



Предшколска установа „НАША РАДОСТ“  
Солунских бораца бр. 4, 19370 Бољевац  
Тел: 030/463-325 · Тел/Факс: 030/461-738  
е-пошта:nasaradostbo@gmail.com  
[www.punasaradost.edu.rs](http://www.punasaradost.edu.rs)

---

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**  
**„НАША РАДОСТ,, БОЉЕВАЦ**  
**ЗА РАДНУ 2023/2024.ГОДИНУ**

**БОЉЕВАЦ, септембар 2023**

# САДРЖАЈ

<b>УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>I – ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>5</b>
1.1.Услови радаи организација рада	
1.2. Процена опремљености Установе	
1.3. Припрема хране	
1.4. Ресурси локалне средине	
1.5. Људски ресурси	
1.6. Организација васпитно - образовног рада	
1.7. Упис деце – Бројно стање по групама	
<b>II - РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊ.....</b>	<b>19</b>
2.1.Програм и задаци превентивно-здравствене заштите	
2.2.Реализација основа предшколског програма	
2.3.План реализације основа програма социјалног рада у установи	
<b>III - РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>23</b>
3.1. Школа енглеског језика	
3.2. Спортска почетница	
3.3.Програм активности за време трајања "Дечје недеље"	
3.4.Екскурзија	
3.5.Клуб љубитеља здравих стилова живота	
3.6.Заједно у адаптацију	
3.7. Транзиција и континуитет	
3.8.Празнична чаролија	
3.9.Увођење у посао васпитача и стручног сарадника - приправника	
<b>IV - ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХОРГАНА.....</b>	<b>32</b>
4.1. План рада Управног одбора	
4.2. План рада Савета родитеља	
4.3. План рада директора	
<b>V - ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СТРУЧНИХ ОРГАНА.....</b>	<b>40</b>
5.1.Годишњи план рада логопеда	
5.2.План рада стручног сарадника – дефектолога – тифлопедагога	
5.3.План рада Педагошког колегијума	
5.4.Годишњи план рада Васпитно-образовног већа	
5.5.Годишњи план рада Актива васпитача	
5.6.Годишњи план рада Актива медицинских сестара васпитача	
5.7.Годишњи план превентивне здравствене заштите	
<b>VI – ПЛАНОВИ ТИМОВА.....</b>	<b>55</b>
6.1. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља,	

зостављања и занемаривања	
6.2.. Акциони план за заштиту деце од насиља, зостављања и занемаривања	
6.3. План рада Тима за инклузивног образовања	
6.4.. Акциони план инклузивног образовања	
6.5.План рада Тима за самовредновање	
6.6. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
6.7. План рада Тима за професионални развој	
6.8. План рада актива за развојно планирање	
<b>VII – ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА, УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>75</b>
7.1.Годишњи план стручног усавршавања	
<b>VIII – ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА .....</b>	<b>77</b>
8.1.План васпитно – образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту	
8.2. Документовање	
<b>IX - ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ КАО ДИМЕНЗИЈА ПРОГРАМА.....</b>	<b>82</b>
9.1.Радне собе	
9.2.Заједнички простори	
9.3.Дворишта вртића	
<b>X - ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСА.....</b>	<b>83</b>
10.1.Партнерство са породицом	
<b>XI - ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА ДРУШТВ. СРЕДИНОМ.....</b>	<b>86</b>
11.1.План сарадње са друштвеном средином	
11.2.План сарадња са основним школама	
11.3.Програм сарадња са локалном заједницом	
11.4.План сарадње са Црвеним крстом	
11.5.Програм сарадња са предшколским установама унутар и ван региона	
<b>XII - ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА.....</b>	<b>91</b>
<b>XIII - ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....</b>	<b>92</b>
<b>XIV - ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН .....</b>	<b>93</b>
<b>XV - КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ.....</b>	<b>94</b>
<b>XVI-ЗАВРШНЕОДРЕДБЕ.....</b>	<b>94</b>

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ,, БОЉЕВАЦ ЗА РАДНУ**  
**2023/24.ГОДИНУ**

**УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Предшколска установа „Наша радост,,Бољевац (у даљем тексту: Установа), у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о општим основама програмапредшколског васпитања и образовања, Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, Законом о друштвеној бризи о деци и на подзаконским актима обезбеђује организовано васпитање и образовање, исхрану, негу и очување здравља и дневни одмор и рекреацију деце.

**Основу за планирање чине:**

- Предшколски програм Предшколске установе „Наша радост,, Бољевац који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом.
- Развојни план Установе за период од 2022. до 2026.године
- Извештај о раду Предшколске установе „Наша радост“ Бољевац за радну 2023/2024.
- Стратегија унапређивања предшколског васпитања и образовања Општине Бољевац за период 2020-2025.године. (Број: 06-13/2021-1/4)
- ✓ Исказане потребе родитеља

Годишњи плана рада за радну 2023/2024. годину доноси се за период од 01. септембра 2023. до 31. августа 2024.године.

На основу Правилника о основама програма предшколског васпитања и образовања, примена нових Основа у ПУ „Наша радост,, Бољевац почела је од 1.септембра 2022.године.

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из:

- буџета Општине Бољевац (делатност се финансира на основу закона у висини 80% трошкова)
- буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)
- уплата родитеља
- осталих прихода (спонзорства, донације)

Приликом планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- ⊕ броја уписане деце
- ⊕ формираних васпитних група

- ⊕ броја запослених
- ⊕ материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

### 1.1. Услови рада и организација рада

Установа је основана одлуком Скупштине општине Бољевац , Општинска заједница дечје заштите бр. 264 од 30. 12. 1977. године а уписана је у регистар Установа код Окружног суда у Зајечару под бројем Фи 62/ 78 од 20.02.1978. године и Фи 18/05 од 31.05.2005.године.

Верификација установе извршена је Решењем Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-05/2014-07 од 23.07.2014. године.

Права и дужности оснивача Установе у складу са законом врши Скупштина општине Бољевац.

#### Основни подаци о Установи

<b>Назив Установе</b>	Предшколска установа "Наша радост,,Бољевац
<b>Адреса</b>	Солунских бораца бр 4 , 19370 Бољевац
<b>Број телефона</b>	030/463-325 030/461-738
<b>Број факса</b>	030/461-738
<b>Електронска адреса</b>	nasaradostbo@gmail.com
<b>Веб адреса</b>	www.nasaradost.edu.rs

Дан Установе је 1. фебруар.

Предшколско васпитање и образовање на територији општине Бољевац остварује се за децу узраста од 6 месеци до поласка у школу, и остварује се у јавној предшколској установи у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

- Имајући у виду просечан број рођене деце и чињеницу да су капацитети постојеће предшколске установе мањи у односу на потребе, у наредном периоду потребно је проширити капацитете постојећег објекта, чиме би се омогућило формирање већег броја јаслених и васпитних група, као и отварање више мешовитих група у сеоским срединама у којима има потребе у складу са донетом Стратегијом.

**Табела 1:** Мрежа предшколске установена територији општине Бољевац за 2023/24.

Седиште предшколске установе	Назив предшколске установе	Групе пред полазак у школу
------------------------------	----------------------------	----------------------------

Бољевац, Солунских бораца 4	ПУ „Наша радост“ Бољевац	Бољевац Боговина-село Боговина-насеље Подгорац Сумраковац Луково Оснић Мали Извор
--------------------------------	--------------------------	--

У предшколску установу „Наша радост,, Бољевац на територији општине Бољевац уписују се деца узраста од годину дана до посласка у први разред основне школе. Упис деце у групе пред полазак у школу врши се током априла и маја месеца текуће године док је за децу јаслених и васпитних група упис током целе године.

У складу са потребама организације рада и карактером васпитно-образовне делатности Установе, ради остваривања што потпунијих резултата у извршавању послова и радних задатака и остваривања права, обавеза и одговорности радника, установа је организована по службама:

1. Управа (руководство);
2. Правна служба
3. Стручна служба;
4. Васпитно образовна служба;
5. Служба економско-финансијских послова;
6. Служба исхране
7. Служба за заједничке и техничке послове.

Предшколска установа „Наша радост,, Бољевац ради у 2 наменски грађена објекта за потребе предшколског васпитања и образовања, од којих је 1 у Бољевцу и 1 у селу Подгорцу. Управа Установе се налази у Бољевцу на адреси Солунских бораца 4.

Установа реализује припремни предшколски програм и у адаптираним школским просторима :

- У подручним одељењима ОШ „Ђура Јакшић,, Сумраковац у Сумраковцу.
- У подручним одељењима ОШ „Ђорђе Сименовић „Подгорац у Подгорцу, Боговини селу и Боговини насељу.
- У подручном одељењу ОШ „9 српска бригада,, Бољевац у Лукову.  
(Установа организује рад и у другим месним заједницама у којима има довољан број деце за формирање група)

*Табела бр. 1: Преглед наменски грађених објеката за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта и дворишта и адресом*

Назив објекта	Број објекта	Капацитет		Површина (m <sup>2</sup> )		Адреса
		Број група	Број деце	објекта	дворишта	
1.Бољевац	1	7	140	850 м <sup>2</sup>	2200 м <sup>2</sup>	Сол. бораца 4. 19370 Бољевац
2.Подгорац	1	1	26	120 м <sup>2</sup>	800 м <sup>2</sup>	Подгорац

<b>Укупно:</b>	2	<b>8</b>	166	970 м <sup>2</sup>	3000 м <sup>2</sup>	
----------------	---	----------	-----	--------------------	---------------------	--

Табела бр 2 : Адаптирани простор (школски) са исказаним капацитетом, површином објекта и дворишта, и адресом

Назив простора	Капацитет		Површина(м2)		Адреса
	Број Група	Број деце	простора	дворишта	
1. Сумраковац	1	24	50м <sup>2</sup>	1500 м <sup>2</sup>	Сумраковац
2. Боговина насеље	1	10	30м <sup>2</sup>	700 м <sup>2</sup>	Боговина-насеље
3.Боговина село	1	10	30м <sup>2</sup>	750 м <sup>2</sup>	Боговина село
4. Луково	1	15	20м <sup>2</sup>	700 м <sup>2</sup>	Луково
<b>Укупно :</b>	<b>6</b>	59	130м <sup>2</sup>	3650 м <sup>2</sup>	

Капацитети вртића одређени су на основу законског норматива о броју деце и броја радних соба у објекту.

Укупни капацитет Установе је 12 група за 225 деце различитих узраста. Укупан број формираних група у Установи је 14 (1 јаслена, 1 мешовита, 3 вртићке, 9 припремно предшколске и 2 мешовито васпитне групе).

Установа формира и групе мешовитог састава ако има потребе а у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању, Стратегијомунапређивања предшколског васпитања и образовања Општине Бољевац за период 2020-2025.године као и у зависности од исказаних потреба родитеља .У Установи не постоји група од 6 месеци до 1 године јер су највеће потребе родитеља за млађи и старији јаслени узраст. Такође, Установа нема кадровске, финансијске и материјално-техничке могућности за формирање овакве групе.

У тренутку израде плана у Установи борави **158 детета**.

Ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са законским нормативом, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце

од броја који се уписује у васпитну групу.

Табела бр. 3: Број васпитних група према облицима рада

		ОБЛИЦИ РАДА					Укупно
		Целодневни од 1- 2 год	Целодневни од 1-5 год.	Целодневни 3-5,5 године	Припремни целодневни 5,5-6,5 године	Припремни четворос. 5,5-6,5 годи.	
Ред. Бр.	Место	Број група	Број група	Број група	Број група	Број група	Број група
1.	Бољевац	1	1	3	1	1	7

2.	Подгорац	/		/	/	1	1
3.	Боговина насеље	/		/	/	1	1
4.	Боговина село	/		/	/	1	1
5.	Сумраковац	/		/	/	1	1
6.	Луково	/		/	/	1	1
7.	Оснић					1	1
8.	Мали Извор					1	1
	<b>Укупно</b>	1	1	3	1	6	14

## 1.2.Процена опремљености Установе

Зграда је наменски грађена 1978.годне и укупне је површине 850 m<sup>2</sup>.Дворишни простор је велики, опремљен дворишним мобилијаром, учионицом за боравак деце на свежем ваздуху.

Установа садржи одговарајуће просторије, двориште и опрему за живот и рад деце. У објекту постоје следеће просторије:

- радне собе
- санитарни чворови за децу и за одрасле
- вишенаменска сала/хол
- канцеларија за васпитаче са библиотеком
- радна просторија за тријажу и превентиву
- холови
- терасе
- кухиња
- остале просторије: канцеларије за друго особље, просторија за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, котларница и вешерница.

За заједничке манифестације (прославе, празници, пригодне свечаности,позоришне представе...) користе се собе васпитних група, холови и дворишта.

Просторјеуређентакодаодговарапотребамадецесвихузраста. Простор за боравак деце, односно групна соба и гардероба су у складу са нормативима, као и простор ван објекта. Приликом набавке намештаја води се рачуна о нормативима у зависности од узраста деце. Квалитет намештаја је такав да омогућава лако одржавање. Висина столова и столица одговара узрасту деце, ивице на намештају су оборене ради повећања безбедности деце. Радијатори су заштићени маскама. Играчке и остала дидактичка средства се користе у циљу постизања квалитетног васпитно-образовног рада. Приликом набавке играчака води се рачуна о томе да одговарају узрасту, да имају дидактичку вредност, да су безбедне, постојаних боја, лаке за одржавање. Нека дидактичка средства васпитачи израђују у сарадњи са родитељима, а то су махом природни материјали из окружења са којима деца долазе у контакт и ван вртића.

Радне собе у установи садрже довољан број столова, столица и креветића за децу, ормане и полице за дидактички материјал, светлеће столове за сензорне активности, ормане за одлагање креветића, постељине и покривача, тепихе, простор за игралике активности, играчке, дидактички материјал, ТВ, видео, двд, музички уређај. У оквиру радних соба постоје ограђене терасе. Испред радних соба у холовима налазе се панои за родитеље и ормарићи за одлагање дечије одеће и обуће. Радне собе и холови



оплемењени су дечијим радовима и радовима васпитача са дечијим мотивима (зависно од узраста деце).

У оплемењивању физичке средине за децу учествују заједнички деца родитељи и васпитачи.

У радним собама на терену (адаптирани школски простори) Установа је започела замену постојећег намештаја новим пратећи захтеве и новине у овој области. Тиме бисмо оплеменили простор у коме бораве деца, учинили га визуелно атрактивнијим и стварали услове за стварање подстицајније средине и за одржавање хигијене на још вишем нивоу. Потребно је велико улагање да се у свим групама остваре основни стандарди за рад што ћемо чинити према могућностима. Групе су у току лета окречене, санирани дрвени подови и простор је припремљен за почетак радне године.

Канцеларије између осталог садрже ормане за одлагање документације, стручне и дечје литературе, дидактичког материјала и средстава предвиђених за заједничко коришћење.

Све радне собе и канцеларије у установи су климатизоване.

На нивоу Установе постоји библиотека у којој се налази стручна литература и као и књиге за децу.

Све радне собе поседују аудио-визелна средства, али су она у дужој употреби, нека се често поправљају, а нека више нису у функцији.

Све васпитне групе у установи поседују лап топ, установа поседује пројектор, пројекционо платно и фотоапарате.

Двориште установе опрема се у сарадњи са родитељима, а у складу са Новим Основама програма.

У наменски грађеном објекту у селу Подгорцу, Установа располаже простором за рад у складу са нормативима.

Програм васпитно-образовног рада на терену одвија се у адаптираним школским просторима – учионицама, заједничким просторијама школе, дворишту школе као и у локалној заједници.

Простори задовољавају здравствено-хигијенске услове за боравак деце предшколског узраста, на основу извештаја Републичке санитарне инспекције и Завода за јавно здравље Зајечар.

### **1.3. Припрема хране**

За децу која бораве у ПУ "Наша радост" Бољевац, храна се припрема у кухињи у самом објекту. Кухиња је опремљена свим неопходним апаратима за припрему хране. У њој се припрема храна за сву децу која бораве у установи (за децу у целодневном боравку доручак, ужина, и ручак, а за децу у полудневном само један оброк). Рад се одвија у складу са ХАСАП системом.

Деца за исхрану користе посуђе које је примерено узрасту од растфраја, и погодна је за одржавање. Свако дете једе из посебног тањира и има посебан прибор за јело. Посуђе се пере машински, чиме су задовољени здравствено-хигијенски услови.

Санитарни надзор запослених се обавља два пута годишње, док се контрола и преглед узорака хране и брисеви запослених лица, посуђа и опреме врше месечно. Редовно се врши узорковање и контрола хране у складу са одредбама Закона о безбедности хране и **Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи** (Службени гласник РС, број 39/18).

Сви радници поседују одговарајућу одећу и обућу према утврђеним нормативима. Радни мантили и дечја постељина перу се у вешерници која је опремљена машинама за прање, сушење и пеглање веша.

#### 1.4. Ресурси локалне средине

Локација установе у граду као и школа на терену таква је да су доступни свој деци. Седиште Установе је у близини центра града што јој омогућава добру комуникацију са општинском управом и свим другим институцијама које су од важности за њен рад и функционисање. Близина Установе са јавним установама (библиотека, музеј, основна и средња школа, Туристичка организација, Дом здравља, Црква, Пошта, Полиција....) пружа велике могућности за реализацију програма васпитно-образовног рада.

Близина основних школа је од велике користи за децу јер постоји стална повезаност између два образовна нивоа што представља добар услов за несметан прелазак деце из вртића у школу и за континуитет у реализацији програма васпитно-образовног рада. Такав начин рада омогућава свестрану и разноврсну сарадњу са школама и учешће у заједничким активностима.

Близина Дома здравља омогућава добру комуникацију код реализације програма здравствено – васпитног рада, како деце тако и запослених. Добра сарадња са Дечјим диспансером и Заводом за јавно здравље смањује ризике за ширење болести и епидемије код деце предшколског узраста која бораве у вртићима као и пружање стручне помоћи деци којој је потребна додатна подршка.

