Август 2022.



2022./2023.год.

На основу члана 119 став 1. тачка 2 Закон о основама система образовања и

васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 -др.Закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)

и члан 61. став 1. тачка 2. Статута Установе „Дечја радост“ бр. 289/2022 од 25.02.2022.,

Управни одбор на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, доноси:

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**ЗА РАДНУ 2022/23**

Овим актом се ближе одређује деловање запослених у Установи у остваривању циљева и задатака васпитно – образовног рада.

**СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА**

I УСЛОВИ РАДА................................................................................................................0

1. УВОД............................................................................................................................0

1.1 КРАТКА ОЦЕНА СТАЊА И НИВОА РАЗВИЈЕНОСТИ ДEЛAТНОСТИ...................................0

* 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА...............................................................................1

1.3.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО..................................................1

2. ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА................................................4

* + - 1. *МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ................................................6*
	1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ..................................................................................................................6
	2. ПРЕГЛЕД ДРУГИХ (ПРИЛАГОЂЕНИХ) ПРОСТОРА ЗА РАД СА ДЕЦОМ..................................6
	3. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ.............................................................................................6
	4. ОБЈЕКТИ ЗА ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈУ.....................................................................................6
	5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ.......................................................................................................6
1. *ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ..........................7*

4.1.ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА, УНАПРЕЂИВАЊЕ И АДАПТАЦИЈА ОБЈЕКАТА И ДВОРИШТА И ПОПРАВКЕ И НАБАВКЕ ОПРЕМЕ.....................................................................7

4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ИГРАЧАКА И ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА....................................7

4.3. АКЦИОНИ ПЛАН УСТАНОВЕ ЗА 2022-2023 годину.......................................................8

*5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ..................................................................................................14*

* 1. ПОЛУДНЕВНИ И ЦЕЛОДНЕВНИ ОБЛИК..........................................................................14

5.2.ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ.........................................................................14

5.3.ПЛАН ШИРЕЊА ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“.......................................................................................................................................18

II КАДРОВИ.....................................................................................................................................22

*6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА............................................................................................22*

6.1.НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ – ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ.........................................................22

6.2. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ..........................................................................................................24

6.3.СЛУЖБЕ УСТАНОВЕ......................................................................................................................24

 *7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.............................................................................................................25*

 7.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕДНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ........................................25

 7.2.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ................................................................................26

7.2.1.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА.......................................26

7.2.2.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА САРАДНИКА.....................................................................................27

III ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ.......................................................................................................................29

*8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА........................................................................................................29*

8.1.ПРОГРАМ ВАСПИТНО\_ОБРАЗОВНОГ РАДА.................................................................................29

8.2.ЦЕЛОДНЕВНИ ОБЛИЦИ РАДА......................................................................................................30

8.3. ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ОДВИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД..............................................34

8.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....................................................................................................34

8.5. РАД СА ДЕЦОМ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА.......................................................38

8.6. ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ................................................................................................................38

8.7. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ....................................................................................39

9. СПЕЦИФИЧАН ОБЛИК ВО РАДА програм „ Визуелне уметности у вртићу“................................42

IV САРАДЊА..........................................................................................................................................43

10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ............................................................................................................43

10.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ..........................................................................................43

10.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТОВАЛИШТА ЗА РОДИТЕЉЕ......................................................................45

11.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ........................................................................................46

*V ПЛАНОВИ.............................................................................................................................................47*

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА........................................................................................................47

12.1. ПЛАН РАДА ВО ВЕЋА......................................................................................................................47

12.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА....................................................................................................48

12.3.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.......................................................................................50

13. ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ САРАДНИКА.....................................................................................................51

13.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....................................................................................................................51

13.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ.........................................................................54

13.3. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНО- ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.................62

14. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА....................................................................................................67

14.1 ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА.....................................................................................................67

15. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЂЕГ ОРГАНА..................................................................................................68

15.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА...................................................................................................................68

16.ПЛАН РАДА ТИМОВА........................................................................................................................69

16.1.ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ....................................................................................69

16.2.2.ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ.......................................................................................70

16.3.ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ..............................................................................................71

16.3.1. ПЛАН ПОБОЉШАЊА ОБЛАСТИ УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА..............................................72

16.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И

ЗАНЕМАРИВАЊА........................................................................................................................................74

16.4.1. ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА.........74

*16.4.2. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА................76*

16.5. ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ................................................................78

16.6. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ..............................................82

17. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ....................................................................................................................83

17.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ............................................................................83

17.2. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ............................................................85

18. ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ.........................................................................................................86

18.1.ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА УСТАНОВЕ.......................................................................86

18.2.ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА......................................................................86

18.3.ДОКУМЕНТАЦИЈА У УСТАНОВИ......................................................................................................87

19. ПЛАН МЕРА РАДИ ОСТВАРИВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.01.2022-31.12.2022.ГОДИНЕ.............................................................................................................87

19.1.Основни подаци о подаци о послодавцу и о запосленима........................................................87

19.1.1. Подаци о послодавцу...............................................................................................................87

19.2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури........................................................88

19.4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са

различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време,

према полној структури............................................................................................................................88

19.5. Укупан број запослених упућених на стручно усавршавање или обуку за

извештајни период, према полној структури запослених.....................................................................88

19.6. Укупан број примљених запослених у извештајном периоду, према

полној структури...............................................................................................................................88

19.7. Број жена на породиљском одсуству, као и враћених на рад, у извештајном

периоду..............................................................................................................................................89

19.8. Број радних места, према општем акту, за који постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.......................................................................89

20. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА...............................................................................................91

21. ПРИЛОГ 1 – ИСХРАНА ДЕЦЕ..........................................................................................................91

**I УСЛОВИ РАДА**

**1.УВОД**

ПУ „Дечја радост“ – Ћуприја је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Крагујевцу у регистарски уложак број: 5 – 37 – 00.

Делатност Установе се односи на организацију, рад и оставривање делатности предшколског васпитања и образовања и дневног боравка деце од 1 – 7 година.

Васпитно – образовни рад се остварује на српском језику.

Установа обавља делатност као правно лице са потпуном одговорношћу под условима и на начин утврђен Законом о основама система образовања и васпитања, а у складу са циљевима ради којих је основана.

Предшколска установа „ Дечја радост“ у Ћуприји , сходно Закону о класификацији делатност и о регистру јединице разврставања, обавља делатности које се воде под шифрима

* **85.10 Предшколско образовање које предходи основном образовању**
* **88.91 Делатност дневне бриге о деци која обухвата дневни боравак деце,**

Радно време Установе је од 5:30 – 17: 30.

**1.1 КРАТКА ОЦЕНА СТАЊА И НИВОА РАЗВИЈЕНОСТИ ДEЛAТНОСТИ**

Претеча данашњег организовања Установе је била радна јединица у саставу Центра за социјални рад под називом „Установа за дневни боравак деце“, која је почела са радом 1.фебруара 1968. Решењем СО Ћуприје пренета је Установи зграда садашњег вртића „Бамби“ на коришћење и наменски је била опремљена за рад.

27. фебруара 1977. године, одлуком Збора радника Центра за социјални рад у Ћуприји, оснива се Установа за дневни бравак деце „Дечја радост“. Сада је то самостална радна организација, а тада је била у самом Центру за социјални рад у Ћуприји.

Предшколска Установа „Дечја радост“ тренутно располаже са четири градска и 10 сеоска вртића (вртић у Мијатовцу, Јовцу, Супској, Вирину, Сењу, Батинцу, Исакову, Иванковцу – Паљану, Бигреници, Крушару).

Делови процеса рада у Установи су радне јединице:

* I „Бамби“ – ул. Брегалничка бб, Ћуприја
* II „Лептирић“ – ул. Крушевачка бб, Ћуприја
* III „Шећерко“ – ул. Раде Миљковић, Ћуприја
* IV „Невен“ – ул. Млинска бб, Ћуприја
* V „Полетарац“ – село Мијатовац
* VI „Петар Пан“ – село Јовац

У односу на мрежу Установе на територији општине Ћуприја у школској 2022./2023. год. рад ће се одвијати по следећој шеми **.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Објекат** | **Место** | **Облик рада** | **Адреса** |
| Бамби | Ћуприја | целодневни  | Брегалничка бб |
| Лептирић | Ћуприја | целодневни  | Крушевачка бб |
| Шећерко | Ћуприја | целодневни /П.П.П | Раде Миљковић бб |
| Невен | Ћуприја | целодневни  | Млинска бб |
| „Петар Пан“ | Јовац | целодневни /П.П.П | Село Јовац |
| „Полетарац“ | Мијатовац | целодневни /П.П.П | Село Мијатовац |
| „ Пчелица „  | Крушар  | П.П.П | Село Крушар |
| „ Звончица „  | Вирине | П.П.П | Село Вирине |
| Сење | Сење  | П.П.П | Село Сење |
| Супска  | Супска | П.П.П | Супска |
| Иванковац- Паљане | Иванковац- Паљане | П.П.П | Село Иванковац- Паљане |

П.П.П. се организује у трајању од 9 месеци ( од 1.9.2022. -20.6.2023. год).

**1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА**

Оснивач Предшколске Установе „Дечја радост“ Ћуприја је Општина Ћуприја.

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Годишњи план се доноси за период 1.9.2022.– 31.8.2023. на основу:

* Извештаја о раду у 2021/2022. години
* „Извештаја о самовредновању“
* Техничког плана рада Установе (распоред група, број деце, ресурси- кадрови)
* Извештаја комисије за пријем деце
* Статута Установе
* Нормативно- правних аката Установе
* Акционих планова Тимова и актива
* Финансијског плана за 2022. годину (буџет)
* Извештаја о финансијском пословању за период јануар – јули 2022.

**1.3.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО**

Програм увођења приправника у посао предвиђен је „Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника“. Установа обезбеђује услове за процес увођења приправника у посао како би се обезбедио висок ниво професионалног деловања и квалитетан во рад са децом.

Приправнику мора се доделити истакнути васпитач, мед.сестра-васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања и лиценцу за рад и најмање 5 година радног искуста у области васпитања и образовања. Решењем о менторству директор одређује ментора. Ментор мора бити особа која показује висок ниво толеранције, флексибилности, сарадње, посвећености послу, који је спреман да саслуша, уважи и подржи приправника и својим личним примером покаже како да подржи децу, како да сарађује са родитељима и запосленима.

 Приправника ментор уводи у посао кроз:

* Пружање помоћи у припремању и извођењу во рада
* Присуством во раду у најмање 12 активности у току трајања приправничког стажа
* Анализом во рада прправика у циљу праћења напредовања
* Пружање подршке у припреми за проверу савладаности програма

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење во рада, најкасније 15 дана након навршених годину дана увођења у посао.

У установи се води документација о увођењу у посао приправника: план рада ментора и приправника, писане припреме, дневник приправника, забелешке и записници, извештај ментора, извептај комисије.

**ПЛАН МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА**

|  |
| --- |
| **ЦИЉЕВИ/ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ТИМА:*** Спровођење програма увођења приправника у посао
* Инструктивни – методичко – саветовани рад
* Евалуација образовно – васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника
* Пружање помоћи за проверу савладаности програма и стицању звања васпитача, медицинске сестре, стручног сарадника
 |
| **ПЛАН РАДА ТИМА** |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Склапање уговора о обављању приправничког стажа и додељивање ментора | Септембар | Директор, педагози, секретар |
| Упознавање са програмом увођења приправника у посао-састанак | Септембар  | Педагози |
| Писање припреме, креирање средине, документовање, консултовање деце у планирању, комуникацијске вештине, упућивање на стручну литературу –састанак | Октобар-новембар | Педагози  |
| Израда плана професионалног развоја ментора и приправика-састанак | Октобар | Ментори, приправници |
| Реализација програма увођења у посао приправника кроз узајамне посте активностима и заједничку рефлексију, израда инструмената за праћење во рада и заједничко попуњавање, присутво састанцима са осталим колегама, вођење документације, сарадња са породицом и заједницом, извођење 12 активности испред ментора | током трајања приправничког стажа | Ментор, приправника |
| Непосредан увид у рад приправника (протоколи праћња, записници, провера днвеника приправника, припреме за извеђење 12 активности, праћење планирања, документовања, унапређивање в.о. праксе, сарадње са колективом и породицом) | Током трајања приправничког стажа | Педагози, ментор, приправник |
| Провера савлданости програма (13та активност)  | По истеку приправничког периода | Комисија за проверу осособљености приравника за посао |

**2. ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

Конкурс за целодневни боравак и припремно предшколски програм трајао је од 9.5.2022. до 10.6.2022. и односио се на слободна места за одређене групе.

**Табела броја деце у раднoj 2022/2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Јасле** **(до 3. године)** | **Вртић** **( 3.-5,5.)** | **Припремни предшколски програм****(5,5.-6,5.)** | **Укупно**  |
| **целодневни** | **4 h програм** |
|  | бр. деце | бр. група | бр. мед. сестара | бр. деце | бр. група | бр. васп. | бр. деце | бр. група | бр. васп. | бр. деце | бр. група | бр. васп. | бр. деце | бр. група | Кадар  |
| Пре конкурса | 45 | 5 | 10 | 256 | 14 | 26 | 91 | 6 | 12 | / | / | / | 392 | 32 | 48 |
| Примљених на конкурсу | 50 | 5 | 10 | 59 | 14 | 26 | 34 | 6 | 12 | 40 | 7 | 7 | 183 | 32 | 55 |
| **укупно** | **95** | **5** | **10** | **315** | **14** | **26** | **125** | **6** | **12** | **40** | **7** | **7** | **575** | **32** | **55** |

**Напомена:**

**Услед формирања мешовитих група постоје деца:**

**- јасленог узраста која су обухваћена вртићким узрастом и она су представљена у укупном збиру за узраст до три године**

**- вртићког узраста која су обухваћена Припремним предшколским програмом и она су представљена у укупном збиру за узраст од 3 до 5,5 година**

**П.П.П**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Број деце** | **Четворочасовни****П.П.П.** | **Целодневни****П.П.П.** | **Укупно**  |
| **град** | **\** | **125** | **125** |
| **село** | **40** | **0** | **40** |
| **укупно** | **40** | **125** | **165** |

**Постојећи капацитети ПУ „ Дечја радост“**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр. деце по просторним капацитетима** | **Бр. деце која су тренутно уписана у установу** | **Укупан бр. деце преко капацитета** | **Чекања** |
| **Градски вртићи** | **484** | **Бамби** | **103** | **507** | **Бамби** | **118** | **23** | **20** | **Бамби** | **4** |
| **Лептирић** | **162** | **Лептирић** | **176** | **Лептирић** | **5** |
| **Шећерко** | **140** | **Шећерко** | **126** | **Шећерко** | **6** |
| **Невен** | **79** | **Невен** | **87** | **Невен** | **5** |
| **Сеоски вртићи само ПП** | **40** | **Вирине** | **20** | **29** | **Вирине** | **4\*** | **0** | **0** | **Вирине** | **0** |
| **Крушар** | **20** | **Крушар** | **5** | **Крушар** | **0** |
| **Супска** | **9** | **Супска** | **0** |
| **Паљане -Иванковац** | **5** | **Паљане -Иванковац** | **0** |
| **Сење** | **6** | **Сење** | **0** |
| **Сеоски вртићи са целодневни м боравком** | **82** | **Петар Пан Јовац** | **51** | **39** | **Петар Пан Јовац** | **20** | **0** | **1** | **Петар Пан Јовац** | **1** |
| **Полетарац Мијатовац** | **31** | **Полетарац Мијатовац** | **19** | **Полетарац Мијатовац** | **0** |
| **Укупно** | **606**  |  | **606** | **575** |  | **575** | **23** | **21** |  | **21** |
| **Тренутни бр. потребних места** |  **44** |

**Напомена:** \*у групи је дете које има тешкоће у развоју за које се израђује ИОП, тако да је група оформљења са мањим бројем деце у односу на законски основ.

***3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ***

**3.1.ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ**

ПУ“ Дечја радост“ послује у оквиру од 13 објеката и то :

* 4 вртића у граду
* 5 вртића у селима
* 5 простора у основним школама на територији општине( сеоске школе: Сење, Бигреница, Исаково, Иванковац – Паљане, Супска)

У овој радној години у функцији ће бити :

* сви објекти у граду (Бамби, Лептирић, Шећерко, Невен)
* сеоски објекти у селима Јовац, Мијатовац, Крушар, Сење, Вирине, Супска.

Сви објекти поседују оптималне услове за обављање делатности .

**3.2.ПРЕГЛЕД ДРУГИХ (ПРИЛАГОЂЕНИХ)**

**ПРОСТОРА ЗА РАД СА ДЕЦОМ**

У селима при основним школама прилагођени су простори за реализацију ППП и то :

* Сење - О.Ш.“ 13 октобар“
* Бигреница - О.Ш.“Ђура Јакшић“
* Паљане- Иванковац - О.Ш.“Ђура Јакшић“
* Исаково О.Ш.“ Вук Караџић“
* Супска О.Ш. „13 октобар“

Простори су наменски опремљени за реализацију ППП.

**3.3.ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ**

Храна се за потребе целе Установе припрема у централној кухињи која ради у склопу вртића „Лептирић“ у Ћуприји – ул. Крушевачка бб.

У свим објектима Установе постоје кухиње намењене дистрибуцији хране .

Храна се допрема возилом за превоз хране- непосредно пре сервирања .

**3.4.ОБЈЕКТИ ЗА ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈУ**

Установа у свом склопу нема ове објекте.

**3.5.СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**

Установа поседује све што је потребно за одржавање делатности. Установа реализује план набавке потребне опреме неопходне за обављање делатности у складу са финансијским планом.

***4.ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ***

**4.1.ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА, УНАПРЕЂИВАЊЕ И АДАПТАЦИЈА ОБЈЕКАТА И ДВОРИШТА И ПОПРАВКЕ И НАБАВКЕ ОПРЕМЕ**

У финансијским плановима Установе за 2022/23. годину, а у оквиру материјалних могућности оснивача, средства од Министарства образовања за припремни предшколски програм и учешћа родитеља у цени коштања, предвиђена су средства за покривање трошкова зарада и накнада запосленим, материјалних трошкова, текуће и инвестиционо одржавање објеката и опреме, као и набавку опреме, чиме се стварају претпоставке за нормално функционисање ове делатности и тиме обезбеђују квалитетнији услови за смештај деце у установи. У финансијским плановима су конкретно наведени износи за поједине трошкове и намене.

