године	Праћење примене и ефеката мера подршке заштите у интервентним активностима на нивоу објекта	Тим на нивоу установе	Образац 3, педагошка документација
Током године	Учешће у интервентним активностима	Тим на нивоу установе	Образац 5, Деловодна књига Тима

11.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

Тим за самовредновање у радној 2022/2023. години чине 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.

У оквиру пројекта „Инклузивно предшколско образовање и васпитање (ЕЦЕЦ)“ које Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР) реализује уз подршку Светске банке, у нашој ПУ крајем прошле радне године, реализован је пројектни задатак који се односи на Унапређење процеса самовредновања у предшколским установама.

Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ у оквиру поменутог пројектног задатка предвидео планирање и реализацију активности које треба да допринесу унапређивању процеса и пракси самовредновања кроз развој и примену различитих техника и инструмената за праћење и вредновање квалитета рада предшколских установа (ПУ) и јачање компетенција практичара који су препознати као кључни актери у процесу промене праксе у складу са полазиштима програмске концепције предшколског васпитања и образовања (ПВО)

(избор техника и инструмената за самовредновање, као и осмишљавање различитих техника рефлексије, али и мотивисање и укључивање свих актера у процес самовредновања). Као важно истакнуто је обезбедити заједничко разумевање циклуса и улоге самовредновања у развоју и мењању праксе дејег вртића, кроз осмишљавање различитих видова подршке том процесу. Методологија самовредновања у изабраној области ове радне године ослониће се на обуку коју су прошли представници Тима.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време	Исходи	Начин праћења
Уводно информисање о процесу самовредновања, 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	

Праћење и вредновање спровођења плана самовредновања	Анализирање и евалуирање планираних и реализованих активности, уношење 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
Информисање свих учесника у процесу	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
Планирање самовредновања рада Установе за наредну годину	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

11.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПАРТНЕРСТВА И ПРОЈЕКТЕ

Приоритетни задаци тима у Установи су:

- израђује пројекте, прати њихову реализацију,
- учествује у реализацији пројеката
- прати конкурсе за пројекте
- успоставља партнерства са другим установама
- планира и реализује активности везане за партнерства
- води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)

Активности	Време реализације	носиоци активности	Критеријум успешности/начин праћења
- именовање координатора и чланова тима	септембар	Педагошки колегијум	Записник са педагошког колегијума
- састанак Тима и упознавање са годишњим Планом рада	септембар	Тим за партнерства и пројекте	Записник са састанка тима
- Потписивање Меморандума о сарадњи са институцијама локалне заједнице	током септембра	Тим за партнерства и пројекте	Меморандуми о сарадњи
- Организација активности у локалној заједници у сарадњи са ГО Палилула	Током септембра	чланови Тима на нивоу Установе	Извештаји о реализацији активности
- Организација манифестације са циљем обележавања Дечије недеље	Током септембра	Чланови Тима на нивоу Установе	Извештај о реализацији активности
-Праћење спровођења активности пројекта „Растимо заједно“	Током године	Координатор пројекта, васпитачи ангажовани за реализацију активности	Извештаји о реализацији активности
- Осмишљавање и писање пројектних активности у склопу пројекта „Инклузивно васпитање и образовање	Током септембра	Чланови тима	Предлог пројектних активности
- Праћење спровођења активности пројекта „Подршка подстицајном родитељству“, Уницеф	Током године	Чланови тима	Извештаји о реализацији активности
- Израда шестомесечног и годишњег извештаја и плана рада Тима	фебруар, и током јула и августа	Чланови тима	урађени делови Извештаја и Плана који се односе рад тима
- Вођење документације	током године	Координатор Тима	документација
- Сарадња са другим тимовима на нивоу установе	Током године	Чланови тима	Записници са састанка

11.8. 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 манифестација 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.

12. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ

Овај програм сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о забрани дискриминације, Закона о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом, Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања или васпитања, Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама.

На основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе израђен је овај програм, који обједињава програм превенције дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања у предшколској установи. Овај програм произилази из Развојног плана, саставни је део Предшколског програма а конкретизује се Годишњим планом рада установе.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне мере и активности су животно практичне ситуације, планиране ситуације учења, игра, свакодневне рутине, ритуали, састанци, радионице...на свим нивоима (појединац, васпитна група, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља), којима се поштују и негују принципи једнаких могућности и недискриминације и саставни су део свакодневног живота и рада у установи.