#### 1.5. Људски ресурси

Организација рада и квалитет стручности који су неопходни за обављања делатности, систематизовани су следећим групама:

1. Управа (руководство);
2. Правна служба - секретар
3. Стручна служба – стручни сарадник, логопед, сарадник на превентиви
4. Васпитно образовна служба – медицинска сестре –васпитачи, васпитачи
5. Служба економско-финансијских послова;
6. Служба исхране - кувар, сервирка
7. Служба за заједничке и техничке послове - вешерка, чистачица, домар ложач, помоћни радник.
8. Послови безбедности и здравља на раду - послове заштите, безбедност и здравље на раду обаља лице по Уговору

Табела бр. 3: Преглед броја запослених према профилима стручности и систематизацији

	Назив радног места	Степен стручности					Број извршиоца
		VII	VI	IV	III	I	
1	Директор	1					1
2	Секретар	1					1

3	Стручни сарадник - логопед	0,5					0,5
4	Стручни сарадник- дефектолог тифлопедагог	1					1
5	Сарадник за превентивну здравствену заштиту		1				1
6	Васпитач	1	15				16
7	Медицинска сестра-васпитач			3			3
8	Шеф рачуноводства			1			1
9	Референт за финансијско рачуноводствене послове	1		1			2
10	Домар /мајстор одржавања			1			1
11	Технички помоћни радник - курир			1			1
12	Главни кувар			1			1
13	Сервирка			1			1
14	Радник одржавања одеће			1			1
15	Радник за одржавање хигијене			3			3
<b>Укупно:</b>		5,5	16	13	0	0	<b>34,5</b>

**Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље**

**Структура 40-часовне радне недеље медицинских сестара - васпитача**

<b>Задаци и структура послова</b>	<b>Број сати недељно</b>
<b>Непосредан рад са децом- подршка учењу и развоју усмерена на добробит кроз односе и делање</b>	30 часова
<b>Развијање програма</b> (планирање, заједничко развијање програма, и праћење, документовање и вредновање) - Припреме за рад - документовање - сарадња са породицом, колегама, стручним сарадницима У редовним условима се смањује интензитет рада путем он – лајн подршке, док се у ограниченим условима рада интензитет повећава	5 часова
<b>Структуисање средине и уређење простора</b>	2 часа
<b>Професионални развој</b> (рефлексивна пракса, хоризонтално учење, повезивање, стручно усавршавање) -Стручно усавршавање -Тимови -Праћење стручне литературе и трендова развоја ПВО	2 часа
<b>Професионално јавно деловање</b>	1 час

Покретање и учешће у акцијама, са посебним освртом на сарадњу са основним школама и заједницом -Организовање учешћа деце (фестивали, приредбе...) <i>У ограниченим условима рада професионално јавно деловање одвијаће се он - лајн</i>	
<b>Укупно</b>	40

**Структура 40-часовне радне недеље васпитача у полудневном боравку**

<b>Задаци и структура послова</b>	<b>Број сати недељно</b>
<b>Непосредан рад са децом</b> (подршка учењу и развоју усмерена на добробит кроз односе и делање)	20 часова
<b>Развијање програма</b> (планирање, заједничко развијање програма, и праћење, документовање и вредновање) - Припреме за рад - Документовање - Сарадња са породицом, колегама, стручним сарадницима <i>У редовним условима се смањује интензитет рада путем он – лајн подршке, док се у ограниченим условима рада интензитет повећава</i>	8 часова
<b>Структуисање средине и уређење простора</b> (Учешће у заједничком уређењу простора)	3 часа
<b>Професионални развој</b> (рефлексивна пракса, хоризонтално учење, повезивање, стручно усавршавање) -Стручно усавршавање -Тимови -Праћење стручне литературе и трендова развоја ПВО - Планирање и реализација истраживања: * врши избор релевантне теме за истраживање * планира / скицира истраживање * прикупља податке * обрађује квантитативно и квалитативно податке * даје предлог унапређивања процеса / предмета истраживања (усклађивање физичке средине са захтевима НОП, сарадња са породицом, усклађивање вођења педагошке документације са захтевима НОП, стратегије и принципи развијања реалног програма и тд.)	3,5 часа
<b>Професионално јавно деловање</b> - Покретање и учешће у акцијама, са посебним освртом на сарадњу са основним школама и заједницом - Организовање учешћа деце (фестивали, приредбе...) -Ангажовање у подручју професионалног јавног деловања кроз промовисање предшколског васпитања, предшколске установе и професије васпитача (медији, сајт ПУ, трибине, публикавање радова) <i>У ограниченим условима рада професионално</i>	5,5 часова

<i>јавно деловање одвијаће се он – лајн</i>	
<b>Укупно</b>	40

### Структура 40-часовне радне недеље васпитача у целодневном боравку

<b>Задаци и структура послова</b>	<b>Број сати недељно</b>
<b>Непосредан рад са децом</b> (подршка учењу и развоју усмерена на добробит кроз односе и делање)	30 часова
<b>Развијање програма</b> (планирање, заједничко развијање програма, и праћење, документовање и вредновање) - Припреме за рад - документовање - сарадња са породицом, колегама, стручним сарадницима <i>У редовним условима се смањује интензитет рада путем он – лајн подршке, док се у ограниченим условима рада интензитет повећава</i>	5 часова
<b>Структурисање средине и уређење простора</b> (Учешће у заједничком уређењу простора)	2 часа
<b>Професионални развој</b> (рефлективна пракса, хоризонтално учење, повезивање, стручно усавршавање) - Стручно усавршавање - Тимови - Праћење стручне литературе и трендова развоја ПВО - Планирање и реализација истраживања: * врши избор релевантне теме за истраживање * планира / скицира истраживање * прикупља податке * обрађује квантитативно и квалитативно податке * даје предлог унапређивања процеса / предмета истраживања (усклађивање физичке средине са захтевима НОП, сарадња са породицом, усклађивање вођења педагошке документације са захтевима НОП, стратегије и принципи развијања реалног програма и тд.)	2 часа
<b>Професионално јавно деловање</b> - Ангажовање у подручју професионалног јавног деловања кроз промовисање предшколског васпитања, предшколске установе и професије васпитача (медији, сајт ПУ, трибине, публикавање радова) - Организовање учешћа деце (фестивали, приредбе...) <i>У ограниченим условима рада професионално јавно деловање одвијаће се он – лајн</i>	1 час
<b>Укупно</b>	40

### Структура 40-часовне радне недеље медицинске сестре на превентиви

<b>Задаци и структура послова</b>	<b>Број сати</b>
Тријажа присутне деце	15
Непосредни превентивно - здравствено васпитни рад	10
Припреме за рад	1
Сарадња са породицом	4
Стручно усавршавање	0,6
Вршење санитарно-хигијенског надзора у објекту	2,5
Сарадња са надлежном здравственом и другим институцијама	3,4
Вођење здравствене документације	3
Учешће у раду више тимова	0,5
<b>Укупно</b>	<b>40</b>

#### Структура 40 - часовне радне недеље стручних сарадника

<b>Активност</b>	
<b>Развијање реалног програма кроз вођење промена током непосредног рада</b>	30
<b>Стратешко планирање и праћење праксе установе</b> - учешће у изради програмских докумената - праћење, документовање и вредновање праксе Установе - развијање критичко-рефлексивног приступа властитој пракси	3
<b>Учешће у грађењу заједнице Установе</b> - хоризонтална размена у Установи и са другим установама - сарадња са породицом - сарадња са локалном заједницом - јавно професионално деловање	2
<b>Стручно усавршавање и професионални развој</b>	2
<b>Учешће у раду стручних органа Установе</b>	1
<b>Рад у тимовима на нивоу објекта и Установе</b>	2
<b>Посебне обавезе у Установи</b>	40

#### План организације рада и распоред васпитног образовног кадра за радну 2023/24 г. у ПУ „Наша радост“ Бољевац

	Група:	Број групе	Место:	Васпитно образовни кадар

1.	Млађа јаслена група	01/1	Бољевац	Мед.сестре васпитачи: 1. Сузана Стојанов 2. Мира Живковић
2.	Мешовита васпитна група од 2-5 год.	01/2	Бољевац	Мед.сестра васп. и васпитач 1. Мирјана Христов 2. Јелена Јевтић
3.	Млађа васпитна група	01/3	Бољевац	Васпитачи: 1. Сања Вељковић 2. Нела Миливојевић
4.	Средња васпитна група	01/4	Бољевац	Васпитачи: 1. Слађана Мишић 2. Санда Вучић Некшановић
5.	Старија васпитна група	01/5	Бољевац	Васпитачи: 1. Данијела Радисављевић 2. Јелена Гокић
6.	Група пред полазак у школу 1	01/6	Бољевац	Васпитач: 1. Татјана Ковачевић
7.	Група пред полазак у школу 2	01/7	Бољевац	Васпитач: 1. Катарина Јосић
8.	Група пред полазак у школу	02	Подгорац	Васпитач: 1. Драгана Радивојевић
9.	Група пред полазак у школу	04	Боговина село	Мастер васпитач: 1. Весна Јовановић
10.	Група пред полазак у школу	05	Боговина насеље	Васпитач: 1. Снежана Калиновић
11.	Група пред полазак у школу	03	Сумраковац	Васпитач: 1. Наташа Марковић
12.	Група пред полазак у школу	06	Луково	Васпитач: 1. Татијана Дојчиновић
13.	Група пред полазак у школу	07	Мали Извор	Васпитач: 1. Тамара Павловић
14.	Група пред полазак у школу	08	Оснић	Васпитач: 1. Снежана Петровић

### 1.6.Организација васпитно-образовног рада

#### Радно време и распоред дневних активности

Радно време Предшколске установе „Наша радост,, Бољевацје од 06,00-18,00 h.

Васпито образовни рад у Установи се одржава од 6 до 16 сати.

У односу на облике рада с децом у вртићима је организован целодневни и полудневни боравак, и то:

- ◆ целодневног боравака од 06,00 до 16,00 сати
- ◆ целодневног припремног предшколског програма од 06,00 до 16,00 сати
  - ◆ припремног предшколског програма у трајању од 4 сата од 07,30 до 11,30
  - ◆ радно време на терену прилагођено радном времену школа(8,00 до 12,00).

Радно време осталих запослених је:

- административне, правне службеи радно време директора је од 07,00 до 15,00
- стручних сарадника од 07,00 до 13,00 сати.
- сарадника на превентиви од 07,00 до 14,00 сати.
- кухиње од 06,00 до 14,00 сати.
- Остало особље има осмочасовно радно време у оквиру радног времена Установе од 06,00-18,00 сати

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу (медицинске сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник) регулисано је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

У зависности од промена услова рада, потреба деце и родитеља радно време свих запослених усклађиваће се са тим потребама.

**Режим дана** је прилагођен датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.

- 06,00 - 08,00 - пријем деце у Установу
- 07,30 - 08,00 - доручак
- 10,30 - 11,00 – ужина
- 11,00 - 13,00 – спавање
- 13,00 - 13,30 – ручак
- 13,30 - 16,00 - поподневне активности и одлазак кући

Организација рада Установе усклађује се са потребама корисника услуга.

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 01.септембра текуће године до 31. августа наредне године.

Припремне предшколске групе прате програм рада који прописује Министарство просвете.

### **1.7.Упис деце - Бројно стање по групама**

Формирању васпитних група претходило је расписивање конкурса за пријем деце у установу за радну 2023/2024. годину, за похађање припремног предшколског програма.

Формирано је 6 група целодневног боравака (деца узраста од 12 месеци до поласка у школу) и 8 група четворосатног припремно предшколског програма.

Кроз званични уписни рок, од 20.04. до 20.05.2023.год., прикупљена је документација заинтересованих родитеља, на основу које се приступило пажљивом анализирању документације и формирању васпитних група, руководећи се:

- Правилником о критеријумима за упис деце у установу
- Законом о предшколском васпитању и образовању,
- Статутом Установе који регулише начине формирања васпитних група - групе се формирају по годиштима или мешовите, у зависности од могућности вртића, капацитета и броја деце;



- потребе родитеља за премештајем детета у друге групе, уколико постоје услови;  
 Формирана је листа чекања, због немогућности уписа (мали капацитет вртића и немогућност уписа свих заинтересованих у вртић), остаје у документацији, на основу које се током године врши упис по указаним слободним местима.

Број уписане деце у тренутку сачињавања Горишњег плана рада је **156**и склон је свакодневним изменама (закаснили упис деце припремног предшколског узраста, деце из социјално угрожених категорија или испис деце). У самој Установи уписано је 115 детета, на терену 41.

У складу са тим за ову радну годину формиране су :

- 1 млађа јаслена група (за децу узраста од 1 до 2 године)
- 1 мешовита васпитна група (за децу узраста од 2 - 5 године)
- 3 васпитне групе (млађа, средња и старија васпитна група)
- 1 група пред полазак у школу, у целодневном боравку
- 8 група пред полазак у школу, у трајању од 4 сата

Мрежа предшколских група утврђена је Скупштинском одлуком.

Установа ће свој рад реализовати у 14 група:

- у објекту у Бољевцу у 7 група и то у : 1 јаслена, 1 мешовита васпитна, 3 вртичке (млађа, средња, старија), 2 група пред полазак у школу (полудневни и целодневни боравак).

- у адаптираном школском простору у 7 припремних предшколских група у сеоским срединама: Подгорцу (где је наменски грађен објекат), Боговини –селу, Боговини-насељу, Сумраковцу, Лукову, Оснићу и Малом Извору.

Све групе пре почетка радне године Установа уређује, припрема за почетак нове радне године.

### Табеларни приказ уписаног броја деце и васпитних група за радну 2023/2024.г.

Број уписане деце у матичној Установи:

Бољевац	Узраст деце	Број група	Број деце
<b>Целодневни боравак</b>	Млађа јаслена група од 1-3године	1	8
	Мешовита група од 2- до 5 година	1	12
	Млађа група од 3-4 године	1	17
	Средња група од 4-5 година	1	24
	Старија група од 5-5,5 година	1	17
	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	19
<b>ППП – четворосатни програм</b>	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	18

	УКУПНО:	7	115
--	---------	---	-----

Број уписане деце у припремно предшколски програм ( у трајању од 4 сата) на терену:

Назив села	Узраст деце	Број група	Број деце
Подгорац	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	9
Боговина село	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	5
Боговина насеље	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	7
Сумраковац	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	5
Луковао	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	5
Оснић	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	5
Мали Извор	Група деце пред полазак у школу - 5,5-6,5 година	1	5
<b>Укупно</b>		7	41

Остваривање програма предшколског васпитања и образовања :

Трајање	Број група	Број деце
Полудневно трајање, 4 сата дневно	8	59
Целодневно трајање , 10 сати дневно	1	19
Укупно	9	78

У радној 2023/2024. године рад је организован кроз два облика рада: целодневни и полудневни боравак.

- **у целодневном боравку** рад се одвија у периоду од 6.00 до 16.00 часова. Непосредан рад васпитача и медицинских сестара васпитача траје:
  - у првој смени од 6<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup> часова,
  - у другој смени од 10<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часова.
- **Припремни предшколски програм за децу у години пред полазак у школу /5,5 до 6,5 год)-** ( најмање 9 месеци);организује се у оквиру целодневног и полудневног боравка:
  - У оквиру целодневног боравка – од 6 сати до 16 час.
  - у полудневном боравку - четворочасовни припремни предшколски програм - Непосредан рад вапитача са децом одвија се 4 сата од

7,30 до 11,30 часова, на терну усклађен је са радом школа.

## **II - РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**

У складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС,, број 112 од 15 децембра 2017.), ПУ „Наша радост,,Бољевац утврђује основе програма превентивне здравствене заштите, као и обрасце и начин вођења евиденције у спровођењу здравствене заштите.

### **2.1.Програм и задаци превентивно-здравствене заштите**

#### **Теоријске поставке:**

Друштвена брига о деци предшколског узраста подразумева организоване напоре за правилан физички и психички, емоционални и интелектуални развој деце. Стварање приближно једнаких услова за развој, васпитање и образовање све деце заједнички је интерес и опредељење шире друштвене заједнице. Остварује се различитим програмима задовољавања потреба деце предшколског узраста, а првенствено програмима целодневног и полудневног боравка у објектима наменским изграђеним и опремљеним .

Деца која користе програме целодневног или полудневног боравка проводе већи део дана у колективним боравку, у условима који се разликују од оних у породици и који у значајној мери имају позитиван утицај на развој детета и формирању његове личности.

Колективни боравак истовремено наноси и неке различите факторе који могу штетно деловати на физички и социјални развој детета уколико се не делује организовано и превентивно на заштиту здравља деце у тим условима.

Превентивна здравствена заштита деце предшколског узраста у колективном боравку има за циљ да створи потребне услове за развој психички и физички здравог детета, што се постиже остваривањем задатака у оквиру организованог праћења развоја и заштите здравља детета.

Задаци превентивне здравствене заштите у колективном боравку су:

- Јачање и заштита дечијег организма, што подразумева одговарајуће услове у средини у којој дете борави, организацију здравствене заштите, стручну и хуману негу, распоред живљења, правилну исхрану и доследно поштовање индивидуалних разлика у развоју деце;
- Оптималан физички и психички развој детета, што подразумева формирање здравог, физички добро и складно развијеног, спретног и одважног детета које влада својом моториком, сарађује са другом децом, богати свој интелектуални развој, оплемењује дечију машту и све видове комуникације ;
- Усвајање одговарајућих навика што подразумева правилно постављен распоред живљења предшколске деце у колективу (јаслице, васпитне групе). Утицај на

развијање позитивних и одвикавање од негативних навика (хигијенских навика, понашање, радних навика и др.);

- Формирање здравог, радосног и задовољног детета чија рана емотивна искуства доприносе развоју позитивног идентитета о себи, веру у своје способности, формирање осећања сигурности неопходног за даљи успешан развој.

Програм превантивне – здравствене заштите кроз реализацију има за циљ да обезбедипотребне услове за правилан психички и физички развој детета.

За реализацију ових циљева неопходно је спровести;

1. Опште мере за очување и унапређење здравља;
2. Систематско праћење раста, развоја и здравља деце ;
3. Мере правовременог спречаваања и раног откривања поремећаја и болести ;
4. Здравствено васпитни рад.

У предшколској установи превентивно здравствена заштита , нега и исхрана деце, реализоваће се у складу са планом и упутствима за спровођење превентивно – здравствене заштите у предшколским установама, кроз месечне планове . Оне се остварују уз сарадњу и надзор са стручним службама Дома здравља у Бољевцу (педијатриска, стоматолошка), као и са Заводом за заштиту здравља из Зајечара и санитарном инспекцијом.

У установи сарадник на превентиви реализује овај план, стара се о правилном формирању хигијенских навика, прати раст и развој деце и врши надзор над хигијеном у установи.

\* У ситуацији поштрених епидемиолошких мера у вези са епидемијом Ковид-19 поступа се у складу са прописима надлежних министарстава.

## **2.2.Реализација основа предшколског програма**

Програм се реализује у складу са поставкама социокултурне теорије, социологије детињства и постструктурализма. Притом се дете сагледава као јединствено и целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, као активан учесник заједнице вршњака и одраслих, као биће посвећено учењу, креативно и биће игре. Програм се реализује кроз демократску праксу заједнице у којој се узимају у обзир интереси заједнице, породице и деце. Предшколска установа је такође место рефлексивне праксе која подразумева стално преиспитивање теоријских и властитих полазишта и сопствене праксе у дијалогу са колегама, породицом и децом. Притом се промовишу хуманистичке вредности попут алтруизма, самоактуализације, толеранције, моралности, одговорности, стваралаштва, креативности, иницијативности и иновативности, кооперативност, праведност, позитивни лични, културни, национални, социјални и планетарни идентитет.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су усмерени на дете кроз пружање подршке добробити детету и то кроз подрку персоналној, делатној и социјалној добробити. Такође су у складу са кључним образовним компетенцијама за целоживотно учење у складу са документима међународне образовне политике (комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне компетенције, учење учења, друштвене

и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање).

Подршка добробити детета у реалном програму врши се кроз односе и делање. Кроз односе детета са социјалном и физичком средином се детету обезбеђује сигурност, континуитет и учешће у програму. Васпитач односе гради кроз укљученост, одржавање баланса и уважавање. Делање се односи на заједничке активности са вршњацима и одраслима коз игру, активно учешће у животни практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учешћа.

Контекст реалног програма обухвата физичко окружење, вршњаке, заједницу, породицу, васпитача. Физичко окружење треба да подржава сарадњу и позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијатива, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Васпитач подржава развијање вршњачке заједнице организационо, промовисањем позитивних интеракција, развијањем групног идентитета и кроз дијалог. Заједница директно, а преко породице индиректно обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује, попут дома здравља, продавнице, отворених простора, играонице, библиотеке и слично. Партнерство са породицом се остварује кроз узајамни дијалог, где се родитељи подстичу на активно учествовање у осмишљавању и реализацији програма кроз давање идеја, иницијатива, укључивање других чланова породице и пријатеља у активности вртића, укључивањем у евалуацији реализованих активности.

Васпитач своју професионалну улогу реализује кроз подручје непосредног рада са децом, развијање програма, професионални развој и јавно деловање. Његове стратегије у развијању програма се реализују кроз следеће принципе: усмереност на односе, животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости, партнерства. Планирање програма се одвија кроз: развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање, флексибилно планирање, документовање планирања. Заједничко развијање програма се реализује кроз охрабривање иницијативе деце, консултовање са децом, моделовањем начина успостављања односа са другима, подупирањем и проширивањем активности. Васпитач прати, документује и вреднује кроз различите начина праћења (групни и индивидуални портфолио, скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази детета настали у консултовању са децом, продукти детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта, фотографије, видео и аудио записи настали у ситуацијама које су детету посебно важне). У процесу праћења програма учествују деца, породица и други учесници. Циљ праћења и документовања је вредновање квалитета реалног програма.

### **2.3. План реализације основа програма социјалног рада у установи**

Основе програма социјалног рада у Установи полазе од чињенице да је делатност предшколске установе вишеструка и да су њене функције комплементарне и равноправне. Остваривање овог програма подразумева стално побољшање услова рада и стандарда у Установи путем развијања спонзорства, донаторства и организовања различитих социјалних акција.

Основни циљеви социјалног рада у Установи су :

- допринос социјалној сигурности и стабилности породице,

- помоћ породици око неге, подизања, васпитање и заштита деце,
- допринос остваривању социјалних права и правде за децу,
- превенција социјалних проблема деце на најранијем узрасту,
- неговање и усвајање хуманистичких вредности,
- постизање оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем и обухватом деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга породицама и деци као и други задаци из ове области.

Пошто Установа нема социјалног радника да би се Програм социјалне заштите реализовао, установа је остварила тесну сарадњу са Центром за социјални рад и Црвеним крстом.

Задаци социјалног рада у Установи се остварују кроз активности на три нивоа:

- I Рад на нивоу Установе
- II Рад на нивоу васпитне групе
- III Рад са појединцем или индивидуални социјални рад
- Учешће у сагледавању и утврђивању потреба родитеља за облицима рада као и радним временом

- Сарадња Установе са свим службама и институцијама везаним за друштвену бригу о деци (Центар за социјални рад, општинска служба за друштвену бригу о деци, Диспанзер за децу, Црвени крст...)

- Прикупљање и анализа статистичких података о деци (према узрасту и полу, соц.проф.катогије родитеља, број деце у породици, ванбрачне, брачне, деце без родитеља, разведени родитељи...), праћење позитивних и негативних социјалних индикатора који ометају рад у групи и предузимање одговарајућих мера, ангажовање у побољшавању услова рада и стандарда деце.

- Пријем деце (спровођење уписа у априлу – мају за ППП, упис и смештај деце током целе године за остале узрасте), учешће у формирању и структурирању васпитних група, праћење броја уписане деце по групама и упис нове деце .