**4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ИГРАЧАКА И ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**У оквиру јавне набавке дидактике планира се:**

* анализа стања по групама и објектима у сарадњи са главним васпитачима
* истраживање тржишта, израда плана набавке и набавка дидактичког материјала

у свакој радној јединици. Израда дидактичких средстава одвијаће се у односу на потребе вртића, теме пројеката којеи се обрађују у оквиру ВО рада. Акценат ће бити на материјалима за израду дидактике и дрвеном игровном програму.

**Добит :** обезбеђивање услова за реализацију ВОР-а

опремање простора, евалуација васпитача , јачање тимског рада, напредовање у планирању, евидентирању и самовредновању .

**4.3. АКЦИОНИ ПЛАН** **УСТАНОВЕ ЗА 2022-2023 гогину**

**Област промене: Васпитно-образовни рад**

***I . Развојни циљ:* Грађење контекста вртића као основе за развијање реалног програма**

|  |
| --- |
|  **ЗАДАТАК: 1**. **Грађење инспиративног физичког окружења**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| -Израда плана активности на преструктуирању простора у свим вртићима | Васпитачи, стручни сарадници | септембар-октобар |
| Реализација састанака у вртићима „Инспиративни простор за децу- како га креирати“-теоријска анализа и осмишљавање простора у радним собама и холовима у свим вртићима , по плану ширења. | Васпитачи, стручни сарадници | од септембра па током године -састанци на недељном нивоу |
| Формирање просторних целина богатим различитим игровним материјалима | Васпитачи, стручни сарадници | септембар -јуни |
| Заједничке просторе вртиће користити за дечју игру (холови, терасе) | Васпитачи, стручни сарадници | Септембар октобар |
| Неискоришћене делове дворишта ставити у функцију дечје игре | Особље вртића и родитељи | октобар,април |
| Заједничка анализа промена у средини за учење-васпитачи стручни сарад**.** | Васпитачи, стручни сарадници | новембар децембар |
| Евалуација реализованих активности-реални увид у остварене промене | Васпитачи, стручни сарадници | мај |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 2:** Обогаћивање средине на основу консултовања са децом.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Коришћење техника „консултовања са децом“. | Васпитачи, стручни сарадници | септембар-октобар |
| Израда процесних паноа, панела и инсталација у циљу видљивости дечије перспективе | Васпитачи, стручни сарадници | током године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 3.** Градити позитивне односе међу децом и одраслима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Подршка различитим стиловима учења деце разноврсном понудом | Васпитачи, стручни сарадници | септембар-октобар |
| Увођење ритуала на нивоу група и вртића | Васпитачи, стручни сарадници | Током године |
| Повезивање различитих група деце у оквиру пројеката. | Васпитачи, стручни сарадници | Током године |
| Осмишљавање ситуација за интеракцију деце различитог узраста | Васпитачи, стручни сарадници | Током године |
| Континуирано праћење активности у циљу увида у начине грађења односа између деце и васпитача, других одраслих, атмосфера у групи, сарадња. Помоћ и подршка у неговању позитивних односа. | Стручни сарадници | Током године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 4:** Стварање услова за заједничку игру и истраживање деце различитог узраста |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Боравак деце различитих узраста у заједничком простору приликом доласка и одласка из вртића | Васпитачи, стручни сарадници | септембар-октобар |
| Заједничко грађење простора и представљање истраживања | Васпитачи, стручни сарадници | током године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 5:** Унапређење процеса планирања и програмирања |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Развијати пројекте на нивоу група, вртића у складу са принципима развоја реалног програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ | Васпитачи, стручни сарадници | септембар-октобар |
| Подршка васпитачима у разумевању стратегија током развијања програма |  | Током године |
| Документовање развијања пројекта: почетни и процесни панои, портфолио.) | Васпитачи, стручни сарадници | Током године |
| Одабир примера пројеката који највише осликавају принципе реалног програма у циљу размене, ширења ОП „Године узлета | Васпитачи, сарадници | Мај 2023 |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 6:** Унапређење процеса праћења и документовања дечјег учења |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разумевање сврхе документовања | Васпитачи, стручни сарадници | Друга половина године |
| Осмишљавање различитих видова документације која чини видљивим процес учења детета у простору и портфолиу. | Васпитачи, стручни сарадници | Током године |
| Састанци тимова вртића са темом: „Приче за учење“ | Васпитачи, стручни сарадници | Током године |

**Област промене:** **Професионална заједница учења**

**II Развојни циљ: *:* Континуирано стручно усавршавање и учење у циљу развоја Установе**

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 1: Стицање знања о савременој концепцији ПВО „Године узлета“** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Организовати стручно усавршавање на нивоу вртића са темом: Концепција Основе програма„Теориско вредносни постулат“„Циљеви програма | -Стручни сарадници, васпитачи | -током године- по плану ширења Основа програма.  |
| Тема:Од Основа програма до реалног програма„Добробит детета у реалном програму“. | -Стручни сарадници, васпитачи | -током године- по плану ширења Основа програма. |
| „Контекст реалног програма“„Стратегије развијања реалног програма“.„Принципи развијања реалног програма“ | -Стручни сарадници, васпитачи | -током године- по плану ширења Основа програма. |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 2:** Организовати стручно усавршавање у циљу разумевања пројектног приступа у учењу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Представљање пројеката као примера добре праксе у установи | -васпитачи, стручни сарадници | - друга половина године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 3:** Развијање рефлексивне праксе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Континуирана стручна размена и планирање на нивоу вртића, рефлексија и увиди у васпитну праксу | --васпитачи, стручни сарадници | - током године |

**Област промене : Подршка деци и породици**

***III Развојни циљ*: Подстицати континуирану подршку детету за учење и развој**

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 1:** Пружати подршку родитељима о могућим начинима подстицања дечјег развоја и учења |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Индивидуални саветодавни разговори | -Стручни сарадници, васпитачи | током године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 2:** Промоција промена програма у предшколству |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Тематски родитељски састанци као подршка разумевању различитих начина учешћа породице у складу са ОПГУ | -Стручни сарадници, васпитачи | -септембар-мај |
| Увид у реализацију сарадње са породицом током редовног праћења и током процеса вредновања. | Стручни сарадници, тим за самовредновање | током године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 3:** Укључивање родитеља у рад Установе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Укључивање родитеља у развијање пројекта у групама и на нивоу вртића. | -васпитачи |  током године |

|  |
| --- |
| **ЗАДАТАК 4:** Пружити подршку васпитачима у сагледавању права и поштовања потреба детета и њихову реализацију у свакодневној пракси |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| - Стручни састанци на тему дечјих права, уочавање дечје перспективе и развијање дечјих компетенција. | -Стручни сарадници | Током године |
| Праћење дечије укљученостии ситуација о којима деца одлучују | Стручни сарадници и васпитачи | Током године |

***5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ***

**5.1.ПОЛУДНЕВНИ И ЦЕЛОДНЕВНИ ОБЛИК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Објекат** | **Целодневни облик рада за децу 1-3 год.** | **Целодневни облик рада за децу 3-5,5 год.** | **Целодневни припремни предшколски за децу од 5,5-6,5** | **Полудневни предшколски за децу 5,5-6,5** |
| **Бр.гр** | **Бр.д** | **Бр.г.** | **Бр.д.** | **Бр.г.** | **Бр.д.** | **Бр.гр.** | **Бр.д.** |
| **Бамби** | **1** | **19** | **3** | **71** | **1** | **28** | **0** | **0** |
| **Лептирић** | **2** | **34** | **4** | **104** | **2** | **38** | **0** | **0** |
| **Шећерко** | **1** | **26** | **3** | **61** | **2** | **39** | **0** | **0** |
| **Невен** | **1** | **16** | **2** | **51** | **1** | **20** | **0** | **0** |
| **Мијатовац** | **0** | **0** | **1** | **13** | **0** | **0** | **1** | **6** |
| **Јовац** | **0** | **0** | **1** | **15** | **0** | **0** | **1** | **5** |
| **Сеоске групе** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **5** | **29** |
| **Укупно** **5** | **5** | **95** | **14** | **315** | **6** | **125** | **7** | **40** |
| **575** |

**Напомена:**

**Услед формирања мешовитих група постоје деца:**

**- јасленог узраста која су обухваћена вртићким узрастом и она су представљена у укупном збиру за узраст до три године**

**- вртићког узраста која су обухваћена Припремним предшколским програмом и она су представљена у укупном збиру за узраст од 3 до 5,5 година**

**5.2.ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ**

**Број група целодневног и полудневног боравка: 32**

**Број целодневних групе: 25**

**Број четворочасовних припремних група**: 7

**Број деце у ПУ: 575**

**ВРТИЋ „БАМБИ“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника(звање )** |
| **Старија јаслена**  | 2 – 3 год. | 19 | 2 медицинске сестре |
| **Млађа васпитна**  | 3 – 4 год. | 21 | 2 васпитача |
| **Средња васпитна** | 4 – 5 год. | 25 | 2 васпитача |
| **Старија васпитна** | 5 – 5,5год. | 25 | 2 васпитача |
| **ПП целодневна**  | 5,5 – 6,5год. | 28 | 2 васпитача |

**ВРТИЋ „ЛЕПТИРИЋ“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника(звање )** |
| **Мешовита јаслена**  | 1 -3 год. | 15 | 2 медицинске сестре |
| **Старија јаслена**  | 2-3 год. | 19 | 2 медицинске сестре |
| **Млађа васпитна** | 2- 4 год. | 20 | 2 васпитача |
| **Мешовита млађа - средња васпитна** | 3- 5 год. | 22 | 2 васпитача |
| **Средња васпитна** | 4-5,5 год. | 24 | 2 васпитача |
| **Старија васпитна** | 5- 6 год. | 25 | 2 васпитача |
| **Мешовита старија васпитна - ПП целодневна**  | 5,5– 6,5год. | 25 | 2 васпитача |
| **ПП целодневна** **I** **I**  | 5,5- 6,5 год. | 26 | 2 васпитача |

**ВРТИЋ „ШЕЋЕРКО“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника( звање)** |
| **Мешовита јаслена**  | 1 – 3 год. | 16 | 2 медицинске сестре |
| **Мешовита старија јаслена -млађа васпитна** | 3 – 4.год. | 20 | 2 васпитача |
| **Средња васпитна** | 4 – 5,5год. | 23 | 2 васпитача |
| **Старија васпитна** | 5– 6год. | 26 | 2 васпитача |
| **Целодневна ППП I** | 5,5 – 6,5год. | 21 | 2 васпитача |
| **Целодневна ППП II**  | 5,5 – 6,5год. | 20 | 2 васпитач |

**ВРТИЋ „НЕВЕН“**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника( звање )** |  |  |
|  **Мешовита јаслена**  | 1 – 3 год. | 17 |  2 медицинске сестре |  |  |
|  **Мешовита млађа - средња васпитна** | 3 – 5.год. | 21 |  2 васпитача |  |  |
| **Мешовита средња- старија васпитна** | 4-5,5 год. | 23 |  2 васпитача |  |  |
| **Мешовита старија васпитна - ПП целодневна** | 5 – 6,5год. | 26 |  2 васпитача |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника(звање )** |
| **Петар Пан- Јовац** | **Mешовита**  | 2 – 6,5 год. | 15 | 1 васпитач |
| **Петар Пан- Јовац** | **ППП 4 –часовна** **полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 5 | 1 васпитач |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника(звање )** |
| **Полетарац-****Мијатовац** | **Мешовита** |  3– 6 год. | 13 | 1 васпитач |
| **Полетарац-****Мијатовац** | **ППП 4 –часовна** **полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 6 | 1 васпитач |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Села** | **Група** | **Узраст** | **Број деце** | **Број радника(звање )** |
| **„ Пчелица“ Крушар** | **ПП полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 5 | 1 васпитач |
| **„ Звончица“ Вирине** | **ПП полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 4\* | 1 васпитач |
| **Супска**  | **ПП полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 9 | 1 васпитач |
| **Паљане -Иванковац** | **ПП полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 5 | 1 васпитач |
| **Сење** | **ПП полудневна** | 5,5 – 6,5год. | 6 | 1 васпитач |

**Напомена :** У току израде овог Плана није могуће унети тачан број деце за 4- часовни ППП, у односу на извод матичне службе одступања су око + 10%. Подаци су унети закључно са 22.08.2022.године.

\*у групи је дете које има тешкоће у развоју за које се израђује ИОП, тако да је група оформљења са мањим бројем деце у односу на законски основ

**5.3.ПЛАН ШИРЕЊА ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Језгро носилац ширења****( процентуално приказано)** | **Вртићи који нису језгро****( процентуално приказано)** | **Координатори ширења стручни сарадници** |
| Вртић Шећерко 100% | Вртић „ Бамби“Вртић „ Лептирић“Вртић „ Невен“ Вртић „ Полетарац“ МијатовацВртић „ Петар Пан“ Јовац | Александра ВујичићСветлана МијајловићАна Гардашевић |
| **Потребни ресурси** |
| * Лед сточићи
* Светлећи панели
* Ниске полице
* Пројектори
* Лед траке
* Стручна литература у вези са новом програмском концепцијом
* Оптичка средства ( лупе, дурбин, телескоп, двоглед, калеидоскоп, батеријске и светлеће лампе, огледала са конвексним ефектом, огледала шестоуглови, сензорна геометријска огледала, лед лампе)
* Сензорни материјали ( геометријска тела, перлице низалице)
* Средства за мерење ( компас, штоперица, мензуре, ваге)
* Карта света, глобус
* Магнетне табле
* Музички инструменти
* Средства за симболичку игру ( лутке, бебе, колица, колевке)
* Лап топ, штампач у боји, тонери у боји, фото- апарати
* Играчке које симулирају природне и физичке појаве( стаклена башта, планете сунчевих система, минерали и фосили, модели живих бића, вулкани)
* Различите друштвене игре
 |

|  |
| --- |
| **Активности ширења ОП унутар језгра** |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Учесници** |
| Боравак у васпитним групама у циљу пружања подршке васпитачима | Јун- август | Стручна служба сарадника, директор | Медицинске сестре и васпитачи |
| Индивидуални разговори са васпитачима у циљу оснаживања васитача у примени програмске концепције | Јун- август | Стручна служба сарадника, директор | Медицинске сестре и васпитачи |
| Недељни састанци на нивоу језгра на различите теме: промене у простору, преиспитивање културе вртића, развијање пројеката у складу са принципима, разумевање стратегија које васпитач користи у развијању реалног програма, документовање и све друге теме које се изнедре током менторске подршке | Јун- август | Стручна служба сарадника, директор | Стручни сарадници координаториМедицинске сестре и васпитачи |
| Оснаживање практичара у језгру како да представљају своју праксу и искуство колегама из других вртића – теме: Како представити промене у простору; Како представити развијање теме/пројекта | Септембар . | Стручна служба сарадника, директор | Стручни сарадници координатори Медицинске сестре и васпитачи |

|  |
| --- |
| **Активности ширења ОП у вртићима који нису језгро** |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Учесници** |
| Састанци на нивоу вртића који нису језгро на тему Простор као трећи васпитач (разумевање критеријума квалитета простора и анализа простора у складу са њима, размена идеја за структурирање унутрашњег и спољашњег физичког окружења, примери из праксе, планирање промена...) | Октобар- новембар | Стручна служба сарадника, директор | Медицинским сестрама и васпитачима који нису у језгру промене |
| Састанци на нивоу вртића који нису језгро на тему Заједништво као вредност вртића – како га градимо (преиспитивање неписаних правила, постојећих рутина и ритуала, тимски рад, улоге у тиму, дељено лидерство, професионална комуникација...) | Октобар- новембар | Стручна служба сарадника, директор | васпитачима и мед.сестрама васпитачима који нису у језгру промене |
| Активности ширења између језгра промене и осталих вртића – сусрети на теме Како смо градили професионалну заједницу током менторске подршке; Промене у просторима радних соба; Промене у заједничким просторима; Развијање пројеката у складу са приницпима; Документовање кроз причу о пројекту | Децембар- вртић Бамби и придружена селаЈануар- вртић Лептирић и придружена селаФебруар- вртић Невен и придружена селаМарт- Полетарац Мијатовац и Петар Пан Јовац | Стручна служба сарадника, директор, васпитачи и мед.сестре васпитачи у језгру | Медицинским сестрама и васпитачима из вртића који нису језгро промене(остали објекти у оквиру педагошке јединице) |
| Активности ширења између језгра промене и осталих вртића – боравак у васпитним групама у језгру у циљу потпунијег сагледавања и разумевања промена у простору и развијања теме/пројекта | Децембар- март у односу на посете вртића које нису језгро | Стручна служба сарадника, директор , васпитачи и мед.сестре васпитачи у језгру | Појединим медицинским сестрама и васпитачима из вртића који нису језгро промене(остали објекти у оквиру педагошке јединице) |