Превентивне активности у које су укључена деца:

- Праћење календара значајних датума, реализацијом адекватних активности, посвећених заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања тј. промоцији ненасилне комуникације, толеранције, неговања различитости...
- Хуманитарне акције
- Одређен део вртића посвећен теми ненасиља
- Кутија поверења
- Рубрика у Свезналици
- Страна на сајту установе

- Маркирање ризичних места у вртићу и око њега
- Маркирање ризичних догађаја, датума и дефинисање превентивних мера
- Спортске игре
- Упознавање са различитим културама у свим облицима рада
- Обележавање пригодних датума - Дан установе, Дечија недеља, Рођендани вртића итд.
- Наградни ликовни конкурси на нивоу локалне заједнице, општине, града...
- Посете пригодним позоришним и биоскопским представама (разговор о томе, цртежи...)
- Изложени дечији радови

Превентивне активности за одрасле:

- Тематске седнице ВОВ-а са излагањима експерата за област превенције насиља (лекари, психолози, СОС волонтери)
- Израда брошура
- Објављивање примера добре праксе (Свезналица, сајт установе, огласне табле)
- Подстицање и награђивање актера добре праксе (Свезналица, сајт, пригодне награде...)
- Промоција литературе о овој теми (или текстова из часописа, новине, превођење текстова са страних сајтова, часописа и сл.) – УНИЦЕФ-ов Албум дечијих права (четворојезични), дистрибуирати ППП групама;
- Постери
- Видеотека са снимцима активности добре праксе, едукативним филмовима, цртањима...
- Организовање или промовисање дебата, округлих столова, трибина са темом превенције насиља
- Хуманитарне акције и мере солидарности за угрожене породице

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање; за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације...неопходно је перманентно, лично преиспитивање, читање стручне литературе, похађање адекватних програма обуке, предвиђених Планом стручног усавршавања, из којег издвајамо:

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОРИ/АУТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обука за запослене у предшколским установама – „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“	Бесплатна онлајн обука Министарства просвете, науке и технолошког развоја на сајту: https://cuvamte.gov.rs/	Током године
Реализација активности које доприносе уважавању различитости: примена „Албума дечијих права (вишејезичног)“ уз подршку стручних сарадника	Васпитачи из група у години пред полазак у школу у објектима; Врапчић, Пролеће, Пахуљица и ОШ „Јован Поповић“, „Стеван Дукић“ и „Раде Драинац“	Током године

Читање и анализа стручне литературе: „Од послушности до одговорности“	Јаспер Јул, Хеле Јенсен	Током године
--	-------------------------	--------------

ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И ЊИХОВИМ РОДИТЕЉИМА 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 СВИХ УЧЕСНИКА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ ПРОЦЕСУ о 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

АКТИВНОСТ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Педагошки колегијум	Информисање Педагошког колегијума о Програму превенције и заштите	Тим за заштиту на нивоу установе	Септембар
Информативни панои у вртићима	Одабир, дистрибуција и излагање текстова и материјала	Тим на нивоу установе и Тимови на нивоу објекта	Током године

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.;

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	„О родитељству без батина“	Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи	Током године
Животно практичне ситуације и планиране ситуације учења (теме/пројекти)	Укључивање родитеља у непосредан ВОР	Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи	Током године
Хуманитарне акције	Помоћ социјално угроженим породицама, болесној деци, институцијама за прихват деце без родитељског старања...	Сви запослени	Током године
Састанци са Тимовима за заштиту на нивоу релевантних институција: школска управа, полиција, дом здравља, центар за социјални рад, школе...	Успостављање сарадње, усаглашавање процедура и образаца	Тима за заштиту на нивоу установе	Током године

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА НА ДИСКРИМИНАЦИЈУ, НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ, УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ И ПОСТУПАЊЕ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА ИЛИ СЕ ОНО ДОГАЂА СУ ДЕФИНИСАНИ ИНТЕРНИМ ПРОТОКОЛОМ, а облици и садржаји рада са свом децом, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања или дискриминаторног понашања подразумевају примену свих мера подршке и заштите које се у интервентним активностима договарају на нивоу Тима за заштиту на нивоу установе и Тимова за заштиту на нивоу објекта.

ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ОРГАНА УСТАНОВЕ О ОСТВАРИВАЊУ И ЕФЕКТИМА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА, ОБУХВАТА:

- План рада Тима за Заштиту на нивоу установе, који је саставни део Годишњег плана о раду установе;
- Извештај о раду Тима за заштиту на нивоу установе, који је саставни део Извештаја о раду установе;
- Самовредновање у области „Подршка деци и породици“ а извештај о самовредновању у овој области саставни је део Извештаја о самовредновању на нивоу установе;
- Документовање и анализа документације у интервентницији, коју чине: пријаве сумњи или дешавања насиља (Образац 1), службене белешке учесника, сведока (Образац 2), извештаји лекара и релевантних институција, планови подршке и заштите (Образац 3), оперативни планови Тима за заштиту на нивоу установе (Образац 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 3 (образац плана заштите и подршке);
- Израда полугодишњег и годишњег извештаја о примени Програма превенције и заштите, који је саставни део Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду установе;
- Извештај о броју и врсти ситуација сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и повреда, који координатор Тима за заштиту од насиља на нивоу установе, два пута годишње доставља директору установе;
- План и Извештај о стручном усавршавању у овој области је део Програма превенције и заште, Плана стручног усавршавања на нивоу установе и Извештаја о стручном усавршавању на нивоу установе;

13. 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.