- Прикупљање и анализа статистичких података о присутности деце у вртићима.

- Упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права на регрес за уплате за боравак деце у предшколској установи (треће дете)

- здравствене заштите, ангажовање за добијање хуманитарне помоћи за раднике и децу (храна, хигијена, гардероба)

- Пружање стручне помоћи родитељима, запосленима из Установе из области социјалне и здравствене заштите, ангажовање за добијање хуманитарне помоћи за децу (храна, хигијена, гардероба .....)

- Вођење документације и евиденције о социјалном раду на нивоу Установе, групе и у индивидуалном раду

### **III - РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

#### **3.1. Школа енглеског језика**

Понуда Центра за подучавање енглеском језику „New Fair Play“ из Алексинца, намењена заинтересованој деци узраста до поласка у школу. Програм Fair Play школе биће организован након одлуке родитеља и спроведене анкете. Овај програм финансирају сами родитељи. Програм би се реализовао два пута недељно, у трајању од 45 минута у поподневним часовима, после рада Установе. Центар са сваким родитељем потписује Уговор о међусобним правима и обавезама.

Реализација школе енглеског језика зависи од броја заинтересоване деце.

Основни циљеви су:

- Развијање позитивног односа детета према учењу страног језика
- Развијање комуникативних способности на енглеском језику

Програм се реализује по литератури, избор и плаћање уџбеника је код предавача.

Учење се изводи кроз игру, покрет, сакривање предмета и погађање појмова, понављање израза, учење песмица и цртање, што подстиче развој когнитивних способности деце, као и развој перцепције и социјализације.

### **3.2. Спортска почетница**

Узимајући у обзир да је кретање примарна биолошка потреба сваког детета, увођењем програма дајемо допринос развоју спортске културе и телесног вежбања. Познато је да спорт позитивно утиче на стварање радних навика, подстиче на брзу мобилизацију менталних процеса и у целости утиче на психофизички развој појединца. Кроз бављење спортом деца задовољавају основне биолошке потребе, а то потреба за кретањем и игром, припадањем, самоактуализацијом и самопоштовањем.

Спортска почетница је намењена деци узраста 5,5 до 6,5 година.

**Циљеви :**

- подстицање правилног раста и развоја
- задовољавање дечје потребе за кретањем и игром
- формирање позитивног става према здрављу и телу
- развијање љубави према спорту

**Задачи:**

- подстицање моторног развоја
- стицање моторичких навика (снага, брзина, прецизност), координација покрета,

Програм Спортске почетнице реализоваће се у сарадњи са Спортским савезом Бољевац, два пута недељно са групама деце пред полазак у школу.

### **3.3. Програм активности за време трајања "Дечје недеље"**

Установа се редовно укључује у реализацију активности у оквиру Дечје недеље по програму Министарства просвете.

Током Дечје недеље, прве недеље у октобру. (од 02.10. до 06.10.2023. год.) у вртићима се реализују садржаји који афирмишу дечја права, дечје стваралаштво, активности које промовишу дух заједништва, дружења, сарадње, дељења, дружење деце из школе и вртића, спортске и хуманитарне акције, маскенбал, позоришна представа, цртање кредама на тргу, такмичарске игре у дворишту, трка бициклама, Крос – за срећније детињство, посета представника локалне самоуправе, журка и сл. у сарадњи са локалном заједницом (Црвени крст, Јавна библиотека, Културно образовни центар, Спортски савез, Туристичка организација и тд.)

Временска динамика:	Активности:
Понедељак, 02.10.2023.год.	<b>Упознавање са Конвенцијом о правима детета - разговор</b>
	<b>Бон –тон за децу</b>
	<b>Читалачка радионица</b> у сарадњи са Јавном библиотеком Бољевац
Уторак, 03.10.2023.год.	<b>Биоскоп на отвореном</b> (у дворишту или у сали установе)
	<b>Дружење са другарима</b> из других васпитних група
	<b>Радионица</b> (сарадња -КОЦ Бољевац)
Среда, 04.10.2023.год.	<b>Маскенбал</b> – маскирање у вољену особу
	Обележавање Међународног дана старијих особа у сарадњи са Црвеним крстом Бољевац
Четвртак, 05.10.2023.год.	<b>Позоришна представа</b> у сарадњи са Културно образовним центром Бољевац
Петак, 06.10.2023.год.	<b>Трка „За срећније детињство“</b> , у сарадњи са Црвеним крстом и Спортским савезом
	<b>Спортски дан</b> у сарадњи са Спортским савезом и Установом за спорт као и са родитељима

### 3.4. Екскурзија

Установа организује једнодневну екскурзију (Свилајнац, Јагодина), у складу са законом.

Циљ	Активност	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Стицање нових сазнања о свету који нас окружује Отвореност за нове доживљаје и искуства Стварање културних навика понашања у позоришту, ресторану и другим јавним местима Подстицање дружења и интеракције међу децом и	Садржај: Обилазак Дино парка и Природњачког музеја у Свилајнцу, ручак у ресторану, обилазак ЗОО врта у Јагодина, гледање позоришне представе и слободне активности у парку „Ђурђево брдо“, Јагодина	директор, васпитачи, Савет родитеља, родитељи, Туристичка агенција.	<u>Припреме</u> у току године (анкетирање родитеља, седнице Савета родитеља, избор туристичке агенције и сл.)  <u>Време реализације</u> : месец– мај 2024. годин	Извештај о реализацији годишњег плана рада – Извештај о реализацији једнодневне екскурзије,  Фотографије и видео записи



одраслима				
-----------	--	--	--	--

### 3.5. Клуб љубитеља здравих стилова живота

Уоквиру реализације пројекта „Разиграно родитељство, од маја 2023. године, формирали смо „Клуб љубитеља здравих стилова живота“, са циљем промоције здравих стилова живота и укључивања родитеља у живот и рад установе .

Временска динамика	Задатак	Активност	Могуће активности , теме	Носиоци
Септембар	Здрава исхрана у вртићу	Увођење здравих намирница у јеловник	Израда јеловника Обезбеђивање средстава, намирница Рад са децом на стварању навика	ЛЗ Директор Сарадник на ПЗЗ Сви запослени
	Безбедност деце у саобраћају	Округли сто, Радионица	„Опасност вреба, пазити се треба“ - безбедности деце у саобраћају	Родитељи Деца Васпитно особље Црвени КРСТ
Октобар	Неговање лепог понашања/упознавање са правима детета и правилима понашања у ПУ	Округли сто, Радионица	Тема: бон-тон, опште понашање, дружење, толеранција, права детета....	Родитељи Деца Васпитно особље Стручњаци ван установе – ЦЗСР, ОШ ....
		Обележавање Дечје недеље	Радионица „Кувамо заједно“ – разговор о исхрани и здрављу / спремање слане и слатке зимнице Хуманитарна акција „Друг другу“/, „Чеп за хендикеп“	Црвени крст Запослени Родитељи
Новембар	Усвајање здравих стилова живота и значаја здраве исхране	Обележавање Светског дана хране и месеца правилне исхране и Међународног Дана старијих		Родитељи Бакe, деке Запослени Деца
		Заједничко дружење	Чајанка	Родитељи Запослени Деца
Децембар	Обезбеђивање безбедних и здравих услова за боравак деце уз неговање естетског доживљаја код деце	Уређење простора у установиу складу са новогодишњим и божићним празницима	Радионице са децом и родитељима; израда честитки, украса; празнично уређење простора	Родитељи Запослени Деца

Јануар	Усвајање здравих стилова живота- боравак на свежем ваздуху, дворишту	Игре на снегу, у дворишту	Правимо Снешка Белића, Игло Грудвање	Родитељи Запослени Деца
Фебруар	Обележавање Дана вртића	Радионице са децом и родитељима	Припрема приредбе Израда костима, сцене, Израда позивница	Запослени Деца Родитељи
Март	Активно учешће родитеља и деце	Радионица са родитељима из вртића и шире	„Веште руке не познају досаду“ - рад различитим материјалима	Родитељи Деца Васпитно особље
	Неговање љубави према животињама	Заједничко дружење	Сајам кућних љубимаца	
Април	Промоција здравих стилова живота	Сарадња са стручњацима- учење на тему здравља	Трибина, округли сто , предавање	Сарадник на ПЗЗ Стручњаци ван установе- Завод за јавно здравље, Дом здравља Црвени крст
	Активно учешће родитеља и деце	Радионица са родитељима	„Кувамо са мамом“ – разговор о исхрани и здрављу рад различитим материјалима	Родитељи Деца Васпитно особље
Мај	Обезбеђивање безбедних и здравих услова за боравак деце на отвореном	Уређење дворишта "Културни и фини брину о околини"	Анализа физичког простора дворишта Планирање Обезбеђивање ресурса Укључивање ЛЗ	Запослени и родитељи
	Правилан физички раст и развој деце /социјализација	Крос / Бамби успон Излет у природу	Учешће у кросу, на градском стадиону Учешће у успону на Ртањ	Родитељи, деца , запослени Црвени крст Планинарски клуб Шиљак
Јун	Неговање традиције и културне баштине	Укључивање деце и родитеља у манифестацију у ЛЗ „Црноречја у песми игри“	Учешће родитеља у припреми и дефилеу деце у току Дечјег дана Црноречја	Родитељи Деца Васпитно особље Локална заједница
	Активно учешће родитеља и деце	Обележавање Међународног дана родитељства	Учешће на манифестацији „Дан за парк“	
Јул	Правилан раст и развој детета /дружење са дететом	Физичко вежбање, игра на отвореном	Турнир у фудбалу, са родитељима  Спортске игре у дворишту	Родитељи Деца Васпитно особље Спортски савез

Август	Боравак на свежем ваздуху, у дворишту	Летње игре у дворишту	Игре водом , базени, сунчање	Васпитачи Родитељи Запослени
--------	---------------------------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------------------

### 3.6. Заједно у адаптацију

Припрема деце за јаслице и вртић треба да се обавља систематски, уважавајући узрастне специфичности сваког детета, као и њихова ограничења. Осим његових интелектуалних способности и сазнајних интересовања развија се и способност да посматра, анализира, упоређује, уопштава, закључује...

То подразумева, између осталог, усвајање одговарајућих норми и правила понашања, спремност за сарадњу и комуникацију, изграђену самосвест, самосталност, самоконтролу, тазвијену вољу, правилан однос према раду и обавезама.

Период адаптације подразумева време које је детету потребно да се навикне и прихвати нову средину: ново окружење, нове особе, децу, простор и дневни режим који има другачији ритам.

Процес привикавања на колектив је нешто што је временски немогуће предвидети. Код сваког детета је индивидуалан па тако и дужина адаптивног периода варира од детета до детета. Оно што се показало у пракси, то је да се деца углавном навикну на колектив после две до четири недеље континуираног доласка. Наша препорука је да се процес привикавања детета и родитеља уводи постепено , што подразумева следеће:

1. Када се родитељи јаве у установу добију све потребне информације, што усмено што преко флајера ИНФОРМАТОР ЗА РОДИТЕЉЕ који садржи све податке о животу и раду у нашој установи.
2. Родитељи и деца се упознају са будућим васпитачем, односно мед. сестром васпитачем
3. Информативно индивидуални разговор са родитељем подразумева:
  - упознавање родитеља са простором и особљем, режимом дана, правилима понашања у установи;
  - договор са родитељима о предстојећим активностима у периоду адаптације (време доласка у установу, дужина боравка у периоду адаптације, могућност боравка родитеља у групи, ако је то у интересу детета);
  - упитник за родитеље о детету (упознавање са дететом, његовим навикама, потребама и специфичностима из угла родитеља.)

#### програмски оквир адаптације:

I недеља	Деца бораве у групи 30 минута без родитеља ( поштовање мера)
II недеља	Деца бораве 1 -2 сата без родитеља
III недеља	Деца бораве у групи до спавања

### 3.7. Транзиција и континуитет

### 3.7.1.Транзиција из породице у вртић и из једне васпитне групе у другу групу

Период адаптације подразумева време које је потребно детету да се навикне и прихвати нову средину. Нова средина са собом носи ново окружење, нове особе, децу, простор и другачији дневни ритам. Време потребно за адаптацију је индивидуално за свако дете и зависи од много фактора. Да би олакшали адаптацију како родитељима тако и деци Оперативним планом адаптације препоручујемо заједничке кораке стручних сарадника, сарадника на ПЗЗ, меди. сестара васпитача, васпитача и родитеља

#### Оперативни план транзиције из породице и из групе у групу

АКТИВНОСТ/ ЦИЉ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ
Пријем детета	Обавештавање сестре за ПЗЗ о пријему детета	Комисија за ПД	По пријем у детета
	Сестра за ПЗЗ обавештава родитеља о пријему и даљој процедури о начину уписа	Сестра за ПЗЗ	
	Обавештавање васпитача о пријему детета	Сестра за ПЗЗ	
Информисање родитеља	..о пријему и даљим корацима/лек. уверење, уговор.. -о распореду у групи -о корацима адаптације/препоруче.....лифлет	Комисија за ПД	при узимањ у потврде о пријем у
Сусрет васпитача и родитеља	Размена информација: Васпитач-ритам дана, правила у вртићу, шта треба доносити од куће Родитељ-о навикама, специфичностима детета, оно што је потребно да васпитач зна о детету	васпитач	пре укључи вљња у васп. групу
Припрема групе	Разговор са децом о доласку новог детета	васпитач	пре укључи вљња у вас. групу
Припрема родитеља из групе*	Информисање о боравку детета коме је потребна додатна подршка*	Васпитач/стручни сарадник	пре укључи вљња у васп. групу
Улазак детета у групу	Индивидуализовати процес адаптације -могућност боравка родитеља; -прилагодити време и дужину боравка детета -консултације са сарадницима*	Васпитач, стр. сарадник	Прва недеља боравка .....
Праћење адаптације	-укључивање стручних сарадника и сарадника /ако је потребно/ -процена потреба и дефинисање подршке деци којој је то потребно	Васпитач, стручни сарадник	По потреби

### 3.7.2. Транзиција из вртића у школу

Да би транзиција из предшколске установе у школу била успешна потребно је да се осмисли и реализује кроз сарадњу родитеља, вртића и школе. Квалитетно успостављање сарадње обезбеђује континуитет и олакшава прелазак детеа са једног на други ниво образовања.

Планирање преласка из вртића у основну школу је саставни део рада установе, а сарадња вртића и школе треба да буде континуирана и двосмерна. Повезивање предшколског и основношколског система омогућује успостављање партнерства ради добробити детета, континуитет процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода.

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

Чланови Тима за транзицију:

1. Весна Богојевић, директор
2. Горица Ивановић, сручни сарадник - координатор
3. Катарина Јосић, васпитачица
4. Мира Живковић, медицинска сестра-васпитач
5. Сања Вељковић, васпитачица

*План транзиције при преласку деце из предшколске установе у основну школу*

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОДГОВОРНИ, ЗАДУЖЕНИ
Умрежавање и формирање заједничког тима	- Успостављање контакта вртића и основне школе и формирање заједничког тима за подршку деци приликом преласка из вртића у основну школу - Избор чланова, формирање тима и одређивање задужења - Договор и израда транзиционог плана	септембар 2023.	директори ПУ и ОШ, стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи ППГ учитељице IV раз.,
Планирање и реализација заједничких активности	- Упознавање предшколаца од стране стручне службе ОШ - Заједнички састанци- размена података о деци и њиховим особеностима - Стручно усавршавање и подршка учитељима (хоризонтална размена искуства између васпитача и учитеља) - План прилагођавања, видови подршке, коришћење постојећих, набавка нових наставних средстава, литературе и сл. - Састанак стручних служби ОШ и ПУ, размена информација, предаја докумената ( уз сагласност родитеља) и образац 7 за децу која решењем ИРК раде по ИОП.	октобар 2023.г април – јун 2024.год. април – јун 2024.год. септембар 2023.год јун 2024.год	стручни с. ОШ стручни с. ПУ и ОШ,васп., учит. васпитачи, учитељи дир. ПУ и ОШ стр.сарадници ПУ и ОШ стрч. с. ПУ и ОШ, учитељ, васпитач и родитељ
	- Посете школе, упознавање са школским простором, упознавање са лицима која	новембар 2023	запослени у ОШ васпитачице

<p>Упознавање деце са основном школом</p>	<p>обављају различите послове/занимања (директор, логопед ,психолог, спремачице, наставници...), игра у продуженом боравку.  - Посете одељењима четвртог разреда  - Посете школске деце првог разреда предшколској установи  - Радионице с децом ППГ:  1. Након посете школи ликовни рад на тему „ Моја школа“, „ Поруке мојим друговима из школе“  2. Асоцијација, шта деца кажу: „ Школа је...“  - Дружења школске и предшколске деце кроз: реализацију заједничких активности, шетње, приредбе, изложбе, прославе, спортске активности итд.  - Вршњачко учење, деца ОШ у оквиру пројекта који се реализује у ППГ</p>	<p>децембар 2023.г  јануар 2024.  новембар,децембар 2023.год.  септембар 2023.г јун2024.год.  октобар 2023.- јун 2024.год.  током године зависно од пројекта ППГ</p>	<p>дир.ПУ и ОШ  васпитачице, учитељице IV р., стручни сарад. васпитачице, учитељице I р., стручни сарад.  васпитачице ППГ  директори ПУ и ОШ стр.сарад., васпитачи ППГ, учитељице .  учитељице , наставници, васпитачи</p>
<p>Промоција и информисање</p>	<p>- Информисање родитеље о концепту функционисања школе, наставним плановима и програмима, очекиваним исходима, методама рада и другим важним елементима на родитељском састанку у вртићу, а у реализацији учитељица и стручних сарадника  - Информисање родитеља о процедури уписа у школу и потребној документацији  - Информације о постојању и функционисању продуженог боравка у оквиру школе  - Израда постера и флајера као подршке преласка деце из вртића у школу који ће бити истакнут у предшколској установи</p>	<p>мај 2024.год.  април 2024.год.  мај 2024. год.  април 2024.год.</p>	<p>учитељице IV раз., стручни сарадници ОШ, родитељи  стручни с. родитељи директор ОШ , родитељи учитељица у продуженом боравку васпитачице ППГ, учитељице IV раз.</p>
<p>Активности сародитељима,</p>	<p>- Примена и анализа упитника за родитеље деце ( избор тема за родитељски састанак)  - Тематски родитељски састанак са посебним акцентом на припрему деце за полазак у школу ( тема по избору родиља на основу резултата упитника)  -Радионице за родитеље  1. „ Разговараоница са логопедом“  2. „Како помоћи детету да савлада писање и читање“  - Саветодавни рад стручних служби предшколске установе и основне школе  - Сарадња око процедуре уписа у први разред</p>	<p>фебруар 2024.г.  март 2024 год.  новембар 2023.г фебруар 2024.г  септембар 2023 – јун 2024.год.  април- јун 2024.год,</p>	<p>стр. слогопед , васпитачице, родитељи  стр.сар.логопед родитељи  ст.с. лог.,родите. ст.с.лог.,родите. стр.с. ПУ и ОШ, родитељи стр.с. ПУ и ОШ, родитељи,секретар ОШ</p>
<p>Додатна подршка</p>	<p>- Сарадња са здравственом установом (педијатром)  - Сарадња са центром за социјални рад  - Сарадња са ИРК,обезбеђивање додатне</p>	<p>током године по потреби</p>	<p>директори и стр. сарад. ПУ и ОШ</p>

	подршке деци са сметњама у развоју		
--	------------------------------------	--	--

### 3.8. Празнична чаролија

У току децембра и јануара месеца, (од 18.12.2023.г.- 05.01.2024.год.), активности на обележавању новогодишњих и божићних празника: радионице са децом и родитељима;; израда честитки, украса; уређење простора; приче, филмови и писање писма Д.Мразу; Новогодишња приредба; дружење са Деда Мразом и подела пакетића за сву децу; приказ обичаја за Бадњи дан и Божић и сл. На овај начин развијамо дружење, креативно мишљења, маштање, ишчекивање, радост давања и примања поклона.

### 3.9. Увођење у посао васпитача и стручног сарадника - приправника

У току године ће се одређени број васпитача и медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника **припремати за самосталан васпитно-образовни и стручни рад и полагање испита за лиценцу**. Са њима ће, радити ментори. Ментора одређује директор Установе решењем а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа.

**План увођења у посао васпитача и стручног сарадника приправника** је сачињен на основу Програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника, објављеног у **Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл.гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016и 9/2022).