Напомена: Након сваког састанка васпитачи и мед.сестре васпитачи из вртића који нису језгро уз подршку стручне службе сарадника уносе промене у своје РЈ

|  |
| --- |
| **Активности ширења ОП између вртића и породице** |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Учесници** |
| Информације о примени Основа програма на друштвеним мрежама и сајту установе | Током године | Администратор и ВО кадар | Служба стручних сарадника Медицинске сестре и васпитачи  |
| Информисање Централног Савета родитења о примени Основа програма и Савета родитеља на нивоу вртића | Током године | ДиректорПомоћник директораГлавни васпитачиСлужба стручних сарадника | Чланови Савета родитеља |
| Израда постера и панела на ниву вртића који најављује/осликава промене у вртићу у складу са новом концепцијом | Током године | Служба стручних сарадника, васпитачи и мед.сестре васпитачи | Родитељи и деца |
| Укључивање родитеља у развијање реалног програма | Током године | Служба стручних сарадника, васпитачи и мед.сестре васпитачи | Родитељи и деца |

|  |
| --- |
| **Активности ширења ОП између вртића и локалне заједнице** |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци** | **Учесници** |
| Израда материјала (промотивних и едукативних) о новој програмској концепцији у ПУ и промовисање реалног програма за институције у локалној заједници (нпр. Дом здравља, Библиотека, Центар за социјални рад, Општина, Основне школе, Сајт и Фејбук профил и страница установе, локалне новине Поморавски гласник...) | Током године | Служба стручних сарадника, васпитачи и мед.сестре васпитачи | Институције локалне заједнице  |
| Гостовања на локалним медијима у циљу промоције нових Основа програма ( ТВ Поморавље и остале телевизије у региону, локални Информативни сајтови и сл.) | Током године | Директорка, Служба стручних сарадника, васпитачи и мед.сестре васпитачи |  |
| Учешће на стручним скуповима стручних и струковних удружења у циљу промовисања примене нових Основа програма у ПУ | Према динамици стручних скупова | Стручна служба сарадника, директор,Медицинске сестре и васпитачи | Учесници конференција |

**II КАДРОВИ**

***6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА***

**6.1.НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ – ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ**

**ВРТИЋ „БАМБИ“ ВРТИЋ „НЕВЕН“**

|  |  |
| --- | --- |
| **Група** | **Број радника(звање )** |
| **Старија Јаслена**  | 2 медицинске сестре |
| **Млађа васпитна**  | 2 васпитача |
| **Средња васпитна** | 2 васпитача |
| **Старија васпитна** | 2 васпитача |
| **ПП целодневна**  | 2 васпитача |

|  |  |
| --- | --- |
| **група** | **Број радника****( звање )** |
|  **Мешовита јаслена**  | 2 медицинске сестре |
| **Млађа- средња васпитна** | 2 васпитача |
| **Средња- старија васпитна** | 2 васпитача |
| **Старија васпитна целодневна ППП** | 2 васпитача |

**ВРТИЋ „ЛЕПТИРИЋ“**

 **ВРТИЋ „ШЕЋЕРКО“**

|  |  |
| --- | --- |
| **Група** | **Број радника (звање )** |
|  **Мешовита јаслена**  | 2 медицинске сестре |
| **Старија јаслена**  | 2 медицинске сестре |
| **Млађа васпитна**  | 2 васпитача |
| **Млађа -средња васпитна** | 2 васпитача |
| **Средња васпитна** | 2 васпитача |
| **Старија васпитна** | 2 васпитача |
| **Старија васпитна ПП**  | 2 васпитача |
| **ПП целодневна**  | 2 васпитача |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Група** | **Број радника (звање )** |
| **Мешовита јаслена**  | 2 медицинске сестре |
| **Старија јаслена-млађа васпитна** | 2 васпитача |
| **Средња васпитна** | 2 васпитача |
| **Старија васпитна** | 2 васпитача |
| **Целодневна ППП** | 2 васпитача |
| **Целодневна ППП** | 2 васпитач |

**ВРТИЋ „ПОЛЕТАРАЦ“ МИЈАТОВАЦ СЕОСКИ ВРТИЋИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **група** | **Број радника****( звање )** |
| **Мешовита****целодневна**  | 1 васпитач |
| **ППП** | 1 васпитач |

|  |  |
| --- | --- |
| **група** | **Број радника****( звање )** |
| **„ Пчелица“ Крушар** | 1 васпитач |
| **„ Звончица“ Вирине** | 1 васпитач |
| **ПП Сење** | 1 васпитач |
| **ПП Супска** | 1 васпитач |
| **ПП Иванковац- Паљане** | 1 васпитач |

**ВРТИЋ „ПЕРТАР ПАН“ ЈОВАЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| **група** | **Број радника****( звање )** |
| **Мешовита****целодневна**  | 1 васпитач |
| **ППП** | 1 васпитач |

**МРЕЖА УСТАНОВЕ**

Установа има 4 организационе јединице уклопљене у тимове р.ј. у складу са Општим актом установе:

1. **РЈ „ Бамби“**

 са селом Исаково и Вирине

1. **РЈ „ Лептирић“**

 са селом Сење

1. **РЈ “ Шећерко“**

 са селом Крушар, Супска

1. **РЈ “ Невен“**

 са селом Иванковац – Паљане и Бигреница

1. **РЈ „ Полетарац“ – Мијатовац**
2. **РЈ „ Петар Пан“- Јовац**

**6.2. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ**

Радно време Установе је 12 часова ( 05.30-17.30)

Пријем и испраћај деце од 05:30 – 16:30

Суботом и недељом Установа не ради.

Предшколски програм остварује се током радне године и то од 01. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

**6.3.СЛУЖБЕ УСТАНОВЕ**

Управа ПУ „Дечја радост“ Ћуприја је смештена у вртићу „Бамби“ са следећим службама:

* директор
* правна служба
* служба рачуноводства
* служба сарадника
* радионица електричара
* помоћни магацин
* У вртићу „Лептирић“ је смештена:
* централна кухиња
* централни магацин
* У вртићу „Шећерко“ је смештана:
* вешерница(простор за шивење, прање, сушење и пеглање веша)
* радионица домара

***7.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА***

**7.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕДНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив радног места | Број извршилаца |
|  | Директор | 1 |
|  | Стручни сарадник педагог | 2 |
|  | Сарадник за ликовно васпитање | 1 |
|  | Васпитач-руководилац радне јединице (Главни васпитач ) | 6 |
|  | Васпитач | 45 |
|  | Медицинска сестра-васпитач | 9 |
|  | Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите –сарадник за превентивну заштиту | 1 |
|  | Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу-медицинска сестра на превентиви | 1 |
|  | Секретар установе | 1 |
|  | Референт за правне, кадровске и административне послове-администратор | 1 |
|  | Технички секретар-административни радник | 1 |
|  | Руководилац финансијско-рачуноводствених послова-шеф рачуноводства | 1 |
|  | Референт за финансијско-рачуноводствене послове-материјално-финансијски књиговођа | 0 |
|  | Благајник-обрачунски радник | 1 |
|  | Магационер/Економ | 2 |
|  | Главни кувар | 1 |
|  | Кувар/посластичар | 1 |
|  | Возач | 1 |
|  | Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-електричар | 1 |
|  | Домар/мајстор одржавања | 1 |
|  | Портир/чувар | 2 |
|  | Кафе куварица/сервирка | 8 |
|  | Помоћни радник-помоћни радник у кухињи | 2 |
|  | Спремачица |  |
|  | Техничар одржавања одеће-праља-шваља | 1 |
| УКУПНО: |  |

**7.2.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ**

**7.2.1.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА**

**Васпитач-целодневни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | непосредни рад са децом | 30 сати недељно |
| 2. | припрема за реализацију в.о. рада | 1 сат недељно |
| 3. | рад са родитељима | 2 сата недељно |
| 4. | стручно усавршавање | 1 сата недељно |
| 5. | културна и јавнадел.- сар. са др. Средином | 1 сат недељно |
| 6. | вођење дневникаи др. пед. док. | 1 сат недељно |
| 7. | израда радно – игровногматеријала | 1 сат недељно |
| 8. | дежурства или рад у тимовима | 3 сата недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног времена**

**Медицинска сестра-васпитач**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | непосредни рад са децом | 30 сати недељно |
| 2. | припрема за реализацију неге - в.о. рада | 2 сата недељно |
| 3. | стручно усавршавање | 1 сат недељно |
| 4. | рад са родитељима | 1 сат недељно |
| 5. | вођење дневникаи друге здравствене и педагошке документације | 1 сат недељно |
| 6. | израда радно – игровногматеријала | 1 сата недељно |
| 7. | превентивно - здр. рад дежурства или тим | 4 сата недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног временa**

**Васпитач ППП – четворочасовни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | непосредни рад са децом | 20 сати недељно |
| 2. | припрема за реализацију в.о. рада | 2 сата недељно |
| 3. | рад са родитељима | 2 сата недељно |
| 4. | стручно усавршавање | 2 сата недељно |
| 5. | културна и јавнадел.- сар. са др. средином | 1 сат недељно |
| 6. | вођење дневникаи др. пед. док. | 2 сата недељно |
| 7. | израда радно – игровногматеријала | 1 сат недељно |
| 8. | дежурства или рад у тимовима | 10 сати недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног времена**

**7.2.2.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА САРАДНИКА**

**Структура радног вемена педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Непосредни рад на стручним пословима | 30 сати недељно |
| 2. | стручно усавршавање | 3 сата недељно |
| 3 | вођење педагошке документације | 4сати недељно |
| 4. | Културна, јавна и рекреативна делатност | 1 сат недељно |
| 5 | Припрема за рад | 2 сата недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног времена**

**Структура радног времена педагога за ликовно васпитање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Непосредни рад на стручним пословима | 30 сати недељно |
| 2. | стручно усавршавање | 3 сата недељно |
| 3 | вођење педагошке документације | 4сати недељно |
| 4. | Културна, јавна и рекреативна делатност | 1 сат недељно |
| 5 | Припрема за рад | 2 сата недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног времена**

**Структура радног времена сарадника за превентивно здравствену заштиту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | непосредни рад са децоми васпитачима | 10 сати недељно |
| 2. | инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама | 10 сата недељно |
| 3 | стручно усавршавање | 5 сати недељно |
| 4. | руковођење ирад у стручним органима | 5 сати недељно |
| 5 | Учешће у реализацији стручног усавршавања сарадње са породицом и широм заједницом | 5 сати недељно |
| 6 | вођење педагошке и друге документације | 5 сати недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног времена**

**Структура радног времена медицинске сестре на превентиви**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Непосредан превентивни и здравствено- васпитни рад са децом | 34 сати недељно |
| 2. | Вођење здравствено- превентивне документације | 4 сата недељно |
| 3. | Дежурства и рад у тимовима | 2 сати недељно |

**Свега : 40 часова недељно , односно 100% радног времена**

**III ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ**

***8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА***

**8.1.ПРОГРАМ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Програм ПВО „Године узлета“ се у нашој Установи почиње са применом, септембра 2022 године. Као подршка увођењу овог програма, реализоване су обуке васпитно-образовног кадра (непосредно и ин-лајн), у виду менторске обуке и подршке у виду стручних материјала. Обуке су реализоване у периоду од марта до августа 2022год.

 У складу са Основама програма „Године узлета“ и на основу извештаја о раду( посебно Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за професионални развој) у којима су сумирани резултати рада у претходној години, у овој години радићемо на унапређењу васпитно-образовног рада, кроз стално стручно усавршавање, постављањем приоритетних задатака, а то су

* подршка добробити детета, стварањем прилика и могућности да деца буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства;
* развијање диспозиција за целоживотно учење (отвореност, радозналост, отпорност, истрајност, поверење у себе, позитиван лични и социјални идентитет);
* стварање прилика да упознају различита подручја људског сазнања и деловања, различите продукте културе и симболичке системе кроз различите начине учешћа у складу са личним стиловима учења деце.

Како би градили заједничка знања умења и вредности и развијали однос према властитом развоју и начину гледања на промене у васпитној пракси, потребна је подршка:

* професионалном развоју свих учесника у васпитно-образовној установи
* развијању културе сваког вртића према принципима датим у Основама програма;
* стварању оптималних услова за обављање делатности, квалитетно физичко окружење, преструктуирање простора са богатим структуираним и неструктуираним материјалима који подржавају заједничко учешће деце и одраслих и сарадњу, естетски осећај и зачудност;
* уређење дворишта
* рад на унапређењу превентивно -здравствене заштите
* Сарадњу са родитељима која има за циљ развијање међусобног поверења, уважавања, континуирану размену како би се градило партнерство вртића и породице и смислено учешће породице у развијању програма.
* Унапређење сарадње са локалном заједницом и стварање прилика да локално окружење постане средина за развијање програма и учешћа деце и одраслих;
* Посебно ћемо интензивирати сарадњу са основним школама ради лакше транзиције деце
* Даље ћемо квалитетно и континуирано радити на стручном усавршавању медицинских сестара, васпитача и сарадника, на развијању рефлексивне праксе као процеса преиспитивања сопствене праксе и њене усклађености са Основама програма. Један од начина усавршавања који ће се интензивирати биће -хоризонтална размена.

За реализацију ових задатака потребна нам је помоћ шире друштвене заједнице, посебно Општине Ћуприја као оснивача ове установе.

**8.2.ЦЕЛОДНЕВНИ ОБЛИЦИ РАДА**

**Васпитно-образовни рад са децом узраста од 1године до поласка у школу.**

У складу са Основама програма, вртић је место заједничког живљења деце и одраслих, простор демократске и инклузивне праксе, место у ком се развија рефлексивна пракса свих учесника којима је циљ подршка добробити детета.

Програм се заснива на претпоставкама о детету и његовом учењу по којима је:

-дете је целовито биће које учи кроз оно што чини и доживљава;

-његов развој није универзалан већ снажно обележен његовим индивидуалним посебностима, оно је стваратељ својих разумевања и социјалне стварности;

-његово физичко, емоционално, социјално, језичко, чулно, когнитивно учење је узајамно повезано и одвија се симултано;

-дете је активан учесник заједнице вршњака и одраслих и кроз односе са њима гради свој идентитет;

-дете је компетентно биће, оно је учесник сопственог учења и развоја;

-дете има урођену мотивацију да учи;

- учење се не дешава кроз директно подучавање већ кроз игру и њену смислене активности.

-игра је најзначајнија активност детета и игровни образац је присутан у свим активностима;

-кроз игру дете доживљава, прерађује своја искуства, гради сазнања о себи и свету;

-учење је процес заједничке ко-конструкције знања са вршњацима и одраслима у ситуацијама које за дете имају лични смисао;

Дете користи различите начине изражавања, и користи различите стилове учења.

Програм неге и васпитно-образовног рада деце узраста до три године започиње програмом адаптације, коме се посвећује посебна пажња обзиром на значај континуитета дечјих искустава при преласку из породичне у нову средину.

 **„ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ“**

**Полазишта:**

* + Родитељи су партнери, родитељи најбоље познају своје дете и помажу нама да разумемо дечје потребе
	+ Уважавајући културу породица, стварамо близак однос са децом и родитељима
	+ Деца се ослањају на друге и изграђују поверење, сигурност и припадност, а ми одрасли смо ту да им то пружимо
	+ Полази се од јаких страна детета, прихватамо различитости

**Циљеви:**

* + Прилагођавање детета на социјално окружење, вртић
	+ Пружање могућности деце да кроз зајеништво групе уче, стичу искуства, развијају се
	+ Пружање подршке деци у прилагођавању на вртић понудом различитих игара и средстава пратећи дечје интересовање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности/теме**  | **Начин реализације:**  | **Време реализације** | **Носиоци реализације**  |
| Договори са мед.сестрама око начина адаптације деце у односу на конкретну групу/вртић | Тематски састанак са медицинским сестрама тема „адаптација“ | август | Педагози, мед.сестре |
| Едукација родитеља о значају адаптације и информисање о примени модела адаптације у нашој установи, договор за постепено прилагођавање детета | Родитељски састанак или информисање онлине | август | Педагози, мед.сестре |
| Упознавање родитеља о превентивној заштити деце и исхрани у вртићу | Родитељски састанак или информисање онлине | август | Сарадник за ПЗЗ |
| Прилагођавање деце у присуству родитеља кроз игре предлог активности „Играјмо се заједно у јаслама“ | Заједничке игре деце и родитеља у вртићу | Током првог месеца боравка детета | Родитељи, мед.сестре, сарадници |
| Праћење адаптације деце | Обилазак група, вођење евиденције (индивидуалних планова адаптације, плана адаптације групе)  | Септембар - октобар | Мед.сестре, педагози |
| Размена са родитељима о току адаптације  | Анетирање родитеља или интервјуи о протеклој адаптацији | Октобар | Мед.сестре, педагози |
| Евалуација процеса адаптације из различитих перспектива (родитеља, васпитача, сарадника) | Актив медицинских сестара  | Октобар | Мед.сестре, педагози |
| Начини праћења реализације програма рада и носиоци праћења:Начини праћења реализације програма: * Праћење „Индивидуалних планова адаптације“ и „Плана адаптације групе“
* Извештај о реализацији програма „Заједно у адаптацији“

Носиоци праћења:* Медицинске сестре - васпитачи и васпитачи, родитељи, педагози
 |

Адаптација деце на јаслице се спроводи по плану адаптације. Након уписа деце организују се родитељски састанци и индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. Тако се родитељи и деца упознају са васпитачима и другом децом, упознају простор Сестре- васпитачи упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Кроз заједнички договор родитеља и сестре васпитача израђује се индивидуални план адаптације за свако дете. Неодвојиви део процеса адаптације је боравак родитеља у групи. Током прве недеље боравка у јаслицама, а по потреби и дуже, мање групе деце и родитеља се играју и друже у организованој средини. Сестре -васпитачи планирају, бирају и врше понуду различитих материјала и средстава и осмишљавају конкретне активности за новоуписану децу и чланове њихових породица. На овај начин се помаже деци и родитељима да стекну сигурност у новом окружењу и стекну поверење у васпитача.

Након периода адаптације рутине се успостављају у складу са индивидуалним ритмом сваког детета

Континуирано структуирање подстицајне и инспиративне средине за игру и учење у којој деца уче према сопственом темпу је задатак за васпитаче који развија током целе године. Простори у јаслицама треба да буду сигурни, предвидљиви и да позивају децу на игру и истраживање. Просторне целине су:

-сензорна, кинестетичка литерарна, простор за конструисање, за визуелне уметности, за симболичпку игру и неизоставно простор за скривање и осамљивање.

