

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЦВЕТИЋ“**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА 2023./2024.ГОДИНУ**

Кнић, септембар 2023.год.

САДРЖАЈ

Увод	5
1. Циљеви и задаци Установе.....	5
2. Текуће и инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта.....	7
3. Организациона структура Установе	7
3.1. Кадар Установе – структура и број.....	8
4. Организација васпитно – образовног рада Установе.....	12
5. . Врсте програма и услуга	16
5.1. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	19
5.2. Програми партнерства са породицом	24
5.3. Повезаност са локалном заједницом	25
5.4. Програм превентивно здравствене заштите	28
5.5. Програм исхране деце	29
6. Планови и програми рада руководећих, саветодавних стручних органа, стручних сарадника и сарадника.....	32
6.1. План рада Управног одбора	32
6.2. План рада директора Установе	33
6.3. План рада Савета родитеља	39
6.4. План рада Педагошког колегијума	40
6.5. План рада Васпитно – образовног већа	44
6.6. План рада педагога	45
6.7. Планови рада стручних актива	50
6.8. План рада Стручног актива за развојно планирање	54
7. Годишњи план рада превентивно здравствене заштите	60
8. Планови рада тимова Установе.....	63
8.1. План рада Тима за самовредновање	63
8.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	64
8.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	65
8.4. План рада Тима за инклузивно образовање	66

8.5. План рада Тима за професионални развој	68
9. План стручног усавршавања и професионалног развоја	69
10. План педагошко - инструктивног и саветодавног рада	70
11. Годишњи план самовредновања	72
12. Акциони план за реализацију Развојног плана	74
13. Јавно деловање Установе.....	78
14. План праћења и евалуације рада Установе.....	79

Тим који је учествовао у изради Годишњег плана рада:

Координатори тимова и председници актива
сарадници

Правна и финансијска служба

Директор

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЦВЕТИЋ“

Тел: 034 511 009

e-mail: vtickn@mts.rs

web site: www.vrticknic.rs

БРОЈ: 413/2023

ДАТУМ: 30. 08. 2023. године

34240 КНИЋ

УВОД

Годишњим планом рада предшколске установе „Цветић“ Кнић за радну 2023/2024. годину уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за остваривање основне делатности Установе. Делатност Установе, поред Годишњег плана рада предшколске установе „Цветић“ Кнић за радну 2023/2024. остварује се и у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр.88/2017 и 27/2018-др. Закони,10/2019 и 06/2020), Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.Гласник РС“бр. 101/2017 113/2017- др. закони, 95/2018 – др. закони и 10/2019), подзаконским актима,као и ратификованим међународним конвенцијама полазећи од права детета, развојних, образовних, културних, здравствених и социјалних потреба деце и породица са децом предшколског узраста.

Оснивач Установе је општина Кнић.

Годишњи план рада ПУ „Цветић“ Кнић за радну 2023/2024. годину настао је на основу:

- Статута ПУ „Цветић“ Кнић ,бр 316/2022 од 02.06.2022. године
- Извештаја о раду предшколске установе „ „Цветић“ Кнић“ у 2022/2023. години, односно о реализацији планова рада руководећих, саветодавних и стручних органа Установе, стручних Актива и тимова Установе, сарадника, различитих облика, програма и услуга, Програма заштите деце од насиља, подршке породици, сарадње са друштвеном средином, маркетинга установе и финансијског плана.
- Извештаја о самовредновању рада Установе за 2022/2023. годину
- Развојног плана установе број 532/2021 од 10.09.2021. године
- Предшколског програма предшколске установе „ „Цветић“ Кнић“ број 533/2021 од 10.09.2021. године који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом.

1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Циљеви предшколске установе „Цветић“ Кнић“, полазе од циљева предшколског васпитања и образовања прописаних законском и подзаконском регулативом, „Годинама узлета“, а конкретизовани су контекстом локалне заједнице у којој се Установа развија, потребама деце и родитеља и ресурсима којим Установа располаже.

Кроз понуду програма и услуга за децу и родитеље пружамо подстицај и доприносимо целовитом развоју детета, кроз развијање сопствених капацитета детета, проширивање искуства и изградњу сазнања о себи, другим људима и свету, као и подршку васпитној функцији породице.

Циљеви:

- Унапређивати квалитет редовних програма коришћењем ресурса Установе и локалне заједнице уз уважавање потреба све деце и породица обухваћених овим програмима;
- Развијати различите облике, програме и услуге за децу и родитеље;
- Ширити обухват деце , различитим програмима и услугама, на што ранијем узрасту, а пре обавезног припремног предшколског програма;
- Подстицати развој васпитних компетенција родитеља програмима за родитеље , родитеље и децу;
- Унапређивати квалитет програма Установе уз поштовање специфичности делатности, унапређивањем програма исхране, социјалне и превентивно- здравствене заштите, заштите животне средине, безбедности и здравља на раду, заштите деце и одраслих од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Приоритети у овој радној години:

- реализација праћења и вредновања плана ширења програмске концепције на нивоу Установе;
- стручно усавршавање и професионални развој запослених у функцији грађења квалитета васпитне праксе;
- мере и активности којима се обезбеђује остваривања циљева и превенције свих облика дискриминације и заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- унапређивање сарадње са породицом и локалном заједницом у развијању програма, кроз осмишљавање различитих начина информисања и укључивања породице и локалне заједнице, грађењем заједничког разумевања вредности које промовише програмска концепција „ Године узлета“
- Заједничко учење и стварање позитивне атмосфере, подршке и хоризонталне размене у оснаживању за имплементацију и примену Основа ПВО- Године узлета;
- креирање физичког окружења за учење и развој - простора вртића- у складу са основама ПВО и набавка материјала, играчака, средстава, намештаја у складу са Правилником о условима за рад ПУ;
- понуда различитих облика, програма и услуга реализоваће се кроз повећање броја деце и група у целодневном, полудневном боравку, формирању мешовитих група на пунктовима за више села, различите манифестације, излете према интересовању родитеља.
- развијање програма ван простора Установе у сарадњи са библиотеком, позориштем...
- интерсекторска сарадња у проширивању обухвата, подршци деци и породици из осетљивих група (ЈЛС, ДЗ, ЦСР; НВО)

-промовисање здравог и безбедног живљења кроз активности развијања културе у области саобраћаја, екологије, физичког васпитања, исхране и здравља кроз ВО - рад са децом, али и родитељима .

-неговање толеранције и уважавање различитости, развијање комуникацијских вештина, који обезбеђују грађење партнерства са родитељима и пријатну атмосферу међу запосленима.

-да се уважавају законске одредбе које регулишу материјални и професионални статус запослених,.

-да се оптимално користе материјални ресурси за инвестиционо и текуће одржавање које обезбеђује виши квалитет васпитно-образовног рада и услова за боравак деце.

2. ТЕКУЋЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊА ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА У 2023/2024. години

- Допуна намештаја - набавка ниских полица, играчака, материјала и средстава за формирање просторних целина у складу са Правилником и Основама програма ;
- обogaћивање сензорних и кинестетичких просторних целина у јасленим групама;
- набавка столица за децу;
- набавка сензорних столова за вртиће;
- набавка рачунарске опреме, прикључивање на интернет у вртићима у којима нема рачунара и интернета;
- изградња летње учионице у објекту “Звончица” Кнић;
- текуће одржавање и поправке (кречење објеката, фарбање столарије, поправке машина и уређаја);
- куповина уређаја и опреме, ситног инвентара према плану и потребама вртића (клима уређаја, усисивача, опреме за кухињу, креветића...);
- израда пројектне документације за реконструкцију објекта „Звончица“ и објекта у Топоници;
- замена олука на централном објекту у Книћу.;
- друга фаза пројекта водоводне и канализационе мреже у централном објекту;
- израда пројектно техничке документације за израду крова на централном објекту;

У складу са доношењем буџета јединице локалне самоуправе, донација и аплицирања на конкурсима надлежних институција, неопходна је реконструкција водоводне и канализационе мреже простора Управне зграде, према израђеној пројектно-техничкој документацији- друга фаза.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

Седиште Установе ПУ „Цветић“ је у улици Мајданска 14 у Книћу.

Програми установе се реализују у 7 објеката на територији општине Кнић. Ван Кнића васпитно образовни рад се спроводи у просторима основних школа и простору месне заједнице у Забојници и у изнајмљеном простору у Гружи. У групама Забојница, Топонице и Бара формирају се мешовите групе, кроз програм “И ја имам три” и ППП.

Радно време Установе је од 5:00-17:00 часова, за ВОР 6.00-16.00 часова.
Заједничке службе раде од 7:00 до 15:00 часова.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. У радним собама се наставља допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са „Годинама узлета“. Објекат у Гружи и објекат „Звончица“ у Книћу има приручну кухињу за пријем хране која се дистрибуира из централне кухиње.