## IV - ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

- План рада Управног одбора
- Плана рада Савета родитеља
- План рада директора

### 4.1. План рада Управног одбора

План активности	Носиоци активности	Време реализације
-Усвајање Извештаја о реализацији плана рада ПУ „Наша радост“ Бољевац за радну 2022/2023. годину; -Усвајање Извештаја о реализацији плана рада директора ПУ „Наша радост“ Бољевац за радну 2022/2023. годину; - Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања за радну 2022/2023.годину; -Усвајање Извештаја о самовредновању за радну 2022/2023. годину - Усвајање Извештаја о реализацији развојног плана рада ПУ „Наша радост“ Бољевац -Усвајање Годишњег плана рада ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2023/2024.годину - Усвајање Годишњег плана рада директора ПУ „Наша радост,,Бољевац за радну 2023/2024.годину - Усвајање Годишњег плана стручног усавршавања за	Чланови УО, директор, секретар, с.сарадник, председник синдиката	До 15.09. 2023.год.

<p>радну 2023/2024.годину</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Годишњег плана самовредновања за радну 2023/2024.годину</li> <li>- Усвајање Годишњег развојног плана Установе</li> <li>- одлучивање о Приговорима на распоредна решења</li> </ul>		
<p>-разматрање и усвајање предлога ребаланса, Предлога финансијског плана ПУ „Наша радост,,Бољевац за 2024. год;</p>	Чланови УО, директор, секретар, шеф књигов. пред. синдиката	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање и усвајање Одлуке о образовању комисије за попис;</li> <li>- разматрање и усвајање Финансијског плана ПУ „Наша радост,, Бољевац за 2024. годину</li> </ul>	Чланови УО, директор, секретар, шеф књигов. пред. синдиката	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање Извештаја о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2023.године у ПУ „Наша радост,, Бољевац</li> <li>-разматрање и усвајање плана јавних набавки ПУ „Наша радост,, Бољевац за 2024. годину</li> </ul>	Чланови УО, директор, секретар, шеф књигов. пред. синдиката	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвајање Извештаја о финансијском пословању ПУ „Наша радост,, Бољевац за 2023. годину;</li> <li>- усвајање полугодишњег Извештаја о реализацији годишњег плана рада директора ПУ „Наша радост,, Бољевац за предходни период</li> <li>- усвајање полугодишњег Извештаја о реализацији плана рада ПУ „Наша радост,, Бољевац за предходни период -</li> </ul>	Чланови УО, директор, секретар, шеф књигов. пред. синдиката	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање извештаја о реализацији екскурзије припремних предшколских група</li> <li>-Разматрање и доношење решења о годишњем одмору директора ПУ „Наша радост,, Бољевац</li> </ul>	Чланови УО, директор, секретар, пред. синдиката	Јун

Поред ових питања, Управни одбор ПУ „Наша радост,, Бољевац разматраће и друга актуелна питања у складу са Законом, Статутом Предшколске установе и указаном потребом.

Седнице Управног одбора одржаваће се непосредним присуством чланова одбора а по потреби и у случају хитности, седнице ће се одржавати он лајн, путем вибер група или путем електронске поште.



#### 4.2. Плана рада Савета родитеља

План активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- конституисање Савета родитеља;</li> <li>- избор председника и заменика председника Савета родитеља;</li> <li>- предлог чланова савета родитеља за тимове</li> <li>- упознавање са Извештајем о реализацији плана рада ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2022/2023 год.</li> <li>- упознавање са Годишњим планом рада ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2023/2024. годину;</li> <li>- упознавање са Извештајем о реализацији плана рада директора ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2022/2023. годину;</li> <li>- упознавање са Годишњим планом рада директора ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2023/2024.</li> <li>- разматрање и давање сагласности на избор осигурав. куће за осигурање деце;</li> <li>- избор радних листова</li> <li>- избор два члана за општински савет родитеља</li> </ul>	<p>Чланови Савета родитеља, директор,</p> <p>Сарадник, секретар</p>	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са активностима у Установи</li> <li>- разматрање и усвајање програма екскурзије деце предшколских група</li> <li>- избор једног члана за комисију за разматрање приспелих понуда за екскурзију и избор Туристичке агенције.</li> <li>- договор око Новогодишњих активности, поклон пакетићи</li> </ul>	<p>Чланови Савета родитеља, директор</p>	Новембар - Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање Извештаја о реализацији једнодневне екскурзије</li> <li>- информација о реализацији Предшколског програма</li> <li>- разматрање извештаја о реализацији плана рада ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2023/2024</li> <li>- разматрање извештаја о реализацији план рада директора ПУ „Наша радост,, Бољевац за радну 2023/2024</li> </ul>	<p>Чланови Савета родитеља, директор</p>	Јун-Август

Поред ових питања Савет родитеља ће по потреби разматрати и друга питања у складу са указаном потребом, Статутом и Законом.

#### 4.3 План рада директора

У току радне 2023/2024. године директор установе ангажоваће се на:

- организационо-кадровским пословима и сарадњи са локалном заједницом,
- педагошко-инструктивном раду,
- пословима стручног усавршавања и
- организационо-координационим пословима

**Ируковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи**

Ред. број	Активности	Временска динамика
1.	Организациони послови за почетак радне године	август
2.	Израда Извештаја о реализацији Годишњих планова	септембар -август
3.	Израда и усвајање Годишњих планова	септембар -август
4.	Праћење реализацијеГодишњег плана преко стручних актива и већа	Током године према
5.	Учешће у изради и реализацији Плана стручног усавршавања радника Установе (васпитача, мед. сестара-васпитача, сарадника, директора и осталих...)	септембар - август
6.	Стручно усавршавање путем претплате на часопис Образовни информатор, "Просветни преглед", стручна литература, праћење многих интернет страница, конференције, семинара, састанци, Активи директора и размена искустава	током године, по позиву
7.	Учешће у Тиму за инклузивно образовање и сарадња са Интересорном комисијом-индивидуални планови	према потреби, током године
8.	Учешће у раду осталих тимова	септембар - август
9.	Учешће у раду стручних актива васпитача и актива медицинских сестара-васпитача	према Г.П.и по потреби током године
10.	Организовање сусрета, дружења и размене искустава за васпитно особље на нивоу региона	окобар - мај
11.	Учешће у Тиму за заштиту деце од НЗЗ и омогућавањереализације Акционог плана	према Г.П. и по потреби
12.	Сарадња са родитељима, путем родитељских састанака, индивидуалних разговора, радионица	септембар - август
13.	Сарадња са Заводом за јавно здравље из Зајечара, сарадња са Републичким санитарним инспектором	Током године
14.	Учешће у реализацији активности из Развојног плана	септембар - август
15.	Учешће у реализацији хоризонталног усавршавања у установи	октобар - јул
16.	Сарадња са друштвеном средином и обезбеђивање услова ради унапређења квалитета ВОР-а	септембар - август
17.	Планирање и реализација излета, екскурзије и рекреације у природи ради стицања функцион.знања	септембар - јул
18.	Израда Извештаја о реализацији Плана рада директора	септембар - јануар
19.	Пружање помоћи васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима у планирању и правилном документовању вор-а и педагошке документације	током године
20.	Пријем деце и формирање васпитних група и извршиоца	септембар - мај и током године
21.	Набавка стручне литературе и набавка игровно дидактичког материјала	септембар - јул
22.	Учешће у Тиму за самовредновање, изради упитника, скала процене и др.	септембар - август
23.	Контрола вођења педагошке документације васпитно-образовног рада	септембар - август

24.	Праћење реализације усмерених активности	септембар - јул
25.	Праћење реализације угледних активности	октобар - јул
26.	Саветодавни рад са васпитачем, разговор о посећеној активности, предлагање мера за унапређење праћеног сегмента рада	септембар - јул
27.	Вођење документације о инструктивно-педагошком раду	септембар - август
<b>II Планирање, организовање и контрола рада установе</b>		
<b>Ред. број</b>	<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>
1.	Израда и усвајање свих докумената у законском року	према роковима
2.	Израда и усвајање финансијског плана - реализација	према упутству Министарства финансија
3.	Тесна и непосредна сарадња са Скупштином општине	током године
4.	Сарадња са медијима- промоција рада установе	по позиву и потреби
5.	Решења за запослене о четрдесеточасовној радној недељи	септембар, август
6.	Формирање група на терену	август
7.	Колегијум Установе-организација рада вртића	септембар - август
8.	Кординација рада стручних органа, формирање тимова, равномерно распоређивање чланова истих - праћење и лично учешће	септембар - август
9.	Ангажовање у раду Тима за самовредновање ради Праћења и унапређења рада Установе	септембар - август
10.	Праћење и вредновање извештаја рада служби	током године
11.	Седнице Савета родитеља, Управног одбора – упознавање са активностима Установе, извештавање	током године, према плану С.Р.
12.	Информисање запослених о свим питањима везано за рад установе	током године
13.	Сарадња са тимом за спољашње вредновање рада Установе	током године
<b>III Праћење и унапређење рада запослених</b>		
<b>Ред. број</b>	<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>
1.	Планирање људских ресурса и благовремени пријем радника	септембар - август
2.	Израда конкурсне документације и расписивање конкурса	по добијеној сагласности надлежног министарства
3.	Провера савладаности програма за приправнике, пријављивање приправника Министарству	март - април
4.	Анализа резултата самовредновања и планирање даљих активности	према Г.П.
5.	Израда плана и реализација стучног усавршавања према могућностима Установе	Септембар - јул

6.	Коришћење различитих начина мотивације запослених као штосу: - уважавање потреба запослених (усклађивање радног времена, плаћени дани...), подстицајна средина за рад, редовна исплата личних доходака, путних трошкова, дневница, јавне похале ( на Дану Установе....)	септембар - август
7.	Унапређење услова рада	свакодневно
8.	Педагошко инструктивни увид: Млађа јаслена група од 1-3год. Мешовита васпитна група од 2-5 год. Млађа васпитна група Средња васпитна група Старија васпитна група Групе пред полазак у школу - 2 x Бољевац Групе пред полазак у школу -издвојена одељења: - Луково - Боговина село -Боговина насеље - Сумраковац - Подгорац - Оснић - Мали Извор	-У периоду првог Полугодишта Септембар - Јануар  -У периоду другог полугодишта јануар - јун
9.	Неговање непосредне комуникације о свим значајним питањима везаних за рад и раднике	свакодневно
10.	Анализа стручног усавршавања васпитача и мед.сест. и лично учешће и подршка у пројектима за конференције и сусрете	током године
11.	Праћење Хасап система	у складу са финанси.могућно.
<b>IVРазвој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, синдикатом и широм заједницом</b>		
<b>Ред. број</b>	<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>
1.	Припрема материјала за седнице Савета родитеља	септембар-август
2.	Присуство и рад на седницама савета родитеља	септембар-август
3.	Учествовање у организацији пријема деце, праћење процеса адаптација и подршка деци у превазилажењу тешкоћа	септембар- мај-август
4.	Разматрање и уважавање предлога и сугестија од стране родитеља - обавештавање васпитача	током године
5.	Информисање родитеља и савета родитеља о свим аспектима	на седници СР
6.	Држање Општих родитељских састанака и присуство групним родитељским састанцима	септембар, по потреби и позиву
7.	Сарадња са родитељима на нивоу Актива за развојно планирање	према Г.П. и по потреби
8.	Сарадња са родитељима на нивоу Тима за самовредновање	према Г.П. и по потреби
9.	Индивидуални разговори са родитељима	септембар-август

10.	Благовремено информисање чланова управног одбора о свим активностима установе	на седницама
11.	Припрема материјала и реализација седница управног одбора	према плану рада У.О.
12.	Израда и образлагање свих извештаја, планова и програма предвиђених законом	септембар-август
13.	Стварање услова да орган управљања послује у складу са законом	током године
14.	Сарадња са синдикатом	током године, по позиву
15.	Сарадња са председником, представницима локалне управе, присуство седницама Општинског већа, Савета за друшвену делатност, Скупштини	по потреби током године
16.	Сарадња са свим институцијама у локалној заједници	према потреби и плану
17.	Сарадња са предшколским установама на нашем региону ( Зајечарски, Борски) и ван нашег региона (ПУ „Полетарац, Сврљига, ПУ „Лане, Алексинац, „8.септембар, Димитровград...)	септембар-август
18.	Отвореност установе за учешће у пројектима	по сазнању о расписаним конкурсима
19.	Стварање услова за размену искустава и мишљења са другим предшколским установама	током године

#### **У финансијско и административно управљање радом установе**

<b>Ред. број</b>	<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>
1.	Израда, усвајање и надзирање примене финансијског плана	законски рокови, упутства одговарајућих служби
2.	Израда плана, измена плана и извештаја Јавних набавки, објављивање на Порталу ЈН	законски рокови, јануар, квартално
3.	Надзор над јавним набавкама и њихова ефикасност и законитост	током године
4.	Издавање налога за плаћање рачуна и наплате	свакодневно
5.	Благовремено и ефикасно одржавње материјалних ресурса	током године
6.	Примена законских процедура и документације	током године
7.	Израда свих Извештаја о раду установе	према законским роковима
8.	Тачно и систематско архивирање административне документације	током године

#### **У обезбеђење законитости рада установе**

Ред. број	активности	временска динамика
1.	Усклађивање докуманата установе са изменама Закона	у законским роковима
2.	Израда нових докумената уколико постији таква обавеза – правилници, усаглашавање са Законом	у законским роковима
3.	Упознавање запослених са изменама Закона и нових прописа	након измена
4.	Доступност аката онима којима су намањена	свакодневно
5.	Стварање услова да се поштују прописи, општа акта установе и да се о томе води прописана документација	септембар-август
6.	Поштовање евентуалних инспекцијских мера и отклањање неправилности у раду	по наложеним мерама

### VII педагошко инструктивни рад директора

Обиласци група, педагошко – инструктивни увид	Време	Место
- Обилазак васпитних и јаслених група , провера припремљености за пријем нове деце – увид у адаптацији деце - Обилазак ПП група на терену и провера припремљености за почетак радне године	IX	Установа Бољевац Боговина село, Б. насеље, Подгорац, Сумраковац, Луково
-Обилазак припремне предшколске групе на терену - Обилазак јаслених група - Обилазак васпитних група у Установи - Обилазак припремне предшколске групе у Установи	IX-VIII по потреби	Боговина село, насеље, Подгорац, Сумраковац, Установа Бољевац
- Присуство на радионицама са родитељима и децом на тему Нове године - Присуство на Новогодишњим приредбама по групама и журци са Деда Мразом	XII	Установа и групе на терену
- Присуство Програму обележавања Дана Светог Саве. - Организација и присуство прослави Дана Установе	I II	Установа , Бољевац
-Присуство приредби група из Установе поводом 8 марта	III	Бољевац
-Присуство на радионицама са родитељима и децом на тему Ускрса	III	Бољевац
- Завршна приредба - Маскенбал - Екскурзија	V - VI	Бољевац, Свилајнац, Јагодина

### План педагошко инструктивног рада директора

ТИП АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	БРОЈ ОБИЛАЗАКА
----------------	-------	----------------

	РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
Контролавођења евиденције	Септембар - Август	12
Праћење реализације активности	Септембар -Јун	10
Присуство Угледним активностима и праћење истих	Септембар - Мај	6
Пружање стручне помоћи васпитачима	Септембар - август	По потреби

### VIII Годишњи план стручног усавршавања директора

Облик стручног усавршавања	Време
- Присуство на семинарима о спровођењу јавних набавки	Током године
- Присуство на семинарима о буџетском пословању, финансијама	Током године
- Присуство на стручним сусретима стручних сарадника и сарадника Предшколских установа	Октобар
- Присуство на конференцији васпитача Предшколских установа Србије	-децембар-април
- Присуство конференцији медицинских сестара васпитача Предшколских установа	-новембар,-мај
- Присуство на семинарима за сестре са превентиве	У току године
- Излагање са стручних семинара и конференција на васпитно образовном већу .....	После присуства на семинару
- Присуство на стручном усавршавању у установи	Октобар - јул
- Присуство на семинару – Акредитовани програм стручног усавршавања запослених	Током године
- Стручне трибине по позиву	Током године
- Присуство Пертинијевим данима	септембар
- Читање и коришћење стручне литературе	Током године
- Праћење новина и промена у Закону	

## V- ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СТРУЧНИХ ОРГАНА

### 5.1.Годишњи план рада логопеда

План рада стручног сарадника – логопеда рађен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи.

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитетне праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

#### 1. Планирање и праћење праксе предшколске установе

Област рада	Планиране активности	Време реализације
Израда докумената установе	-Учешће у изради Годишњег плана рада установе -Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања -Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова ( у тимовима) на нивоу установе -Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе -Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи	септембар 2023. септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023.  на почетку радне године и током године према потреби на почетку радне године и током године према потреби
Праћење и вредновање праксе установе	-Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе и дефинисање смерница за даљи рад -Учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси - Учешће у припреми периодичних и годишњих извештаја о раду установе -Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка	на почетку радне године  током године према планираној динамици Тима за самовредновање фебруар, август 2024 током године према планираној динамици Тима за инклуз. образов.
Планирање и праћење властитог рада	-Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником са којим се уређује ова област -.Планирање учешћа у васпитној пракси предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) -.Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи - Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно	септембар2023-август 2024  септембар2023-август 2024  септембар 2023



	језичка средина за учење деце	септембар2023-август 2024
--	-------------------------------	---------------------------

## 2. Развијање праксе предшколске установе

Област рада	Планиране активности	Време реализације
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у раду Васпитно образовног већа, тимова, актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка или програма на у области васпитања и образовања</li> <li>- Сарадња са директором, стручним сарадником и сарадником у овину рада стучних тимова и редовна размена информација</li> <li>- Сарадња са директором и стручним сарадником у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађења односа поверења и уважавања</li> <li>- Давање стручних предлога , планирање, набавке специфичних материјала и дидактичких средстава</li> <li>-Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења са другим установама</li> <li>-Пружање подшке јачању васпитачких компетенција у области комуникације са децом, посебно са децом која имају специфичне говорно језичке сметње</li> </ul>	<p>током године у складу са планираним радом ВОВ и тимова</p> <p>септембар 2023 – август 2024</p> <p>септембар 2023 – август 2024</p> <p>током радне године по потреби</p> <p>април – јун 2024</p> <p>септембар 2023 – август 2024</p>
Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализирање потребе породице у односу на програм , укључивање и разумевање њихове перспективе у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа</li> <li>- Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници</li> <li>- Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење</li> <li>- Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић.</li> <li>-Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима, јачање родитељских компетенција</li> <li>-Планирање и реализација различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, заједничких акција, онлајн комуникацију</li> <li>-Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно образовним питањима и темама</li> <li>- Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција</li> <li>-Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно језичких проблема деце путем различитих облика</li> </ul>	<p>на почетку радне године и током године према потреби</p> <p>септембар 2023 и током године према потреби</p> <p>септембар 2023-август 2024</p> <p>на почетку радне год. и током год. према потреби</p> <p>септембар 2023-август 2024</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>септембар 2023-август 2024</p>

	сарадње са породицом	
Сарадња локалном заједницом	са - Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређењем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој -Сарадња са школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора и реализацији заједничких активности - Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравством и социјалном заштитом деце	током године  током године  током године
Јавно професионално деловање стручног сарадника	-Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивањем и деловањем у раду стручног друштва и струковних удружења -Укључивање у консултовање и израду докумената и дефиниса и дефинисању мера образовне политике -Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача	током године  током године  током године

### 3 Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Област рада	Планиране активности	Време реализације
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће -.Континуирани боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција - Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма - Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења - Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом -Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу -Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно језичком развоју деце, посебно на раном узрасту	септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023 – август 2024. септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023 – август 2024.
Подршка трансформацији културе вртића	- Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима -.Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе -.Пружање подршке васпитачима и родитељима у	септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023 – август 2024.  септембар 2023 –

	грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	август 202
Подршка у учењу и развоју деце	-Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете -Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце коју је потребна додатна подршка као у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе -Превентивно корективни рад и вежбе логоторике интегрисане у ситуационо учење деце у вртићу	током године, према динамици ТИО током године и август 2024  септембар 2023 – август 202
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	-Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	септембар 2023 – август 2024

## 5.2. План рада дефектолога- тифлопедагога

Стратешко (развојно) планирања и праћење праксе предшколске установе		
Област рада	Активности	Динамика
Израда докумената установе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће у изради Предшколског програма установе</li> <li>2. учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе;</li> <li>3. учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;</li> <li>4. учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;</li> <li>5. Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;</li> <li>6. Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;</li> <li>7. Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;</li> <li>8. Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;</li> </ol>	До 15.09.2023

	9. Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе;	Током радне 2023/2024 године
<b>Праћење, документовање и вредновање праксе установе</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;</li> <li>2. Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;</li> <li>3. Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;</li> <li>4. Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;</li> <li>5. Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;</li> <li>6. Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;</li> <li>7. Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.</li> </ol>	Током радне 2023/2024 године
<b>Планирање и праћење властитог рада</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;</li> <li>2. Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе;</li> <li>3. Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.</li> </ol>	Током радне 2023/2024 године

### Развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Активности	Динамика
<p><b>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;</li> <li>2. Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;</li> <li>3. Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања;</li> <li>4. Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;</li> <li>5. Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;</li> <li>6. Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</li> </ol>	<p>Током радне 2023/2024 године</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;</li> <li>8. Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;</li> <li>9. Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета...)</li> <li>10. Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана;</li> <li>11. Правовремено информисање свих запослених о</li> </ol>	<p>Током радне 2023/2024 године</p>