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 саморефлексију 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 професионалног развоја.

14. 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 деčју 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.

15. 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 процеса самовредновања који је спроведен прошле радне године, као и процене стања у установи одлучено је да се током ове радне године самовредновање ради у области „Васпитно-образовни рад“. Оперативни план припреме и реализације самовредновања детаљно је разрађен у поглављу 11.6. под називом План рада Тима за самовредновање.

16.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

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.

I У случају рада пуног капацитета Установе, нега и превентивно-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 прање 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, издавањем 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, издавања болесне деце, обавештавање родитеља, позивање надлежне здравствене установе, и др.);

4) праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање 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 obroka у млечним кухињама, праћење и саветодавни рад са особљем у области допремања obroka 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; 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 медицинских 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:

МЕСЕЦ	ЗДРАВСТВЕНЕ ТЕМЕ
IX	Упознавање са <i>Правилником о превентивно здравственој заштити у предшколским установама</i> и стручно методолошким упутством. Планирање реализације програма пзз у складу са истим
XII	Боравак деце са хроничним незаразним болестима у вртићу: исхрана, терапија, активности
III	Превенција повређивања деце током боравка у вртићу и здравствена документација
VI	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 и

Основни задатак и приоритetni садржај рада у спровођењу превентивно-здравствене заштите у предшколској установи је подршка развијању здравих стилова живота код деце и здравствено-васпитни рад са родитељима, односно старатељима деце, у циљу очувања и унапређења здравља и правилног раста и развоја деце. Здравствено васпитање обухвата низ активности које имају за циљ промоцију здравља и унапређење здравствено-васпитног рада са децом предшколског узраста, васпитним особљем и родитељима, односно старатељима деце. Специфичности рада медицинске сестре у предшколској установи огледа се у чињеници да испред себе нема пацијента за којег је примарно школована, већ дете са свим његовим посебностима.

Због тога је њен најважнији део мисије здравствено васпитни рад и садржаји примерени детету али и одраслима.

Имајући у виду изазове са којима се као друштво и делатност сусрећемо, важно је подржати развијање заједнице учења практичара користећи доступне канале информисања и комуникације са циљем да се пружи :

- подршка добробити деце и њихових породица, укључујући децу и породице које имају потребу за додатном подршком

-пружање смерница и препорука које се односе на: нове рутине, управљање стресом, културно хигијенске навике, навике везане за исхрану, прилагођавање променљивим околностима у погледу времена и места за игру (унутра и напољу), постизање баланса родитељства и радних обавеза родитеља, као и питања одговорног коришћења друштвених мрежа

II Делокруг рада сарадника за унапређивање превентивне здравствене заштите у случају ограниченог капацитета рада Установе:

План за делокруг рада сарадника за унапређивање пзз у случају ограниченог капацитета је планиран као и рад за време рада пуним капацитетом Установе, с тим што је планиран и вид on line комуникације (здравствено васпитни рад, радионице, родитељски састанци ...) са запосленима, родитељима и осталим институцијама са којима се остварује сарадња.

III Делокруг рада сарадника за унапређивање превентивне здравствене заштите у случају обуставе непосредног рада у вртићима:

- Координација стручно медицинског рада између свих радника Установе и здравствених институција и породице
- Планирање здравствено васпитног рад са породицом и друштвеном средином,
- Планирање мера на очувању и унапређивању здравља, правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести
- Праћење и спровођење мера и поступака у оквиру Правилника о мерама за очување здравља и безбедности деце,
- Подстицање на развијању културно хигајенских навика код деце и запослених
- Праћење и спровођење санитарно - хигијенских мера на нивоу установе,
- Праћење здравствено - епидемиолошко стање и ангажовање у предузимању противеписидемијских мера у сарадњи са надлежним институцијама
- Сарадња са санитарном инспекцијом и праћење реализације иаложених мера и решења у сарадњи са Директором и помоћником директора
- Расподела прибора и средстава за одржавање хигијене, као и средстава за дезинфекцију на нивоу Установе на месечном нивоу
- Праћење спровођења дезинсекције, дезинфекције и дератизације по објектима
- У ванредним здравствено епидемиолошким ситуацијама спроводи и додатне противеписидемијске мере у сарадњи са референтним здравственим институцијама
- Праћење активности са надлежним здравственим. и друштвеним институцијама,
- Припрема едукативног садржаја за родитеље и сараднике