3.1 Кадар Установе- структура и број

Радно место	Број запослених
Директор Установе	1
Финансијско рачуноводствени послови	2
Секретар	1
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1
Васпитач	18
Сарадник -медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	1
Медицинска сестра-васпитач	6
Спремачица	6
Техничар одржавања одеће - вешерка	1
Кувар	2
Укупно	39

Ваннаставно особље

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Ангажова н у
------------	---------------	----------------------	-------------	-----------------

				Установи
1	Славица Савковић	ВСС	директор	100%
2	Радмила Чоловић	ВСС	секретар	100 %
3	Ивана Гајовић	ВСС	руководилац финансијско рачуноводствених послова	100%
4	Драган Попадић	ССС	техничар одржавања	100%
5	Зорица Обреновић	ВКВ	кувар – специјалиста V степен	100%
6	Данијела Марковић	ССС	кувар	100%
7	Гордана Вукомановић	ПКВ	спремачица	100%
8	Зоранка Матовић	НКВ	спремачица	100%
9	Горгина Стијовић	НКВ	спремачица	100%
10	Андријана Дамљановић	ВШ	Финансијско административни радник	100%
11	Светлана Оташевић	НКВ	вешерка	100%
12	Кристина Јањић	НКВ	спремачица	100%
13	Сања Петковић	НКВ	спремачица	100%
14	Јована Лазаревић	НКВ	спремачица	50%

Васпитно- образовно о особље

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Ангажован у Установи
1	Ана Димитров	ВСС	васпитач	100%
2	Радмила Максовић	ВШ	васпитач	100 %
3	Ивана Пројовић	ВСС	васпитач	100%
4	Ана Стевановић	ВСС	васпитач	100%
5	Тонић Јелена	ВШ	васпитач	100%
6	Гордана Делић	ВШ	васпитач	100%
7	Данијела Лазаревић	ВШ	васпитач	100%
8	Ана Ташовић	ВСС	васпитач	100%
9	Неда Радоњић	ВСС	васпитач	100%

10	Јелена Томић	ВСС	васпитач	100%
11	Марија Милосављевић	ВСС	васпитач	100%
12	Тијана Илић	ВСС	васпитач	100,00%
13	Александра Јовановић	ВСС	васпитач	100,00%
14	Марија Јошовић Ђорђевић	ВШ	васпитач	100,00%
15	Бојана Јовановић	ВСС	васпитач	100,00%
16	Јелена Остојић	ВСС	васпитач	100,00%
17	Наташа Микић	ВСС	васпитач	100,00% Породиљско боловање
18	Јована Миленковић	ВСС	васпитач	100,00%
19	Марија Станојевић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
20	Неда Јошовић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
21	Ивана Вујовић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
22	Марија Марковић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
23	Јелена Ђоковић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00% Породиљско боловање
24	Милена Васиљевић	ССС	мед.сестра-васпитач	100,00%
25	Драгана Радосављевић	ССС	сестра на превентиви	100,00%

Подела задужења у оквиру 40 – часовне недеље

Мед.сестра- васпитач/васпитач у целодневном боравку

Четрдесеточасовна радна недеља-мед.сестра – васпитач у целодневном боравку	
Активности	Број сат недељни
Непосредни рад са децом	30
Припрема и вођење педагошке документације, дечији, групни, проф.портфолио	5
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1
Рад у тимовима, ангажовање у програмима из ГП Установе, Активи, В-О веће	1
Професионални развој у Установи, хоризонтална размена између 2 или више вртића- анализа промена у креирању физичког окружења,	1

хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе		
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници	1	
Укупно:	40	

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитач	
Активности	Број сати недељно
Непосредни рад са децом	30
Припрема и вођење педагошке документације, дечији, групни, проф.портфолио	5
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	1
Рад у тимовима, ангажовање у програмима из ГП Установе, Активи, В-О веће	1
Професионални развој у Установи, хоризонтална размена између 2 или више вртића- анализа промена у креирању физичког окружења, хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе	1
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници	1
Укупно:	40

Четрдесеточасовна радна недеља-васпитача у полудневном боравку	
Активности	Број сати недељно
Непосредни рад са децом	20
Припрема и вођење педагошке документације, дечији, групни, проф.портфолио	8
Сарадња са родитељима (разговори, информисање, подршка, подршка деци и родитељима из осетљивих група)	1
Сарадња са основном школом и локалном заједницом (транзиција породица-вртић, вртић-школа, активности које доприносе повећању обухвата деце и доступности програма)	1
Рад на опремању, структурирању и организацији материјала, играчака и средстава за в.о.рад	3
Рад у тимовима, ангажовање у програмима из ГП Установе, Активи, В-О веће	3
Професионални развој у Установи, хоризонтална размена између 2 или више вртића- анализа промена у креирању физичког окружења, хоризонтална размена, презентација на нивоу објекта - размена знања, идеја са похађаних семинара, примера добре праксе	2

Достављање фотографија и видео записа из објекта за фб страницу	1	
Промоција вртића у заједници у складу са принципима професије, учешће у манифестацијама у локалној заједници	1	
Укупно:	40	

Васпитно- образовни рад се остварује на српском језику.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

У планирању организације рада установе поштоваћемо законом прописан норматив броја деце у васпитној групи, као и одлуке о повећању и смањењу броја деце у установи, односно васпитној групи. План садржи: активности, носиоце, начине евидентирања и праћења и евентуалне измене у сегментима који се односе на:

- Заштиту здравља, безбедности деце, родитеља и запослених;
- Остваривање васпитно- образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породици;
- Подршку запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезивање, умрежавање, брига о радном оптерећењу).

Активности у вези са здрављем и безбедношћу злостављањем и занемаривањем запослених и деце, представљају приоритет и њихово остваривање се планира у складу са мерама и одлукама Министарства просвете Републике Србије..

Ред ни број	Назив групе	Врста боравак	Бр деце у групи	Норматив	Име и презиме васпитача
1.	Мешовита јаслена група у Книћу	Целодневни боравак	12	12	Ивана Вујовић Сара Дрешевић
2.	Мешовита јаслена група у Книћу	Целодневни боравак	18	12	Марија Марковић Милена Васиљевић
3.	Мешовито јаслена група у Грузи	Целодневни боравак	17	12	Марија Станојевић Неда Јошовић
4.	Млађа васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	25	20	Ивана Пројовић Јована Миленковић
5.	Средња васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	18	24	Гордана Делић Ана Ташовић
6.	Старија васпитна група у Книћу	Целодневни боравак	32	24	Радмила Максовић Ана Стевановић
7.	Средње мешовита група у Грузи од 3-4 године	Целодневни боравак	22	20	Марија Милосављевић Јелена Остојић
8.	Мешовита васпитна	Целодневни	28	24	Александра

	група	боравак			Јовановић Тијана Илић
9.	Припремно- предшколска група у Топоници	Полудневни боравак	29 ППП – 14, (15);	24	Бојана Јовановић
10.	ППП група у Книћу	Целодневни боравак	24	26	Ана Димитров Јелена Томић
11.	ППП група у Грузи	Целодневни боравак	22 ппп (7) 29	26	Јелена Тонић Марија Јошовић Ђорђевић
12.	ППП група у Забјоници	Полудневни боравак	6 ППП (13) 19	24	Неда Радоњић
13.	ППП група у Барама	Полудневни боравак	7 ППП (3) 10	20	Данијела Лазаревић

Укупан број уписане деце: 283.

Напомена: Од јануара 2024. године у Топоници ће бити формирана средња мешовита група полудневног боравка због великог броја захтева родитеља, тако да ће укупан број васпитних група бити 14.

За радну 2023./ 2024. годину у Установи су формиран следећи тимови и радне групе:

Стручни Актив за Развојно планирање

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Славица Савковић – директор

Љиљана Сретеновић - педагог

Љиљана Сретеновић – педагог

Тијана Илић – координатор Тима

Ана Димитров – координатор Тима

Александра Јовановић- члан

Марија Милосављевић – члан

Неда Јошовић – члан

Неда Радоњић – члан

Марија Станојевић – члан

Милена Васиљевић - члан

Представник локалне самоуправе

родитељи деце којима је потребна

Представник родитеља

подршка

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ,

**ТИМ ЗА СТРУЧНО
УСАВРШАВАЊЕ**

Љиљана Сретеновић– педагог

Љиљана Сретеновић - педагог

Гордана Делић – координатор Тима

Ивана Пројовић – координатор Тима

Ивана Вујовић- члан

Јелена Томић- члан

Бојана Јовановић – члан

Данијела Лазаревић - члан

Радмила Чоловић – секретар Установе

Представник родитеља

Јелена Остојић - члан

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Славица Савковић – директор

Данијела Лазаревић – координатор Тима

Марија Јошовић Ђорђевић – члан

Ана Стевановић – члан

Марија Марковић - члан

**РАДНА ГРУПА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ
ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ**

Гордана Делић

Неда Радоњић

Јелена Тонић

ЗАПИСНИЧАРИ:

Јелена Тонић – Васпитно образовно веће

Марија Милосављевић – Педагошки колегијум

Марија Марковић - Актив јаслених група

Ана Ташовић – Актив васпитача млађих, средњих и старијих група

Неда Радоњић – Актив васпитача припремних група

Гордана Делић – Савет родитеља

Јелена Томић – Управни одбор

Ана Стевановић – Летопис

Марија Милосављевић - члан

Јована Миленковић – члан

Радна група за Манифестације

Ана Димитров

Александра Јовановић

Марија Милосављевић

**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА
И РАЗВОЈ РАДА УСТАНОВЕ**

Славица Савковић – директор

Ана Стевановић – координатор

Ана Димитров

Гордана Делић

Ивана Пројовић

Данијела Лазаревић

Тијана Илић

Васпитно- образовни рад у Барама, Топоници и Забојници

ПУ „Цветић“ већ дужи низ година реализује програм „И ја имам 3“. У зависности од интересовања родитеља за упис млађе деце од 3-5,5 година, млађа деца бораве заједно са предшколцима. У већини села, због малог броја деце, овај програм може да се несметано реализује и у случају рада Установе у ограниченом капацитету.