	<p>актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;</p> <p>12. Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;</p> <p>13. Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.</p> <p>14. Пружање подршке васпитачима</p>	
<p><b>Сарадња са породицом</b></p>	<p>1. Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;</p> <p>2. Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;</p> <p>3. Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;</p> <p>4. Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;</p> <p>5. Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;</p> <p>6. Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;</p> <p>7. Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;</p> <p>8. Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;</p> <p>9. Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;</p> <p>10. Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;</p> <p>11. Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;</p> <p>12. У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима</p>	<p>Током радне 2023/2024 године</p>

	<p>остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.</p> <p>13. Подршка родитељима у разумевању дететових потреба и прихватању тешкоћа (родитељски састанци, саветовање, упућивање по потреби у друге установе)</p>	
<b>Сарадња са локалном заједницом</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;</li> <li>2. Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;</li> <li>3. Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;</li> <li>4. Сарадња са школом кроз организовање различитих програма , активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље деце из вртића и школе</li> </ol>	Током радне 2023/2024 године

### 5.3. План рада педагошког колегијума

Активности (опис послова)	Носиоци активности	Временска динамика
<p>-Предлаже и усваја програм рада педагошког колегијума</p> <p>-усвајање извештаја о раду педагошког колегијума</p> <p>- Израда плана обележавања Дечје недеље</p> <p>-разматрање свих планова рада за радну 2023/24.</p> <p>-разматрање свих извештаја о реализацији годишњих планова за радну 2022/2023.</p>	Педагошки колегијум	- септембар
<p>Планира и организује остваривање програма васпитања и образовања</p> <p>Даје мишљење и усваја Годишњи план рада Установе, на основу процене и заштите интереса деце</p>	Педагошки колегијум	септембар - - август
Израђује програм обележавања Дана Установе	Педагошки колегијум,	- јануар
Предлаже и организује остваривање програма васпитања и образовања, односно даје предлоге за развијање и остваривање реалног програма (непосредног програма васпитно-образовног рада)као и различитих облика и програма васпитно образовног рада	Педагошки колегијум,	- септембар - август

Прати реализацију развојног плана и предлаже активности за наредни развојни план	Педагошки колегијум и актив за развојно планирање	септембар - август
Учествује у изради плана, прати и организује програм стручног усавршавања васпитног особља	Педагошки колегијум, Директор	- август - септембар
Разматара, даје предлоге и вреднује програм инклузивног образовања	Педагошки колегијум Тим за инклузивно, директор	септембар - август
Води евиденцију о свом раду- записници са састанака и евиденција присутности	Председник колегијума, записничар	септембар - август

#### 5.4. Годишњи план рада васпитно – образовног већа

План активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање извештаја о раду Васпитно образовног већа</li> <li>-Разматрање годишњег плана рада Васпитно обр.већа</li> <li>-Разматрање понуда издавачких кућа за избор радних листова</li> <li>- Планирање обележавања Дечје недеље</li> <li>-Разматрање извештаја о реализацији плана рада ПУ „Наша радост“ за 2022/2023.год..</li> <li>-Разматрање извештаја о реализацији плана рада директора ПУ „Наша радост“ за 2022/2023.год..</li> <li>Разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања ПУ „Наша радост“ за 2022/2023.год.</li> <li>-Разматрање извештаја о реализацији плана самовредновања за 2022/2023.год..</li> <li>- Разматрање плана рада ПУ „Наша радост“ за радну</li> </ul>	Чланови	



<p>2023/2024.год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање плана рада директора ПУ „Наша радост“ за радну 2023/2024.год</li> <li>- разматрање плана стручног усавршавања ПУ „Наша радост“ за радну 2023/2024.год</li> <li>-разматрање плана вредновања и самовредновања ПУ „Наша радост“ за радну 2023/2024.год.</li> <li>-Разматрање Извештаја о Активностима везаним за Програм заштите деце од дискриминације, насиља ( период јануар-август )</li> <li>- Осврт на протекли период рада по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања</li> </ul>	<p>васпитно образовног већа , директор</p>	<p>Септембар</p>
<p>- Хоризонтално стручно усавршавање у Установи</p>	<p>Чланови вас. обр. већа</p>	<p>септембар - јун</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа социјалне структуре деце и задатак на реализацији Програма социјалног рада и инклузивног приступа у раду;</li> <li>- Анализа адаптације деце</li> <li>- Анализа реализације Плана у оквиру Дечје недеље</li> </ul>	<p>Чланови васпитно образовног већа , директор</p>	<p>Октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-договор око новогодишњих и божићних активности</li> <li>- израда часописа Установе</li> </ul>	<p>Чланови вас.обр. већа,</p>	<p>Децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-разматрање извештаја реализације годишњег плана рада директора за предходни период</li> <li>-разматрање извештаја реализације годишњег плана рада установе за предходни период</li> <li>-прослава Дана Установе, договор око активности и подела задужења</li> </ul>	<p>Чланови вас.обр. већа</p>	<p>Јануар- фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-упис деце у годину пред полазак у школу , за наредну годину</li> <li>- договор око једнодневне екскурзије</li> <li>- договор око завршне приредбе и маскенбала</li> </ul>	<p>чланови вас.обр. већа, директор</p>	<p>Април - мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-утврђивање распореда рада за време годишњих одмора;</li> <li>- анализа досадашњег рада</li> <li>-договор око набавке материјала за рад за почетак наредне радне године</li> <li>-разно</li> </ul>	<p>чланови вас.обр. већа, директор</p>	<p>Јун</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-припрема за почетак радне године</li> </ul>	<p>чланови вас.обр. већа, директор</p>	<p>август</p>

### 5.5.Годишњи план рада Актива васпитача

План активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>-разматрање извештаја о раду Актива васпитача</li> <li>-разматрање Плана рада Актива васпитача</li> <li>-разматрање предлога плана стручног усавршавања;</li> <li>-договор око почетка радне године и утврђивање распореда рада</li> <li>-договор око одржавања родитељских састанака и избор родитеља за Савет родитеља</li> <li>-разматрање понуда издавачких кућа за избор радних листова и понуда осигуравајућих кућа;</li> <li>-разматрање и усвајање извештаја о самовредновању</li> <li>- подела материјала за рад</li> <li>- разматрање и усвајање Програма обележавања "Дечје недеље"</li> <li>-Утврђивање распореда одржавања угледних активности</li> <li>- израда годишњих планова рада</li> </ul>	Васпитачи, директор, сарадник	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-извештај са конференције васпитача</li> <li>-договор око Новогодишњих празника и задужења</li> <li>-прослава Дана Установе – договор</li> <li>- договор око прославе Нове године;</li> <li>- Договор око обележавања Дана Светог Саве</li> </ul>	Васпитачи, директор, сарадник	Децембар - јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-договор око приредбе за Дан жена , учешће свих група из Установе</li> </ul>	Васпитачи, директор	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-договор око обележавања Дана васпитача, Ускршњих празника, радионице са родитељима</li> </ul>	Васпитачи, директор, сарадник	Март- април
<ul style="list-style-type: none"> <li>Угледна усмерена активност и анализа исте</li> <li>-договор око завршне приредбе предшколских група и маскенбала, екскурзије припремних предшколских група</li> </ul>	Васпитачи, директор, сарадник	Мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- уређење ентеријера, сређивање радног простора</li> <li>-договор око почетка радне године и утврђивање распореда рада за наредну радну годину</li> </ul>	Васпитачи, директор, сарадник	Август

### 5.6.Годишњи план рада Актива медицинских сестара - васпитача

План активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање извештаја о раду Актива мед.сес.васпитача</li> <li>- разматрање Плана рада Актива мед.сес. васпитача</li> <li>-разматрање предлога плана стручног усавршавања;</li> <li>-договор око почетка радне године и утврђивање распореда рада, формирање група,</li> <li>-договор око одржавања родитељских састанака и избор родитеља за Савет родитеља</li> </ul>	Мед. сестре васпитачи, директор, сарадник	Септембар

- израда плана адаптације		
- анализа бројног стања деце и адаптације - анализа реализације Програма превентивне здравствене заштите; - Извештај са стручне конференције мед.сес. васпитача - Дечја недеља -	Мед. сестре васпитачи, директор, сарадник	Октобар
- уређење радног простора и паноа за родитеље ,у складу са актуелним догађањима - разматрање тема стручног усаврашавања у установи за презентовање на Васп.обр.већу - организација Новогодишњих активности	Мед. сестре васпитачи, директор, сарадник	Септембар-август
-прослава осмог марта, учешће на приредби -договор око Ускршњих активности и радионици са родитељима	Мед.сес. васп., директор, сарадник	Март – април
- анализа реализације свих програма рада у оквиру Годишњег плана рада са децом узраста до 3 године - договор око учешћа на маскенбалу -утврђивање распореда рада за време годишњих одмора.	Мед. сестре васпитачи, директор, сарадник	Мај-јун
- договор око сређивања група за почетак нове радне године - утврђивање распореда рада - израда годишњих планова	Мед. сестре васпитачи, директор, сарадник	Август

Поред наведених активности разматраће се и друга питања која буду актуелна у току рада.

### 5.7.План превентивне здравствене заштите

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА
<b>Општа хигијена у установи и рад на унапређењу хигијенских и санитарних услова</b>	Надзор над хигијеном просторија установе, посебно соба за боравак деце, санитарних чворова	Дневно
	Контрола опреме и инвентара: паркети, теписи, намештај, постелјина, игровно дидактички материјал...	Дневно
	Контрола кухиње, трпезарије, магацина (инвентара, посуђа, отпадних материја)	Дневно
	Контрола дворишта вртића: травњаци, справе, летњиковац	Дневно, сезонски
	Контрола физичких услова : проветравање, осветљавање, загревање	Дневно
	Дезинфекција	Дневно
	Дезинсекција, дератизација	По индицијама
	Лична хигијена особља	Дневно
Санитарни прегледи радника	Септембар -	

		Март
	Набавка средстава за хигијену(чистачице, куварица, радник у вешерају)	Недељно По потреби
	Набавка средстава за прву помоћ	По потреби
	Оброци, напајање, сан, боравак на чистом ваздух	Дневно
<b>Системско праћење раста,развоја и здравља деце (од 3до 7 година)</b>	<u>ТРИЈАЖА</u>	
	<u>ЈУТАРЊА</u> Визуелна процена општег здравља детета	Дневно
	Пријем у колектив (упут педијатра, здравствени картон, оправдање после одсуства услед болести)	Периодично
	<u>ПРОДУЖЕНА</u> Спољашњи изглед и расположење детета	Дневно
	Увид у личну хигијену деце (чула, коса....)	Дневно
	Прикладност и хигијена одевности	Дневно
	Прање зуба	Дневно
	Корективна гимнастика	Дневно
	Преглед слузокоже грла	Дневно
	Спречавање и сузбијање ширења заразних болести – изолација, сарадња са надлежним установама , израда оперативног плана	Периодично , по индицијама
	Откривање поремећаја и болести – говор, слух, вид, психомоторика	Периодично
	Спречавање настанка и ширења заразних болести(изолација оболелог,појачане хигијенске мере,обезбеђивање надзора од стране здравствених установа)	Током године, по потреби и током трајања епидемије
<b>Здравствено васпитање</b>	<u>СА ДЕЦОМ</u> Праћење реализације здравствено васпитних садржаја , у складу са Годишњим планом установе	Периодично
	<u>СА РОДИТЕЉИМА</u> Индивидуално, групно, Радионице, предавања Панои, брошуре <u>СА ОСОБЉЕМ УСТАНОВЕ</u> Консултације, савети , пружање стручне помоћи, Праћење примене ХАСАП система	
<b>Здравствена документација</b>	<u>ДОКУМЕНТАЦИЈА</u> - Здравствени картон детета - Потврда педијатра за упис у предшколску установу	2023/2024

	- Потврда надлежног педијатра ДЗ после одсуствовања детета због болести	
	Досијеи уписане деце и деце са посебним потребама	
	Табеларни преглед кретања раста и развоја деце	тримесечно IX-XII-III-VI
	- Евиденција о кретању заразних болести у установи приликом епидемија и пандемија	По индицијама
	- Дневник рада сарадника	свакодневно
<b>Сарадња у установи локалној заједници</b>	<b>САРАДЊА</b> ДЗ Бољевац- педијатар, стоматолог Завод за јавно здравље Зајечар Црвени крст Општински спортски савез-„ Спортска почетница“	2023/2024
	Рад у тимовима у установи	2023/2024
	Подршка васпитачима у развијању реалног програма	2023/2024
<b>Стручно усавршавање</b>	Стручни скупови, трибине Семинари Литература Размена искуства	По Плану стручног усавршавања у установи за радну 2023/2024

## VI - ПЛАНОВИ ТИМОВА

### 6.1. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације
~Састанак тима и израда Плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Разговор, анализа, договор	Септембар
~Упознавање деце са Повељом дечјих права УНи обележавање Дечје недеље	Излагање и презентација	Октобар
~Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Црвени крст, МУП, Дом здравља)	Сарадња приликом интервенције, стручни савети и размена, предавања, радионице и тд.	Септембар - Август
~Планирање и прављење програма заједничких активности деце, родитеља и	Договор	Септембар -

васпитача ~Анкетирање родитеља и радника Установе	Анкете	Август
~Планирање и организација приредби (Нова година, Дан вртића, 8.март, Завршна приредба)	Договор, сарадња, организовање приредби,	Децембар - јун
~Припремање чланка о превенцији насиља за часопис Установе	Писање чланка	Јануар
~Вођење евиденције, Документовање рада током године	Евиденција Документација Прилози- регистратор тима	Септембар - Август
~Учешће у организовању једнодневне екскурзије деце ППП ~Родитељски састанак поводом реализације екскурзије	Договор, сарадња, организовање састанка	мај – јун
~Евалуација програма	Анализа, разговор, договор	Јул - август
~Израда панона, брошура и презентација на тему ненасиља	Радови, панои, флајери	Септембар - Август

Чланови тима:

1. Весна Богојевић, директор
2. Владимир Поповски, секретар
3. Славица Милисављевић, стручни сарадник - координатор
4. Снежана Марјановић, сарадник за превентивну здравствену заштиту
5. Данијела Радисављевић, васпитач - представник у Педагошком колегијуму
6. Тамара Павловић, васпитач
7. Александар Траиловић - представник локалне самоуправе
8. Милица Јаковљевић - представник родитеља

## 6.2.. Акциони план за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања

Активност	Циљ	Носиоци активност и	Временска динамика	Начин праћења реализације
<b>ПРЕВЕНЦИЈА</b>				
Радионице са децом по унапред утврђеним темама	Подстицање прихватања различитости, развој самопоштовања и позитивне слике о себи	Васпитачи и деца	Једном месечно у току године	Извештаји васпитача у документацији тима
Доношење правила понашања у оквиру групе и окружења	Прихватање права и обавеза Усвајање норми и	Деца Васпитачи	Септембар и током године по	Увид Портфолио групе

Истакнута правила у групи и мењати их ако је то потребно	прихватање последица њиховог кршења		потреби	
Организовање активности поводом Дечје недеље	Познавање и разумевање Конвенције о правима детета	ВО веће	Прва недеља октобра	Књига рада вас. Извештаји у док.тима
Стална сарадња са здравственом службом	Промовисање здравствене заштите и здравих стилова живота Здравствено васпитни рад по утврђеном плану	Патронажа ДЗ, Стоматолошка сл.ДЗ Црвени крст Бољ. Сарадник на превентиви	Октобар Током радне	Извештај тима Књига рада васпитача Евиденција сар. на пзз
Сарадња са Центром за социјални рад и Црвеним крстом-предавања, видео презентације Психолог,соц.радник	Задовољење социјалних потреба деце- помоћ соц. најугроженијима Стручна помоћ у појединим случајевима Укључивање у новепројекте соц.заштите наших корисника	ЦЗСР ЦК Локална самоуправа Установа директор сарадници васпитачи	Током радне године	Извештај тима Књига рада васпитача
Сарадња са Полицијском станицом Бољевац – Предавања, видео презентације	Безбедност деце у саобраћају	ПС Бољевац ЦК Бољевац Васпитачи	Септембар-октобар и током радне	Извештај тима Књига рада васпитача
Сарадња са Ватрогасном јединицом Бољевац – предавање, демонстрација	Освешћивање опасности по физичку безбедност деце	Ватрогасна јединица Бољевац Васпитачи	Новембар и Током радне	Извештај тима Књига рада васпитача
Сарадња са родитељима – процес адаптације, радионице, родитељски састанци, Испитивање потреба и интересовања родитеља	Укључивање родитеља Родитељ активни сарадник у процесу вас. и обр. Унапређивање компетенција родитеља	васпитачи, сарадници, директор, родитељи	Септембар Децембар Април и Током радне године	Извештаји васпитача  Извештај тима
Планирање и реализација тема из пројекта „Подстицање дечјег самопоштовања“	Развијање вештина за препознавање дечјег самопоштовања Овладавање техникама и поступцима за подстицање дечјег самопоштовања	васпитачи родитељи сарадници директор деца	Током радне године на основу плана	Извештај тима Дечји портфолио

	Укључивање дететове породице у рад на развоју дечјег самопоштовања Развој дечјег самопоштовања			
Сарадња са стручњацима ван установе- педијатар, психолог и тд.	Рано идентификовање проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и других ризика за појаву насиља и правремена помоћ детету	Васпитач Стручни сарадник Педијатар Психолог	По потреби током радне	Извештај тима
Организовање стваралачких и драмских активности са децом – радионице за сценски наступ, игру и плес/по унапред усвојеном плану	Развијање дечијих талената, тимске вештине, искуства сценског наступа развијање толеранције, прихватање различитости (обичаја)	ВО веће	Децембар Јануар Фебруар Март Јун	Извештај тима Књига рада васпитача
Организовање спортских активности – крос, маратон, спортски полигони, Спортска почетница	Развијање тимског духа, спортског понашања такмичара, поштовање фер плеј игре, Здравље деце	ВО веће Сарадник на пзз Спортски савез општине Бољевац	Током радне два пута у недељи током целе радне	Извештај тима Књига рада васпитача
Индивидуализовати рад са децом којој је потребна посебна подршка у развоју	Квалитетан васпитно образовни рад Образовање за све Систематско праћење напредовања деце у развоју и учењу	Тим за инклузивно образовање стручни сарадници	Током радне године по плану васпитача и тима за инклузију	Документација тима за инклузивно образовање Портфолио детета
Богаћење и уређење средине за учење – игровно дидактички материјали	Подстицајна средина за учење	Директор Стручни сарадник Локална управа	Током радне године	Годишњи извештај о реализацији и плана рада ПУ
Организовање једнодневне екскурзије	Развијање самопоуздања, самосталности у новој ситуацији	Директор Савет родитеља ВО веће	Мај-јун	Извештаји васпитача
Учешће деце на ликовним конкурсима – Изложбе њихових радова	Развој интересовања за ликовно изражавање и такмичарски дух	Директор Васпитачи Стручни сарадник	3 пута годишње / у току радне године	Извештај тима Књига рада васпитача
Анализа ризика по	Благовремено	Директор	Током радне	Извештај



физичку безбедност деце	поступање и отклањање ризика	Домар Сарадник на пзз Сви запослени	године	тима Белешке домара Извештај директора
Предузимање мера физичке превенције : Заштита радијатора Ограђено и безбедно двориште Контола спортских реквизитаи тд.	Превенција повреда	Директор Домар Сарадник на пзз Сви запослени	Током радне године	Извештај тима Белешке домара Извештај директора
Стално стручно усаврашавање свих чланова ВО већа као свих запослених	Стицање знања и вештина за превентивно и конструктивно реаговање у случају насиља	Директор Сви запослени	По плану стручног усавршавањ током радне године	Извештај о стручном усавршавању
Израда информативних и едукативних материјала (огласна табла, часопис, сајт...)	Подизање свести и знања о насиљу, злостављању и занемаривању Развијање различитих начина информисања	Тим за заштиту деце Стручни сарадник	Током радне године	Увид Извештај тима
Спровођење система безбедности хране-НАССАР	Безбедна и здрава храна као предуслов за безбедно и здраво дете	Директор НАССАР тим	Током радне године	Увид у документацију
<b>Активност ИНТЕРВЕНЦИЈА</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења реализације</b>		
Формирање унутрашње заштитне мреже	Директор Управни одбор Тим за заштиту деце од насиљ, злостављања и занемаривања (Тим)	Записници са састанака Извештај о раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања Евиденција – белешке, обрасци , извештаји о појединим случајевима		
Уочавање случајева насилног понашања	Сви запослени Деца			
Реаговање на случајеве насилног понашања-прекида насиље-одмах!	Васпитач Сви запослени Тим			
Покретање процеса заштите		Записници са састанака Извештај о раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања		
Пријава случаја насиља	Сви запослени (васпитачи, сарадник, директор, пом			