Простор предвиђен за децу вртићког узраста треба структуирати на просторне целине које децу позивају на истраживање а то су:

- уметнички атеље(музички, ликовни, драмски);

-научни центар/лабораторија;

-радионица, целина за конструисање;

-библиотека;

-тајновити и зачудни простори за скривање и осамљивање;

-простори за истраживање светлости и сенке;

Просторне целине се мењају и допуњују новим средствима и материјалима у складу са дечијим интересовањима, како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор треба да је приступачан и доступан деци, са класификованим материјалима, средствима и играчкама како би подстицао дечју самосталност и могућност избора.

Простор реалног програма је опремљен материјалима за истраживање деце и то:

* мноштвом неструктуираног и полуструктуираног материјала, који могу да се користе на различите начине и омогућавају различите начине изражавања;
* различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности, као и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, мелодија, покрета);
* реалним материјалима и рестловима;
* природним материјалима;
* ликоцвним материјалима и реквизитима;
* материјали и продукти којима се подржава развој ране писмености(штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара, графикони, симболи…)

Физичко окружење у вртићу(унутрашњост, дворишта и локално окружење) треба да пружа деци могућност да раде заједно и сарађују међусобно и са одраслима, позитивну међузависност, као и различите облике груписања деце, њихову посвећеност у активности, иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност.

Целокупан простор одражава актуелне процесе и активности и пружа подршку дечјем учешћу кроз: дечје радове, фотографије, тродимензионалне продукте. Промене у простору треба да су видљиве, да се стално уносе нове провокације за учење и игру, као и продуктима насталим у раду са децом. На тај начин дете прави изборе, самостално је , независно, осећа се сигурно, задовољно, пријатно, радознало, ради са другом децом, сарађује, размењује, активно је креативно, види свој процес учења, идеје, и продукте и доживљава простор као свој.

Развијање реалног програма.

Дечји вртић је место где деца проводе значајан део времена и стичу важна животна искуства. Они уче кроз живот који се у вртићу одвија. Цео вртић је место заједничког живљења и место интегрисаног учења деце и због тога је потребно обезбедити квалитетно окружење. Сви учесници у вртићу и квалитет њихових односа утичу на квалитет искустава које деца стичу у вртићу, и одређују начине на које деца учествују и сарађују са вршњацима и другим одраслима.

 Интегрисан приступ учењу се гради на принципима развијања реалног програма наведених у Основама програма а не на задатој процедури учења и прописаном распореду активности и садржаја.

Принципи развијања реалног програма:

**1.Усмереност на односе:**

ситуације у којима се деца договарају, раде заједно, помажу једни другима, слушају једни друге и надограђују идеје и предлоге ситуације учешћа васпитача који заједно истражује са децом, уважава и надограђује истраживање потекло од деце, усклађује се предлозима деце у игри

**2. Животност:**

ситуације заједничког учења деце и одраслих које су проистекле из искуства које они

деле, или заједничких потреба, иницијатива, или догађаја и збивања у групи и

заједници у којима заједнички учествују

**3.Интегрисаност**

 ситуације у којима деца уче кроз јединство доживљаја, мисли и акције - подстакнути

доживљајем и непосредним искуством деца испробавају, проверавају своје

претпоставке, експериментишу и на тај начин продубљују своје разумевање и

начине како их размењују са другима

**4.Аутентичност**

 ситуације у којима се подржава културна и лична различитост деце и њихових

породица и уважава интегритет сваког детета као и социјална и културна особеност

заједнице из које дете долази

**5.Ангажованост**

 ситуације у којима је омогућено деци да изразе своје умење, да изразе иницијативу и преузму одговорност

 ситуације у којима деца користе различите начине симболичког изражавања

подстакнути истраживањем и богатим избором различитих материјала

**6. Партнерство**

 ситуације истраживања покренутог на основу иницијативе из породице детета,

уважавање предлога потеклих из породица деце, учешће различитих учесника из

локалног окружења који доприносе у истраживању којим се деца баве и преузму одговорност.

Развијање реалног програма покреће се кроз животно-практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу, као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте.

У вртићу се подржава интегрисано учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезује смисао. Дете учи делањем кроз богате размене са вршњацима и одраслима и кроз богато аутентично искуство, кроз јединство мисли доживљаја и акција, у ситуацијама игре и акција, у којима се подржава позитивни однос према учењу и развијају кључне диспозиције за свако даље учење.

Примењује се пројектни приступ у планирању. Пројекат је учење кроз истраживање проблематике смислене деци. Истраживање деце инспирише квалитетна физичка средина. У таквој средини васпитач „слуша децу“ подржава игру деце и учење и тако покреће различите пројекте, у које се укључују родитељи и други учесници. Пројекат се одвија кроз следеће кораке: 1корак: отварање пројекта; 2. корак: развијање пројекта и 3. корак: затварање пројекта.

Идеја за покретањем одређеног пројекта настаје из ситуација у којима се група деце бави, које за њих имају смисла, или су покренута одређеним доживљајем. Почетне идеје за могући пројекат васпитачи добијају, тако што се укључују у дечју игру, слушају идеје и питања деце, искуства која деле деца и одрасли, уочавањем ситуација и догађаја који заокупљују, зачуђују и интересују децу. Истражујући различите изворе сазнања о одређеној проблематици васпитач уноси подстицај-провокацију која може бити у виду провокативног материјала, средстава, питања, приче филма идр. који децу инспиришу, стварају доживљај, чуде и покрећу на истраживање.

Од начина на који деца реагују на почетне провокације, њихових исказаних претходних искустава и разумевања проблематике, питања која постављају, уобличава се основно питање које се истражује, односно сврха и циљ пројекта. Када је покренут код деце доживљај и инспирација за истраживање, упознају се породице са сврхом пројекта и позивају на укључивање.

Током трајања пројекта истраживање деце и одраслих се продубљује новонасталим дечјим питањима, иницијативама и провокацијама које уносе васпитачи. Васпитач је учесник и моделатор истраживања а не неко ко директно подучава.

Пројекат се завршава слављењем, његовим представљањем и делењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин се прави повратак у истраживање и сагледава цео процес развијања пројекта онако како га виде деца-од покретања истраживања до решавања проблема истраживања.

Начин на који су деца учила видљив је у простору, кроз изложене садржаје паноа и продуката дечјих радова, као и активности деце и одраслих. Процес учења се документује кроз почетне , процесне и завршне паное који чине учење видљивим.

Документовање дечјег учења и развоја је видљиво кроз дечји портфолио, а развијање пројекта кроз пројектни портфолио.

Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача су:

-да обезбеди флексибилан али устаљени ритам дана;

-континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;

-обезбеђује довољно времена за игру, посматра игру и укључује се и проширује ;

- помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води ди8јалог са децом о игри.

-развија заједништво;

- фокусира се на процес учења а не на продукт;

 - све активности заснива на игровном обрасцу;

- омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди, и занима;

- моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;

-омогућава деци различите изворе сазнања и подршке;

- омогућава деци да развијају рзличите врсте ране писмености(језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;

- подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;

- омогућава деци различите изборе-средстава, материјала и начине изражавања;

- приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице, као и човечанства.

-подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије“ о различитим појавама;

-ствара услове да деца заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;

- омогућава деци да на различите начине документују своје учење;

 - ствара прилике да родитељи активно учествују у васпитању и образовању деце.

**ПОЛУДНЕВНИ ОБЛИЦИ РАДА**

Полудневним обликом рада обухваћене су групе деце узраста пред полазак у школу.

**Припремни предшколски програм** реализоваће се у 6 четворочасовних група и 6 целодневних група. Он се такође развија кроз развијање пројеката са децом, при чему је задатак васпитача да на индиректан начин утиче на општу припремљеност деце за полазак у школу. Усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учењe у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно-образовне праксе.

Диспозиције за целоживотно учење су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућшности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

**Развијање реалног програма**

Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на пројекту са циљем да се трага за одговорима на питања која деца уочавају, а тражење решења представља за њих изазов.

Развијањем пројеката у раду са децом васпитач ствара услове и пружа могућности деци, да се баве оним што за њих има смисла и што их занима . Програм пред полазак у школу се развија и гради у реалном контексту кроз ситуационо учење.. Васпитач не подучава децу испланираним појединачним активностима већ ствара прилике за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини и ради. На тај начин деци је омогућено:

* да се баве оним што за њих има смисла и што их занима;
* развијају различите врсте писмености (језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
* развијају кључне образовне компетенције: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције;
* да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, други одрасли, породица, деца, штампани и дигитални извори;
* да се на различите креативне начине изражавају (кроз покрет, плес, визуелно, певањем, причом, вербално и невербално, грађењем у простору);
* уче истражујући;

Припрема деце за школу не почиње у години пред полазак у школу, она почиње од рођења, од првог осмеха , од првог корака. Кључно за успех у школи је развијање капацитета за:

* Саморегулацију
* Пажњу и флексибилност у учењу
* Организацију и планирање, иницирање

Ови капацитети се не развијају простим подучавањем, већ кроз игру и истраживање, у стимулативној средини, уз подршку одраслог.

Увођење деце у свет писмености је задатак који се реализује током целокупног предшколског периода, а посебно је важан за припрему за школу.

Развијање писмености не значи учити читати и писати, већ развијање писмености значи да деца разумеју сврху и начине употребе различитих симбола (слова, бројева, којима презентујемо величине, облике, гласове, односе)

Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за смислено коришћење симбола у игри и истраживањима :цртање, прављење модела, говор. Симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеном ситуацијом у игри.

Симболичко изражавање се развија и у животно практичним и аутентичним ситуацијама- ( деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве), користећи различите знакове као начине комуницирања.

Важан аспект за припреме за школу односе се на подршку развијању важне компетенције – учење учења. Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења(запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решења, конструкција знања, промишљање, преиспитивање)

Учење учења је смислено повезано са игром. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

Приоритетни задаци ове године биће усмерени ка континуираном развијању реалног програма у вртићима у односу на културу сваког вртићима кроз:

* Стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење
* Подршка грађењу односа применом програма „Живимо вредности“
* Развијање пројеката у складу са дефинисаним принципима.
* Разумевању дечје игре и подршка одраслог
* Рефлексија васпитне праксе и унапређење компетенција васпитача и стручних сарадника.

8.3. **ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ОДВИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД**

У односу на структуру и састав становништва на територији општина Ћуприја, а тиме и структуре деце у Установи, васпитно образовни рад се обавља на српском језику према Статуту члан 21.

**8.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНОГ РАДА**

Задаци социјалног рада у Установи се остварују кроз три нивоа:

* Рад на нивоу Установе
* Рад на нивоу васпитне групе
* Рад са појединцима или индивидуални социјални рад

Задаци су следећи:

* Утврђивање потреба родитеља за облицима рада усклађени са радним временом
* Сарадња Установе са свим службама и институцијама у вези друштвене бриге и здравља деце (Центар за социјални рад, Дечји диспанзер, Завод за јавно здравље, хуманитарне организације, Црвени крст и организације невладиног сектора које се баве заштитом дечјих права)
* Прикупљање и анализа статистичких података о деци (у односу на узраст, пол, социјални статус, број деце у породици, разводе, деце без родитељског старања, деце у хранитељским породицама), праћење негативних и позитивних социјалних индикатора који ометају рад у групи, предузимање одговарајућих мера, ангажовање у побољшавању услова рада и стандарда деце...
* Пријем деце (спровођење конкурса, смештај у односу на приоритене потребе), учешће у структуирању васпитних група, праћење броја уписане деце по групама и нове деце
* Прикупљање и анализа статистичких података о присутности деце у вртићима
* Праћење интеракције деце у групи и између група
* Организација групног рада са родитељима чија су деца у истој васпитној групи
* Реализација програма превентивно – здравастевне заштите у вртићу
* Вршење сталне промоције рада у Установи (путем плаката, паноа, штампаног материјала, сајта Установе, упућивања писама радним организацијама, усмено извештавање о раду...)
* Информисање родитеља о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге
* Снимање деце са развојним тешкоћама у циљу припреме услова за реализацијом инклузивног образовања
* Упућивање родитеља деце са развојним сметњама у здравствене и социјалне Установе које ће помоћи у бржем напретку детета
* Теренски облилазак породице према потреби
* Упућивање родитеља на прикупљању документације за поједине социјалне програме (према критеријуму самохрани родитељи, већи број деце у породици, корисници социјалне помоћи, деца са специфичностима у развоју, случајеви социјалне и економске трагедије...)
* Пружање стручне помоћи родитељима из области социјалне заштите
* Ангажовање на обезбеђивању услова за живот (храна, одећа, хигијена) кроз хуманитарну акцију прикупљања прилога по радним јединицама „Базар“.
* Вођење документације и евиденције о социјалном раду на нивоу Установе, групе, индивидуалном раду.

**8.5. РАД СА ДЕЦОМ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

Децу са тешкоћама у развоју се уписују у редовне васпитно – образовне групе, поштујући уписне норме комисије за пријем деце.

Рад са децом са тешкоћама у развоју има за циљ постизање највишег степена самосталности код детета, као и социјалне интеграције. Поред групног рада са децом примењује се повремено и индивидуални рад у односу на потребе детета.

Након сагледавања стања о врсти подршке која треба да добију деца, формирају се Тимови за додатну подршку (васпитач, родитељ, педагог, стручни сарадник ван Установе, педагошки или персонални асистент) на захтев Стручног тима за инклузију. Тимови се баве проблематиком детета и израђују педагошке профиле, а по потреби и индивидуални образовни план. Спољни сарaдник може бити и интерресорна комисија. У циљу подршке деци, а када омогућавају материјални услови, ангажујемо личне пратиоце деци којој је потребна подршка, како би се обезбедио бржи напредак код деце.

На такав начин дете се социјално укалупљује, формира културно – хигијенске навике, развија колективну свет, језички напредује, а постојећа неправилност се исправља у односу на развојне капацитете и доба детета.

Како би се подстакао дечји развој, важно је остварити добру сарадњу са родитељима кроз кроз свакодневне разговоре, боравак родитеља у групи, информисања преко паноа, родитељске састанке. Сарадња се одвија и у правцу компезаторске улоге вртића породици и породица вртићу.

**8.6. ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ**

**Излети,екскурзије и зимовања**

**Излети**

Планира се обилазак окужења, сеоских газдинстава, знаменитих културно – истријских споменика у окружења као и природног окружења погодних за истраживања деце. Могуће дестинације: обилазак сомен – парка у Иванковцу, обилазак спомен куће у Јовцу, обилазак Манастира Раванице у Сењу, ергели коња у нашој општини, излетишту Ада, расадника на Везировом брду, Шумском газдинству.

**Екскурзије**

Планирају се једнодневне екскурзије до музеја, манастира, зоо – врта, позоришта. Могуће дестинације: Природњачки музеј у Свилајцу, ергели коња у Свилајнцу, посета Ресавској пећини, посета зоо – врту у Јагодини и музеју воштаних фигура у Јагодини, посета манастиру Манасија, посета манастиру Раваница, посета зоо – врта у Београду и позоришта „Пуж“, шетња на Калемегдану, обилазак планетаријума, музеј илузија, музеј ваздухопловства.

**Зимовања**

Планира се зимовање за децу од 4 до 7 година на планини. Дестинација: планина.

**Напомена:** Сви ови програми захтевају анкетирање и писмену сагласност корисника.

**8.7. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ**

Општи циљ:

Унапређење исхране деце у вртићима ради очувања здравља деце, превенцију болести и правилан раст и развој деце.

Специфични циљеви:

* Едукација радника на припреми, дистрибуцији и сервирању хране о значају здраве исхране и о начинима припреме здравих и квалитетних оброка, уз поштовање свих процедура које обезбеђују елиминисање свих ризика при припреми и дистрибуцији оброка;
* Едукација васпитно-образовног кадра и подизање свести о њиховој улози и значају у развијању навика правилне и здраве исхране код деце и породице;
* Укључивање родитеља и деце у планирању исхране у предшколској установи и едукација о здравој исхрани;
* Упознавање деце са правилном исхраном и значајем уношења свих група намирница;
* Развијање самосталност деце током сервирања хране и обедовања.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Задатак**  | **Активности**  | **Време**  | **Носиоци**  |
| 1. |  Едукација радника на припреми, дистрибуцији и сервирању хране | Тематски састанци | Септембар, октобар/јануар, фебруар, током године по потреби |  Сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Радионице са практичним приказом  | Током године | Сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Тематски састанак: Планирање исхране деце и увођење нових оброка  | Месечно  | Главнаи кувар, медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Састанак са циљем евалуације и договором и смерницама за даљи рад | Сваке друге недеље | Особље централне кухиње, сервирке на нивоу објекта, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Присуство семинарима, трибинама, радионицама из области исхране и здравствене исправности и безбедности хране | Током године | Особље централне кухиње, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Набавка едукативног материјала у дигиталном и штампаном облику из области исхране  | Током године  | Сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| 2. | Едукација васпитно-образовног кадра | Тематски састанци и радионице | Током године | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Анкете и штампани материјал на тему исхране деце |
| 3. | Праћење, планирање исхране деце и увођење нових оброка | Праћење оброка и прихватања појединих намирница и јела од стране деце - анкетирање васпитно-образовног кадра, родитеља и деце | Током године | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ, васпитно-образовни кадар, педагози, деца, родитељи |
| Осмишљавање начина и укључивање деце у изради недељног јеловника и одабиру намирница |
| Укључивање родитеља у планирање исхране |
| Периодично увођење нових намирница и јела |
| Периодичан снимак ефеката уведених новима и даље планирање |
| 4. | Упознавање деце са правилном исхраном и значајем уношења свих група намирница,са циљем унапређивања исхране и стицањем здравих навика |  Осмишљавање, развијање и документовање пројеката са темама из области здраве хране | Током године | Васпитно-образовни кадар, медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ, педагог, родитељи, деца  |
| Сарадња са локалном заједницом и релевантним институцијама у односу на потребе пројеката |
| Планирање и реализација радионица и активности са децом и родитељима у оквиру пројекта | Током године  | Васпитно-образовни кадар, педагог, сарадник за унапређење ПЗЗ медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ, родитељи, деца |
| Сарадња са ЗЗЈЗ, Домом здравља |
| 5. | Већа партиципација деце и стицање самосталности током сервирања хране и обедовања | Тематски састанци и радионице са особљем на сервирању хране | Током године | Васпитно-образовни кадар, педагог, , медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ сервирке, родитељи, деца |
| Тематски састанци и радионице са васпитно образовним кадром |
| Активности са децом које поспешују развој самосталности, прецизност, спретност и фину моторику |
| Деца самостално сервирају оброк у односу на узраст и способности- праћење и евалуација |
| 6. | Укључивање родитеља у планирању исхране деце у предшколској установи и едукација о здравој исхрани | Тематски састанци и радионице са родитељима | Током године | Васпитно-образовни кадар, педагог, медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ |
| Групни и индивидуални разговори |
| Дигитални медији  |
| Анкете и штампани материјал на тему исхране деце |
| Сарадња током пројеката |

**9.** СПЕЦИФИЧАН ОБЛИК ВО РАДА ПРОГРАМ „ Визуелне уметности у вртићу“

Програм ликовног васпитања „ Визуелне уметности у вртићу“ је диверсификован програм који

се ослања се на сагледавање детета као креативног,социјалног и бића игре. Програм

ликовног васпитања се развија као реалани програм који настаје и гради се у реалном

контексту васпитно-образовне праксе, кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и уз активно учешће културних радника локалне заједнице, а све у циљу бољих услова за подршку дечјег стваралаштва, развоја критичког мишљена и естетских критеријума.