Припремни предшколски програм прати календар рада основне школе тако да прво полугодиште ће према календару за школску 2023/24, који је објавило Министарство

просвете, науке и технолошког развоја, трајати до петка 29. децембра 2023.Преглед нерадних дана и распуста:

- 1. септембар – почетак школске године
- 11. новембра – празник Дан примирја, (од 8.11.- 13.11. јесењи распуст за ППП)
- 29. децембар – крај првог полугодишта
- 29. децембра – 22. јануара – зимски распуст за ППП
- 15. ,16., фебруара – празник Дан државности,
- 26. априла – 7. маја – пролећни распуст
- 1., 2. мај – Међународни празник рада
- 14. јун – крај другог полугодишта

ДИНАМИКА АДАПТАЦИЈЕ НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ

Адаптација новоуписане деце у радној 2023/24. години, реализоваће се у складу са препорученим епидемиолошким мерама.

Боравак детета у групи током прве радне недеље септембра ће се реализовати по распореду који праве заједно мед.сестра/васпитач и родитељ. Важно је да први контакт детета са вртићем и особљем буде у присуству родитеља јер се на тај начин смањује стрес за дете и адаптација је лакша и бржа.

Недеља пре поласка деце у вртић предвиђена је за Отворена врата, када родитељи имају могућност да са дететом дођу у објекат у који је дете уписано, упознају се са објектом, мед.сестром/васпитачем детета и договоре се о времену и начину адаптације.

НАПОМЕНА:

- ДЕЦА КОЈА СЕ ТЕШКО АДАПТИРАЈУ ОСТАЈУ НА СПАВАЊУ КАДА РОДИТЕЉ И ВАСПИТАЧ ПРОЦЕНЕ ДА ЈЕ ТО МОГУЋЕ.
- Оријентациони ритам дневних активности

Активности и рутине у вртићима прилагођавају се актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи у групи/ вртићу. Оброци, доручак, ужине и ручак се флексибилно планирају у складу са тим да ли имају дневни одмор, у зависности од активности које васпитач и деца планирају у оквиру тема/пројеката у вртићу и локалној заједници (шетње, активности на отвореном, и др.).

Целодневни боравак

06:00-08:00	долазак деце у вртић
од 07:30	доручак
од 08:30	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације
од 11:00	ужина
од 11:30	подневни одмор по потреби деце

до 14:00	ручак
До одласка кући у 16 часова	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације

Полудневни боравак

08:00	Долазак деце у вртић
од 08:30- 9:30	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације
09:30:10:00	ужина
До одласка кући у 12:00	Игра, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације

Преглед по планираним облицима рада, броју група и броју деце

БРОЈ ДЕЦЕ У ЈАСЛЕНИМ ГРУПАМА	БРОЈ ЈАСЛЕНИХ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ ОД 3 ДО 5 ГОДИНА	БРОЈ ГРУПА ДЕЦЕ ОД 3 ДО 5 ГОДИНА	БРОЈ ДЕЦЕ ОД 5 ДО 6 ГОДИНА (ППП)		БРОЈ ГРУПА ДЕЦЕ ОД 5 ДО 6 ГОДИНА (ППП)	
				ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК	ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ПРОГРАМ	Целодневни и борвак	ЧЕТВОРОЧАСОВНИ ПРОГРАМ
47	3	165	5	45	28	2	3

Из наведене табеле се види да Установа има 13 група предшколског програма са 283 оро деце.

Различити облици и програми	Број група	Број деце	Време	динамика
Програм “Школица спорта” (узраст 3-5,5)	10	236	Током године	Два пута недељно
Програм „И ја имам три“	3	31		Свакодневно, 5 дана у недељи

„Енглески“	10	236	Током године	Два пута недељно
Излети	5	73	Мај 2024	
-Програм за децу и родитеље “Играјмо се заједно“	Све групе	Сва деца	8 радионица	У трајању од 2 сата
Саветовалиште за родитеље	Све групе	Сви родитељи	Током године	Два пута

5. ВРСТЕ ПРОГРАМА И УСЛУГА

Редовни програми

Редовни целодневни и полудневни програми	<u>Трајање програма</u>	<u>Дневно трајање</u>
1) Програм целодневног боравака: - за децу јасленог узраста од 1-3 године; - за децу од 3-5 година; - за децу узраста од 5 – 6 година;	Од 1. Септембра до 31. августа	До 10 сати дневно
2) Програми полудневног боравака: - за децу узраста од 5,5 – 6,5 година		
-Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата (узраст 5,5 -6,5 година)	Према календару ОШ	4 сата дневно
- Програм полудневног боравака за децу узраста од 3 године до поласка у школу	Према календару ОШ	4, сата дневно

Различити облици и програми

„И ЈА ИМАМ ТРИ...“

ЦИЉ: Подстицање целовитог развоја деце стварањем прилика да се одговори на узрастне и специфичне потребе и интересовања деце и родитеља, на аутентичан начин у сеоској средини, и пружање подршке породици, пре обавезног програма припреме за школу.

Циљна група: деца од 3 до 5,5 година која се прикључују припремној предшколској групи

Програм се развија у складу са специфичностима групе уважавајући породични контекст, узраст деце, претходна искуства .

Начин праћења и вредновања програма:

Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ И РОДИТЕЉЕ “ИГРАЈМО СЕ ЗАЈЕДНО“

Полазне претпоставке:

Игра је слободно изабрано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира своје потенцијале и кроз њу се развијају и испољавају све димензије добробити детета.

Циљ:

Креирањем радионица кроз које у заједничком учешћу у играма деце и родитеља, граде односи са одраслима и вршњацима, откривају се различити начини изражавања, увежбавају умења, ужива и радује.

Циљна група: деца и родитељи

Начин развијања програма:

Циклус од 8 радионица који се реализује током годинне по два сата, у затвореном или отвореном простору у вртићу или локалној заједници. Деца и одрасли играју се заједно, упознају нове игре или оне које воле деле са другом децом и одраслима.

Реализатори програма: васпитачи

САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА РОДИТЕЉЕ

Програм се заснива на грађењу партнерства са породицом кроз узајамно поверење и поштовање, уважавању различитости породица, пружање подршке раном развоју детета кроз информативне, превентивне, едукативне и саветодавне активности.

Циљна група: Сви заинтересовани родитељи деце која похађају програме ПУ „Цветић“ и предшколске деце на територији општине.

Циљ: Пружање стручне помоћи и подршке породици у свим питањима везаним за васпитање, образовање и одрастање деце

Облици рада:

Програм се реализује кроз индивидуалне разговоре са родитељима, као и предавања стручних лица из одређене области.

Из претходног искуства, најчешће теме којима се саветовалиште бави:

-Информисање о свим карактеристикама раста и развоја детета предшколског узраста

-Информисање о припреми детета за полазак у вртић и школу

- Сазнања о игри и начину стимулације игре
- Избор књига за децу и о деци
- Сазнања о начинима подстицања и развијања дечјих интересовања, способности и склоности
- Развијање вештина васпитања деце у породици
- Заједничко тражење решења за актуелне проблеме, дилеме и тешкоће са којима се родитељи срећу у васпитавању и одгајању деце
- Организовање трибина и предавања на различите теме за које родитељи истражују потребе, а у ситуацијама када постоји потреба за неком тематском едукативном подршком, организује се рад у мањим или већим групама, предавања, радионице.

Начин праћења и вредновања програма:

Израђује се годишњи извештај о реализацији и евалуацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ – ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА

Циљеви:

-Ширење могућности социјалних интеракција са децом и одраслима, осамостаљивање, подстицање сарадње, подршке и помоћи, подстицање личне и уважавање туђе индивидуалности и различитости, неговање припадности заједници вртића и широј заједници, развијање емпатије;

-Упознавање краја у коме живимо, традиције, фолклора, познатих личности, обичаја, природних лепота, биљног и животињског света, стицање искуства у коришћењу различитих превозних средстава на заједничким путовањима, упознавање нових предела, укљученост у разноврсне креативне, сврсисходне активности, развијање културе слободног времена, помоћ породици у осмишљавању слободног времена.

Трајање: у току радне године

Место реализације: Јагодина, Свилајнац и дестинације према реализацији пројектних активности.

Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе

5.1. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2023/24.

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА ЗА 2023.-2024.

Предшколска установа програмом заштите од насиља и дискриминације, одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Предшколска установа је формирала Стручни тим за заштиту од насиља и дискриминације, злостављања и занемаривања, који је израдио овај програм.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ

Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представља и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета,
- недискриминација,
- учешће деце

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Општи циљ је унапређивање квалитета живота деце применом:

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

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
- укључивање свих интересних група(деце, васпитача, стручних сарадника, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
- дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- унапређивање компетенција васпитног и помоћног особља, деце, родитеља и старатеља, и локалне заједнице за уочавање и решавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
- успостављање система ефикасне заштите деце у случају насиља,
- стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивања ефикасности програма заштите,
- ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе,
- саветодавни рад са децом који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Превенцију чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и комуникације.