- Сарадња са образовним институцијама и хуманитарним организацијама
- Праћење реализације садржаја здравствено васпитног рада са медицинским сестрама на ПЗЗ и прилагођава их потребама и могућностима on-line едукације
- Активно бављење хуманитарним и волонтерским радом
- Сарадња са запосленима у МУП - у

16.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У УСТАНОВИ

У складу са Основама плана Социјалног рада у Предшколској установи „ БОШКО БУХА „ ПАЛИЛУЛА у радној 2022./2023. 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.)
- саветодавни рад са родитељима који имају потребу за смештајем детета у Установу
- 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
- помоћ родитељима у регулисању регресирања трошкова боравка у вртићу

- вођење евиденција о индивидуалном раду социјалног радника оствареном кроз индивидуалне контакте

РЕАЛИЗАЦИЈА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

- учешће у раду Конкурсне комисији за упис деце у радној 2022/2023 години
- учешће у упису деце током целе радне године (праћење исписаности и присутности деце и изналагање 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)
- рад у Комисији за пријем деце током целе радне године, праћење исписа деце и изналагање могућности за упис деце запослених родитеља и деце из осетљивих група
- 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
- изналагање 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 (задужење: Гордана Петровић, дипл. социјални радник)
- учешће у раду Тима за инклузивно образовање, праћење деце са сметњама у развоју, сарадња са васпитачима и надлежним институцијама, вођење евиденције (задужење: Биљана Лагунцић, дипл. социјални радник)
- учешће у Тиму за израду интегритета Установе (задужење: Гордана Петровић, социјални радник)
- учешће у Тимовима за родну равноправност и пријем радника (задужење: Биљана Лагунцић, дипл. социјални радник)

- учешће у Тиму за превенцију радне инвалидности и упућивање запослених на рекреацију (задужење: Биљана Лагунцић, дипл. социјални радник)
- сарадња са Мобилним тимом Центра за социјални рад
- учешће у реализацији Локалног плана акције за децу – међусекторска сарадња
- учешће у раду Међусекторског савета на нивоу локалне заједнице
- 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 деčју 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.
- Сарадња са социјалним радницима Института за ментално здравље , Дома здравља Др „Милутин Ивковић“ – дечијим диспансером за ментално здравље, невладиним организацијама.
- Учешће у раду стручног тима Установе (Саветовалиште за родитеље)
- 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.)
- Координисање и праћење попуњавања Матичне књиге за предшколске групе
- 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

- ангажовање у случајевима радника са угроженим радним способностима због разних негативних стања и неповољних животних ситуација
- ангажовање у случајевима радника са смањеном радном способношћу (преквалификација и друге мере) или губитка радне способности радника
- упућивање на Првостепену лекарску комисију ради процене радне способности и помоћ у остваривању права на пензију (социјална анамнеза, опис послова, извештај социјалног радника и др.)
- 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.

16.3. 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 и 113/17.)
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 процентуалним односима. 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 obroka у одређено време и временским размацама између obroka. Временски размак између obroka треба да буде три сата и то:

- **доручак- 08.30-09.00 h;**
- **ужина -11.30-12.00 h;**
- **ручак- 14.15-14.45 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 obroka 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 obroka, 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 obroka, односно хемијско броматолошку анализу узорака целодневних obroka. Узорци се узимају методаом случајног узорка и лабараторијског 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 obroka

Унутрашња контрола обухвата

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

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 тимова 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

17. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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 усавршавање