Програм је предвиђен за децу од 4 год. до поласка у школу, која похађају вртић и за децу која нису у систему васпитања и образовања.

**IV САРАДЊА**

**10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

**10.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Постизање сарадње са породицом омогућује остваривање васпитно – образовне делатности Установе, остварујући сарадњу са родитељима омогућујемо напредак деце обостраним деловањем, где је улога породице пресудна у животу детета.

Принципи Установе у односу на родитеље:

* Васпитач, деца и родитељи су партнери
* Услуге полазе од потреба деце и родитеља
* Јавност у пружању услуга

Нове Основе програма подразумевају да се партнерство са породицом

гради кроз:

- узајамно поверење и поштовање;

- познавање, емпатију, осетљивост и

уважавање перспективе друге стране;

- сталну отворену комуникацију и

дијалог;

- узајамно препознавање и уважавање

јединственог доприноса и снага сваке

стране;

- заједничко доношење одлука и

спремност на компромисе и промене.

Сарадња са родитељима се остварује када се створи поверење и спремност на сарадњу породице као институције и Установе, међусобно уважавање и подржавање. Такав отворен однос са родитељима формира код родитеља свест о могућностима да и они сами допринесу правилном развоју и успешном учењу своје деце.

Сарадња ове две институције омогућује:

* несметани напредак деце,
* унапређује рад васпитача,
* развој родитељске улоге

Основни принципи сарадње са породицом су:

* неговање сарадничких односа
* поштовање личности и улоге родитеља
* широка понуда разних могућности за укључивање родитеља у живот и рад вртића
* уважавање идеје поштовања квалитета живота и рада у вртићу
* идеја да сарадња као процес захтева време
* поштовање приватности породице
* професионализам у односу на информације које су добијене од родитеља

Сарадња васпитача и родитеља треба да има социо – едукативни карактер, али у великом броју случајева и терапеутски карактер у оба случаја родитељима се помаже у оснаживању родитељске спремности.

Могући облици комуникације су:

* Непосредна комуникација – остваривањем:
	+ посете родитеља вртићу
	+ разговори у време довођења и одвођења деце
* Писана комуникација – која се остварује путем:
* паноа
* едукативног кутка за родитеље (о хигијени, здрављу, исхрани, дечјим развојним карактеристика, потреба, интересовања, васпитно – образовном раду, улози васпитача и родитеља...)
* индивидуалних забелешки
* портфилио
* порука, брошура
* Састанци са унапред предвиђеном динамиком:
	+ родитељски састанци
	+ индивидуални разговори
* Учешће родитеља у раду са децом
* Активно деловање Савета родитеља
* Школа за родитеље у виду социо – едукативних радионица или Саветовалишта - „отворених врата“
* Социјална подршка родитељима који су угрожени
* Онлајн сарадња кроз анкете, падлете и сл.

Сваки облик сарадње одређује њено место у програму рада васпитача. Концепција отвореног система васпитања не подразумева одређени број родитељских састанака и информисања о свакодневним дешавањима. Циљ је добијање повратних информација. У складу са новим Основама програма.

У наредној години радићемо на развијању програма заснованом на партнерству са породицом вртића повезаног са породицом.

Како по новим Основама програма изгледа програм заснован на партнерству са породицом:

* вртић је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице

јасним просторно-организационим показатељима (нпр. постојање собе/простора

за родитеље, постера добродошлице, визуалних ознака простора...);

* породица је упозната са концепцијом програма (писане информације и кроз

састанке);

* постоји програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са

родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета

родитеља, као волонтер, као учесник у непосредним активностима са децом;

* родитељи су питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу

и себе;

* деца су питана на који начин би желела да су родитељи укључени и да

учествују;

* родитељи се лично позивају на учешће у појединим активностима и имају

помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће;

* постоје организоване социјалне активности које пружају могућност дружења и

развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као

што су излети, шетње, културни догађаји, седељке;

* васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама;
* родитељи се на састанцима упознају и воде дијалог са васпитачима о

активностима деце и програмским активностима;

* постоје могућности да се родитељи виде са васпитачем и разговарају о свом

детету у различито време дана и у различитим данима у недељи;

* родитељи се подстичу на укључивање других чланова породице и пријатеља

тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;

* програм уважава различитости породица и пружа различите начине

укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља;

* родитељи могу активно да се укључе у различито време, на различите начине и

то се документује;

**10.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТОВАЛИШТА ЗА РОДИТЕЉЕ**

Програм рада „Саветовалишта за родитеље“ биће усмерен на јачање компетенција родитеља и пружање помоћи родитељима за подршку дечјем развоју и напредовању.

Основни принципи рада:

* + Уважавање дечјих права и права родитеља
	+ Поштовање дечјих потреба
	+ Уважавање родитељских компетенција
	+ Сарадња као начин подршке родитељима
	+ Партнерство са родитељима

Циљ рада Сватевовалишта:

* + Подршка деци на раном развоју
	+ Подршка родитељима у оснаживању родитељске компетенције
	+ Помоћ родитељима у решавању насталих проблема са децом и дилема у поступању према деци

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕД.БР.** | **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТ** | **ТЕМА** | **ВРЕМЕ** |
| 1. | Подршка деци у прилагођавању на вртић | Колективни родитељски састанак | Адаптација деце – како олакшати детету полазак у вртић | Август |
| 2. | Подстицање развоја деце на раном узрасту | Радионице са родитељима | Права, потребе и жеље деце – Како се према њима поставити? Разумевање дечјих емоција и шта са њима? | Септембар  |
| 3. | Подстицање толеранције и уважавање других и усвајање социјалних вештина | Тематски родитељски сатанак | Комепетенције детета за полазак у школу | Новембар |
| 4. | Едукација родитеља  | Писање информативних и едукативних садржаја за родитеље | Како подстицати развој говора код деце | Децембар  |
| 6. | Едукација родитеља  | Писање информативних и едукативних садржаја за родитеље | Увођење здравих навика у исхрани | Март  |
| 7. | Подршка родитељима у превазилажењу тешкоћа и проблема | Индивидуални разговори | Понашања одраслих која подстичу дечји развој | Током године |

**11.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

У наредном периоду, сарадња са локалном заједницом ће и даље одржавати културу отворености установе ка окружењу. Традиционално, наша установа развија сарадњу са свим установама, образовним и културним институцијама, предузећима, удружењима грађана и невладиним сектором, фабрикама и канцеларијама локалне самоуправе са територије наше општине и региона. Сарадња ће у складу са новим Основама програма бити остваривана кроз укључивање локалне заједнице у развијање пројеката свих узрасних група наше установе и на тај начин наставити да стварамо вртић који је повезан са заједницом.

Нове основе програма предвиђају да је вртић повезан са заједницом уколико:

* ресурси и простори у заједници се користе за реализацију различитих активности

(отворени простори, институције образовања, културе и спорта…);

* деца и васпитачи учествују у различитим дешавањима у локалној заједници

(прославе, фестивали, акције...);

* организују се манифестације у које се укључују чланови локалне заједнице

(представе, изложбе, перформанси, промоције…);

* локалне привредне и услужне организације (фабрике, занатске радње, банке, тржни

центри...) су места реализације програмских активности или учествују у

активностима у вртићу;

* локалне привредне и пословне организације учествују у финансирању појединих

активности и акција, опремању и набавци потрошних материјала;

* информације о предшколској установи и програму су доступне у локалној

заједници (нпр. у библиотеци, пошти, дому здравља, месној заједници, локалним

медијима);

* повезује се са другим образовним програмима и организацијама везаним за

образовање деце и рад са породицом, укључујући организације родитеља;

* омогућава породицама повезивање са другим услугама и програмима у локалној

заједници који су потребни породици;

* сарађује са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и

акција и разменом информација: у сарадњи са школом и другим установама у

заједници, благовремено информише и припрема родитеље и децу за прелазак из

вртића у школу; заједно са школом организује различите програме, активности и

акције које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе (спортско-

рекреативни програми, уметничке радионице, програми пријатељства, прославе,

фестивали, представе, изложбе, перформанси); остварује узајамне стручне посете и

размене информација о програмским активностима, обезбеђујући континуитет у

образовном контексту усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и

педагошког приступа; размењује податке којима се обезбеђују правовремене

информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је

потребна додатна образовна подршка и/или други видови подршке.\_\_

***V ПЛАНОВИ***

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

12.1. ПЛАН РАДА ВО ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **НОСИОЦИ** |
| Разматрање „Извештаја рада за 2021/22“ и „Плана рада за 2022/23“ | Септембар | Директор, ВО веће, правна служба |
| Извештавање о Плану Тима засамовредновање, Тима за развојнопланирање и Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања | Септембар | Директор,служба сарадника, председници тимова |
| Договор и извештавање о активностима имплементације нових Основа програма  | Током године | Директор, ВО веће |
| Разматрање Извештаја о стручномусавршавању; Планирање усавршавања | Септембар, јун | Директор, ВО веће |
| Разматрање Развојног плана | Децембар | Директор, ВО веће |
| Разматрање Извештаја о вредновању | Децембар, јун | Директор, ВО веће |
| Анализа Годишњег извештаја Актива и реализације активности Тимова на нивоуустанове |  |  |
| Извештај о Педагошко- инструктивном раду | Децембар, јун | Директор |
| Извештај о инспекцијском надзору | Током године | Директор, правна служба |

Током радне године планира се 4 састанка ВО већа: септембар, децембар, март и јун. Остала питања ВО веће ће разматрати у односу на потребе делатности, захтева Управног одбора и Савета родитеља, у складу са законом и општим актом Установе. Заказивање, ток и начин одлучивања, прописан је правилником о раду ВО већа.

**12.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА**

**Активи на нивоу радних јединица чинје васпитачи, медицинске сестре васпитачи једног вртуића и стручна служба сарадника. Актив РЈ подразумева дискусије и анализе свих димензија програма на нивоу тимова вртића са циљем хоризонталне размене, изградње заједничког разумевања, увођења промена у праксу и грађења културе вртића која је усклађена са новом програмскомк концепцијом. Своје активности ће реализовати по следећем плану:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕД.БР.** | **ЦИЉ** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| 1. | Конституисање актива | Утврђивање чланова, избор председника и подпредседника | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Септембар  |
| 2. | Планирање и документовање | Учешће у изради Годишњег плана | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Јун - јул |
| Одабир стручних тема из Програма рада и одређивање носиоци и активности | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Јун  |
| Анализа рада актива и реализације планираних активности | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Децембар, јун |
| Учешће у изради Годишњег извештаја | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Јун  |
| Евиденција о раду актива – записници са састанака, евиденција присуства, извештај о раду | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Септембар, децембар, март, јун |
| 4. | Стручне теме | У складу са планом ширења Основа програма | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Током године |
| 5. | Сарадња са родитељима | Планирање и одржавање родитељских састанака | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Јун, август, током године по потреби |
| Радионице са родитељима | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Децембар, јун |
| Планирање адаптације у сарадњи са родитељима1. Израда и примена индивидуалног плана адаптације2. Израда и примена групног плана адаптације3. Изарада плана боравка родитеља у групи и плана активности са родитељима | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Током године |
| Упознавање родитеља са портфолиом и укључивање родитеља у израду | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Током године |
|  Анкетирање родитеља | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Током године |
| 6. | Стручно усавршавање  | Стручна размена између чланова актива и атива у Установи1. Презентације стручних тема2.Презентовање примера добре праксе3.Презентовање нових дидактичких средстава | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Септембар, децембар, март, јун |
| Стручна размена ван Установе1.Договор око учешћа на обавезним и изборним семинарима2.Праћење рада Удружења медицинских сестара Предшколских Установа Србије и пренос информација3.Избор тема пројеката активности за учешће на стручним сусретима | Чланови актива из Рј, Стручна служба сарадника, директор | Септембар, током године |

**12.3.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошким колегијумом председава и руководи директор установе. Педагошки колегијум чине директор, стручна служба сарадника, руководиоци објеката и представници тимова установе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Активности** | **Динамика** | **Носиоци** |
|  | Дефинисање Плана имплементације нових Основа програма | Септембар  | Педагошки колегијум |
|  | Договори око динамике рада актива и тимова | Септембар , новембар , март , мај  | Педагошки колегијум |
|  | Разматрање предлога Стручног тима за инклузију за израду ИОП-а и извештавање о раду Тима | Новембар  | Педагошки колегијум, Стручни тим за инклузију |
|  | Извештавање о самовредновању и спољашњем вредновању | Током године | Педагошки колегијум, Тим за самовредновање |
|  |  Праћење и извештавање о реализацији Развојног плана | Децембар, мај  | Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање |
|  | Договор око реализације Плана стручног усавршавања ( посете Сусретима васпитача, медицинских сестара, сарадника, угледних активности, организовање акредитованих програма, презентовање примера добре праксе, презентовање стручних тема) | Септембар , новембар, март, мај  | Педагошки колегијум |
|  | Договори око сарадње са другим Установама и Организацијама на нивоу Општине и шире у односу на План рада | Током године  | Педагошки колегијум |
|  | Договор и извештавање о активностима на нивоу Установе (манифестације, родитељски састанци, повремени и додатни програми, актуелности) | Током године | Педагошки колегијум |
|  | Извештај директора о Педагошко- инструктивном раду | Новембар, јун. | Директор |
|  | Предлог мера за унапређивање и усавршавање рада медицинских сестара, васпитача и сарадника | Септембар, новембар, март, мај  | Педагошки колегијум |
|  | Договор око израде Годишњег плана и Годишњег извештаја | Мај  | Педагошки колегијум |
|  | Организација радног времена васпитног и техничког особља у радној јединици | Током године | Колегијум Установе |
|  | Праћење и организовање активности предвиђених Планом рада (актива, тимова, радних јединица) | Током године | Колегијум Установе |
|  | Предлагање мера за унапређивање васпитно – образовног рада (у области заштите деце, стручног усавршавања радника, инклузивног рада, планирања) | Током године | Колегијум Установе |
|  | Исказивање потребе за оплемењивањем простора, текућих одржавања, потребе за израду и набавку дидактичког материјала | Током године | Колегијум Установе |
|  | Обезбеђивање услова за рад сваког појединца у оквиру структуре радног времена (у односу на потребе тимова и личног стручног усавршавања) | Током године | Колегијум Установе |
|  | Редовно извештавање запослених о питањима из њихове надлежности и подношење плана за наредни период | Током године – 4 пута годишње | Колегијум Установе |
|  | Спровођење превентивних мера заштите деце од насиља и подношење извештаја о превентивним и интервентним мерама заштите деце | Децембар Мај | Колегијум Установе |
|  | Планирање и реализација плана сарадње са породицом  | Септембар Октобар Децембар Март Мај  | Колегијум Установе |

Током радне године планира се 9 састанка педагошког колегијума.