Превентивним активностима се:

-подиже ниво свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање насиља и дискриминације, злостављања и занемаривања

-негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и комуникације у којој се **не толерише насиље и дискриминација, злостављање и занемаривање**

-истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље

- обезбеђује заштита деце, родитеља и свих запослених од насиља и дискриминације, занемаривања и злостављања.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО	РЕАЛИЗАТОРИ-НОСИОЦИ
Упознавање запослених, родитеља са програмом заштите од насиља, Тимом за заштиту од насиља...Правилником о понашању запослених и родитеља у предшколској установи „Цветић“	септембар	установа	Директор, Васпитачи, Медицинске сестре (кроз паное и родитељске састанке)
Контрола и замена справа у дворишту, провера противпожарне заштите	Током године	Двориште, објекти, холлови, радне собе, санитарни чворови...	Техничко особље, директор
Осмишљавање, израда и опремање простора свих објеката паноица, порукама, постерима, упутствима...које промовишу личност и права деце и заштиту од насиља	Током године	Установа Сви објекти	Васпитачи, Медицинске сестре
Промовисање хуманих гестова и акција, брига за друге у васпитно-образовним групама	Током године	Радне собе, локална заједница	Медицинске Сестре и васпитачи
Радионице- социјалне игре	Током године	Радне собе	Медицинске

и емоције			Сестре и васпитачи
Дечија недеља	октобар	Сви објекти	Медицинске Сестре и васпитачи
Спортске и културно-рекреативне активности	Октобар, Април, Јун, август	Спортски терени, Радне собе, локална заједница	Медицинске Сестре и васпитачи

Обавезно закључавање врата	Сваки дан	Установа, објекти	Сви запослени
Предузимање мера у случају промена код деце које се односе на њихово здравствено стање	Током године	Сви објекти	Сви запослени, сестра на превентиви
Рад са логопедом	Током године	Установа, објекти	логопед
Приредбе	Током године	Објекти установе	Сви запослени
Обележавање битних датума- међународни дан толеранције итд.	Током године	Објекти установе	Васпитачи и Медицинске сестре
Развој социјалних вештина -емпатија	Током године	Сви објекти	Васпитачи и Медицинске сестре
Дезинфекција, дезинсекција, дератизација објекта	Током године	Објекти установе	Сестра на превентиви, техничко особље

Запослени не сме својим понашањем да изазове насиље или допринесе насиљу и дискриминацији, злостављању и занемаривању.

Васпитачи и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начину рада доприносе стицању квалитета знања и вештине и формирању вредносних ставова за узајамно

разумевање, уважавање различитости, превазилажење сукоба и др. дужни су да обезбеде заштиту детета.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета сарађује са установом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета и друге деце, запослених и других родитеља.

План превентивних мера за ову радну годину је рад на толерацији у вртићу, јер би требало да буде 0 толеранције на насиље међу децом. Потребно је да појачамо рад на правилима понашања у вртићу, како деце тако и родитеља. Такође, да унутар установе израдимо и дефинишемо културу установе, уз помоћ стручног сарадника и свих тимова. Васпитачи да више исказују похвале за добре, лепе ситуације, да имају приступ без оптуживања, и на тим темама да се ради дугорочно.

У току године потребно је да се одраде око 6 активности, које садрже тему емпатије, саосећања, преговарање и договарање, бирање заједничког решења.

Деца и васпитачи ће учествовати у разним дешавањима у заједници- Прославе, фестивали, акције....

У локалној заједници, различитим установама, друштва и организације реализују пригодне догађаје и манифестације, као и обележавање важних датума: Светски дан хране, Дан људских права, Божић, Нова година, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Дан дечије књижевности. Васкрс, Светски дан особа са аутизмом.....заједно са позориштем, локалним спортским савезом, центром за социјални рад, Домом здравља и другим установама из окружења, креирамо и организујемо:

- Добричино праскозорје,
- Дечију недељу,
- Месец здраве хране
- Дан чистих руку
- Дан толеранције
- Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици
- Дан људских права
- Прослава Нове године и приредба за децу из нашег вртића,
- Божић
- Свети Сава
- Васкрс
- Олимпијада предшколаца
- Завршна приредба предшколаца
- Дан особа са аутизмом

Потребно је да организујемо семинаре на тему овог тима, као предлог смо добили три семинара:

1. Психичко и социјално вршњачко насиље, препознавање, интервенција и превенција
2. Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација
3. Ефикасно дисциплиновање-приступ и технике

У случају физичког повређивања детета у вртићу (пад, посекотина, убод, огреботине и др.) потребно је:

- обавестити родитеља/старатеља о повреди детета, уколико повреда витално не угрожава дете пожељно је да васпитач сачека родитеља/старатеља ради поуздане информације о начину повређивања или заједничког одласка у здравствену установу.
- Уколико је повреда изазвана падом са висине, ударцем у главу или је повреда таква да постоји могућност унутрашњих повреда који могу да узрокују накнадну виталну угроженост детета, потребно је обавестити родитеља као и Службу хитне медицинске помоћи (194) и **поступати по налогу лекара односно теренске екипе ХМП (уколико је потребно обезбедити пратњу медицинске сестре на превентиви или васпитача до одговарајуће здравствене установе),**
- **у моменту када екипа ХМП дође по позиву у јасле/вртић одговорност преузима лекар из екипе по чијим налозима се поступа,**
- о свакој драстичнијој промени здравственог стања детета или повреди која захтева одлазак у здравствену установу, потребно је обавестити сарадника за превентивно здравствену заштиту и директора Установе,
- медицинска сестра на превентиви или друга особа из вртића, која је била у пратњи детета, има обавезу да након завршене лекарске интервенције у одговарајућој здравственој институцији, о исходу прегледа обавести сарадника за превентивно здравствену заштиту и директора Установе,
- уколико се на детету примете трагови физичког злостављања, занемаривања или симптоми који указују на угроженост његовог менталног здравља и развоја насталих у породици или вртићу, потребно је о томе обавестити медицинску сестру на превентиви ради предузимања мера и поступака у складу са актима Установе,
- свака промена здравственог стања или повреда детета у вртићу евидентира се у одговарајућој документацији вртића; (Књига повреда, документација ТЗДЗЗ)

Документација о случајевима насиља чува се у канцеларији секретара Установе.

5.2. Програм партнерства са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације
Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима	-индивидуални разговори, родитељски састанци, отворена врата	- Размена информација, договор о начинима учешћа, времену комуникације која одговара породици... Решавање специфичних потреба деце (тешкоће у комуникацији, развојне тешкоће, тешкоће у исхрани)...	М. сестре, васпитачи, педагог
	-Кутак за родитеље	- Књига утисака, кутија за сугестије, идеје, предлоге родитеља, дидактички материјали за игру деце и родитеља, чланци и тематски едукативни панои из новина, часописа, стручне литературе, везани за раст, развој и здравље деце агресија код деце, флајери са платформе „Чувај ме“, васпитне поступке родитеља и др; Информације о актуелним догађањима у вртићу, Установи, фотографије заједничких активности и др. -стручна литература за родитеље-мини библиотеке у вртићима. флајери са платформе „Чувај ме“	Васпитачи, медицинске сестре
Програм унапређења родитељских компетенција	- радионице, трибине за родитеље Активности из пројекта „Инклузивно образовање“	Теме које се отварају на родитељским састанцима, у саветовалишту, отвореним вратима Мобилно саветовалиште Мобилна школа родитељства Месец очева Породични клуб	Стручњаци из локалне заједнице, васпитачи, интерсекторски тимови (ЦСР, ДЗ, ПУ)

5.3. Повезаност са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих користе се различити ресурси у локалној заједници, институције (

библиотека, музеј, школе, Дом здравља, галерије), продавнице, отворени простори (спортски терени, шума, сеоска домаћинства, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадности и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са васпитно-образовним радом са децом као израћајући програм заједничког живљења, учешће у локалној заједници у догађајима и активностима који су везани за тематику којом се деца и васпитачи у групи баве и који за њих има смисла.