	ођно-техничко особље..) ДЕЦА	Евиденција – белешке, обрасци , извештаји о појединим случајевима
Покретање процеса заштите и учествовање, коришћењем неке од стратегија заштите	Васпитач Тим	
Разговор са учесницима насиља	Васпитач Тим	
Информисање родитеља и сарадња са њима /по потреби	Васпитач Тим	
Разматрање случаја ( ниво 2 и 3 ) и осмишљавање мера заштите	Васпитач Тим	
Консултације ,сарадња са релевантним установама	Тим Васпитач, по потреби	
Евидентирање случаја и вођење документације	Васпитач Тим	
Праћење ефеката предузетих мера	Васпитач Тим	
Комуникација са медијима	Директор	Извештај о раду директора Извештај тима
Састанци стручних тела у установи - Разматрање питања о плану и реализацији Програма заштите деце превентивним активностима и ефикасности интервенције	ВО веће Савет родитеља Управни одбор Стручни актив за развојно планирање и Тимови за инклузију, самовредновање	Записници са састанака  Извештај о раду стручних тела

### 6.3. План рада тима за инклузивно образовање

Активности, садржаји	Реализатори	Учесталост и трајање	Исходи
Састанак тима за инклузивну	Тим	Септембар	План рада тима Договор о даљем раду

<b>Праћење адаптације и развоја</b> сваког уписаног детета тј. прикупљање здравствене, психолошке и педагошке документације	Васпитачи и Тим	Септембар - Август	Увид у почетне развојне потенцијале сваког детета и адаптацију новоуписане деце на вртић Квалитетно образовање и васпитање за све
<b>Стручно усавршавање</b> (Присуствовање семинарима, обукама, трибинама о инклузији)	Васпитно особље и Тим	Септембар - Август	Едуковани чланови тима и васпитно особље Стручан рад на превазилажењу развојних потешкоћа
Континуирано праћење савремених сазнања и примера добре праксе у инклузивном образовању	Васпитно особље и Тим	Септембар - Август	Едуковани чланови тима , васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници Већа стручност у раду
<b>Сарадња и информисање</b> осталих партнера : Стручни активи и Вов , логопед и др. стручњаци ван установе (педијатар, педагог, психолог) као и др. ообраз.установе .	Тим	Септембар - Август	Едуковани чланови тима , васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници
<b>Сарадња Тимова</b> на нивоу установе	Чланови тимова	Септембар - Август	Унапређење васпитно образовног рада у установи, стандарда образовања, праћења напредовања деце и квалитетног васпитања и образовања за све ( Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља, Тим за самовредновање)
<b>Сарадња са родитељима</b> ,рад на „отворености“ вртића (родитељски састанци, Савет родитеља, индивидуални разговори)	Васпитно особље, Директор	Септембар - Август	Право и потпуно информисање родитеља о додатној образовној, здравственој и социјалној помоћи детета
-Анализа здравствене, психолошке и педагошке документације деце са ПП; -Упознавање родитеља деце са ПП; -Праћење деце која су идентификована као деца са ПП; -Израда педагошког профила; -Индивидуализација	Тим  Тим за пружање додатне подршке  Стручни сарадници	    Септембар - Август	Потпуно сагледавање деце са ПП;  Родитељ-сарадник  Сагледавање напредовања деце;  Прилагођавање садржаја деци

(прилагођавање метода, материјала, простора, услова и др); -Израда ИОП за децу са ПП; -Праћење реализације ИОП; -Извештај о реализацији ИОП; -Сарадња са потребним стручњацима и установама које су ван тимова; -Сарадња са Интрресорном комисијом;	Стручна лица ван установе		са ПП; Увид у напредовање; Информисаност у циљу даљег планирања рада; Потпунији развој деце;
Састанци Тима за инклузију	Тим	Септембар - Август	Боља информисаност и сарадња чланова тима Континуиран и квалитетан рад на инклузивном образовању у установи

Чланови тима за инклузију:

1. Весна Богојевић, директор
2. Славица Милисављевић, стр. сарадник
3. Горица Ивановић, логопед - координатор и представник у Педагошком колегијуму
4. Драгана Радивојевић, васпитач
5. Татјана Ковачевић, васпитач
6. Наташа Марковић, васпитач
7. Вања Мицаревић - представник локалне самоуправе
8. Сања Грујесковић - представник родитеља

#### 6.4. Акциони план за инклузивно образовање

Активност	Циљ	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Избор координатора тима за радну 2023/2024год.	Квалитетан рад тима	Тим за инклузију	Септембар	Записник са састанка тима
Договор о даљем раду и израда Акционог плана рада	Планирање активности	Тим за инклузију	Септембар	Акциони план Радну год.
Извештај васпитача о деци Процена потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке	Увид у почетне потенцијале сваког детета и адаптацију новоуписане деце	Васпитачи Стручни	Октобар и по потреби у току радне године за	Документац ија тима за инклузију

детету на основу података)	на вртић	сарадник	новоуписан у децу	
Доношење одлуке о изради педагошких профила и ИОПа	Доступно квалитетно образовање и васпитање за све	Тим за инклузију	Октобар-Новембар	Документац ија тима за инклузију
Предлог директору: тим-ова за пружање додатне образовне подршке детету(по потреби)	Подела задужења и квалитетнији рад	Тим за инклузију	Новембар	Документац ија тима за инклузију
Извештај координатора о изради педагошких профила или ИОП-а и ефектима предузетих мера	Континуирано праћење ефеката предузетих мера	Координатор тима за инклузију Тим за инклузију	тримесечно /током године	Документац ија тима за инклузију
Извештај координатора о педагошким профилима , ИОП у и ефектима предузетих мера	Утврђивање успешности предузетих корака (евалуација )	Координатор тима за инклузију Тим за инклузију	Јун	Документац ија тима за инклузију Годишњи извештај о реализацији плана рада установе
Анализа рада тима и писање Извештаја о раду	Вредновање предузетих активности тима Основа за даље планирање	Тим за инклузију	Јул - Август	Извештај о раду установе Извештај о раду тимова Анкете
Информисање о раду тима Изrada информативног и едукативног материјала	Промоција квалитетног рада тима за инклузију Информисање о инклузивној теорији и пракси	Директор Васпитачи Сарадници	током радне године По ГП стручног усавршавања	Годишњи извештај о стручном усавршавању
Стручно усавршавање	Развијање и одржавање	Медицинске сестре	Септембар	

	компетенција и мотивације за рад са децом која имају сметње у развоју	васпитачи Васпитачи,Стручни сарадници Директор	- август	годишњи извештаји о раду тимова
Сарадња са другим тимовима  на нивоу установе  и са ИРК(локалном интерресорном комисијом)	Боља информисаност и сарадња чланова тима  Унапређење васпитно образовног рада у установи, стандарда образовања, праћења напредовања деце и квалитетног васпитања и образовања за све	Чланови тима за : 1.инклузивно образовање, 2. заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања 3.за самовредновање и Стручним активом за развојно планирање	Септембар  - август  Са ИРК по потреби	Документац ија свих тимована нивоу установе  /годишњи извештаји о раду тимова
Континуирана подршка и обезбеђивање помоћи родитељима и васпитачима у раду (литература, прикази, филмови).  Чланови тима размењују са васпитачима и родитељима примере добре праксе – решења за материјале и средства за истраживање, игру и стваралаштво.	Формирање, развој и одржавање позитивних ставова према инклузији деце Стицање позитивних искустава о могућностим деце Овладавање вештинама и знањима Боља припремљеност детета за полазак у школу Позитиван утицај и подржавање детета у формирању позитивних ставова и емпатијских осећања према вршњацима са	Директор  Васпитачи  Сарадници	Септембар  - август	Анкете и анализа анкете  Извештаји васпитача са радионица са родитељима  Кутија поверења  Документац ија тима за инклузију

	тешкоћама у развоју			
Праћење примењених мера индивидуализације / ИОП-а  Извештај координатора о педагошким профилима, ИОП у и ефектима предузетих мера	Утврђивање успешности предузетих корака (евалуација)  планирање мера индивидуализације и развијање индивидуалног образовног плана, реализација плана подршке добробити деце из осетљивих група, праћење и вредновање квалитета непосредног рада са децом и њиховим породицама (вредновање квалитета васпитно-образовног рада и вредновање квалитета подршке деци са сметњама у развоју и са инвалидитетом и њиховим породицама)	Координатор тима за инклузију  Тим за инклузију	Два пута годишње  Јануар 2024  Јун 2024	Документац ија тима за инклузију  Полугодиш њи и  Годишњи извештај о реализацији плана рада установе
Анализа рада тима и писање Извештаја о раду	Вредновање предузетих активности тима  Основа за даље планирање	Тим за инклузију	Јул -  Август	Извештај о раду установе  Извештај о раду тимова Анкете
Израда годишњег плана рада тима за радну 2023/2024 годину	Припрема установе за пружање континуиране подршке и	Тим за инклузију	Август / септембар 2024	Годишњи план рада установе

	обезбеђивање услова родитељима и практичарима у раду са децом	Стручни сарадник		
--	---	---------------------	--	--

### 6.5. План рада тима за самовредновање

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	ДОКАЗИ/ НАЧИНИ ПРАЋЕЊА (инструменти и технике )
Конституисање Тима и избор председника за текућу годину, Усвајање Извештаја за 2022/2023 и доношење Плана за 2023/2024.	Тим за самовредновање - ТЗС	Септембар	Записник са састанка ТЗС
Процена стања у установи, избор кључне области, подручја вредновања и показатеља (предмет вредновања)	ТЗС Тим за развојно планирање Тим за безбедност	Октобар	Записник са састанка ТЗС Записник са актива, Већа
Планирање активности и задужења на нивоу тима и установе	ТЗС Кординатор	Октобар	Записник са састанка ТЗС
Избор и израда инструмената и техника	ТЗС	новембар	Прилози: анкетни листови, упитници, чек листа, интервју и сл
Анкетирање родитеља и васпитача	ТЗС	Новембар - фебруар	Упитник за родитеље Упитник за васпитаче Чек листа
Интервју са родитељима	ТЗС Васпитачи		Дневник рада васпитача Записник сародитељских састанака Записник Савета родитеља
Интервју са васпитачима	ТЗС		Записник интервјуа
Сарадња са тимом за безбедност	ТЗС и САРП Директор		Анализа документације (Програм рада тима за безбедност,



			извештаји итд.)
Сарадња са тимом за развојно планирање и тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	ТЗС Директор  ТОКРУ		Анализа документације (Развојни план установе, оперативни план рада тима, извештаји...)
Непосредно, планско посматрање			Планско посматрање и рађење конкретних ситуација у вези безбедности деце и сарадње са родитељима у установи
Обарада и анализа података	ТЗС Директор	Март-април	Прикупљени материјал Други извори
Писање Извештаја о самовредновању	ТЗС Директор	Јун – јул	Годишњи извештај о самовредновању 2023/2024.
Усвајање Извештаја о самовредновању	ВО веће, Управни одбор	До 15 септембра	Записник са ВО већа Записник и одлука УО
Информисање ВО већа, Савета родитеља и Управног одбора	Координатор ТЗС Директор	Током целе године, у складу са активностима август – септембар	Записници и прилози
Евалуација рада тима за самовредновање	ТЗС Директор	Јун - јул	Записник ТЗС
Сарадња са свим актерима из установе и ван ње	ТЗС Директор	Септембар - Август	Записници и прилози

Чланови тима:

1. Весна Богојевић, директор
2. Славица Миљисављевић, стр. сарадник
3. Сузана Стојанов, мед. сестра васпитач
4. Јелена Гокић, васпитач - координатор и представник у Педагошком колегијуму
5. Иван Лазаревић - представник локалне самоуправе
6. Драган Праштало - представник родитеља

Самовредновање је процена квалитета рада коју спроводи установа на основу прописаних стандарда и има за циљ унапређивање квалитета рада установе.

Избор стандарда и организација самовредновања извршена је на основу процене Тима за самовредновање и мишљења ВО већа.

Област самовредновања за ову радну годину је : ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање установе.

#### 6.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Конституисање тима, избор председника и заменика председника	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	до 15.09.2024 .
Доношење Плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Плана обезбеђивања квалитета и развоја установе у ПУ Наша радост за радну 2023/2024.	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	до 15.09.2024.
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ) тим за самовредновање	септембар - август
Аналитичко истраживачки рад на прикупљању података за даљи развој установе	обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ) тим за самовредновање	септембар - август
Планирање, организација и присуствовање семинарима и обукама	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - август
Континуирано праћење конкурса донатора	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - август
Планирање мера унапређивања рада установе	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун
Израда пројеката којима се обезбеђују квалитет и развој установе	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун
Припрема документације	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун
Аплицирање код актуелних донатора и јединице локалне самоуправе- оснивача	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун

Сарадња са локалном самоуправом- одељење за локални економски развој - ЛЕР	директор тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун и по потреби
Давање стручног мишљења у поступцима стицања звања наставника, васпитача и стручног сарадника	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун и по потреби
Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног ВОР, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ) тим за професионални развој	септембар - јун и по потреби
Праћење напредовања децеу односу на очекивани раст и развој	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун и по потреби
Праћење спровођења мера за унапређивање рада установе	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - јун
Континуирано праћење савремених сазнања и примера добре праксе	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - август
Информисање и сарадња са другим тимовима и стручним телима на нивоу установе	председник ТОКРУ тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	децембар април - мај
Обезбеђења и унапређења квалитета и развој свести о неопходности неговања културе квалитета.	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	септембар - август
Доношење Извештаја о раду тима и Извештаја о обезбеђивању квалитета и развоју установе у радној 2023/2024 годину	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ),	Август
Седнице тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (ТОКРУ)	Прва седница до 15.09.2023. и током године

Чланови Тиматима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Весна Богојевић, директор
2. Славица Милисављевић, стр.сарадник
3. Слађана Мишић, васпитач - координатор и представник у Педагошком колегијуму
4. Снежана Калиновић, васпитач
5. Јелена Јевтић, васпитач
6. Марија Зец - представник родитеља
7. Јелена Јелић – представник локалне самоуправе

## 6.7. План рада тима за професионални развој

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Конституисање тима, избор председника и заменика председника	директор тим за професионални развој (ТПР)	до 15.09.2023.год.
Дефинисање области стручног усавршавања на основу анализе: самопроцена запослених, анализа увида других тимова установе, актуелна дешавања у ПУ и на националном нивоу, спољашње вредновање	директор тим за професионални развој (ТПР)	до 15.09.2023.год.
Предлог: Плана рада тима за професионални развој и Плана стручног усавршавања у ПУ Наша радост за радну 2023/2024.годину	тим за професионални развој (ТПР) у сарадњи са васпитним особљем и директором	до 15.09.2023.год.
Планирање, организација и присуствовање семинарима, обукама, трибинама ван установе	тим за професионални развој (ТПР)	септембар - август
Организација остваривања различитих облика стручног усавршавања на нивоу установе, хоризонтална размена	тим за професионални развој (ТПР)	септембар - јун
Континуирано праћење савремених сазнања и примера добре праксе у васпитно образовном раду	тим за професионални развој (ТПР)	септембар - август
Формирање и редовно ажурирање <u>електронске базе података</u> професионалног развоја васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника	тим за професионални развој (ТПР)	Септембар - август
Формирање и редовно ажурирање <u>досијеа</u> професионалног развоја васпитача, мед.сестара васпитача и стручних сарадника	тим за професионални развој (ТПР)	Септембар - август
Информисање и сарадња са директором, другим тимовима и стручним телима на нивоу установе – тромесечни и годишњи извештаји	тим за професионални развој (ТПР), директор, Тимови на нивоу установе	Новембар - фебруар - мај - јун - август
Извештавање Педагошког колегијума	координатор ТПР Директор	Септембар - август
Доношење Извештаја о раду тима и Извештаја о професионалном развоју запослених за 2023/2024.годину	тим за професионални развој (ТПР),	Август

Седнице тима за професионални развој (ТПР )	председник и тим за професионални развој (ТПР ),	Прва до 15.09.2023. и током године
---	--	------------------------------------

### Развојни план

---

Чланови Тима:

1. Весна Богојевић, директор
2. Славица Милисављевић, стручни сарадник
3. Весна Јовановић, васпитач - координатор и представник у Педагошком колегијуму
4. Мирјана Христов - медицинска сестра васпитач
5. Санда Вучић Некшановић- васпитач
6. Никола Зеџ - представник локалне самоуправе
7. Александра Ђукић - представник родитеља

### 6.8.План рада актива за развојно планирање

**ОБЛАСТ: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД**

Циљеви:

**1. Унапредити процес васпитно образовног рада кроз већу примену савремених приступа и концепција у раду (пројектно планирање, интерактивно учење и др.)**

**2. Развијање теме/пројекта у складу са принципима развијања реалног програма**

**3. Унапредити рад на функционалнијој употреби и бољој искоришћености физичког простора тј. простора у вртићу и у дворишту (Увођење промена у радне собе, заједничке просторе и дворишта у складу са Основама програма)**

Развојни задаци:	активности:	носиоци:	време реализације:	Праћење и евалуација
Упознавање са структуром документа Основе програма ПВО-Године узлета	-Упознавање са документом Основа програма -Континуирани састанци на нивоу вртића у циљу рефлексије, сталног праћења и преиспитивања колико је реална пракса у складу са вредностима датим у концепцији	Васпитачи, стручни сарадници директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано током године 2023/2024.год.	Записници : Педагошког колегијума ,ВОВ Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Тима за самовредновање Извештај и са састанка Матрица анализе теме/пројекта у односу на принципе и стратегије и каракт. Квалитет не приче
Разумевање повезаности и заснованости теме/пројекта на принципима основа програма	Анализа колико су теме/пројекти у складу са принципима и стратегијама			
Заједничко развијање теме/пројекта	-Шта је програм за дете? -Повод и провокација - Начини учешћа деце, одраслих (васпитача, родитеља, ЛЗ) - Колико је средина инспиративна за развијање програма			
Праћење, документовање и вредновање развијања програма				

Формирање просторних целина у складу са Правилником поштујући специфичности вртића и васпитних група	- Анализа постојећих простора радних соба заједничких простора и дворишта у односу на принципе уређења физичког простора и Правилник - Израда плана уношења промена и уређење физичког простора - Организовање посета између вртића – хоризонтално учење	Васпитачи, Стручни сарадник, директор, деца и родитељи Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање	Континуирано током године 2023/2024.год	Записници : Педагошког колегијума, ВОВ Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Тима за самовредновање Протокол за анализу
Уређење заједничких простора и дворишта вртића				
Размена примера добре праксе – хоризонтално учење између вртића				

## ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

**Циљ: 2.1. Грађење партнерства са породицом кроз различите начине информисања, укључивања у рад установе, стручну подршку васпитним компетенцијама родитеља**

Развојни задаци:	активности:	носиоци:	време реализације:	Праћење и евалуација
Појачати и промовисати активности на обезбеђивању сигурне, безбедне и толерантне средине за свако дете	Сарадња са родитељима- израда јеловника уз могућност уважавања специфичности исхране деце, програм превентивно здравствене заштите, програм социјалне заштите	Васпитачи Медицинске сестре васпитачи Сарадници Родитељи Тим за безбедност	Континуирано током године 2023/2024.год	Израђен флајер, чланак у часопису установе, веб сајт установе, фб страница установе
Унапређење информисање родитеља и промовисање потребе за поштовањем личности и права деце, препознавање и превенција свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Информисање родитеља о превентивним активностима и правилима понашања у групи, Протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ Израда разног промотивног материјала о потребама и правима деце, промоција права Примена плана превенције од ДНЗЗ	Тим за развој и напредовање установе		Извештај тимова Извешт. васпит. са радионица
	Израда плана и програма сарадње са	Тим за		ГПР Документација

У установи се примењују различити начини укључивања породице	породицом у складу са концепцијом нових Основа  У току реализације ВОР-а васпитачи укључују породице у планирање, реализацију и праћење развоја деце	унапређење квалитета и развој установе Васпитачи Мед. сестре-васпитачи Стр. сарадник	Континуирано током године 2023/2024.год	васпитача Почетни и процесни панони, портфолио детета, приче о пројектима, матрице) Продукти у настајању и готови производи у простору вртића
У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...)	Спровођење испитивања потреба породица за подршком – анкете, упитници, род. састанци Планирање нових облика подршке родитељима, усмерених на унапређивање родитељских компетенција Установа организује различите облике подршке породицама на основу исказаних потреба: предавања, радионице, трибине, групе подршке...	Васпитачи Мед. сестре-васпитачи Стручни сарадници	Континуирано током године 2023/2024.год	Резултати испитивања родитеља, анализе, извештаји План сарадње са породицом на нивоу васпитне групе Извештај о сарадњи са породицом Извештај о раду установе Записници, извештаји, евалуационе листе
<b>ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА</b>				
<b>Циљеви:</b>				
<b>3.1. Унапређивање компетенција запослених кроз сва три подручја : непосредан рад са децом</b>				
<b>, развијање професионалне праксе и развијање сарадње и заједнице учења</b>				
<b>3.2. Системско повезивање са локалном заједницом и јачање препознатљивости установе у локалној заједници</b>				
Развојни задаци:	активности:	носиоци:	време реализације:	Праћење евалуација
Развијање дигиталних компетенција	-	Васпитачи,		



Узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе	Реализација акредитованих семинара на тему дигиталне писмености	Стручни сарадник, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано током године 2023/2024. год	Извештај и вештачка фотографија видеозаписи Сајту ста новеи Фејсбук страница установе
Стварање прилика за заједничко учење, критичко преиспитивање и вредновање праксе вртића	- Редовни састанци на састанци на нивоу вртића	Тим за професионални развој		
Промоција вртића у циљу повећања видљивости у заједници	- Иницирање укључивања у разне активности акције у локалној заједници			
<b>Област 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА</b>				
<b>ОЦиљ: 4.1. Стварање услова за стручно усавршавање и професионални развој, културу самовредновања и вредновања рада запослених, коришћење свих ресурса и уважавање потреба породица</b>				
Стварање услова за коришћење дигиталних технологија у циљу унапређења рада	Анализа потреба и набавка ИКТ технологије Организовање обука и примена дигиталних технологија у раду	Васпитачи, Стручни сарадник, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано током године 2023/2024. год	Документи установе и тима за професионални развој и тима за обезб. квалитета  Досијеи васпит. особља
Обезбеђивање услова за стручно усавршавање запослених, подстицање њиховог професионалног развоја и унапређивање компетентности васп. особља	Организовати хоризонталне размене и континуирано стручно усавршавање и праћење примене садржаја стр. усавршавања, развијање културе самовредновања, критичког мишљења, пројеката и сл	Тим за професионални развој		

Развојни план је стратешки план развоја којим се дефинишу приоритети у оквиру васпитно-образовног рада који се унапређују и развијају. Процес развојног планирања састоји се из низа корака као што су: анализа стања у вртићу, дефинисање мисије и визије вртића, утврђивање потреба и одређивање приоритета, дефинисање развојних циљева, одређивање задатака и активности, израда и реализација пројекта, као и праћење нивоа остварености постављених циљева.