17.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Послови на нивоу објекта		
Област развоја реалног програма на нивоу објекта	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 објекта 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 децјег 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 објекта 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 децјег 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.		
- Учешће у праћењу реализације Акционих планова објеката; - Учешће у раду Тима за ИО – ниво вртића - Учешће у раду Мини Тима за заштиту на нивоу објекта		
Послови на нивоу установе		намика реализације
- Координација рада Тима за професионални развој, Ана Стојановић Станковић - Координација рада Актива за развојно планирање, Драгана Милошевић - Координација рада Тима за самовредновање, Ана Којић - Координација рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Гордана Поповац; - Координација Актива приправника и ментора Дафина Илијазовић; - Координација рада Тима за обезбеђивање квалитета рада Установе- Ана Којић - Учешће у раду Комисије за упис деце – Ана С Станковић - Учешће у реализацији активности из Плана ширења;		ком године
Учешће у раду стручног актива стручних сарадника;		дном месечно
Израда докумената установе: Годишњи план рада установе, Предшколски програм, Акциони план, Развојни план, Полугодишњи и годишњи извештај о раду установе,		и, јул, август, јануар и фебруар
Учешће на састанцима Педагошког и ужег колегијума;		дном 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"	ком 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;	ком године
Избор и израда стручних презентација и текстова за Сајт Установе	ком године
Учешће у структурирању група;	март
Лично стручно усавршавање;	ком године
Учешће на стручним скуповима;	ком године
Учешће у реализацији пројекта Министарства просвете „Растимо заједно“, Драгана Милошевић и Подстицајно родитељство кроз игру“, Ана Којић	ком године- радионице- једном месечно
Учешће у реализацији пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање- компонента 2”	ком године
Укључивање у пројекте Еразмус+;	децембар-фебруар
Вођење педагошке документације;	дељни ниво
Учешће у набавци дидактике, потрошног материјала и стручне литературе	ком године

17.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

1.Подручје стратешког планирања и праћења праксе предшколске установе	
Област рада	Временски период
Израда докумената Установе Учешће у изради програмских докумената Установе (шестомесечног и годишњег плана и извештаја установе, Предшколског програма). Учешће у изради Плана и Извештаја Тима за ИО, Стручни сарадници ће на основу континуиране анализе, а у складу са специфичностима узраста и потреба деце и породице планирати начин пружања подршке у оквиру Тимова за подршку деци	током 2022./23.
Праћење, документовање и вредновање праксе установе Редовни обиласци и праћење васпитно образовног рада у свим објектима које покривају психолози Реализовање састанака, припрема материјала који се односе на креирање квалитетног простора у вртићу, учешће у процесу уређења просторних целина у вртићу Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању пројеката Учешће у реализацији активности из плана ширења Реализовање састанака на нивоу вртића језгара и праћење квалитета професионалних сусрета на нивоу вртића Учешће у праћењу и вредновању примене плана подршке за децу којој је то потребно	током 2022./23.
Планирање и праћење властитог рада Планирање и вођење документације о раду стручног сарадника- психолога, усклађивање професионалног развоја и стручног усавршавања у складу са приоритетима у промени праксе унутар Установе	током 2022./23.
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе	
област рада	временски период
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	током 2022./23.

континуирано преиспитивање сопствене праксе кроз сарадњу са практичарима у оквиру стручних тимова, радних група, на стручним састанцима, активима... Континуирани рад на рефлексивном преиспитивању културе и структуре установе.	
Сарадња у оквиру установе 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 у складу са пословима и задацима Тима за инклузивно образовање -Учешће у раду комисија по налогу директора -учешће у различитим облицима хоризонталне размене у оквиру установе	током 2022./23.
сарадња са породицом	
Пружање стручне подршке породици у осетљивим периодима и у односу на специфичне потребе породице (кризне ситуације, смртни случајеви, разводи...) Планирање и реализовање различитих начина размене са породицом (саветовалиште, индивидуални разговори, путем паноа, стручних текстова..) Саветодавни рад са родитељима у тиму са другим стручним сарадницима и сарадницима и самостално;	током 2022./23.
сарадња са локалном заједницом	
- сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем здравственом и социјалном заштитом деце: са развојним саветовалиштем Дома здравља “Милутин Ивковић” на Палилули; са специјализованим институцијама које пружају подршку деци; са Центром за социјални рад општине Палилула; ИРК, Хуманитарном организацијом „Дечје срце“, ЦИМ и другим институцијама по потреби	током 2022./23.
јавно професионално деловање стручних сарадника	
Учешће у раду струковних удружења (Удружење стручних сарадника ПУ, секција предшколских психолога, Друштво психолога)	Током 2022./23.

Наставак сарадње са стручним сарадницима других предшколских Установа и стручним консултантима МПНТР и Уницеф-а у оквиру реализације и примене модела заједнице професионалног учења промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања кроз учешће на стручним скуповима умрежавање са стручним сарадницима из других установа	
3. Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића	
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, након менторске подршке, нарочито у вртићима који нису језгра Подршка васпитачима у планирању тема/ пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма Непосредно учешће у уређивању свих простора у вртићу у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током 2022./23.
Подршка трансформацији културе вртића Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића који нису 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. (примењујући модел ЗПУ)	Током радне 2022./23.
Подршка у учењу и развоју деце Пружање подршке васпитачима у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давања предлога (Дечји портфолио, Прича за учење, индивидуализован приступ)	Током радне 2022./23.

Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације током године и приликом прављења плана транзиције (кроз учешће у раду тимова за подршку деци и Тима за инклузивно образовање на нивоу установе) 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. Наставак праксе да се кроз учешће у раду Тима за ИО, реализују разговори са родитељима која су приликом подношења Захтева за упис навели да је њиховом детету потребан неки вид додатне подршке.	
Праћење документовање и вредновање реалног програма Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дискусије са васпитачима о значењу тих ситуација (у складу са смерницама менторске подршке и модела ЗПУ) Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма (примењујући модел ЗПУ)	Током 2022./23.

17.3. 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
Израда докумената установе	-Учешће у изради докумената Установе (Годишњи план рада и Извештај о раду Установе). -Израда Годишњег плана и извештаја о раду логопеда - Учешће у изради планова и програма подршке деци са сметњама у развоју (у сарадњи са васпитачима, дефектолозима стручним сарадницима)	Током године	Документа установе Радна књига Педагошка документација Логопедска документација
Праћење, документовање и вредновање практике Установе	- Праћење и рефлексација васпитно образовног рада одвијаће се у оквиру редовних задатака, приликом обилазака радних јединица, -Праћење квалитета професионалних сусрета на нивоу вртића а нарочито избор примера за ЛПС. -Праћење развоја говорно-језичких способности код поједине деце. -Учешће у праћењу и вредновању примене плана подршке за децу којој је потребна додатна подршка у развоју -Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно језичком развоју	Током године	Радна књига Евалуациони упитници за родитеље и васпитаче Евалуација плана подршке за децу којој је потребна додатна подршка у развоју Логопедска документација

Планирање и праћење властитог рада	-Планирање и вођење документације и евиденције о логопедској процени и праћењу рада са децом -Учешће у развијању реалног програма вртића који су језгра у увођењу нових основа -Праћење стручне литературе и праћење информација о иновацијама код нас и у свету. -Лично стручно усавршавање логопеда (семинари, обуке, стручни скупови,вебинари,online обуке, конференције, стручна удружења...).	Током године	Радна књига, инструменти за праћење, лични професионални портфолио
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-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. -Учешће у раду жалбене комисије	Током године, према плану рада тимова и стручних актива	Радна књига, Записници са састанака, колегијума, тим ова
	-Консултативни рад са родитељима/старатељима. -Саветодавно-инструктивни рад са родитељима/старатељима у циљу пружању подршке у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце	Током године	Радна књига

Сарадња са породицом	-Унапређивање сарадње са породицом у свим сегментима васпитно-образовног рада, са акцентом на унапређивање сарадње са родитељима организовањем „Саветовалишта за родитеље“ -Сарадња са родитељима при изради индивидуалног плана подршке за поједино дете -Израда „Корисних савета логопеда“(информативни материјал за родитеље)	(путем мејла, телефонски или лично)	Евиденција учешћа на саветовалиштим Документа установе Белешке са индивидуалних разговора
Сарадња са локалном заједницом	-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 спец. едукацију и рехабилитацију у Београду (стручна пракса, менторство, стручно усавршавање) -Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње - Сарадња са Центром за социјални рад, Општином Палилула, ИРК, ЦИМ-ом и хуманитарном организацијом Дечје срце.	Током године (путем мејла, телефонски или лично)	Радна књига, Записници са састанака
Јавно професионално деловање	-Континуирана сарадња са сарадницима и консултантима МНПТР и УНИЦЕФ-ом у оквиру реализације и примене модела заједнице професионалног учења. -Умрежавање са стручним сарадницима ван Установе	Током године	Радна књига, записници са састанака

стручног сарадника	учествовањем у раду Актива логопеда ПУ Београда и удружења стручних сарадника и сарадника. -Учешће у раду програмског одбора Удружења стручних сарадника -Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и стручних сарадника и васпитача		
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	-Програм стручног усавршавања реализоваће се у односу на план ширења нових Основа програма и у односу на план стручног усавршавања и професионалног развоја Установе -Координисање, реализација и примена Модела заједнице професионалног учења (у језгрима „Мали принц“, „Бошко Буха“, „Ластавица“). - Подршка васпитачима у примени модела ЗПУ, реализацији и учешћу на једнодневним професионалним сусретима (припрема васпитача за ЛПС). - 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 - Пружање помоћи васпитачима и мед.сестрама васпитачима у реализацији плана подршке за децу у васпитно-образовном раду. -Саветодавно инструктивне активности за рад са децом у оквиру	Током године	Радна књига, записници са састанака