Да би се програм реализовао потребно је максимално **да се користе ресурси заједнице**. Заједница је непосредно окружење деце-породица, родбина, суседство, установе и институције које они посећује попут дома здравља, продавнице, играонице, библиотека, позориште за децу и сл. Зато се акценат ставља на:

- коришћење отворених простора вртића, других отворених простора, простора разних институција-културе, спорта, образовања..;
- посете привредним и услужним организацијама (фабрике, занатске радње, пољопривредне апотеке, ветеринарска станица, банке...);
- деца и васпитачи учествоваће у различитим дешавањима у заједници (прославе, фестивали, акције у реализацији Центра за културу..);
- настојаћемо да се обезбеди финансијска подршка од локалних привредних субјеката за поједине активности (опремању и набавци потрошног материјала);
- информисање локалне јавности о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, дом здравља, библиотека);
- сарадња са школом кроз узајамне посете, организовањем заједничких активности и акција и разменом информација и заједничкој припреми родитеља и деце за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализују пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (Месец здраве хране (Светски дан хране, Међународни дан старих особа, Дан људских права, Прослава Нове године, Божић, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Дан пролећа, Светски дан особа са аутизмом, Васкрс...) у којима деца и васпитачи учествују уколико је за њих то смислено и везано је за тематику којом се у групи баве. Тако деца и васпитачи, кроз глуму, плес, певање деце и одраслих, представљање продуката тема и пројеката, учествују у пригодним догађајима од којих су неки традиционални, а неки израћају из актуелних дешавања. Заједно са позориштем, локалним спортским савезом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Регионалним заводом за јавно здравље, са другим предшколским установама из окружења, креирамо и реализујемо:

- Добричино праскозорје
- Дечја недеља
- Месец здраве хране
- Дан чистих руку
- Дан толеранције
- Дан борбе против злостављања и занемаривања у породици
- Дан људских права
- Прослава Нове године
- Божић
- Свети Сава
- Дан пролећа
- Васкрс
- Здравом храном до здравих зуба
- Завршна приредба предшколаца
- Обележавање Дана особа са аутизмом, особа са Дауновим синдромом
- Предшколска олимпијада

План транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа

Узраст	динамика	Начин
<p>Са родитељима новоуписане деце током септембра месеца се реализују предавања за родитеље на тему Адаптације.</p> <p>План адаптације је током лета изложен на улазним вратима у свим објектима, као и на сајту Установе.</p> <p>У појединим групама се за свако дете ради појединачни план адаптације. Родитељи су позвани да са децом дођу и упознају простор вртића, децу и одрасле, ритам дана у вртићу, да посете стручну службу</p>	септембар	<p>Писана обавештења,</p> <p>Флајер на тему адаптација</p> <p>Предавање постављено на Фб страници и сајту</p> <p>Фб страница и сајт</p> <p>Посете родитеља и деце вртићима</p>

Млађи и старији јаслени узраст	септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима која траје цео септембар по јединственом плану на нивоу установе
Најмлађе вртићке групе	Током лета	Медицинске сестре из старије јаслене групе одлазе у посету вртићевим групама, организују се заједничке активности, упознавање са новим простором и васпитачима
Предшколске групе	Током године	Највећи број група се налази у простору основних школа, посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача, учитеља и стручне службе

5.4. Програм превентивно здравствене заштите

Предшколска установа ће у складу са програмом превентивно-здравствене заштите планирати мере и активности које ће у сарадњи са Домом здравља и Заводом за јавно здравље спроводити у циљу очувања здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити :

- Стварање оптималних хигијенских услова у средини где деца бораве (одржавање опште чистоће радних соба, санитарних чворова, гардероба, инвентара и играчака (користе се само играчке које је могуће редовно дезинфиковати), оптимална температура, влажност ваздуха, проветреност и осветљеност просторија, дезинфекција, дезинсекција и дератизација простора).
- Посебна пажња ће се посветити хигијенском одржавању дистрибутивне кухиње (хигијенска дистрибуција хране, свакодневно прање и дезинфекција возила за превоз хране, хигијенско одржавање посуђа и инвентара, кухињско особље биће благовремено санитарно прегледано...).
- Редовно месечно узимање брисева са руку запослених, са радних површина, посуђа, подова, играчака и осталог, као и ванредно-интерна контрола
- Праћење спровођења правилног ритма дневних активности и исхране у току радног времена поштујући физиолошке потребе деце.
- Спречавање настанка и ширења заразних болести вршиће се путем општих мера унапређења здравља, дневном тријажом, издвајањем оболелих и упућивањем надлежном лекару, спровођењем хигијенско-епидемиолошких мера, свакодневно

бесконтактно мењење температуре, дезинфекција руку и дезобаријера на уласку у вртић.

- Набавка средстава за дезинфекцију и санитетског материјала за све вртиће
- Спровођење здравствено-васпитног рада са децом и родитељима уз коришћење следећих метода: визуелна комуникација (пано), присуство родитељским састанцима. Планираће се и реализовати садржаји везани за културно-хигијенске навике, вакцинацију, стоматолошку заштиту деце, учешће у промоцијама: Недељи здравља уста и зуба, Недељи борбе против пушења, Светског дана правилне исхране, Светског дана чистих руку
- Сарадња са Домом здравља, Дечјом стоматолошком службом, Заводом за јавно здравље
- Обавезан педијатријски преглед деце пре уписа у вртић. Ванредне микробиолошке анализе (брис грла, носа и перианални брис) урадиће Завод за јавно здравље по епидемиолошкој индикацији.
- Сарадња са породицом, сарадња са васпитачима, медицинским сестрама.

Рад на прописаној документацији, књига повреда, књига заразних болести, књига дезинфекције), уз све планиране активности, континуирано ће се пратити обим и садржај остварених активности.

5.5. Програм исхране деце

Правилан начин исхране огледа се кроз адекватну количину и разноврсност хранљивих састојака, одговарајући енергетски унос и одржавање телесне тежине. Правилном исхраном избегавају се потенцијална обољења која се јављају услед слабљења имунитета, а као последица недостатка витамина, минералних супстанци и др. хранљивих супстанци. Основна улога хране је обезбеђење енергије за одвијање свих функција организма. Учешће градивно енергетских супстанци у свакодневном јеловнику мора бити у одговарајућем процентуалном саставу у односу на енергетску вредност јеловника.

У дечјем узрасту потребно је обезбедити оптималну исхрану, јер неадекватан унос појединих састојака у овом периоду може негативно утицати на здравље деце.

Структура дневне исхране деце треба да обезбеди адекватно задовољење енергетских и нутритивних потреба деце, кроз:

- ✓ заступљеност свих група намирница, са одређеним енергетским уделом, односно у међусобним квантитативним односима;
- ✓ заступљеност свих хранљивих материја (макронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;
- ✓ заступљеност минерала и витамина (микронутријената) у оброцима у одређеном процентуалном односу;

- ✓ расподелу укупне енергије у kcal, односно kJ, подељену на одговарајући број дневних obroka у одређеном процентуалном односу, у односу на трајање боравка детета у предшколској установи.

Појединачни obroci сервирају се у одређеним временским интервалима, у складу са физиолошким потребама деце, при чему се мора поштовати временски размак од три сата између obroka, и то:

- ✓ доручак – 8.00 – 8.30 h
- ✓ ужина – 11.00–11.30 h
- ✓ ручак – 14.00–14.30 h

Имајући у виду различитости објеката (број деце, време доласка-одласка из установе, услови за припрему и дистрибуцију хране, територијална удаљеност објеката) могуће су извесне промене и померања ритма исхране, а да се тиме не угрозе предвиђени стандарди и дате препоруке. Исхрана деце у предшколској установи спроводи се према Стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи са Нормативима исхране деце у предшколској установи.

Програм исхране деце у предшколским установама заснива се на принципима правилне исхране деце предшколског узраста и у складу је са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања, здравствене заштите и безбедности хране.

Препоруке учешћа појединих група намирница у планирању дневних и недељних јеловника за децу узраста **од прве до навршене седме године.**

Р.б.	ВРСТЕ ХРАНЕ	ПРЕПОРУКЕ
1.	Житарице, производи од житарица	
	Хлеб, пециво	Дати предност производима од полубелог, и интегралног брашна.
	Тестенина и производи	Пахуљице: овсене, ражане, јечмене, мусли, интегрални пиринач, хељда, просо; Производе од интегралних жита уводити у исхрану деце после друге године живота, постепено.
2.	Месо, месне прерађевине, риба, јаја	
	Месо	Месо живине (ћуретина, пилетина), телетина и јагњетина, црвено месо: јунетина свињетина- немасна, (1. категорије меса без кости)
	Месне прерађевине	Месне прерађевине треба свести на најмању меру; користити евентуално прерађевине од квалитетнијих делова меса: јунећа и

		свињска печеница, сланина –мале количине, пилећа и ћурећа прса, шунка.
	Риба	Искључиво филетирана риба без кости. За припрему рибље паштете користити рибе из конзерве (сардине, туна и скуша).
	Јаја	Искључиво кокошја термички добро обрађена (тврдо кувана , кајгане и као саставни део рецептура сложених јела), до 3 пута недељно.
3.	Млеко и млечни производи	
	Млеко и кисело млечни произв.	Деца узраста од 12 – 36 месеци – млеко $\geq 3,2\%$ м.м. Деца узраста од 3 – 6 година – пуномасно и делимично обрано млеко, јогурт, кисело млеко, али не мање од $2,8\%$ м.м. Кисела павлака до 20% м.м, ређе и у мањим колич.
	Сир	Све врсте индустријских свежих сирева, сирних намаза (крем сир), качкаваљ
4.	Поврће	
	Сезонско	Све врсте сезонског свежег, термички обрађеног и зачинског поврћа. Кромпир куван, печен, избегавати пржење у дубокој масноћи.
	Смрзнуто	Смрзнуто поврће у зимском периоду; не конзервирано.
	махунарке	Суве махунарке: пасуљ, сочиво
5.	Воће	
	Сезонско, јужно, језграст	Све врсте свежег сезонског воћа, сушено воће, природни исцеђени воћни сокови, јужно воће и искључиво млевено језграсто воће (ораси, лешници, бадеми)
7.	Масти и храна с великим учешћем масти	
	Уља	Искључиво биљна уља: маслиново, сунцокретово, кукурузних клица.
	Маргарини и маслац	Маслац и свињска маст у мањим количинама. Уврстити сирове млене семенке: бундеве, сунцокрета, лана, сусама као додаток храни. Не препоручује се употреба маргарина.