**13. ПЛАН РАДА СЛУЖБЕ САРАДНИКА**

**13.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенције | Активности |
| Стратешко (развојно) планирање и праћење праксе | -Израда стратешких докумената (Предшколски програм, Годишњи плана, Развојни план) који се темеље на теоријско-вредностим постулатима Основа програма-Критичка анализа реализованих стратешких планова и планирање мера унапређења установе-Примена закона и подзаконских и прилагођавање контексту установе засноване на принципима демократске и инклузивне праксе-Праћење начина имплементације стратешких докумената и редефинисање плана -Обликовање праксе установе у односу на структуру и кулуру вртића-Осмишљавање начина веће подршком деце кроз различите програме, понуде и организацију и реализацију додатне подршке-Анализа и документовање рада установе коришћењем различитих инструмената |
| Сарадња и заједништво | -Формални и неформални разговори са васпитачима у циљу обезбеђивања квалитетније праксе и унапређења установе-Подршка у остваривању сарадничких односа и заједништва међу практичарима-Омогућавање хоризонталне размене и конструктивних дијалога отварањем нових питања, разменом дилема и анализом проблема-Учешће у раду тимова, стручних органа и поштовање принципа тимског рада-Организовање различитих облика професионалне сарадње са установама, удружењима и организацијама-Подржава разумевање осетљивости породица и преиспитује професионална знања и гледишта за добробит детета и развија сарадњу са породицом-Осмишљавање различитих начина учешћа породице у предшколској установи (састанке, акције, вредновање, радионице)-Пружање подршке породицама у односу на специфичне потребе и важних васпитно-образовних питања и оснаживање родитељских компетенција-Учешће у акцијама и активностима које доприносе видљивости предшколске установе у заједници-Учешће и осмишљавање акција са локалном заједицом, другим предшколским установама и организацијама-Тражење ресурса у локалној заједници који могу допринети стварању квалитетнијих услова васппитно-образовног рада |
| Развијање рефлекстивне праксе | -Покретање истраживања праксе у циљу промене праксе-Примена техника самовредновања и развијање рефлективне праксе-Истраживање теорије и праксе кроз дијаалог са колегама-Покретање акција које доприносе учењу и стварању заједничких професионалних уврења-Покретање пројеката који доприносе промени праксе и усавршавању практичара и укучује се у пројекте других институција-Припрема докуметације и аплицирање на конкурсима за пројекте на националном нивоу-Пружање подршке приправницима у процесу увођења у посао -Стварање услова за хоризонталну размену повезивањем колега из других објеката и установа-Остваривање сарадње са истраживачима образовних институција на националном нивоу-Организовање стручног усавршавања у односу на потребе промена праксе-Набавка савремене литературе из области предшколског васпитања и образовања-Коришћење дигиталне технологије у процесу учења и омогућавању рефлективне праксе  |
| Развијање квалитета реалног програма  | -Планирање посета објектима у складу са приоритетима промене васпитне праксе и специфичностима вртића-Преиспитивање димензија програма са васпитачима и усаглашавање са Основама програма-Критичко преиспитивање културе и структуре вртића кроз конструктивне размене и акције промена-Непосредно учешће и давање идејних решења за развијање реалног програма-Стварање услова за заједничко учешће деце и одраслих унутар и изван установе-Покретање дијалога са васпитачима о питањима актуелним у установи-Учестовање у организацији физичке средине-Анализа, документовања и вредновање процеса развијања програма са васпитачима-Осмишљавање начина коришћења педагошке документације са васпитачима и документовања видљивости процес учења-Осмишљавање стратегија за додатном подршком деци и учешћем у заједници-Предлагање начина укучивања породице, локалне заједнице у подржавању теме истраживања-Креирање инструмената за вредновање димензија реалног програма за функционалније развијање квалитета реалног програма |
| Професионално деловање и развој педагога | -Праћење и примена савремених приступа у раду -Преиспитивање праксе како би дошло до промене-Документовање професионалних активности и саморефлексија своје улоге и доприноса у установи-Усавршавање професионалних компетенција и јачање професионалног интегритета-Учествовање у радним групама и повезивање са образовним институцијама на националном нивоу-Заступање права и најбољег интереса деце у локалној заједници-Учестовање на стручним скуповима, стручним удружењима, публиковање искуства и делања  |

**13.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.****бр.** | **Подручје**  | **Област рада** | **Послови**  | **Временска динамика** |
| 1. | **Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе** | Израда докумената установе | – учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; | Јун, јул, август |
| – учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; | Током године |
| * Учешће у раду тимова установе.
 |
| – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; |
| – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; |
| – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи кроз програм „ Разиграно родитељство“ и „ Визуелне уметности у вртићу“; |
| – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе. |
| * креирање и организација програма „ Визуелне уметности у вртићу“ у складу са основама програма, базираног на стваралаштву и визуелној уметности и праћење програма кроз извештавање о исходима и обиму примене.
 | Током године |
|  |  | Праћење, документовање и вредновање праксе установе | – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;– учешће у раду Тимова установе – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење. | Током године |
|  |  | Планирање и праћење властитог рада | – Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;– планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића кроз рад са васпитачима и мед. сестрама у циљу уређења соба вртића и партиципације деце у складу са новим основама и праћење резултата.– планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе (Учешће на ликовним такмичењима, учешће на вебинарима и онлајн конференцијама, израда и вођење радионица везаних за програм „ Визуелне уметности у вртићу“ са васпитачима, вођење обуке „Коришћење Word-а и e-mailа“, израда и вођење онлајн радионица за ВО кадар, учешће у едукацијама које које се реализују у оквиру програма стручног усавршавања у Установи, упознавање са програмом рада из области ликовног образовања у другим предшколским Установама.  | Током године |
| 2 | **Подручје развијања заједнице предшколске установе** | Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива | * покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења и учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима кроз радионице за васпитаче и мед. сестре васпитаче :

„ Ликовна култура у уређењу простора“, „ Визуелне уметности у вртићу“, Радни састанци са васпитачима у вези програма „Визуелне уметности у вртићу“ – допринос теми/пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници;– давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића;* учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова на нивоу установе .

– иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;– пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из домена ликовног васпитања – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова, планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.);– правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи у вези са ликовним васпитањем и њихово сврсисходно укључивање;– реализација хоризонталне размене у вртићима са темама ликовног васпитања и емоционалне писмености.– учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима. | Током године |
|  |  | Сарадња са породицом | * промовисање програма предшколске установе у локалној заједници кроз ликовне изложбе дечјих радова и рад на програму „ Визуелне уметности у вртићу“

– заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на facebook страници установе у циљу јачања капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са културом, уметностима.– рад у оквиру програма „ Разиграно родитељство“* реализација радионица „ Адаптација деце“, „ Емоционална интелигенција“, „ Асертивна комуникација“ ( теме су добијене анкетирањем родитеља) „ Трансакциона анализа“, „ Како победити стрес“ и сл.

– рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности у организацији установе и локалне заједнице ( организовање радионица и посета деце установе и деце која нису у систему, културним и образовним институцијама уз заједничко осмишљавање понуде посебног програма ликовног васпитања и осмишљавање подстицајног окружења за визуелно изражавања деце .– пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима са темом ликовног стваралаштва деце на локалном нивоу намењених деци и породици; |  |
|  |  | Сарадња са локалном заједницом | * сарадња са сектором културе кроз заједничко осмишљавање и промоцију посебних програма подршке дечјем изразу у циљу развијања васпитне улоге културних институција и културне улоге вртића.
* заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној страници установе на друштвеним мрежама;

– 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; |  |
|  |  | Јавно професионално деловање стручног сарадника | Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности кроз:* рад у Удружењу сарадника и стручних сарадника ПУ Србије кроз вођење и осмишљавање онлајн активности и реализацију округлог стола и радионица на нивоу центар Крагујевац,
* рад у групи ликовних педагога кроз вођење и осмишљавање онлајн активности и реализацију округлог стола и радионица,
* писање стручних радова и учешће на стручним сусретима, организовање изложби радова деце и васпитача и радионица ван установе

– планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (ликовне изложбе за дан општине, манифестације у организацији ТО Ћуприја и општине Ћуприја- Матићеви дани, Моћ музеја, и сл., представе за децу у организацији општине и Установе културе, …) на начин који одражава концепцију васпитно-образовног програма (активно учешће, креативност, игру…);* промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм кроз ликовне изложбе дечјих радова у оквиру пројеката, фотографија ВО раљда и сл.;
 |  |
| 3. | **Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића** | Подршка васпитачима у развијању реалног програма | * Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;

– континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција у оквиру програма „ Дете и визуелне уметности“;– подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;– пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;– учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;– пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;– пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;– повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу. |  |
|  |  | Подршка трансформацији културе вртића | * Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића и различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма и културе вртића у договору са васпитачима;

– пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе у циљу развијања дигиталне писмености, као и разумевања концепта основа програма.– пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. |  |
|  |  | Подршка у учењу и развоју деце | – Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; |  |
|  |  | Праћење, документовање и вредновање реалног програма | * Покретање дијалога са васпитачима о значењу ситуација у развијању реалног програма у вртићу и заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма на недељним састанцима и радионицама за васпитаче;
 |  |

**План израдила:**

Александра Вујичић

**13.3. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНО- ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време** |
| **1. Планирање, програмирање и организација васпитно образовног рада** | Учешће у изради Годишњег плана и Годишњег извештаја | Јун, јул, август |
| Израда плана превентивне здравствене заштите у складу са основама програма (на месечном нивоу) | Током године |
| **2. Опште мере на унапређењу здравља** | Хигијенско-епидемиолошка контрола у складу са санитарно-хигијенским прописима | Током године, свакодневно |
| Контрола организације и осветљености простораОдржавање оптималне температуре и влажности ваздухаКонтрола проветрености просторија и правилна употреба клима уређаја | Током године |
| Контрола одржавања опште чистоће простора и едукација помоћних радника о начину коришћена дезинфекционих средстава и чувању истих | Током године |
| Надзор над редовном заменом и правилним одржавањем постељног рубља и евидентирање потребе вртића за набавком новог | Током године, недељно |
| Контрола редовног прања и дезинфекције игрoвног материјала и вођење редовне евиденције | Током године, свакодневно |
| Праћење одржавања хигијене и безбедности отвореног простора | Током године, свакодневно |
| Контрола одржавања хигијене простора и опреме централне кухиње и праћење поштовања свих превентивних и санитарних мера у процесу припреме и дистрибуције хране | Током године |
| Бактериолошка контрола исправности животних намирница и брисеви свих радних површина, посуђа и руку радника од стране ЗЗЈЗ | Једном месечно |
| Праћење правилне припреме хране, дистрибуције оброка и провера поштовања норматива | Током године, свакодневно |
| Развијање програма унапређења исхране деце и реализација активности предвиђених програмом | Током године |
| Праћење одржавања личне хигијене и уредности униформе запосленог особља, редовну и правилну употребу заштитне опреме | Током године, свакодневно |
| Набавка радне одеће и обуће сходно правилнику | Годишње |
| Eдукација особља о унапређивању личне хигијене и хигијене простора, поступци и процедуре за спровођење превентивних мера у циљу спречавања појаве обољења | Током године |
| Пружање здравствено корисних и актуелних информација о здрављу и превенцији болести | Током године |
| Контрола спровођења противепидемијских мера и поштовање свих упутства и инструкција издатих од надлежних институција у циљу спречавања појаве обољења и ширења болести током епидемија | Током епидемије |
| Редовно спровођење дезинсекције, дезинфекције и дератизације Установе | Новембар, Мај и по потреби |
| Организација и упућивање радника на санитарне прегледе у циљу откривања клицоноштва и поступање по упутству ЗЗЈЗ | На 6 месеци |
| Провера попуњености апотеке и опремање сходно правилнику о безбедности деце | Током године |
| **2. Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести** | Пријем деце у колектив са урађеним систематским прегледом и здравственим картоном | Септембар, током године |
| Пријем детета након одсуства због болести или из било ког другог разлога са одговарајућом здравственом документацијом | Током године |
| Праћење бројног стања деце и разлога одсуства деце на нивоу установе (прикупљање извештаја) у циљу спречавања појаве обољења и ширења болести | Дневно, недељно, месечно |
| Праћење здравственог стања деце на пријему и у току дана | На дневном нивоу |
| Код промењеног здравственог стања поступање по упутству, изолација детета, обавештавање родитеља и спровођење здравствене неге у односу на здравствено стање детета | Током године |
| Укључивање здравствених институција у ситуацијама које захтевају хитно реаговање због угрожености здравља детета- хитна помоћ | Током године |
| Праћење здравственог стања деце са хроничним незаразним болестима, сарадња са родитељима и пружање помоћи и подршке васпитачима | Током године |
| Превентивно деловање у циљу спречавања повреда, пружање прве помоћ код настанка повреда, поступање по упутствима и вођење евиденција | Током године |
| Спречавање и сузбијање ширењазаразних болести- предузимање свих превентивних мера, сарадња са релевантним институцијама и поступање по њиховим упутствима | Током године |
| Увид у хигијенски статус деце - хигијена косе, коже и видљивих слузокожа, хигијена одеће и обуће | Дневно, недељно |
|  Праћење спровођења неге деце | Током године, свакодневно |
| Праћење поступка прања руку деце свих узраста и подршка у осамостаљивању деце у одржавању личне хигијене | Током године |
| Праћење исхране деце, са посебним освртом на исхрану деце са посебним режимом исхране | Током године |
| Праћење адаптације деце и пружање помоћи по потреби | Септембар, октобар, током године |
| Периодична контрола раста и развоја деце | Септембар, децембар, март, јун |
| Прегледи по потреби (пре одласка на колективно зимовање, рекреацију..) | Током године |
| **3. Здравствено васпитни рад** | Координација са тимом и реализација активности по израђеном плану тима ПЗЗ | Током године |
| Здравствено васпитни рад са родитељима и запосленима – тренутно актуелне теме у циљу заштите здравља | Током године |
| Тематски састанци и радионице са васпитно образовним кадром – исхрана и здравље деце  | Током године |
| Развијање пројекта у сарадњи са васпитно образовним кадром | Током године |
| **4. Сарадња са породицом** | Уређивање здравствених паноа и паноа са обавештењима о исхрани деце | Током године |
| Информисање родитеља о здравственом стању деце и одржавању личне хигијене | Током године |
| Информисање родитеља о подацима добијеним контролом телесне тежине и висине | Септембар, децембар, март, јун |
| Разговори са родитељима и размена информација при пријему и у случају појаве симптома болести и размена потребне здравствене документације | Током године |
| Саветодавни рад са родитељима кроз индивидуалне састанке | Током године |
| Информисање родитеља о темама важним за здравље деце и развијање здравих навика путем писаног материјала, радионица, дигиталних медија (фејсбук страница установе, сајт установе, вибер групе...) | Током године |
| Присуство групним родитељским састанцима, савету родитеља по потреби | Септембар, током године |
| Координација програмом “Разиграно родитељство” | Током године |
| **5. Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама** | Епидемиолошка и бактериолошка служба ЗЗЈЗ | Током године |
| Центар за промоцију здравља ЗЗЈЗ |
| Специјалистичке службе Дома здравља |
| Стручно удружење медицинских сестара предшколских установа |
| Средња медицинска школа |
| **6. Вођење документације** | Евиденција рада сарадника за превентивну здравствену заштиту | Дневно, недељно, месечно |
| Формирање картотеке здравствених картона и вођење здравственог картона за свако дете | Септембар, током године |
| Књига „Протокол евиденције здравственог стања деце“ | Током године |
| Евиденција инфективних болести |
| Евиденција повреда |
| Образац за евидентирање повреда и образац за евидентирање укључивања здравствених установе у интервенцију и превенцију |
| Евиденција разлога одсуства деце на нивоу установе | Током године |
| **7. Стручно усавршавање** | Континуирани рад на личном усавршавању (литература, едукација...) | Током године |
| Учешће у едукацијама које се реализују у оквиру програма стручног усавршавања у установи |
| Осмишљавање и реализација радионица са децом, родитељима и запосленима |
| Рад на пројектима, израда презентација, стручна размена |
| Присуство на стручним сусретима медицинских сестара |
| Координација програмом “Разиграно родитељство” |
| Континуирана едукација из области превентивне здравствене заштите и актуелних здравствених тема |
| **8. Рад у тимовима** | Рад у оквиру стручних тимова | Током године |
| Рад у оквиру тимова Р.Ј. |
| Актив медицинских сестара |
| Учешће у раду комисије за пријем деце |
| **10. Учешће у културним дешавањима** | Учешће у реализацији манифестација | Током године |
| Учешће у организацији и реализацији дечијих приредби и изложби |
| Учешће у реализацији излета |
| Сарадња са организацијама са којима установа планира сарадњу |
| **11. Активности на спровођење набавке опреме и средстава** | Учешће у реализацији јавних набавки по налогу директора | Током године |

План израдила:
Сузана Смајловић

**14. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

**14.1 ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

**Период од 01.09.2022. – 31.08.2023.**

**Активности :**

* Разматрање Извештаја о раду Установе за 2021/2022 год.
* Разматрање Плана рада за 2022/2023 год.
* Разматрање Извештаја о раду директора ( шестомесечни)
* Разматрање Плана рада директора за 2022/2023год.
* Разматрање Плана стручног усавршавања Установе за 2022/2023год
* Разматрање Специфичног облика ВО рад, програма „ Визуелне уметности у вртићу“ 2022./23. год.
* Разматрање Пословног плана Установе
* Утврђивање предлога финансијског плана за 2023. год.
* Доношење финансијског плана за 2023. год.
* Разматрање Извештаја о попису , годишњег обрачуна и извештај ( план) о извођењу екскурзија и зимовања.
* Разматрање и доношење нормативно – правних аката у односу на ЗОСОВ и Акт о оснивању Установе
* Разматрање Извештаја о реализацији Плана унапређења васпитно- образовног рада
* Разматрање Програма заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања

**Остале активности УО :**

* доношење одлука или давање мишљења за потребе корисника ( чланови Савета родитеља) и запослених ( чланови ВО већа)
* веза између активности у односу на потребе Установе и обавеза и могућности оснивача ( пројекти за развој, одржавање и унапређивање делатности)

**циљ** : поштовање општих принципа образовања и васпитања и стандарда постигнућа .

Све одлуке су мере чије поштовање ствара услове за побољшање услова рада, квалитет услуга и остваривање васпитно-образовног рада Установе.

Састав У.О. подразумева заједничко деловање ради интереса оснивача, корисника и запослених, кроз јединствено деловање у циљу развоја П.У.“ Дечја радост“ као важног чиниоца локалне заједнице .

Представник синдикалне организације ће као и до сада редовно бити позиван на седнице ради давања мишљења о питањима из надлежности синдиката, без права одлучивања.

Правна помоћ и организација је у надлежности секретара Установе и директора.

Рад У.О. је јаван.

За обављања послова из своје надлежности орган управљања одговара овлашћеном предлагачу и СО Ћуприја.

**15. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЂЕГ ОРГАНА**

**15.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

За радну 2022/23 годину планира се распоређивање запослених према броју васпитних група и броју деце по радним јединицама, као и одређивање структуре васпитно образовног кадра . Седнице управног одбора , савета родитеља и васпитно образовног већа одржаваће се у складу са законом и општим актима Установе. Планирано је праћење имплементације Основа програма и промовисање програмских основа у локалној заједници и код родитеља.

Оствариваће се сарадње са основним школама кроз заједничке активности и радионице како у њиховим објектима тако и у нашим. Планиране су ликовне радионице у музеју, говорне радионице и изложбе у библиотеци Душан Матић , изложбе хуманитарног карактерас у Црвеном крсту . Сарадња са осталим установама одвијаће се по плану из годишњег плана и према потреби. Педагошко инструктивни надзор вршиће се током целе школске године , као и формирање стручних тела и тимова , усмеравања и усклађивања рада и стручних органа установе . Стручна усавршавања васпитно образовног кадра одвијаће се по плану Тима за стручно усавршавање.