	групе са циљем подстицања целокупног развоја -Подршка васпитачима у осмишљавању и мењању средине, стварању прилика за учење, развој децјег речника и коришћење различитих функција језике, развоју ране писмености у подстицајном језичком окружењу поштујући принципе интегрисаног учења и примену инклузивног приступа, а у складу са концептом нових Основа програма. - Пружање подршке у јачању васпитачких компетенција за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању - Пружање помоћи и подршке васпитачима и мед.сестрама васпитачима у припремама за одржавање родитељских састанака,радионица са родитељима и др. - Подупирање и проширивање подршке васпитачима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева у складу са напредовањем деце са сметњама у развоју.		
Подршка трансформацији културе вртића	-Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића - Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних вештина усмеравањем на учење кроз акцију -Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, отворене комуникације и дијалога	Током године	Радна књига, записници са састанака

Подршка у учењу и развоју деце	-Процена говорно језичког статуса деце на захтев родитеља и/или васпитача. -Превентивне активности са децом узрасних група. -Стимулација и моделовање говорно-језичког развоја када је он испод нивоа у односу на узраст детета. - Праћење развоја говорно језичких функција код деце. - 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. -Израда индивидуализованих планова за поједину децу са говорно-језичким сметњама -Учешће у планирању превентивних активности у циљу унапређивања говорно-језичког развоја деце сарадњи са васпитачима-свеска Проговорилица, групне говорно- језичке активности).	Током године	Радна књига Инструменти за праћење
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	-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	Током године	Радна књига, упитници, инструменти за праћење

18. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

18.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Планирано време/ месец:	Послови и задаци:
1. Програмирање и планирање	
Јун, јул, август, септембар	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
Август, септембар, током године	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).

2. Организација	
Август,септембар, током год, септембар, током године	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); 2.2. Организовање и учешће у раду стручних органа у Установи; 2.3. Организовање и учешће у раду Управног одбора, Савета родитеља; 2.4. Организовање и руковођење седницама ВО Већа , Педагошког колегијума и стручних актива; 2.5. Учесће у организацији општих родитељских састанака у вези са организацијом и остваривањем васпитно –образовних задатака; 2.6. Организовање и праћење спровођења активности из Плана набавке опреме и дидактичких средстава; 2.7. Организовање и праћење рада службе за одржавање; 2.8. Старање о правилном коришћењу и чувању имовине у оквиру Установе ; 2.9. Организовање и учешће у раду комисије за пријем деце и формирање група; 2.10. Организовање сарадње са органима локалне самоуправе, организацијама, институцијама (увид и праћење остваривања активности из Плана сарадње); 2.11. Организовање стручног усавршавања запосленима у Установи и ван Установе; 2.12. Организовање сарадње међу вртићима (размена примера добре праксе);
Током године	
3. Педагошко – инструктивни рад	
Током године	3.1. Инструктивни рад са приправницима и менторима (праћење рада и предлагање мера), као и рад у комисији за предиспит за лиценцу; 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); 3.3. Посета објеката са циљем увида, праћења и анализирања квалитета в.-о. рада; 3.4. Индивидуални разговори са васпитним особљем после посете- давање предлога, сугестија,инструкција у сврху унапређења в.о. рада; 3.5. Руковођење и координирање радом стручних органа Установе; 3.6. Праћење вођења педагошке документације (анализа вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара, анализа упитника и анкета за запослене, родитеље); 3.7. Учесће у изради инструмената за праћење процеса неге и васпитно- образовног рада; 3.8. Учесће у рад Тимова за РП, самовредновање,за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (увид и праћење остваривања планираних активности); 3.9. Регистровање проблема који се јављају у раду Установе и рад на њиховом решавању; 3.10. Праћење остваривања маркетингшких активности.

4. Аналитички рад	
током године Август, септембар, током године	4.1. Праћење вођења педагошке документације васпитача и медицинских сестара; 4.2. Вођење сопствене документације; 4.3. Израда делова Извештаја о раду Установе (извештај о раду директора додати делове које пише ; 4.4. Учешће у вођењу документације о раду Установе (фотографије, видео записи, текстови и сл.); 4.5. Стара се о тачном уносу и одржавању ажурности базе података; 4.6. Праћење финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања; 4.7. Учешће у раду Тимова за потребе друштвених и педагошких институција (прикупљање и анализирање података);
5. Стручно усавршавање	
Током године према плану рада већа, Годишњем плану стручног усавршавања	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; 5.2. Припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и Педагошког колегијума; 5.3. Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припреми излагања на састанцима већа и актива, стручним скуповима, родитељским састанцима; 5.4. Лично стручно усавршавање учешћем на семинарима, предавањима и другим стручном скуповима; 5.5. Учешће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу региона; 5.6. Сарадња са стручним институцијама- Високом струковном школом за образовање васпитача, факултетима, МП: 5.7. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима:
6. Сарадња са институцијама, организацијама и породицом	
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.
7. Истраживачки рад	
Током године	7.1. Учесће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката;
8. Остали послови	
Током године	8.1. Пријем запослених у Установи родитеља и других странака