8.	Колачи, компоти, мармеладе, џемови, мед	
	Колачи	Колачи припремљени у кухињи вртића и индустријски готови колачи, с мањим количинама шећера и масти, без крема са сировим јајима
	Компоти	Компоти од свежег воћа с мало шећера. У случају недостатка свежег воћа користити индустријски компот, али разређен водом (додати око 20% воде).
	Мармеладе, џемови, мед	Користити ретко, у мањим количинама. Предност дати мармеладама и џемовима с мање шећера, али без додатка вештачких заслађивача. Све врсте меда.
	Пудинг	Користити ретко, у мањим количинама. Предност дати пудинзима с мањим додатком шећера
9.	Зачини	
	Со	Јодирана кухињска со, у малим количинама
	Сирће	Јабуково, или винско, сок од лимуна.
	Зачинско биље	Першун (после 2 године живота), целер, босиљак, нана, коморач, лоровов лист (самлевен), оригано и друго зачинско биље, не љуто.
10.	Вода и чајеви	
	Вода	Питка вода између оброка и по жељи деце
	Чај	Свеже кувани чај (нпр. од шипка) уз додаток сока од лимуна и малих количина меда као топли или хладни напитац.

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

6.1. План рада Управног одбора

Рад и надлежност Управног одбора, регулисан је Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ПУ „Цветић“ Кнић и Годишњим планом рада ПУ „Цветић“ Кнић за радну 2023/24 године.

Пословник о раду Управног одбора је прилагођен онлајн и електронском раду, у колико има потребе за истим.

Р.б	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
01.	Доноси Годишњи план рада ПУ“Цветић“ 2023/24, усваја Извештај о раду ПУ “Цветић“ за 2022/23. годину, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању, Извештај о реализацији активности из Развојног плана.	Септембар 2023.
02.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС	1.септем-2023.
03.	Доноси одлуку о попису имовине установе са стањем на дан 31.12. текуће године и именује пописне комисије	До 15.12.2023.
04.	Доноси финансијски план установе и план набавки	јануар 2024.
05.	По потреби доноси опште акте Установе и усваја измене и допуне истих усаглашавајући их са новим законском регулативом и организацијом рада у Установи	Током године
06.	Разматра Извештај Централне пописне комисије о спроведеном попису у Установи за претходну годину и доноси одлуку о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара, инвентара и потраживања	Јануар 2024.
07.	Одлучује у другом степену по жалбама и приговорима на одлуке директора.	Током године
08.	Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора.	Током године
09.	Прати извршења донетих одлука и давања предлога за успешнији рад установе у целини.	Током године
10.	Расписује конкурс за упис деце у ПУ „Цветић“ и именује чланове комисије зас спровођење истог.	Април/Мај 2024.
11.	Усваја Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2023/24.годину.	Јун 2024.

6.2. План рада директора Установе

Послови и Задаци/ активности	Време	Напомене (Сарадници на реализаци

Планирање и програмирање рада у свим сегментима рада установе		
Учешће, организација процеса и координација рада стручних тела у изради предлога: Годишњег извештаја о раду установе у 2022/23. радној години и Годишњег плана рада за 2023/24. радну годину.	Јун-август 2023.	Директор, Педагошки колегијум, тимови и активи Установе, педагог
Упућивање докумената на усвајање УО и Оснивачу.	Септембар 2023.	Савет родитеља, Управни одбор, ВОР
Планирање потребних људских ресурса.	Јун-август 2023.	Секретар, сарадници, шеф рачуноводства
Планирање припреме општих аката и документације.	Јун-август 2023.	Секретар, сарадници, шеф рачуноводства
Израда програмског буџета установе, планирање прихода и расхода; План јавних набавки; План текућег и инвестиционог улагања.	Јун-август 2023.	Секретар, , шеф рачуноводства
Организација, руковођење и контрола рада установе		
- Утврђивање предлога, доношење одлука, именовање лица, контрола и праћење реализације техничких и других припрема за почетак радне године, у свим организационим јединицама Установе као и у свакој области рада Установе.	Јул- септембар 2023.	секретар, шеф рач., кувар, сестра на превентиви и друга лица у зависности од задужења
.Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица.	Током године	Директор
Контрола хигијене у објектима, радне собе, у санитарним чворовима, спољним просторима, у кухињама посебно, исправности и правилног држања намирница, процеса припремања и сервирања оброка, транспорта хране, контрола примене и имплементације ХАЦЦП система.	Према плану контроле сестре на превентиви	Сестра на превентиви, запослени на разл. пословима, нутрициониста
Обезбеђивање и контрола материјалних, техничких и безбедносних услова за рад.	Према плану	Сарадник за безбедност на раду и домар
Доношење решења о распоређивању радника у складу са актом о систематизацији радних места,	До 15. септембра 2023.	Директор, Секретар

Пријем радника, као и обезбеђивање замене одсутних радника .	По потреби	Секретар,Директор
Обезбеђивање процеса увођења приправника у посао.	Током године	ментор Приправника,
Дневно праћење рада објеката, контакти са запосленима, решавање проблема техничке и друге природе кроз ангажовање стручних лица.	Током године	Сестра на превентиви, запослени на разл.пословима,
Контрола обезбеђивања противпожарне заштите, заштите и безбедности на раду и за време рада.	Током године	Секретар, задужени запослени за ове послове
-Координација рада стручних органа, Тимова и појединаца у установи.	континуирано	Директор, руководиоци тимова и актива
-Стварање материјалних и техничких услова за стручно усавршавање запослених кроз акредитоване програме,стручне скупове,семинаре и друге облике.	континуирано	Директор , струковна удружења
Стварање материјалних и техничких услова за учешће установе и васпитача,стручних сарадника,медицинских сестара-васпитача и других запослених на стручним сусретима, манифестацијама, јавним и културним догађањима(према ГП.	Према ГП до краја године	- струковна удружења, Оснивач, Друге установе
Свакодневно праћење пословања Установе кроз контролу и увид у финанс.документе и рад са админ. и правном службом.	континуирано	Правна и служба рачуноводства
Анализа остварених резултата установе у свим аспектима.	Према плану	сарадници,кординатори тимова
Доношење мера за отклањање проблема у раду.	Према потреби	Педагошки колегијум, стручни сардници и сардници, секретар
Доношење одлука о покретању и учешће у реализацији поступака јавних набавки за радове , услуге и добра, контрола исправности спровођења поступака.	Према плану	Службеник за јавне набавке
Вођење и контрола текућег и инвестиционог одржавања објеката.	Током радова	Надзорни орган за радове који се реализују
Припрема и руковођење седницама Васпитно-образовног већа и Педагошког колегијума.	Према плану	Педагошки колегијум,
Припремање извештаја, анализа и информација за Управни одбор установе.	Према плану	У складу са Г. планом рада установе и УО

Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа.	Континуиран о	секретар
Рад у Тиму за самовредновање, израда акционих планова за унапређивање квалитета рада установе.	Према годишњем плану самовреднова	Тим за самовредновање
Руковођење процесом васпитања и учења деце		
Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности.	током целе године	Директор, педагог,васпитачи, Тим за самовредновање
Праћење рада васпитача и мед.сестара васпитача, на основу анализе посета васпитним групама, извештавање Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа по овом питању.	током целе године	Тим за квалитет рада установе
Преглед документације васпитача и мед.сестара.	Најмање два пута годишње	Директор,педагог
Доношење мера за унапређивање восп.обр.процеса.	Према потреби	Пед.колегијум, Тим за квалитет рада установе
Праћење примене свих прописа и интерних аката у области заштите деце од насиља , злостављања и дискриминације; у области безбедности; у области поштовања права детета.	Према потреби	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања, секретар.
Праћење и контрола хигијенских услова у објектима и Праћење и контрола безбедности физичке средине.	Према плану	Сестра на превентиви ,техничка служба, лице за безбедност-секретар
Подржавање и подстицање свих активности које имају за циљ развој креативности код деце,развој укупних дечјих потенцијала, индивидуализовани приступ деци.	Током године	Педагошки колегијум, активи,ВО веће
Осигуравање квалитета ,обезбеђивањем и подстицањем процеса самоевалуације и евалуације васпитача, мед.сестара васпитача, у остваривању стандарда постигнућа и унапређивању восп.обр.рада.	Према плану	Тим за самовредновање , стручни сарадници, пед.колегијум,Тим за квалитет рада установе
Самоевалуација.	Квартално	Директор

Стварање услова за већи обухват деце.	Мај-август и током године	Служба за упис деце, васпитачи, оснивач
Промоцију рада установе.	Током године	васпитачи
Стварање могућности за обухват и рад са децом са сметњама у развоју, као и децом из маргинализованих група.	Током године	Тим за инклузију, ЦСР, Дом здравља
Промоција деčјег стваралаштва.	Током године	Сви запослени
Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу општине у којима се налазе објекти установе.	Током године	сарадници, радна група за реализацију манифестација
Педагошко-инструктивни рад, праћење активности у васпитним групама.	Током године	ментори
Праћење и унапређивање рада запослених		
Процена дигиталних компетенција васпитача.	Новембар 2023	Директор Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Подстицање и подржавање иницијатива, идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада.	Током године	Сви запослени
Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО.	Током године	Директор, , Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Учешће у изради плана стручног усавршавања запослених, омогућавање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених.	Јун-август	Тим за стручно усавршавање,
- Праћење ефеката и имплементације стр.усавршавања.	Током године	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, Тим за квалитет рада установе
- Свакодневне консултације и размена информација са запосленима ..	Током године	Запослени