Актив за развојно планирање је одговоран за израду, реализацију и евалуацију Развојног плана.

Чланови Актива за развојно планирање:

1. Весна Богојевић, директор
2. Славица Милисављевић, стручни сарадник
3. Нела Миливојевић, васпитач - координатор и представник у Педагошком колегијуму

4. Татјана Дојчиновић, васпитач
5. Снежана Петровић, васпитач
6. Милош Длбокић - представник локалне самоуправе
7. Јована Живковић - представник родитеља

## **VII - ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА, УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Основни циљ и задатак програма професионалног развоја васпитача и медицинских сестара је унапређење васпитно-образовног рада. То ће се постићи применом савремених метода и достигнућа из области педагогије, психологије, дидактике, као и уношењем елемената савремене васпитно-образовне технологије и оспособљавања за примену истих. Поред овога радиће се на индивидуалном професионалном развоју са применом савремених метода и облика рада.

Процена потреба врши се на основу резултата самоевалуације рада предшколске установе и екстерне евалуације.

Тим за професионални развој нуди различите могућности професионалног усавршавања, а све у циљу успешнијег реализовања васпитно-образовног рада.

### **7.1.Годишњи план стручног усавршавања**

ПЛАНИРАНИОБЛИЦИ СТРУЧНОГУСАВРШАВАЊА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
<b>У Установи</b>	
Моделовање и извођење планираних ситуација за учење, животно–практичних активности и игре - Приказивање примера добре праксе у непосредном раду са децом ( теме-пројекта, један дан у вртићу, сарадња са породицом, начин планирања сарадње са локалном заједницом, заједничке активности и сл.	Током радне 2023/2024.године
Приказ добрих примера праксе у документовању, праћењу и вредновању програма /вођење дечјих портфолија, видљивост развијања пројеката у простору/панели, панои, инсталације/ - могуће реализовати путем различитих начина: презентација, радионица	Током радне 2023/2024.године
Излагање са савладаног програма стручног усавршавања или другог облика стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	Током године, по реализацији
Рад са приправницима- ментори	Током радне 2023/2024. године

Рад са студентима на основним и мастер студијама	Током радне 2023/2024. године
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете, са обавезном анализом и дискусијом	Током радне 2023/2024. године
Ангажовање са партнерским установама на промовисању права детета, покретање и учешће у акцијама за децу и породицу, унапређивање образовања, науке и културе * Партнерска установа: установа образовања, културе, здравља, социјалне заштите, истраживачке установе, струковна удружења и привредне организације	Током радне 2023/2024. године
Присуствовање обукама у оквиру пројеката у ЛЗ	Током радне 2023/2024. године
Хоризонталне размене везано за стратегије заједничког развијања програма, документовања и вредновања програма	Током радне 2023/2024. године
Хоризонталне размене са туром кроз вртић /организација простора	Током радне 2023/2024. године
Хоризонталне размене између две или више установа (мини стручни сусрети и сл.)	Током радне 2023/2024. године
Рад у тимовима - Координатор тима , Члан тима *Тим за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, Тим за инклузију, Актив за развој предшколског програма, Тим за професионални развој , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и формирану у току године због реализације одређеног задатка	Током радне 2023/2024. године
Wanda тим	Током радне 2023/2024. године
Присуство научним стручним скуповима , конференцијама, трибинама, вебинарима, обукама и платформама-онлајн	Током радне 2023/2024. године
<b>Ван Установе</b>	
Присуство 1 семинару из Каталога стручног усавршавања, по избору стручног тела установе	Мај 2024
Присуство научним стручним скуповима, сусретима, конференцијама, трибинама, вебинарима, обукама и платформама БАПТА- Балкански Савез Удружења васпитача /одгајатеља Стручне конференција за васпитаче/медицинске сестре васпитаче Сусретање васпитача „Један дан у вртићу“ Мини стручни сусрети васпитача	Током радне 2023/2024. год.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања (васпитач, медицинска сестра-васпитач и стручни сарадник) има право и дужност да сваке школске године :

- 1)Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа
- 2)Похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или одобрени програм из Каталога стручног усавршавања
- 3)Учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Годишњи план стручног усавршавања усклађен је са Развојним планом установе и резултатима самовредновања( самопроцене компетенција васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника) као и Личних планова професионалног развоја.

## VIII - ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 8.1. План васпитно – образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту

Програмске основе васпитно-образовног рада су **Године узлета - основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донео министар просвете, науке и технолошког развоја 30.августа 2018. а у нашој предшколској установи примењује се од 01.09.2022 године.

Планирање се врши кроз тему/пројекат.

#### Структура теме/пројекта

Фазе	Поступци васпитача	Задаци/активности
<b>Прва фаза</b>  <b>Отварање пројекта</b>  Циљ је подстаћи интересовање деце кроз доживљај или кроз повезивање са претходним знањима и	<b>„Слуша“ и упознаје искуства и знања деце о теми, њихове доживљаје, претпоставке и „теорије“ везане за тему</b>	-доноси материјале (предмете, књиге, филмове, фотографије...) који помажу деци да изразе своје претходно искуство и знање везано за тему -Посећују место и укључује децу у догађај у локалној средини везано за тему (музеј, библиотека...) -Опрема простор у складу са темом пројекта и предлаже деци да доносе предмете и материјале од куће везане за тему пројекта -Омогућава деци да користе материјале и представе своја искуства, доживљаје, знања на различите начине -Прати начине на која се деца изражавају и помаже им питањима да испричају своје приче -чита прича и показује различите садржаје којима проширује информације о теми -Документује и излаже са децом све њихове продукте
	<b>Прави са децом листу питања на која ће тражити одговоре током истраживања</b>	-Дискутује са децом о теми пројекта, слуша и бележи идеје деце предлаже деци да своје претпоставке и идеје скицирају, нацртају, изведу покретом -Помаже деци да формулишу питања која би помогла да истраже своје идеје -Додаје своја питања..након што их образложи деци

искуствим а.	<b>Разговара са децом о томе како да започну истраживање</b>	-Помаже деци да размишљају кога све могу да позову да им помогне у истраживању, где све могу да иду да истражују и шта им је све за то потребно -Сугерише деци могућности истраживања -Прави са децом скицу истраживања -Прави са децом почетни пано истраживања
	<b>Предлог пројекта „иде кући“</b> (остварују се три значајне функције 1. деца се инспиришу и охрабрују да причају код куће о ономе што уче и у вртићу о томе шта су сазнала код куће, 2. помаже васпитачу да „унапреди“ и прошири пројектне идеје и обогати пројекат искуствима и учешћем породице, 3. Подржава учешће породице интеграцијом њиховог знања и искуства у заједничко учење	-Скицу пројекта деца носе у своје породице које додају идеје и предлоге свог укључивања у пројекат  -Скицу пројекта ставља на почетни пано да родитељи могу да додају своје идеје
<b>Друга фаза</b>  <b>Развијање теме/ Пројекта</b>	<b>Обезбеђује додатне материјале и опрему за истраживање</b>	-Доноси додатне материјале (уметничке, неструктуриране, полуструктуриране) и предлаже деци како могу да их користе у истраживању  -Обезбеђује материјале који ће бити потребни деци за истраживање у локалној заједници  -Помаже деци да овладају коришћењем фотоапарата, диктафона...
	<b>Планира и организује ресурсе у локалној заједници</b>	-Идентификује места у локалној заједници (фарма, библиотека, занатска радња...) која могу бити места учења и обилази их унапред без деце и договара се о томе како они могу допринети истраживању -Проверава да ли су места учења доступна свој деци -Договара са децом о томе које стручњаке могу позвати -Контактира са стручњацима у заједници и договара се са њима на који начин се могу укључити у пројекат -Проналази информације са децом на интернету

	<b>Помаже деци да уче у малим групама</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Помаже деци да направе категоризацију питања која су постављали у истраживању и да се поделе у мале групе</li> <li>-Помаже деци да се одлуче за једну групу додатним питањима и освртом на претходне радове детета</li> <li>-Усмерава мале групе да се фокусирају на своја специфична питања везана за тему пројекта и помаже им да дају своје предлоге за истраживање</li> <li>-Подстиче групе да своје предлоге представе другим групама</li> <li>-Персонализује подршку сваком детету у истраживању</li> <li>-Тражи помоћ волонтера за подршку истраживању у малим групама деце</li> </ul>
	<b>Подстиче децу да истражују на различите начине</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организује различите активности у вртићу у којима деца истражују</li> <li>-Подстиче децу да истражују у породици (предмете, догађаје, приче)</li> <li>-Помаже деци да напишу позивнице стручњацима и другим одраслима који се укључују у истраживање</li> <li>-Помаже деци да се припреме за сусрет са стручњаком и представе све што су до тада открили у истраживању</li> <li>-Помаже деци да саставе листу питања за разговор и истраживање са стручњацима</li> <li>-Саставља са децом листу обавеза за истраживање, договара се и дели са децом послове и одговорности пре истраживања у локалној заједници</li> <li>-Организује излете као истраживачке туре на пројекту</li> </ul>
	<b>Помаже деци да представе своје истраживање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Помаже деци да представе преко цртежа, фотографија, модела, продуката, експеримената, прича све што су открили у истраживању</li> <li>-Подстиче децу да дискутују о својим радовима</li> <li>-Подстиче децу да разговарају након посете стручњака о свему што је рекао или показао и бележи на табли или панелу закључке њиховог разговора</li> </ul>
	<b>Укључује децу у документовање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Омогућава деци да документују у свој портфолио оно што су запазили или урадилитоком истраживања</li> <li>-Подстиче децу да праве постере, панеле, дигиталне презентације, бележнице, књиге са цртежима или фотографијама догађаја</li> <li>-Помаже деци да напишу писмо захваљивања стручњаку или институцији који су им помогли у истраживању</li> <li>-Прави са децом процене панела</li> </ul>
	<b>Прати развој пројекта</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прати са децом ток истраживања упоређивањем са пописом питања и почетним претпоставкама</li> <li>-Означава питања на која је група одговорила у пројекту</li> <li>-Бележи нове идеје деце за истраживање</li> <li>-Прегледа са децом све што је документовано у пројекту и предлаже даљи план истраживања</li> </ul>

<b>Трећа фаза</b>  <b>Затварање пројекта</b>	<b>Анализира за резултата истраживања</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Покреће разговор са децом о односу њихових претпоставки на почетку истраживања и открића до којих су дошли</li> <li>-Подстиче мале групе да одлуче који део свог истраживања желе да представе</li> <li>-Подстиче децу да направе избор продуката и документације који за њих најбоље описује пројекат</li> <li>-Подстиче вршњачку процену учења</li> <li>-Подстиче децу да примене и практикују оно што су научили у пројекту</li> </ul>
	<b>Припрема закључке са децом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Заједно са децом анализира на која је све питања одговорено током пројекта</li> <li>-Предлаже деци могуће завршне активности</li> <li>-Помаже и сугерише деци начине представљања закључака</li> </ul>
	<b>Организује слављеничко представљање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Помаже деци да направе позивнице за своје породице, другу децу или чланове локалне заједнице за слављеничко представљање пројекта</li> <li>-Подстиче децу да у припреми представљања пројекта размишљају о томе шта би њиховим посетиоцима било занимљиво и да на основу тога прилагоде форму представљања</li> <li>-Одваја довољно времена сваком детету и групи да припреми оно што хоће да представи</li> <li>-Помаже деци да поделе улоге и обавезе у представљању прича о пројекту, представљања продуката истраживања</li> <li>-Помаже деци и подстиче их у одлучности и храбрости да представе и процене сопствено учење</li> <li>-Омогућава деци да представе пројекат на себи својствен начин истраживања нпр. кроз сликање, причање, модел, глуму</li> </ul>
	<b>Тражи везу са новим пројектом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Преиспитује своја очекивања и поступке у пројекту у односу на подстицање учешћа деце у истраживању</li> <li>-Покреће евалуацију пројекта из перспективе родитеља, чланова локалне заједнице</li> <li>-Преиспитује допринос пројекта добробити деце (нека деца ће научити више о појединим аспектима теме, нека деца ће кроз пројекат мање учити о теми а више развијати поверење у своје личне снаге или сарадњу са другима)</li> <li>-Користи новостечене идеје и искуства у пројекту као и закључке пројекта за нову везу између онога што је откривено и будућих могућих тема у пројекту</li> </ul>

## 8.2. Документовање

Назив документа	Садржај	сврха
Тематски-пројектни портфолио	План развијања теме/пројекта	Планирање- почетак, развијање теме/пројекта и завршетак

	Приче о теми/пројекту	Наративни запис о томе како је започета тема/пројекат, како се развијала и како се завршила
Панои, панели, инсталације	Почетни пано	документује <b>отварање</b> теме/пројекта
	Процесни пано	документује <b>развијање</b> теме/пројекта
	Панели	делови зидова у соби и испред собе и користе за продукте (скице, фотографије, забелешке деце и васпитача).
	Инсталације	фигуре у простору које су продукти у процесу теме/пројекта и део су процеса теме/пројекта
Дечији портфолио	Групне и индивидуалне приче за учење, продукти и искази деце, аудио и видео записи Листе праћења: Скала процене субјективне добробити, Скала процене укључености	Документовање напредовања детета којим се истиче шта су јаке стране; дечија перспектива ситуације, активности и догађаја; начин пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група

## IX - ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ КАО ДИМЕНЗИЈА ПРОГРАМА

### 9.1. Радне собе

Свака радна соба треба да има најмење пет просторних целина које се уређују и опремају у складу са датом темом. У табели је дат преглед ПЦ које се могу формирати, потребни материјали, играчке, средства и реални предмети који се уносе у простор. Просторне целине нису сталне, уређују се, мењају и допуњују средствима и материјалима у складу са темом/пројектом који се развија

*Садржај просторних целина*

ПРОСТОРНЕ ЦЕЛИНЕ	МАТЕРИЈАЛИ	СРЕДСТВА	ИГРАЧКЕ	РЕАЛНИ ПРЕДМЕТИ
<b>Јасле</b> Сензорна просторна целина	<b>-Природни материјали:</b> плодови, суво воће, зачини, лишће, камење, шкољке, шишарке, кора дрвета, трава, латице	<b>-Подлоге за цртање:</b> папир различитих димензија, боје и текстуре, платно,	<b>У ПЦ за конструисање:</b> коцке, конструктори	<b>-Средства за пресицање:</b> левак, мерице, кашике, хваталице,
Кинестетичка просторна целина	<b>-Пластични материјали:</b> цеви, флаше, поклопци, затварачи, сламчице, штисаљке, плочице у боји,	најлон <b>-Средства за цртање, сликање и спајање</b>	<b>У ПЦ за симболичку игру:</b> различити модели лутака,	варјаче, цедиљке, сита
<b>Јасле и</b>	графофолија, стиропор	<b>-Кутије за игру</b>	колица,	<b>-Посуде за преношење:</b> кофе, кантице,



<b>вртић</b> Просторна целина за конструисање	<b>-Дрвени материјали:</b> облице, даске, дашчице, рамови, летвице, плута, котури, калемови, пампури <b>-Текстилни материјали:</b> тканине, траке, завесе, платно <b>-Амбалажни материјали:</b> тетрапак, папирне ролне, калемови, амбалажа за јаја, кутије <b>-Метални материјали (за вртић):</b> шипке, конзерве, намотаји, шrafoви, шарке <b>-Материјал за обликовање:</b> песак, земља, сензорна маса, пластелин, глина, тесто, вуна, вата <b>-Колажни материјали:</b>	<b>-Подлоге за конструисање и одлагање продуката</b> <b>-Скривалица, шатори</b> <b>-Штанд</b> <b>-Табле:</b> сезонне, манипулативне, магнетне <b>-Огледала и рефлектујуће фолије</b> различитих величина <b>-Лампе:</b> стоне и батеријске, графоскоп, ласери, светлући предмети <b>-Столови:</b> светлећи са удубљењима за сензорну игру <b>-Техника:</b> лаптоп, фотоапарат	креветић, кућица за лутке, позоришне лутке и позорница <b>Кинестетичкој ПЦ:</b> лопте, обручи, чуњеви <b>У ПЦ за осамљивање:</b> Мекане играчке <b>У свим просторима:</b> аутомобили, возни полигон, фигуре животиња и људи, слагалице, друштвене игре	гајбице <b>-Употребни предмети</b> (вртић): прибор за јело, сат, фен, ваза, ћуп, телефон, тастатура и сл. -Чекићи и клешта за децу (вртић) -Грабуљице, лопатице за децу <b>-Средства за чишћење:</b> метлице, ђубровници, кофице, сунђери, крпе
--	---	--	---	---

## 9.2. Заједнички простори

Ходници и холови, уређују се са циљем да буду места сусретања и дружења вршњака, деце различитог узраста, деце и одраслих. Због тога треба да ови простори буду инспиративни и подстицајни, опремљени са разноврсним материјалима, средствима и инсталацијама које настају у заједничким играма, истаживањима деце и одраслих. Све што се налази у простору треба да има одговарајућу функцију: видљивост, заједнички допринос, персонализованост и да подстиче игру и истраживање.

## 9.3. Дворишта вртића

Дворишта и терасе вртића се уређују у складу са актуелном темом и опремају се разноврсним материјалима и средствима која подстичу истраживање. Приоритет је да се у свим двориштима уреде пешчаници и поставе чесме. Отворени простори се користе свакодневно, у свим временским приликама. Полазећи од чињенице да за децу не постоји лоше време већ постоји само неадекватна обућа и одећа поставља захтев да се, у сарадњи са родитељима обезбеди обућа и одећа која би штитила од кише, ветра, снега и сл.