Установа ће спроводиити набавке добара, услуга и радова као и набавке на које се закон не примењује сагласно Законом о јавним набавкама., Планом јавних набавки и Финасијским планом а све у сколаду са финансијким могућностима ове установе .

Сарадња са органима јединице локалне самоуправе , организацијама и удружењима одвијаће се по плану и потребама установе, такође и сарадња са родитељима и старатељима деце одвијаће се кроз индивиделне разговоре, присуством на родитељске састанке и савет родитеља.

У складу са закон о основама система образовања и васпитања подносићу извештај о раду установе и личном раду органу управљања .

Рад установе биће реализован у складу са препорукама ЗЗЈЗ и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Постоје сви услови за рад на даљину уколико буде било потребе за таквим обликом рада.

**План израдила**: Снежана Илић

**16.ПЛАН РАДА ТИМОВА**

**16.1.ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР АКТИВА: Светлана Мијајловић** |
| **ЧЛАНОВИ:** Илић Снежана, директор ;Јасмина Велимировић, васпитач, рј „ Полетарац“; Миланка Николић, васпитач, рј „Бамби“, Снежана Дарујевић- васпитач, рј „Бамби“, Весна Николић рј „Невен“, Александра Вујичић- педагог за ликовно васпитање, Драгана Стојановић рј „ Лептирић“, Ана Милосављевић- рј „ Бамби“, Слађана Јанковић- рј „ Петар Пан“, Ана Гардашевић, педагог ; Светлана Мијајловић, педагог ; Александра Ђорђевић- рј „Шећерко“, Драгана Стошић- рј „Шећерко“, представник родитеља, Ирена Станковић,представник јединице локалне самоуправе. |
| **ЦИЉЕВИ/ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ АКТИВА:*** утврђивање приоритета у остваривању во рда
* израда инструмента вредновања планираних активности
* праћење реализације развојних циљева и задатака и процена квалитета реализације истих
* извештавање во кадра о остварености циљева
 |
| **ПЛАН РАДА АКТИВА** |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Израда Акционог плана установе | Септембар | Координатор |
| Израда интрумената, протокола праћења активности  | Октобар | Координатор и актив |
| Анализа развојних активности у оквиру сваке радне јединице и унапређења праксе  | Од октобра до августа /два пута годишње) | Актив на нивоу рј, установе |
| Изарада Извештаја о реализацији Акционог плана | Јун  | Координатор  |

**16.2.ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ**

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР ТИМА: Ана Гардашевић** |
| **ЧЛАНОВИ:** Радмила Веселиновић – рј „Лептирић“; Мира Шанић – рј „Бамби“; Марта Михајловић- рј „Шећерко“; Снежана Илић – директор; Светлана Мијајловић – педагог; Ана Гардашевић – педагог; Сузана Смајловић- сарадник за ПЗЗ; представник родитеља; Кристина Евтов, представник јединице локалне самоуправе. |
| **ЦИЉЕВИ/ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ТИМА:*** Подршка деци са тешкоћама у развоју у развијању вештина, способности
* Помоћ деци са тешкоћама у прилагођавању на вртић
* Заједничко дружење деце са децом која имају тешкоће у развоју
 |
| **ПЛАН РАДА ТИМА** |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Разговори са родитељима новоуписане деце која потенционално имају или имају тешкоће у развоју  | Август-септембар | Педагози, васпитачи  |
| Обилазак вртића од стране педагога и формирање снимка групе | Септембар-октобар | Педагози  |
| Утврђивање мреже деце којој је потребна подршка  | Октобар  | Тим за инклузију |
| Формирање Тимова за додатну подршку детету | Октобар  | Чланови инклузивних тимова |
| Израда педагошких профила, планова подршке за подејеначно дете | Октобар-новембар  | Инклузивни тим |
| Праћење укучености деце са тешкоћама у рад групе | Октобар-август  | Инклузивни тим са родитељима |
| Евалуација рада са децом која имају тешкоће у развоју | Децембар, мај, август | Инклузивни тим са родитељима |

**16.3.ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР ТИМА: Ана Гардашевић** |
| **ЧЛАНОВИ:** Катарина Миладиновић – рј Шећерко; Сузана Вулић – рј Шећерко, Весна Бајчета– рј Невен, Весна Николић Симић рј Невен; Славица Павић- рј Бамби; Драгана Станисављевић – рј. Лептирић; Снежана Илић – директор; Ана Гардашевић – педагог; Александра Вујичић- педагог за ликовно васпитање; представник родитеља; Вера Џелатовић, представник јединице локалне самоуправе. |
| **ЦИЉЕВИ/ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ТИМА:*** Истраживање праксе
* Дефинисање потребе за унапређивањем
* Тражење начина за унапређивање установе
* Планирање унапређења установе и интеграција предлога активности побољшања у плана унапређења
 |
| **ПЛАН РАДА ТИМА** |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Утврђивање области вредновања и методолошког оквира | Октобар | Тим  |
| Дефинисање и тумачење стандарда у контексту установе | Октобар  | Тим  |
| Израда инструмената вредновања | Октобар | Тим  |
| Спровођење процеса вредновања и анализа података | Октобар-новембар  | Тим, васпитачи, родитеља |
| Израда Извештаја о самовредновању | Децембар | Координатор тима |
| Израда Плана унапређивања вредноване области | Децембар-јануар | Тим  |

**16.3.1. ПЛАН ПОБОЉШАЊА ОБЛАСТИ УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ**  | **Задаци** | **Носиоци**  | **Време**  | **Начин праћења/исход** |
| Обезбеђивање средине која подупире во рад | Обезбеђивање финансијских средстава за куповину игровних средстава | Васпитни кадар, директор | Током године | Повећање финансијских средстава за куповину мобилијара, игровног материјала које подстиче истраживање децеПраћење конкурса и конкурисање на пројектеУпотпуњавање просторних целина  |
| Аплицирање на пројекте и донаторске фондације |
| Обогаћивање формираних просторних целина различитим материјалима (природним, неструктуираним, амбалажним) у складу са постављеним критеријумима |
| Стварати заједницу учења у којој се негује тимски рад, одговорност и усмереност ка заједничким циљевима | Заједничко планирање на унапређивању одређених сегмената рада кроз радне састанке са јасном визијом и поделом задужења према компетенцијама | Васпитачи, стручни сарадници | од септембра | Постављање заједичких циљева и конкертизација задатакаРазматрање видљивости принципа програма у вртићуПрииспитивање димензија програма (средине, односа, заједничко учешће, диспозиција, инклузије и демократских вредности, сарадње са породицом и заједницом) |
| Организовање стручних размена као начин ширења примене Нове концепције |
| Јачање рефлективне праксе, вредновања и преиспитивања квалитета програма |
| Јачање организационе структуре установе | Реорганизација радника и радних обавеза, делегирање орговорности и успостављање веће контроле рада | Директор, стручни сарадници, васпитачи | Током године | Сагледавање капацитета запослених и прерасподела Укучивање у рад волонтера и приправника стажистаАтмосфера прихватања деце са тешкоћама у развојуРеализовање усавршавања за практичаре, реализовање квалитетног програмаИзлети у заједници |
| Остваривање обуке приправника стажиста, волонтера |
| Омогућити већу подршку деци са тешкоћама у развоју у образовном систему |
| Креирање нових програма, пројеката и организовање стручног усавршавања у циљу јачања вештина практичара  |
| Организовање више излета за децу у циљу повезивања са локалном заједницом на истраживању одређене теме |
| Грађење партнерства са породицом | Промоција рада вртића родитељима  | Васпитачи, стручни сарадници | од септембра | Представљање рада вртића и предлога унапређења, предствљање Новог програмаЗаједничке акције са родитељима у стварању подстицајног окружењаОрганизују се краћи програми у поподневним часовима којим су обухваћена и деца ван установеОрганизовање радионица за родитеље, тематских родитељских састанака |
| Укучивање родитеља у акције и стварање инспиративног окружења |
| Организовати краће програме (3-4 сата) за сусрете деце која су обухваћења и која нису обухваћења предшколским програмом |
| Неговање отворене комуникација са родитељима организацијом састанака и разговора са темама важним за живот детета у вртићу и подршке родитељству  |

**16.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

16.4.1. ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемариања у Предшколској Установи„Дечја

радост“ Ћуприја, уређује се појам насиља, злостављања, злоупотребе, занемаривања,

екплоатације, врсте насиља, принципи и циљеви Програма, превентивне и интервентне

активности, интервенције према нивоима насиља, кораци – редослед поступака у интервенцији,

обука запослених и примена Програма, евиденције и документације.

Програм заштите деце од занемаривања, злостављања и насиља се односи на свакодневене

активности рада у Установи са децом и родитељима.

Програм заштите деце је усклађен и представља конкретизацију активности следећих докумената:

- *Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у*

*образовно – васпитним Установама*;

- *Приручник за примену посебног протокола од насиља, злостављања и*

*занемаривања у образовно – васпитним Установама* – донешен 2009;

- *Правилник о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље,*

*злостављање и занемаривање* (Сл. Гл. РС бр. 104/20);

- *Национална стратегија за превенцију и заштиту од насиља – на основу члана 45*

*став 1. Закона о влади* (Сл. Гл. РС бр. 55/05 и 71/05 – исправка, 101/07 и 65/08);

- *Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно – васпитним*

*Установама* – донешен 2009.

- *Превенција насиља у образовно – васпитним Установама – подсетник за*

*предшколске Установе, основне и средње школе и домове ученика*

*Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања нуди полазишта за даље*

*разграђивање активности и конкретизацију према потребама васпитне групе и потребе насталих у*

*Установи.*

***Основни принципи Програма су:***

*- Право на живот, опстанак и развој*

*- Најбољи интерес детета*

*- Недискриминација*

*- Учешће детета*

*Свако насиље се у Установи може спречити ако креирамо климу у којој се:*

*- Учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности*

*- Не толерише насиље*

*- Не ћути у вези насиља*

*- Развија одговорност сви*

*- Обавезује на поступање свих који имају сазнање о насиљу*

***Општи циљ Програма:***

*Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота деце кроз примену:*

* *Мера превенције (за стварање безбедне средине за живот и рад деце)*
* *Мере интервенције (у ситуацијама када се јавља насиље, злоставање и занемаривање у*

*Установи)*

***Општи циљ Посебног протокола*** *је унапређивање квалитета живота деце применом:*

* *мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце*
* *мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање*

*у Установама.*

***Задаци превенције и интервенције су:***

* *упознавање са правном регулативом, Општим и посебним протоколом*
* *усклађивање са постојећим подзаконским актима Установе*
* *израда Програма заштите деце од насиља*
* *дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака*
* *развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно –*
* *образовних активности*
* *организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштите деце од насиља*
* *дефинисање правила понашања и последица кршења правила*
* *развијање вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља*
* *сарадња са релевантним службама (МУП, социјална служба...)*
* *континуираног евидентирања случајева насиља*
* *праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере*
* *подршка деци која трпе насиље*
* *рад са децом која врше насиље*
* *саветодавни рад са родитељима*

*Наша Установа је у обавези да поштује принцип поверљивости и принцип заштите најбољег Ђинтереса детета ако се утврди да постоји сазнање о насиљу над дететом. У васпитно – образовном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других служби и система.*

***16.4.2. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА***

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР АКТИВА: Александра Вујичић** |
| **ЧЛАНОВИ:** Јасна Миљковић– рј Лептирић, Ивана Спасић – рј Лептирић, Марина Трајковић – рј Шећерко, Весна Николић Симић – рј Невен, Николија Цокић – рј Невен, Снежана Илић – директор, Светлана Мијајловић – педагог, Ана Гардашевић – педагог, Александра Вујичић – педагог за лик. васпитање, Сузана Смајловић- сарадник за унапређење ПЗЗ, Александар Стојановић, секретар установе, представник родитеља, Драгана Милојевић, представник јединице локалне самоуправе. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Циљ  | Активности  | Динамика  | Носиоци  | Одговорни  | Сарадња са стручнимлицима |
| 1. | Јачањекомпетенцијских улогародитеља изапослених | Информативниродитељскисастанак саобавештењима о раду тима,протоколу и облицима насиља | Септембар 2022. | Чланови тима | Чланови тима, директор | / |
| Тематскиродитељскисастанци и радионице за васпитаче и родитеље са темама„ Адаптација деце“, „ Емоционална интелигенција“,„ Асертивна комуникација“ ( теме су добијене анкетирањем родитеља) „ Трансакциона анализа“, „ Како победити стрес“ и сл. | Током године | Стручна служба сарадника остали чланови тима, стручњаци из окружења  | Чланови тима, директор | Центар за социјални рад, психотерапеути и психолози из окружења и остали стручњаци |
| Индивидуалнисастанци сародитељима сатемама везанимза надлежноститима наиницијативуродитеља иливаспитача | Током године | Стручна служба сарадника и остали чланови тима по потреби, директор | Стручна служба сарадника и остали чланови тима по потреби, директор | По потреби са Домом здравља, Центром за социјални рад и сл. |
| Онлајн садржајиза родитеље (радионице,чланци и сл) | Током године | Стручна служба сарадника и остали чланови тима по потреби, директор | Стручна служба сарадника и остали чланови тима по потреби, директор | По потреби са Домом здравља, Центром за социјални рад и сл. |
| 2. | Испитивањеатмосфере угрупи | Спровођењеинструмената запраћење:сарадње међудецом,заинтересованости за садржаје,понашања деце ињихове игре,анегдотскабележења климеу групи | Токомгодине | Васпитно – образовникадар | Тим за заштитудеце од насиља,занемаривања излостављања | / |
| 3. | Рад настварањупозитивнеклиме ибезбедностидеце | Радионице ,презентације сатемама:толеранције,решавање сукобамеђу децомПрепознавање исуочавање саемоцијама | Токомгодине | Васпитно – образовникадар | Тим за заштитудеце од насиља,занемаривања излостављања | / |
| 4. | ПрикупљањедокументацијеТима за заштитудеце однасиља,занемаривањаи злостављања | Радионице,анкете,инструменти запраћењеатмосфере угрупи, плановитима, извештајитима, обрасци заевидентирање | Токомгодине | Стручна служба, Тим зазаштиту деце однасиља, занемаривањаи злостављања | Стручна служба,Тим за заштитудеце од насиља,занемаривања излостављања | Дом здравља и Центар за социјални рад у оквиру својих компетенција |
| 5. | Вођењедокументацијетима | Израда извештајао раду тима,белешке оатмосфери угрупама сапредлозима задаљи рад и планатима | Токомгодине | ВО кадар, стручнаслужба | ВО кадар,стручна служба | Дом здравља и Центар за социјални рад у оквиру својих компетенција у смислу рада са нашом установом, заједничко планирање и извештавање |

**16.5. ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ**

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР АКТИВА: Сузана Смајловић** |
| **ЧЛАНОВИ: представници**  Снежана Ђуров и Мерима Дрндаревић- рј Лептирић, Зорица Матић- рј Шећерко, Весна Николић- Симић- р ј Невен, Ана Милосављевић и Јелена Јовановић- рј Бамби и Сузана Смајловић- сарадник за унапређење ПЗЗ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Циљ** | **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Сарадња са службама, стручним лицима и другим тимовима** |
| **1.** | **Очување и унапређење здравља деце** | Дневна контрола здравственог стања на пријему и у току дана | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Свакодневно | / |
| Поступање по упутствима код промене здравственог стања |
| Превентивноделовање и адекватно реаговање код повреда деце |
| Евиденцијадолазности деце и разлога одсуства |
| Предузимање и спровођење одговарајућих противепидемијских мера |
| Санитарнохигијенски надзор у објектима |
| Праћење и унапређивање исхране |
|  **2.** | **Праћење оптималног развоја деце** | Праћење раста и развоја деце -периодично мерење телесне тежине и висине | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Септембар, децембар, март и јун | / |
| Уочавање и откривање одступања у расту и развоју деце | Током године |
| **3.** | **Праћење и одржавање личне хигијене и спречавање ширења болести** | Преглед одржавања личне хигијене | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Једном недељно | / |
| Предгледодржавања хигијене одеће и обуће |
| Увид у адекватну одевеност деце |
| Праћење спровођења неге деце |
| Праћење поступкапрања руку деце свих узраста |
| Подршка уосамостаљивању деце и одржавању личне хигијене |
| **4**. | **Развијање здравих навика код деце** | Планирање и реализација радионица и активности са децом и родитељима у оквиру пројекта из области здравља и исхране | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Током године | Центар за промоцију здравља ЗЗЈЗ, специјалистичке службе Дома здравља и остале стручне службе и лица |
| **5.** | **Здравствено васпитни рад са особљем:**Стицање знања о најчешћим хроничним незаразним болестима код деце предшколског узраста и начинима реаговања и пружања адекватне прве помоћи | Тема: „Хроничне незаразне болести код деце предшколског узраста“ | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Децембар, јануар | Центар за промоцију здравља ЗЗЈЗ, специјалистичке службе Дома здравља и остале стручне службе и лица |
| Оспособљавање запослених за адекватно реаговање код промењеног здравственог стања или повређивања деце | Тема: „ Адекватно поступање код промене здравственог стања и повреда деце - пружање прве помоћи” | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Март, април | Центар за промоцију здравља ЗЗЈЗ, специјалистичке службе Дома здравља и остале стручне службе и лица |
| Eдукација запослених о унапређивању личне хигијене и хигијене простора, поступцима и процедурама за здрав и безбедан рад | Тематски састанци | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Током године |
| Информативни разговори |
| Набавка и дистрибуција писаног материјала |
| Радионице сапрактичним приказима |
| **6.** | **Сарадња са породицом** | Информисање родитеља о темама везаних за здравље и исхрану деце путем паноа, флајера, електронских медија | Медицинске сестре -сарадници на пословима неге и ПЗЗ, сарадник на пословима унапређивања ПЗЗ | Током године | Центар за промоцију здравља ЗЗЈЗ, специјалистичке службе Дома здравља и остале стручне службе и лица |
| Здравствено васпитни рад са темама важним за развијање здравих навика, очување и унапређење здравље деце и породице |

**16.6. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР ТИМА:** |
| **ЧЛАНОВИ:**.Јасмина Маринковић – рј Лептирић, Јасмина Миљковић- рј Шећерко; Наташа Станојловић- рј „ Невен“, Оливера Михајловић- рј „ Невен“, Зорица Живановић- рј „ Лептирић“; Оливера Пауновић- рј „ Лептирић“, Јасмина Велимировић- рј „ Полетарац“, Слађана Јанковић- рј „ Петар Пан“, Снежана Илић – директор, Светлана Мијајловић – педагог, Ана Гардашевић – педагог, Александра Вујичић – педагог за лик, Сузана Смајловић- сарадник за унапређење ПЗЗ, представник родитеља, Наташа Милановић, представник јединице локалне самоуправе |
| **ЦИЉЕВИ/ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ТИМА:*** Стварање услова за унапређивање квалитета во рада
* Праћење остваривања Предшколског програма и остваривање циљева програма нове концепције ПВО,
* Иницирање аналитичко истраживачког рада,
* Коришжење података вредновања и спољашњег вредновања за унапређење во рада установе
* Пражење развој компетенција запослених
 |
| **ПЛАН РАДА ТИМА** |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Утврђивање потребних ресурса за побољшање услова у вртићу | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Утврђивање едукација које доприносе стручном усавршавању запослених | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Праћење ефеката стручног усавршавања запослених | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Координисање активности на ширењу примене нове концепције ПВО | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Утврђивање методологије вредновања у односу на стандарде вредновања | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Усклађиавње рада тимова и заједничких акција у примени стратешких циљева | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Утврђивање активности унапређења рада установе и давање предлога | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Праћење унапређења рада и примене стратешких докумената (Предшколског програма, Развојног плана, Годишењг плана, Акционог плана, Плана унапређивања области вредновања) | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Промовисање резултата унапређивања установе заједници, широј јавности | Током године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |

**17. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

**17.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

Пратећи законска документа о променама савремене васпитне праксе, а пре свега Концепцију „Године узлета“, планирање стручног усавршавања запослених биће усмерено на прилагођавање и увођење принципа нове концепције у во рад. Усавршавање запослених биће усмерено на подршку у разумевању и тумачењу докумената Основа програма. Кроз хоризонталну размену и непосредну подршку васпитачима подржаће се имплементација Основа програма.