-Подстицање тимског рада, сарадње на нивоу објеката и установе у целини, Формирање Тимова	Септембар, током године	Тимови и активи установе,
-Инструктивни увид и надзор васп.обр.рада.	Према плану	ментори
-Решавање конфликта међу запосленима и према приговорима запослених.	Према потреби	Директор,секретар
Сарадња са родитељима		
Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине.	Током године	Директор, , васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
Анкетирање родитеља деце која су укључена у вртић (опредељивање за различите програме из понуде)	Током године	Директор
Рад саветовалишта за родитеље (педагог,логопед, нутрициониста), родитељски састанци у подручним групама	Током године	Директор и сарадници
Сарадња са Управним одбором, учествовање у раду УО, информисање, извештавање, припрема и израда са осталим учесницима докумената установе	Током године	Управни одбор,секретар,координатори тимова и актива
Сарадња са репрезентативним синдикатима	Током године	Председници синдиката
Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем..	Током године	Директор, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадња са широм заједницом, развој партнерских односа (предшколске установе из Шумадијског округа) организације, удружења, привредни субјекти, Министарство просвете, ШУ Крагујевац)	Током године	Кординатор установе за Године узлета
Финансијско-административно управљање установом		
Учествовање у изради буџета; -Учествовање у примени буџета;	Током године	шеф рачуноводства, секретар,

Набавка материјала, играчака, средства, намештаја у складу са новим Правилником.	Током године за око 20% објеката/радних соба	Директор, васпитачи Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измирењу обавеза, у складу са планираним и расположивим средствима.	Током године	шеф рачуноводства, секретар, УО
Оцењивање постојећег стања, у погледу материјалних ресурса, стварање услова за несметан и квалитетан рад.	Током године	Педагошки колегијум
Сарадња са оснивачем ради обезбеђења материјалних ресурса.	Током године	шеф рачуноводства, УО
Учествовање у планирању и спровођењу поступака јавне набавке, контрола радова у установи.	Током године	секретар
Обезбеђивање потребне документације и процедура, контрола спровођења процедура и ажурног и тачног вођења документације.	Током године	секретар, шеф рачуноводства, сарадници
Заступање установе, припрема и презентација извештаја, органима установе и шире.	Током године	сарадници, тимови и активи установе
Обезбеђивање законитости рада установе		
Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управљања.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, УО Тимови и активи установе
Контрола примене закона и прописа од стране запослених.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства,
Доношење мера у случајевима повреде закона и подзаконских аката.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, УО. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
Припрема општих аката и потребне документације.	Септембар, Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, пом.дир. Тимови и активи установе у складу са својим задужењима, УО

Информисање запослених о свим изменама, допунама закона и аката установе, обезбеђивање доступности истих сваком запосленом.	Током године	Секретар, шеф, рачуноводства, Тимови и активи установе у складу са својим задужењима
.Израда социјалне карте корисника установе.	Током године	Директор, педагог

6.3. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ПУ „Цветић“ Кнић и Годишњим планом рада ПУ „Цветић“ Кнић за радну 2023/24. годину , планира и реализује по потреби следеће послове:

Ред.бр	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
01.	По одржаним родитељским састанцима у вртићима и одвојеним васпитним групама: - предлаже начине за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада; - упознавање и разматрање Извештаја о раду установе за претходну радну годину и Годишњег плана рада за 2023/24.. годину; - разматра и доноси одлуке о излетима деце.	Септембар и Током године
02.	Разматрање питања од значаја реализацију рада са децом , грађење партнерства породице и установе, безбедности, заштите од насиља, потреба породице за стручном подршком, уважавања различитости, дечјих и људских права.	Током године
03.	Разматрање могућих начина укључивања родитеља у живот и рад васпитне групе, вртића, Установе и мотивисање других родитеља.	Током године
04.	Разматрање питања укључивања родитеља у активности, побољшања услова за боравак и васпитно-образовни рад са децом.	Током године

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Установе.

План сарадње са Општинским саветом родитеља

- Учешће у доношењу плана рада Општинског савета за ову радну годину септембар
- Делегирање родитеља у Општински савет родитеља септембар

-Присуство састанцима, учешће у дискусијама и
предлагање активности и акција

током године

-Припрема и реализација презентација из домена
предшколског васпитања и образовања,
информисање о активностима ПУ

током године

6.4. План рада Педагошког колегијума

Предшколски колегијум чине председници стручних актива, координатори Тимова и директор.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати последњег уторка у месецу, а састав Педагошког колегијума је у Прилогу Годишњег плана.

План рада Педагошког колегијума је прилагођен онлајн и електронском раду, уколико препоручене епидемиолошке мере буду ограничавале број учесника.

Време	Активности	Носиоци активности
Јул/септембар	<ul style="list-style-type: none">• Израда плана рада Педагошког колегијума• Планирање и организација васпитно образовног рада Установе• Разматрање услова рада Установе и објеката (анализа инвестиционог одржавања, безбедности и рад на даљем унапређењу квалитета рада Установе)• Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024. годину. Доношење одлуке о конкурисању за учешће на стручним сусретима струковних удружења <ul style="list-style-type: none">•	Чланови Педагошког колегијума
септембар	<ul style="list-style-type: none">• Разматрање плана професионалног развоја и договор о динамици реализације• Разматрање и доношење одлука у којим манифестацијама ће учествовати деца као и анализа планираних активности.• Предлози нових активности у оквиру	Чланови педагошког колегијума са тимом за професионални развој

	<p>професионалног развоја у Установи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Усвајање предлога Програма Дечје недеље 2023.год. • Давање сагласности за израду плана индивидуализације 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације саветодавног, педагошко-инструктивног рада и усклађивање активности • Праћење активности на промовисању васпитно-образовног рада Установе (сајт, фејсбук, локални медији) • Усвајање нових предлога активности у оквиру професионалног развоја у установи • Давање сагласности за израду индивидуализације 	<p>Чланови педагошког колегијума Задужени за маркетинг Координатор Тима за професионални развој</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности из ГП, РП • Извештај о увиду у реализацију васпитно образовног рада у групама ван седишта Установе и предлог мера за унапређење • Извештај о учешћу на стручни сусретима медицинских сестара и стручних сарадника и сарадника и васпитача • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Давање сагласности за израду плана индивидуализације 	<p>Чланови педагошког колегијума, Актив за РП,</p>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације активности из Годишњег плана рада установе и предлог мера за унапређивање • Извештај о реализацији педагошко инструктивног рада на увођењу приправника у посао • Давање сагласности за израду плана индивидуализације • Предлози нових активности у оквиру 	<p>Чланови педагошког колегијума, делегирани члан тима за подршку менторима и приправницима,</p>

	професионалног развоја у Установи	
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о праћењу вођења документације васпитне групе • Анализа протеклих и предлог нових активности на промовисању и презентацији васпитно образовног рада Установе • Анализа реализације активности из РП • Анализирање остваривања активности из плана професионалног развоја • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • Полугодишњи извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за инклузивно образовање 	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за маркетинг Координатор РП Тим за инклузивно образовање Делегирани члан Тима за професионални развој
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности из ГП, РП • Доношење одлуке о одабиру радова за учешће на стручним скуповима медицинских сестара • Давање сагласности за израду плана индивидуализације 	Чланови педагошког колегијума
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање предшколске олимпијаде • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи 	Чланови педагошког колегијума
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење плана структурирања група у вртићима и припрема Конкурса за упис деце за радну 2022/23. годину 	Чланови педагошког колегијума
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији предиспита за лиценцу • Предлози нових активности у оквиру професионалног развоја у Установи • програм и планирање наредне радне године-број група и деце. 	
Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања активности и подношење годишњег извештаја о реализацији активности из ГП и РП • Извештај и евалуација учешћа Установе на Стручним сусретима струковних удружења и 	Чланови педагошког колегијума

	<p>планирање учешћа у наредној години</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годишњи извештај о реализацију професионалног развоја запослених • Извештај Тимова и Актива установе о реализацији планова рада • Усвајање предлога за инвестициона улагања и текуће одржавање објеката • Договор у вези са изработом новог Годишњег плана Установе за 2024/2025. као и осталих планова Предшколске установе • Израда Плана рада Педагошког колегијума за радну 2024/2025. годину 	
--	---	--

6.5. План рада Васпитно- образовног већа

Планирано је одржавање најмање четири седнице ВО већа.