## Х - ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

### 10.1.Партнерство са породицом

Сарадња са породицом оствариће се путем осмишљене и плански организоване делатности, одговарајућим формама и садржајима рада и то у оквиру: васпитне групе и установе,

#### Оперативни план сарадње са породицом

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
<b>ИНФОРМАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ</b>			
Индивидуални контакт са родитељима	*пружање информација о деци, саветодавни рад,пружање подршке детету	током године/свакодневно	васпитач/стучна служба
Родитељски састанци (општи и групни)	*упознавање родитеља са условима рада у вртићу *упознавање са програмом рада *теме које ће бити предложене и релизоване у скаду са одређеним актуелностима у вртићу или на предлог родитеља или васпитача	септембар/октобар/ * током године	васпитач/стучна служба
Доступност информација родитељима	*кутак за родитеље *информатор за родитеље *"Дан отворених врата вртића"	током године/свакодневно	васпитач/стучна служба
Онлајн комуникација	Размена информација између васпитача и родитеља	по потреби	васпитачи
<b>ЕДУКАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ</b>			
Радионице	Стицање нових знања,сазнања и информација о васпитању и развоју деце као и развијању вештине родитељства	током године	васпитач/стучна служба
Трибине			
Предавања			
<b>НЕПОСРЕДНО УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД</b>			
Укључивање родитеља у процес планирања и креирања васпитно-образовног процеса Укључивање родитеља у процес праћења дечијег развоја	Учешће родитеља у игри, животно практичним ситуацијама,планираним ситуацијама учења	током године	васпитач/стучна служба
Тематске приредбе и приредбе поводом обележавања празника	Дружење васпитача, деце, родитеља,осталих чланова породице у различитим ситуацијама и приликама	током године	Васпитач /стучна служба

Дружење деце и родитеља на спортском терену			
Уређење простора, радионице			
Клуб љубитеља здравих стилова живота	Активности према плану и програму рада Клауба	Током године	
<b>ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА И ОДЛУЧИВАЊЕ НА НИВОУ ГРАДА И УСТАНОВЕ</b>			
укључивање родитеља у процес одлучивања на нивоу вртића/Установе -у рад органа и тимова Установе	* учешће у раду Савета родитеља * Управном одбору *учешће у раду инклузивног тима* Тима за самовредновање *Тима за заштиту деце од насиља	током године	васпитаач/стучна служба
Укључивање родитеља у рад Савета родитеља на нивоу Града	Избор и учешће родитеља у раду Савета родитеља Града	По потреби	васпитаач/стучна служба

Рад са децом и породицама из осетљивих група

*План обухвата деце из осетљивих група*

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ	НОСИОЦИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ
Контакти размена информација	Матична служба	Директор ПУ, секретар, стручна служба	Добијање података о деци дозрелој за упис у ППП /име и презиме, датум рођења, име родитеља, адреса	Мај
	Центар за социјални рад			
	Дом здравља			
	Месне канцеларије			
	Школска управа			
	Црвени крст			
	НВО			
	Педагошки асистент			
Контакти размена информација	Канцеларија за ромска питања	Директор ПУ, стручна служба	Добијање података о деци из осетљивих група	Јун
	Центар за социјални рад			
	Црвени крст			
	Канцеларија за ромска питања			
Контакти размена информација	Месне канцеларије	Директор ПУ, стручна служба	Договор о активностима за информисање и сензибилизацију родитеља о значају укључивања детета	Април
	Матична служба			
	Центар за социјални рад			
	Дом здравља			
	Школска управа			
Црвени крст				

	НВО		у васпитно образовни програм/свако у свом домену/	
	Персонални асистент			
	Удружења			
Упис деце дозреле за ППП		Комисија за упис деце у ППП	Формирање списка деце дозреле за упис у ППП	Мај
Мапирање деце из осетљивих група /деца ромске националности, деца са сметњама у развоју, деца из породица са ниским или без материјалног примања, деца из неприступачних и неформалних насеља	Центар за социјални рад	Васпитач сарадник, стручни сарадник, педагошки асистент	Формирање базе података о деци из осетљивих група	апр ил-авг уст
Састанак са родитељима деце из осетљивих група	родитељи и старатиља деце	Стручни сарадник, васпитач, педагошки асистент, социјални радник	Упознавање родитеља деце из маргинализованих група о значају раног развоја и укључивању деце у вршњачке групе због социјализације и подстицања развоја вештина	

## XI - ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 11.1. План сарадње са друштвеном средином

Сарадња предшколских установа са друштвеном средином организује се са циљем да се деца упознају са животом и радом одраслих и односима који владају међу њима. Сва ова искуства деца стичу откривањем света који их окружује ( школе, црква, библиотека, болница, музеј, парк, пошта, Црвени крст, ватрогасни дом, ловачко удружење, савез планинара, посета продавницама различите робе, занатлијама и радњи са различитим наменама, пијаци, фабрици, аутобуској станици .... итд.). Овакав вид сарадње утиче на развијање позитивних емоција код деце према одраслима и њиховим вршњацима ван вртића као и развијању свести о улози човека и друштва. Могућност за сарадњу је веома разноврсна. Нарочито је значајно дружење деце различитих узраста због подстицаја стваралаштва, преношење знања и вештина. Деца се стално међусобно друже из различитих група, али је неопходно да то дружење буде проширено на сарадњу са школом ( основном, средњом) и старијим друговима.

Ово дружење успевамо да реализујемо заједничким коришћењем просторија у Предшколској установи и Основним школама, а то је терен за игру, сала за физичко васпитање, просторије за приредбе, изложбе и приказивање пројекција. Основне школе су припремљене за прихватање деце предшколке установе, али и предшколска установа прихвата децу основне школе за дружење и разне манифестације што значи да је ова сарадња обострана и двосмерна у остваривању јединственог васпитног утицаја.

Планира се укључивање запослених, деце и родитеља у различите пројекте који су од општег значаја на нивоу града.

Сарадња са друштвеном средином одвијаће се, зависно од узраста деце и њихових могућности, кроз сарадњу са породицом, учешће у пројектима, културним и јавним манифестацијама, свакодневном васпитно образовном раду где се као место учења користи локална заједница и њени ресурси, сарадњу са школама, библиотеком, црквом и осталим релевантним институцијама.

## 11.2.. План сарадње са основним школама

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Пријем ђака првака у ОШ	Групе на терену са васпитачем, учитељи	септембар
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ - модна ревија - дечји вашар - пријем првака у Дечји савез	Групе на терену са васпитачем, учитељима	Октобар
Присуство и учешће у активностима обележавања Дана основне школе (Бољевац, Сумраковац, Подгорац)	Групе на терену са васпитачем, учитељи	Септембар - јун
Прослава НОВЕ ГОДИНЕ - новогодишња приредба - дочек Деда Мраза журка –позив првацима и ученицима нижих разреда да присуствују	Групе на терену са васпитачем, учитељи	Децембар
- Учешће на Светосавској академији у ОШ Служба у сеоској цркви и певање у црквеном хору	Васпитачи Учитељи Деца Црква	јануар
ПРВИ ПРАВИ ШКОЛСКИ ЧАС (посета учитељици, присуство једном школском часу)	Васпитачи Учитељи Деца , родитељи	Мај - Јун
КРОС РТС	Школе, Установа, деца	Мај

Пролећни маскенбал- позив ученицима нижих разреда да се прикључе дефилеу	Установа, ученици ОШ	
--	----------------------	--

Временска динамика	Задатак	Могуће активности	Носиоци
	Заједничке игре са школском децом у дворишту школе и прослава рођендана, излети, шетње по оклини	Васпитачи, учитељи, деца, ђаци	Септембар - јун
	Слободне игре у дворишту са ђацима нижих разреда	Васпитачи, учитељи, деца, ђаци	Септембар
	Сарадња са педагошко психолошком службом ОШ, директором и учитељима; континуирано међусобно информисање	Установа, Основне школе	Септембар - јун
	Организовање и учешће на заједничким семинарима и трибинама	Установа, Основне и средња школа	

### 11.3. Програм сарадње са локалном заједницом

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
Септембар	Присуство приредби поводом доласка ђака првака у школу -Посета црвеном крсту
Октобар	Обележавање Дечје недеље - план : Понедељак - цртање кредама у боји на бетону са школском децом испред школе, - упознавање деце са Дечјим правима Уторак - Крос- спортске активности Среда – Дечји вашар Четвртак – Маскенбал са школском децом Петак - Пријем деце у Дечји савез; позоришна представа - обилазак Етно куће у селу Илину -Дружење са пензионерима
Новембар	Посета и обилазак Дома здравља, амбуланте - дружење са ватрогасцима
Јануар	Посета пошти и слање писма Деда Мразу, подела пакетића Журка са школском децом Новогодишња приредба
Фебруар	Обележавање школске славе Св.Сава; Присуство служби у Цркви Обележавање Дана вртића
Март	Обележавање Дана жена – приредба за маме, пензионерке
Април	Посета продавници; пијаци, библиотеци, пошти, музеју Организовање и ућешће на Ускршњем вашару (обојена јајај, корпе, честитке), отворено за мештане села и града
Мај	Екскурзија Посета будућим учитељима
Јун	Завршна приредба Маскенбал у склопу Дечијег дана манифестације Црноречје Присуство приредби поводом завршетка IV разреда ( групе на терену)

### 11.4. План сарадње са Црвеним крстом

Септембар	Обележавање: 10.септембар-Светски дан прве помоћи	-Посета деце просторијама Црвеног крста -Едукација деце : Пружање прве помоћи	Волонтери ЦК Дом здравља Васпитачи
	Безбедност деце у саобраћају	Радионица са децом- едукација	Црвени крст Полицијска станица Васпитачи
Октобар	Обележавање: 1.октобар-Међународни дан старијих особа	-Маскенбал-04.10.2023.г.  -Акција солидарности: Друг другу	Волонтери ЦК Васпитачи Спортски савез Родитељи
	Обележавање: Дечја недеља од 2 до 6.октобра	Трка за срећније детињство-06.10.2023.г	
Новембар	Обележавање: Међународни дан толеранције 16.новембар	Радионица на тему толеранције (едукативна)	Волонтери ЦК Васпитачи
Децембар	Обележавање: Дан људских права – 10.децембар	Радионица: Дечија права (едукативна)	Волонтери ЦК Васпитачи
Фебруар	Обележавање 147 година од оснивања ЦК	Ликовна радионица (цртање симбола црвеног крста и сл.)	Волонтери ЦК Васпитачи
Март	Смањење ризика од елементарних непогода	Радионица са децом (едукативна)	Волонтери ЦК Васпитачи
Април	Светски дан здравља - 7.април	Трибина, округли сто  Промоција дравих стилова живота	Експерти –Завод за јавно здравље, Дом здравља Волонтери ЦК Васпитачи Родитељи
Мај	Недеља Црвеног крста 8-15.мај	Гледање филма	Волонтери ЦК Васпитачи
Јун	Промоција добровољног давалаштва крви	Едукација деце о значају добровољног давалаштва крви, подела флајера за родитеље	Волонтери ЦК Васпитачи Родитељи
Јул	Међународни дан Борбе против трговине људима	Радионица - едукативна	Волонтери ЦК Васпитачи

Август	Светски дан хуманости	Радионица	Волонтери ЦК Васпитачи
--------	-----------------------	-----------	---------------------------

Сарадња предшколских Установа са друштвеном средином организује се са циљем да се деца упознају са животом и радом одраслих и односима који владају међу њима. Овакав вид сарадње утиче на развијање позитивних емоција код деце према одраслима, њиховим вршњацима ван вртића као и развијању свести о улози човека и друштва. Сарадња са друштвеном средином на нивоу васпитних група, условљена је с једне стране садржајима васпитно-образовног рада и с друге стране конкретном друштвеним средином и околином у којој се налази вртић, односно васпитна група. Сарадња са друштвеном средином на нивоу васпитних група одвијаће се на следећи начин:

- обилазак и посете ближе и шире друштвене средине и околине, разних привредних, културних, просветних, здравствених и других објеката фабрика, предузећа и занатских објеката, ауто сервиса, пијаце, здравствене амбуланте, поште, банке и др. сарадња са школом и обилазак неког од културно-просветних објеката (библиотека, музеј, споменик, вртић, биоскоп, позориште и др.) посета и обиласци приградских поља, села или града.

У оквиру сарадње са локалном заједницом у току радне године посебно ће се реализовати сарадња са одређеним институцијама и то:

- Скупштином општине
- КОЦ-ом, музејем, библиотеком, ( реализација наших приредби у сали, обиласци ликовних изложби, посете музеју, библиотеке, учешће на Црноречју....)
- Основним школама ( заједничке активности у раду, коришћење школског простора за реализацију припремног предшколског програма...)
- Домом здравља (педијатријска и стоматолошка служба), Заводом за јавно здравље Зајечар.....
- Туристичком организацијом ( Обилазак Етно куће Љубинке Савић Граси, Ликовна радионица у Едукативном центру у Илину, глумачка и ликовна радионица реализатори глумци Моника Ромић и Нигор ),
- Црвеним крстом – према плану
- Полицојском Управом Бољевац (дан безбедности у саобраћају...)
- Ватрогасним савезом ( посета и демонстрација гашења пожара....)
- Спортским савезом ( реализација Спортске почетнице,, уличне трке....)
- Центром за социјални рад,
- Сарадња са удружењем пензионера ( посета за Дан старих, позив да заједно реализујемо народно „Посело,,...)
- Културно уметничким друштвом „Илинско Врело,, -( позив Куд-у „Илинско врело, да упознају децу са фолклором, народним играма и старим инструментима: гајде, рикало, окарина, дудук, фрула, тупан, даире.....)
- Радио БУМ-ом и телевизијом „БЕСТ,, ..... и другим организацијама.

У Установи ће се организовати и разна гостовања дечјих позоришта. Сарадња са луткарским позориштем „Пепино,, из Ниша „Врабац,, и „Бубамара,, из Београда, гледање дечијих позоришних представа у сали биоскопа и у самој Установи. За ову радну годину планиране су дечје позоришне представе за дечју недељу, за новогодишње празник и за испраћај предшколаца.....



Поред тога деца и васпитачи ће организовати пригодне програме поводом Дана Старих, Дана установе, Нове године, Дана Жена, Дана Васпитача.... У Дечјој недељи организоваће маскенбал у сарадњи са Основном школом, а крајем школске године завршне приредбе и маскенбал за Дан Дечјег стваралаштва у склопу Црноречких дешавања.

Предшколска установа ће узети активно учешће и у свим другим манифестацијама на нивоу града приликом разних прослава и јубилеја (традиционална црноречка манифестација..), учествоваће у свим спортским активностима (уличне трке, крос...)

Реализација овог плана зависиће од епидемиолошке ситуације.

#### **11.5.Програм сарадње са предшколским установама унутар и ван региона**

Установа ће сарадњу са предшколским установа на региону и територији републике Србије реализовати кроз следеће активности:

- посете предшколским установама на разним манифестацијама, приредбама, Дану установе
- организовање и учествовање у посетама са циљем размене искуства
- сарадња са предшколским установама у погледу реализације заједничких пројеката
- учешћем на традиционалном Планинарском походу у организацији ПУ „Буцко,, Сокобања месеца маја.

## **XII - ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА**

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Јесењи крос	Црвени крст, ПУ, васпитачи директор	октобар
2.	Јесењи карневал	ПУ, васпитачи, мед.сес.вас. деца, родитељи	октобар
3.	Дечја недеља	ПУ, васпитачи, мед.сес.васпитачи, директор, деца	октобар
4.	Дан старијих особа	ПУ, директор, удружење пензионера	октобар
4.	Позоришна представа	Дечје позориште, васпитачи, директор,	октобар
5.	Месец здраве хране – предавање и изложба радова	ПП групе, васпитачи, патронажна служба	октобар
6.	Прослава Нове године: приредбе по групама, дочек Деда Мраза	ПУ, васпитачи, особље, директор, остали запослени, деца	децембар
7.	Позоришна представа	Дечје позориште, васпитачи, директор,	децембар
8.	Божих – приказ обичаја	Васпитачи, особље, родитељи, деца, Културно друштво Врело из	јануар

		Илина	
9.	Свети Сава – приредба, драмски приказ о животу Светог Саве, резање славског колача	ПУ, васпитачи, свештеници, деца	јануар
10.	Дан установе – приредба (израда позивница)	Директор, васпитачи, радници ПУ, деца	1. фебруар
11.	8. март - приредба,	Директор, васпитачи, радници ПУ, Туристичка организација и Црква	март
12.	Ускрс – радионица, изложба, Ускршњи вашар у порти цркве	Директор, васпитачи, родитељи	април
13.	Дан планете Земље-изложба радова	Васпитачи, деца и Црвени крст	април
14.	Позоришна представа	Дечје позориште, васпитачи, директор,	април
15.	Пролећни крос РТС	Директор, васпитачи и ОШ	мај
16.	Здравом храном до здравих зуба – предавање и изложба радова	Васпитачи, стоматолог	мај
17.	Маскенбал - за Дан дечјег стваралаштва у склопу црноречких активности	Директор, васпитачи, родитељи, деца свих група, КОЦ	мај
18.	Завршна приредба	Директор, васпитачи, деца	јун

### Штампа, радио и телевизија – маркетинг Установе

Најзначајније активности, догађања презентовати ужој и широј друштвеној средини преко страница „Просветног прегледа“, дневне штампе, Радио Бум-а, ТВ Бор, ТВИ – током целе године

Припрема часописа Установе и његова подела на Дану установе родитељима и гостима. Редовно ажурирање нашег сајта, фејсбук странице Установе.

### ХШ - ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење и вредновање остваривања годишњег програма васпитно-образовног рада ПУ „Наша радост“ Бољевац је веома битно и има за циљ да обезбеди сазнања о реализацији Програма на објективан начин у циљу анализе постојећег стања и предузимања мера и одлука у циљу анализе постојећег стања и предузимања мера и одлука у циљу отклањања евентуалних недостатака.

Основни циљ евалуације је потреба за провером ефикасности реализације програма васпитно-образовни рад, игра и типови активности, заједничке активности, ритам живљења у вртићу, подстицање дечјег развоја, систематско посматрање и праћење, евидентирање и документовање, анализа података, процена и извештавање), сарадња са родитељима и локалном средином.

У Развојном плану Установе посебна пажња посвећена је области васпитно-образовног рада са циљем подизања квалитета реализације и евидентирања васпитно-образовног рада и области дечјег развоја и напредовања, пројектног планирања....

У оквиру реализације и евидентирања васпитно-образовног рада задаци су: сагледавање постојећег стања и извештај о томе и израда помоћних евиденционих листова са новим елементима за боље евидентирање васпитно-образовног рада.

У оквиру дечјег развоја и напредовања циљ је побољшати посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања. У том циљу планира се организовање семинара за стручно усавршавање васпитача за ову област, радионице за родитеље и боља размена информација између деце, васпитача и родитеља.

Евалуација се односи и на руковођење, организацију и обезбеђивање квалитета, подела обавеза и задужења, организовање и координисање рада вртића, самовредновање и вредновање, ресурси, атмосфера и међуљудски односи, тимски рад, стручно усавршавање, мотивација за рад и партнерство са локалном заједницом.

У развојном плану посебна пажња посвећена је области ЕТОС-а са циљем унапређења тимског рада и промоције вртића. У оквиру реализације овог циља планира се организовање још семинара на ту тему.

Праћење и вредновање остваривања програма васпитно-образовног рада ПУ „Наша радост“, Бољевац вршиће се помоћу могућих техника праћења и вредновања :

- коришћење инструмената за самовредновање и вредновање рада у одговарајућим областима

- месечни састанци актива васпитача и васпитно-образовног већа,

- консултације са просветним саветником,

- посете другим прдшколским установама и размена искуства са њима,

- упитницима ( анкете за родитеље и чланове Управног одбора ),

- документовање и анализа васпитача и стручних служби .

- Увид у дневнике рада

- Присуствовање активностима

- Извештаји тимова

Други део праћења односи се на вредновање и самовредновање што подразумева укључивање тима за вредновање у активности на нивоу Установе .

#### **XIV - ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН**

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из: буџета локалне самоуправе, буџета Републике Србије, уплата родитеља и осталих прихода (спонзорства, донације...)

Планирана средства потребна за нормално функционисање свих аспеката делатности где су укључена и средства неопходна за одржавање зграде и објеката, као и средства за опремање установе опремом и основним средствима биће исказана у посебном документу, након усвајања буџета за 2024 годину. Како је законска обавеза Установе да Годишњи план рада донесе до 15. септембра 2023. године, финансијски план за 2024.годину биће донет као посебан документ.

#### **XV -КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ**

Радна година почиње 01. септембра 2023. године, а завршава се 31. августа 2024.године, за припремно предшколски програм у петак ,14. јуна 2024. године .

Зимски распуст почиње у среду,3.јануара 2024.године, завршава се у петак,19.јануара2024.године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

Док ће летњи распуст трајати од16.јуна до 31.августа.

Запослени у Установи имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) на први дан крсне славе;
- 2) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару- 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 3) припадници верских заједница које обележавају дане ускршњих празника – почев од Великог петказакључно са другим даном Ускрса.

У радној 2023/24. години Установа неће радити у дане државних празника и то:

- Нова година - 01 и 02. јануара 2024.г.
- Дан Установе – 01. Фебруара обележава се радно уз пригодан дечији програм и пријем гостију
- Сретење - Дан државности,15 и 16. фебруара 2024.год.
- Празник рада-1 и 2.маја 2024. Године
- Велики петак - 03.05.2024.год.

## **XVII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Годишни план рада Предшколске установе „Наша радост,, Бољевац, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор Предшколске установе „Наша радост,,Бољевац, и важи за школску 2023/2024. годину.

Након доношења Годишњи план рада се доставља Оснивачу, Школској управи Зајечар, стручним тимовима.

Директор  
Весна Богојевић

---

Председник управног одбора  
Милован Радивојевић

---