18.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Планира но време/	Послови и задаци:
1. Програмирање и планирање (послови и задаци)	
Август, септембар	1.1 Израда предлога делова Годишњег плана рада Установе: -Предлог организације васпитно-образовног рада установе (бројно стање деце и васпитних група, ритам рада Установе), -Материјално технички и просторни услови рада, -План задужења у оквиру 40-то часовне недеље -Приказ опремљености објекта, -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 1.6 Учесће у изради финансијског плана Установе, као и плана набавки и дидактичких средстава у оквиру радне јединице 1.7 Праћење реализације планираних задатака Установе у оквиру радне јединице 1.8 Пружање помоћи васпитном особљу у развијању и реализовању програма из плана активности у оквиру Развојног плана

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

3. Аналитички рад	
-током године	3.1Води документацију о раду Установе
-октобар	3.2Учешће у самовредновању рада вртића (праћење и анализирање података за извештаје)
-током године	3.3Учешће у раду тимова за потребе педагошких и друштвених институција (прикупљање, анализирање и обрада података)
4. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад	
Током Године	4.1 Посета објекта са циљем увида, праћења и координације васпитно-образовног рада и предузимање потребних мера
	4.2 Инструктивни рад са приправницима и менторима у увођењу у посао и рад у комисији за лиценцу
	4.3 Индивидуални разговори са васпитачима после посете – давање инструкција, сугестија у сврху унапређења васпитно-образовног рада
	4.4 Координирање радом стручних актива и других стручних органа Установе
	4.5 Координира и иницира повезивање радних јединица са друштвеном средином и сарађује са породицом детета
	4.6 Учешће на родитељским састанцима посебно ПП програма где се разматрају питања у вези са организацијом и реализацијом васпитнообразовног рада у припремним групама
	4.7 Регистровање проблема који се јављају у васпитно-образовном раду и рад на њиховом решавању
	4.8 Пружање саветодавне помоћи васпитном особљу у иновирању васпитно – образовног рада (организовање размене искустава и примера добре праксе)
	4.9 Подстицање сарадничких односа између васпитно – образовног особља кроз размену искустава која позитивно утиче на дечији развој и напредовање

	4.10 Учешће у раду у Тима за заштиту деце од насиља, зостављања и занемаривања 4.11 Учешће у раду Тима за развојно планирање – припремање извештаја и презентација 4.12 Учешће у раду Тима за интерни и екстерни маркетинг и праћење остваривања маркетиншких активности (подела задужења око промоције в.-о. рада у , прикупње и припремање промотивног материјала, флајера, текстова за сајт)
5. Стручно усавршавање и евидентирање рада	
Током Године	5.1 Учешће у раду стручних органа Установе, 5.2 Праћење стручне литературе , часописа и приручника, 5.3 Рад у стручним тимовима 5.4 Учешће на стручном семинарима и стручним скуповима, 5.5 Учешће раду Тима за професионални развој запослених
6. Рад на педагошкој документацији	
Током Године	6.1 Учешће у изради анкета (упитника) и других инструмената за праћење квалитета и резултата рада, 6.2 Увид у планирање и припрему васпитно образовног рада, 6.3 Контрола вођења педагошке документације
7. Сарадња са институцијама и организацијама	
Током године	7.1 Сарадња са стручним институцијама и удружењима, 7.2 Сарадња са друштвеним организацијама, 7.3 Сарадња са другим ПУ, ОШ као и установама културе, 7.4 Сарадња са породицом, 7.5 Сарадња са медијима тј средствима јавног информисања

18.3. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БОШКО БУХА" ПАЛИЛУЛА ЗА РАДНУ 2022/23 ГОДИНУ

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

- до 15. септембра 2022. године -седница УО на којој се усваја Годишњи плана рада, Извештај о раду Установе , Извештај о раду директора, Предшколски програм установе
- у децембру 2022. године- седница на којој се усваја Финансијски план и План набавки у Установи, доноси одлука о попису
- у јануару 2023. године- седница на којој се усваја попис имовине и обавеза
- у фебруару 2023. године –седница на којој се усваја Извештај офинансијско-материјалном пословању Установе
- у марту 2023. 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 децјег 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 РАДНОЈ 2022/23

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

-до 15. септембра 2022. 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 2023.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 ЗА 2022./23. ГОДИНУ

План капиталног и текућег одржавања објекта предшколске установе "Бошко Буха" Палилула за 2022/23. годину донеће се у складу са планом набавке за 2022./23. годину, као и у складу са усвајањем буџета града.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Наталија Ристић





ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Јована Радивојевић