Стручно усавршавање организоваће се:

* У оквиру установе кроз рад во већа, стручних органа, актива (тематски активи и активи рј), радних група, тимова, предавања и семинара
* Ван усатнове учешћем на стручним скуповима, удружењима, конгресима, симпозијумима и акредитованим програмима
* Обезбеђивањем стручне литературе

Пратећи искуство других установа да се усавршавање запослених за примену нове ПВО концепције најефикасиније одвија кроз радне састанке, стручне размене, дискусије и анализе где је цео тим радне јединице присутан планирамо радне састанке да уведемо као модел стручног усавршавања. Како би се обезбедила хоризонтална размена планира се размена кроз:

* Васпитно-образовно веће
* Стручне активе (активи на нивоу рј, тематски активи, актив приправника и ментора, актива за развојно планирање)
* Тимове установе који се баве унапређивањем посебних сегмената рада установе (Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање, Тим за инклузију, Тим за професионални развој, Тим за заштиту од дискриминације, занемаривања и злостављања)
* Организацијју акедитованих програма
* Учешће на стручним скуповима
* Лично стручно усавршавање (кроз онлине обуке, платформе за образовање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **НИВО** | **тема** | **време** | **носиоци** |
| Во веће | План унапређења и развоја установе Извештај о стручном усавршавањуИзвештај о самовередновању и предлози унапређењаИзвештај о унапређивању установе |  |  |
| Актив на нивоу рј | Циљеви програма, функције ПВО, стратегијеДобробит детета у програмуПодршка структуре и културе вртића дечјим односима (физичка и социјална средина)Функције излагања у просторуПринципи реалног програма у контексту програма који се развија-анализаСарадња са породицом и локалном заједницомПраћење кроз документовање у реалном програму |  | Васпитачи, педагози |
| Тематски активи | Структуирање простора у функцији дечје игреМатеријали, средства у простору и начини употребе у игри децеИгра и учење деце предшколског узрастаУлога васпитача у реалном програмуПринципи реалног програма и како их учинити видљивим |  | Педагози, васпитачи  |
| Актив ментора и приправника | Упознавање са програмом увођења у посаоПланирање и документовањеПримена вештина консултовања деце у планирањуУпућивање на закон и правилнике, стручну литературу |  | Ментори, приправници, педагози |
| Тимови установе | Обука тима за самовредновање за примену нових стандарда | септембар | Тим за самовредновање |
| Начини праћења ефеката стручог усавршавања  | Окторбар-новембар | Тим за обезбеђивање квалитета |
| Стручни скупови | Учешће на Сусретима васпитача | Децембар, април | Васпитачи |
| Учешће на стручним сусретима медицинских сестара Србије | Новембар, мај | Мед.сестре |
| Учешће на стручним сусретима стручних сарадника | Април-мај | Стручни сарадници |
| Учешће на стручно научном скупу Педагошког друштва | Април-мај | Стручни сарадници |
| Лично стручно усавршавање | Вебинари, онлине предавањаПлатформе за образовање | Током године | Во кадар |

**17.2. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |
| --- |
| **КООРДИНАТОР ТИМА: Наташа Мадић** |
| **ЧЛАНОВИ:** Весна Ђурђановић – рј Лептирић, Снежана Јанковић- рј Лептирић, Наташа Мандић – рј Бамби, Зорица Маринковић- рј „ Шећерко“, Весна Николић – рј Невен Снежана Илић – директор Светлана Мијајловић – педагог, представник родитеља, Ана Арсић, представник јединице локалне самоуправе. |
| **ЦИЉЕВИ/ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ТИМА:*** Формирање евиденције стручног усавршавања запослених у односу на компетенције
* Праћење и анализа доприноса свих облика стручног усавршавања
* Планирање професионалног развоја запослених
 |
| **ПЛАН РАДА ТИМА** |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ/РЕАЛИЗАТОРИ** |
| Планирање хоризонталне размене међу вртићима | Септембар  | Тим |
| Размена на нивоу тима са темом „Изазови у примени нове концепције ПВО“  | Новембар  | Тим  |
| Размена на нивоу тима са темом „Улоге васпитача у новом програму“ | Децембар | Тим |
| Анализа компетенција васпитача | Март |  |
| Реализација хоризонталне размене | Током године | Тим, чланови рј |
| Дефинисање потребе за стручним усавршавањем и избор програма усавршавања | Током године | Тим |
| Праћење усавршавања запослених и формирање базе података о стручном усавршавању | Током године | Тим  |
| Извештавање во кадра о начинима усавршавања во кадра | Јун  | Координатор |

**18. ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ**

**18.1.ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА УСТАНОВЕ**

На основу планова и програма васпитно – образовног рада, Годишњи план треба да обезбеди реализацију ових задатака:

* Обављање васпитно – образовне делатности
* Дефинисање и уједначавање одговорности свих запослених
* Конкретизацију и синхронизацију свих садржаја утврђених васпитно – образовним програмом
* Правовремено планирање и реализацију свих васпитно – образовних активности
* Информисање о квалитету и квантитету послова и задатака сваког извршиоца
* Стварање услова за увођење иновација
* Коришћење ресурса
* Припрема и континуирано стручно усавршавање запослених у васпитно- образовном сектору
* Праћење напретка деце и одговор на њихове могућности
* Правовремено откривање тешкоћа у развоју деце и подршка њиховом развоју
* Помоћ породичном васпитању
* Остваривање сарадње са друштвеном средином

**18.2.ПЛАН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА**

Праћењем се остварује увид у квалитет рада у Установи, зато је праћење неопходност, део циклуса планирања.

Циклус планирања обухвата: посматрање, планирање, делање и праћење и процену ефеката рада.

Евалуатори појединих сегмената рада су управо и носиоци тих активности који су наведени у појединачним плановима. Показатељи остварености наведени у плановима утврђују квалитет и учинак, а у плановима у којима нису наведени показатељи, мерење се врши према процентима остварености.

Вредновање планова и програма се одвија преко педагошке документације васпитно – образовног кадра. Праћење унапређења рада установе врши се самовредновањем

Обавезно подношење извештаја о раду у Установи је на крају радне године, а на основу прегледа, анализе и извештаја о реализацији активности васпитно – образовног рада и програмских задатака израђује се Годишњи извештај о реализацији плана.

Директор руководи васпитно – образовним радом Установе. Директор може да одреди и периодично извештавање о реализацији Годишњег плана ако за то има потребе. Годишњи план рада усваја Управни одбор.

**19.3.ДОКУМЕНТАЦИЈА У УСТАНОВИ**

Педагошка докуменатација обухвата:

* Документација Установе: матична књига деце, Летопис Установе,
* Документација органа управљања, руководећих и саветодавних органа ( записници са седница, планови рада и извештаји, одлуке)
* Документацију медицинских сестара: књига рада медицинских сестара, портфолио, професионални портфолио...
* Докуменатацију васпитача: књигу рада васпитача, портфолио, скале субјективне добробити и процена укључености деце, професионални портфолио
* Документацију сарадника за превентивно – здравствену заштиту и сестара на превентиви (здравствени картони, здравстевене листе, листе праћења раста и развоја деце, протокол...), професионални портфолио
* Документација сарадника (дневник стручног сарадника, педагошки профили деце, евалуација ИОП – а, досије деце, извештаји сарадника, записници, планови, професионални портфолио, протоколи за процену укучености и атмосфере по групама, пројекти...)
* Документација стручних актива и тимова (планови, извештаји, пројекти..)

19. ПЛАН МЕРА РАДИ ОСТВАРИВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

 ЗА ПЕРИОД 01.01.2022-31.12.2022.ГОДИНЕ

19.1.Основни подаци о подаци о послодавцу и о запосленима

19.1.1. Подаци о послодавцу

|  |  |
| --- | --- |
| Назив  | Предшколска установа `` Дечја радост `` |
| Седиште  | Ћуприја, ул. Брегалничка бб |
| П И Б  | 101529365 |
| Матични број  | 07257384 |
| Шифра делатности  | 85.10 Предшколско образовање које предходи основном образовању88.91 Делатност дневне бриге о деци која обухвата дневни боравак деце, укључујући и целодневно неговање и боравак деце са посебним потребама  |
| Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката  | Фи – 1451/ 94 од 28.06.1994. године Привредни суд у Крагујевцу  |

19.2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури

|  |
| --- |
| Број запослених  |
| Мушкарци  |  7 |
| Жене  |  86 |
| Укупно  |  94 |

19.3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Врста радних места  | Мушкарци | Жене | Укупно |
| Руководећа  | 1 | 7 | 8 |
| Извршилачка  | 6 | 80 | 86 |

19.4. Број истоветних радних места, преама општем акту послодавца, са

 различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време,

 према полној структури

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Истоврсна радна места  | Мушкарци / износ основне зараде  | жене / износ основне зраде  |
| Руководећа | / |  . / . |
| Извршилачка  | . / . | . / . |

19.5. Укупан број запослених упућених на стручно усавршавање или обуку за

 извештајни период, према полној структури запослених

|  |
| --- |
| Број запослених упућених на стручно усавршавање или обуку у предходној календарској години |
| Мушкарци | 2 |
| Жене  | 40 |
| Укупно  | 42 |

19.6. Укупан број примљених запослених у извештајном периоду, према полној структури

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Промене у броју запослених | Мушкарци | Жене  | Укупно  |
| Примљени  |  1 | 12 |  13 |

19.7. Број жена на породиљском одсуству, као и враћених на рад, у извештајном

 периоду

|  |
| --- |
| Број жена на породиљском одсуству у предходној календарској години  |
| Одобрено породиљско одсуство  |  2 |
| Враћене на рад по окончаном породиљском одсуству |  1 |
| престао радни однос по окончању породиљског одсуства |  0 |

19.8. Број радних места, према општем акту, за који постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

 План мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова

|  |
| --- |
| Мера  |
| Активности  | Носиоци реализације/ активности | Рокови |
| 1) | На упражњена извршилачка радна места распоређивати запослене којих има мање код послодавца ради побољшања полне структуре запослених | директор,  | без ограничења  |
| 2)  | планирати, односно реализовати додатну обуку, семинаре, тренинге и сличне облике едукације за све запослене, ради 1. стручног усавршавања припадника мање заступљеног пола како би били у прилици да дођу на боље позиције ;
2. помоћи припадницима више заступљеног пола да прихвате одређене обрасце понашања који се од њих очекују а који афирмишу равноправност и томе слично ;
 |  директор | без ограничења |
|  3. |  Планирати редовне едукације запослених из области равноправности полова и забране дискриминације и злостављања. |  директор, Тим за заштиту од насиља |  једном годишње |
| 4. | Спровођење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама. | директор | једном годишње |
| 5. | и друге мере које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на раду | Директор | без ограничења |

**20. ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

По члану 159. ЗОСОВ-а у Буџет јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за део економске цене образовања и васпитања деце, а на основу утврђење економске цене из чл.155 овог Закона.

Ближе услове за утврђивање економске цене утврђује министар .

Извори финансирања Установе :

* Средства из Буџета општине
* Средства из републике ( за П.П.П.)
* Сопствена средства

Буџет задовољава основне потребе делатности . У делу инвестиција не задовољава потребе Установе .

Предлог Буџета за 2022./23. год. ће се заснивати на :

* Законском основу
* упутству оснивача
* одлуци СО Ћуприја.

Потребе Установе ће бити исказане на основу плана Установе, а прерасподела средстава на основу приоритетних потреба делатности.

**21. ПРИЛОГ 1 – ИСХРАНА ДЕЦЕ**

**Циљеви и задаци исхране**

Правилна исхрана је фактор који условљава физички и психички развој деце, а са тим и здравље деце, па ће због тога планирање исхране, однос намирница, бити правилно распоређено, тако да се обезбеде сви потребни нутритивни елементи.

Деца у полудневном боравку обухваћена су исхраном једном дневно.У целодневном боравку обезбеђују се три оброка: доручак 8:00 – 8:30, ужина 11:00 – 11:30, ручак 13:00 – 13:45.

У исхрани се води рачуна да се испоштују енергетске потребе. При томе се посебна пажња придаје:

* Избору јела и изради јеловника
* Квалитету намирница
* Исправности намирница
* Начину у обради намирница
* Личној хигијени особља које обрађују намирнице
* Хигијени просторија у којима се припремају оброци
* Правилној подели и сервирању оброка
* Настојању васпитног особља да дете конзумира храну

У свим објектима јеловник за текућу недељу је истакнут на паноу, тако да је приступачан родитељима.

**Предлози за израду недељног јеловника:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОРУЧАК** | **УЖИНА**  | **РУЧАК** |
| * кајмак и чај
* кајгана
* пилећа прса и чоколадно млеко
* маслац, мед и чај
* крем сир, јаје, чај
* маргарин, туњевина и чај
* паштета и чоколадно млеко
* пилећа прса и јогурт
* еурокрем и млеко
* маслац, џем и чај
* крем сир, чај
* павлака, јаје ½, чај
* проја, јогурт
* качамак са сиром
* шпанска пита, јогурт
* пита са сојом, јогурт
* ћурећа прса, кечап, јогурт
* печеница, качкаваљ, јогурт
* печеница, павлака, чај
* намаз (пилећа прса, јаја, крем сир), чоколадно мелко или јогурт
* намаз (јаја, крем сир), чоколадно млеко
* барено јаје ½ павлаке као намаз, чај
* мусли са воћем млеко (јогурт)
* домаћа паштета од туне, чај (туна, павлака или туна парадајз пире и зачини)
 | * гриз
* сезонско воће
* слане погачице
* колач тортица
* кекс и сок
* пудинг
* кифлице са сиром
* крофна
* пица-ролнице
* шпанска пита
* штрудла
* наполитанке
* кекс торта
* воћни колач
* чоколадне бананице
* макароне са сиром
* кроасани
* пита са сиром
* пита са сојом
* пита са месом
* сутлијаш
* обланда
* пита са јабукама
* интегрална пецива
* колач мандаринице
* воћна кекс торта
 | * паприкаш са месом, салата
* супа, мусака од тиквица, павлака
* пуњена паприка
* гулаш са макаронама, салата
* чорба, пире, пилеће печење, салата
* пасуљ, салата (са сувим месом)
* супа, пилав са белим месом, салата
* грашак са месом, салата
* боранија са месом, салата
* чорба са поврћем, мусака од купуса
* пекарски кромпир, рибљи штапићи, салата
* супа, пире, ролат од млевеног меса, салата
* ћуфте у сосу са макаронама, салата
* супа са јунетином, мусака од кромпира, салата
* пире, ћуфте у сосу, салата
* супа, пире, динстано месо, салата
* барен кромпир, риба, салата
* гарнир – шаргарепа, грашак, динстано месо, салата
* гарнир- пиринач, сос, ћуфте
* гарнир- пиринач (пире), фаширане шницле
* купус са сувим и свежим месом
* чорба, мусака од бораније, павлака
* ђувеч, салата
* супа, динстана пилећа џигерица, пире, салата
* шпагете са болоњез сосом
* млевено месо са макаронама
* бело месо у сосу, гарнир- спанаћ, пиринач.
 |

Сезонско воће: мандарине, јабуке, поморанџе, лубенице, јагоде, банане, грожђе, трешње.

Сезонска салата: купус, цвекла, парадајз, краставац, кисели краставац, кисела паприка, печена паприка, шарена салата (шаргарепа, паприка, карфиол, краставац).

**Директор: Председник управног одбора:**

**Снежана Илић Радмило Пецић**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**