Планирано време/ месец:	Планиране активности:	Носиоци активности:
Септембар	<p>-Презентовање предлога Извештаја о раду Установе за 2022/23. годину</p> <p>-Презентовање предлога Годишњи план рада Установе за 2023/24. годину</p> <p>-Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања за 2022/2023. у Установи и ван Установе за протеклу годину и оцена примене појединих програма у редовном раду</p> <p>-Извештај о самовредновању (2022/23.)</p> <p>-Усвајање Годишњег плана самовредновања за 2023/24. Годину</p>	<p>Директор</p> <p>Координатор Тима за професионални развој</p> <p>Представник Тима за самовредновање</p> <p>Представник Актива за РП</p>
Јануар/ Фебруар	<p>- Презентовање стручних радова са стручних сусрета на предлог актива васпитача и мед. Сестара, организовање тематског предавања за ВО веће</p> <p>- Праћење реализације стручног усавршавања у Установи и ван Установе и презентација примене програма стручног усавршавања</p>	<p>Координатор тима СУ</p> <p>Васпитачии медицинске сестре</p>

Јун	-Извештај са учешћа на стручним скуповима струковних удружења - Годишњи извештај о стручном усавршавању у Установи и ван Установе -Анализирање годишњих извештаја Актива и реализације активности Тимова на нивоу Установе - Сумирање планираних и реализованих активности из ГП и подела задужења за израду Извештаја о раду Установе за протеклу радну годину и Годишњем плана за наредну годину	Координатор Тима за стручно усавршавање Васпитачи медицинске сестре Директор
-----	---	--

6.6. План рада педагога

Стратешко развојно планирање/израда програмских докумената и извештаја/

Планирани задаци	Временски оквир
Учествује и координира у активностима израде Годишњег плана рада предшколске установе и његових појединих делова (план организације и облика рада – стални, посебни и специјализовани програми; редовни и приоритетни задаци, развијање активности из Развојног плана на годишњем нивоу, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања).	август-септембар
Учествује у избору и планирању програма ПВО и других услуга у предшколској установи- Годишњи плана установе	август-септембар и по потреби током године
Учествује у изради Годишњег плана самовредновања за установу Учествује у изради Акционог плана за унапређивање рада установе	август/септембар
Израда оперативног Програма рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар-октобар
Израда оперативног програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар-октобар
Израђује Индивидуалне васпитно-образовне планове рада за децу са којима је неопходна додатне подршка	септембар, током године рад на ревизији постојећих планова

Учествује у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у ПУ, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовања у њиховој реализацији	током године
Израда личног плана професионалног развоја	септембар
Учешће у изради плана стручног усавршавања у установи	септембар
Анализа и примена законских и подзаконских аката у оквиру система предшколског васпитања и образовања, изналазећи најбољи начин за њихову примену у контексту установе.	током године
У циљу бољег сагледавања праксе установе, континуирано прати и документује кључне аспекте рада установе примењујући различите технике документовања.	током године

Сарадња и заједништво / са родитељима, васпитачима, локалном заједницом, директором и другим сарадницима

Планирани задаци	Временски оквир
Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу документа, различитих метода, техника и инструмената с циљем подршке дечијем развоју и напредовању	септембар по потреби током године
Саветодавни рад усмерен ка стварању педагошко-психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	током године
Охрабрује васпитаче да са колегама размењују искуства о својој пракси и тешкоће и дилеме у раду као и да разлике у мишљењу користе као прилике за учење	током године
Иницирање и реализација различитих видова размене са васпитачима/боравак у групи, онлине комуникација, састанци,.. /	током године
Развијање осетљивост код себе и других сарадника за разумевање потреба деце/прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи, специфичностима узраста и потребама деце и др./	током године
Пружање стручне подршке породици у превазилажењу осетљивих периода/адаптација, акцентне и развојне кризе и сл./	септембар и током године
Израда социјалне карте вртића	Септембар-октобар
Пружање стручне подршке васпитачима у подршци породици током осетљивих периода/адаптација, акцентне и развојне кризе	током године

Стварање могућности заједно са осталим запосленима из ПУ за различите начине повезивања породице и ПУ и осмишљава различите начине учешћа породице у ПУ	током године
Заједно са васпитачима пружа подршку породици у индивидуализацији васпитно-образовног рада, на основу уочених потреба, интересовања и способности деце	током године
Предлаже и осмишљава активности како би се остварио већи степен укључености Савета родитеља у рад установе	током године пратећи динамику из Годишњег плана сарадње са Саветом родитеља
Осмишљавају начине и примењују технике укључивања породице у процес вредновања рада установе и васпитно-образовни програм	током године
Рад са тимовима на препознавању својих снага, моделовању, превазилажењу изазова и тешкоћа у функционисању тимова	током године
Пружање подршке васпитачима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и стицању лиценци за рад	током године према плану рада актива чији је сарадник члан
Са родитељима и сарадницима из ЈЛС гради заједничко разумевање кључних в-о питања/о важности игре, боравка напољу, припреми за школу кроз развој диспозиција за учење, о раној писмености/кроз различите начине комуникације/састанци, трибине, писани и дигитални материјали/.	током године
Покреће осмишљава и укључује се у активности које доприносе већем степену сарадње установе у локалној заједници	током године

Учешће у реалном програму установе и развијање квалитета реалног програма вртића

Планирани задаци	Временски оквир
Заједно са васпитачима организује различите начине критичког и рефлексивног преиспитивања димензија реалног програм, како би се реални програм усагласио са концепцијом Основа програма	редовни недељни и месечни састанци
Пружање стручне подршке у развијању тема/пројеката у активностима са дететом/децом	током године према плану посете вртића
Кроз непосредно учешће и давање предлога за промену, укључује се у развијање реалног програма у дечијем вртићу	током године према плану праћења објеката
Ради на инцирању и стварању услова за остваривање активности заједничког учешћа деце и одраслих у и изван ПУ	септембар-јун, током године по потреби

Заједно са васпитачима развија начине подршке развоју вршњачкеј заједнице	септембар-јун,током године по потреби
Даје предлоге и учествује у организацији физичке средине у унутрашњим и отвореним просторима вртића и по потреби преузима конкретне активности/набавка одређеног материјала,организација,координација,давање идеја/	септембар-јун,током године према плану имплементације
Кроз активно учешће са васпитачима, развија и критички преиспитује различите стратегије праћења, документовања и вредновања в-о праксе	током године
Даје идеје и конкретне предлоге о различитим видовима укључивања породице у теме/пројекте	током године
Заједно са васпитачем израђује инструменте за вредновање кључних димензија реалног програма	током године

Развијање рефлексивне праксе у ПУ/вођење континуираног процеса учења и стручног усавршавања

Планирани задаци	Временски оквир
Пружа подршку истраживањима практичара у циљу промене васпитне праксе	током године
Прати и осмишљава различите технике самовредновање с циљем развоја рефлексивне праксе /израда инструмената,осмишљавање начина самовредновања,..анализа докумената из в-о рада/	септембар-децембар
Спровођење истраживања о процени Дигиталних компетениција васпитача	Октобар - новембар
Иницира коришћење платформи за размену и сарадњу васпитача и родитеља/зоом,гоогле учионица,мајкрософт тим,падлет/	септембар
Иницира рад на употреби дигиталних алата у раду са децом и породицом/storyjumper,storybird,pixton,../	током године
Учествује у изради и аплицирању пројеката на локалном,националном и међународном нивоу заједно са колегама сарадницима и др.стручним рдницима установе	по потреби
Укључује установу у пројекте других релевантних институција и организација	током године
Организује различите облике хоризонталног учења унутар установе и са другим установама/	месечно или чешће по потреби

Учествује у раду актива приправника и ментора /учествује у изради планова, пружа подршку менторима и приправницима,,реализује активности,.../	током године према плану сарадње са породицом
Повезује се са истраживачима, доносиоцима образовне политике и невладиним сектором у реализацији пројеката/ ИПА, Просветни савет, ЗУОВ, МПНТР, Удружења родитеља,.../	током године
Ствара услове да се у установи обезбеди и учини доступна стручна литература из области ПВО и раног развоја /континуирано информисање о актуелној литератури и изворима, набавка литературе, упућивање на релевантне изворе и литературу,.../	током године
Доприноси и користи у пракси дигиталну технологију/алате, платформе/ за подстицање учења и рефлексивне праксе /прати актуелности из области дигиталне технологије, користи различите дигиталне алате и размењује их са васпитачима и колегама,/	током године

Лични професионални развој и развијање рефлексивне праксе

Планирани задаци	Временски оквир
Документовање како се гради заједница учења, кроз документовање различитих облика стручног усавршавања /заједнички састанци, хоризонталне размене, примери добре праксе/	током године
Учествовање и организовање акредитованих програма у установи	током године према плану професионалног развоја
Редовно праћење актуелне литературе и праксе везано за савремени приступ у предшколском васпитању /образовању, актуелности из сопствене и сродних наука и концепцију Основа ПВО	месечно или чешће по потреби
Реализовање истраживања с циљем критичког сагледавања сопствене праксе и праксе установе	током године
Редовно документовање и анализирање постојеће документације /своје професионалне активности и активности васпитача/у циљу бољег самоувида, континуираног истраживања и промене властите праксе	месечно или чешће по потреби
Аргументовано указивање на проблеме у пракси кроз учешће у радним групама и телима, повезивање са релевантним институцијама и организацијама и преузимање иницијативе у циљу превазилажења постојећих тешкоћа и проблема	током године
Израда радова и учешће на стручним скуповима као и публикавање искуства из праксе	током године

Активно ангажовање у локалној заједници на заступању права и интереса деце и породице и промовисању њиховог учешћа у животу вртића	током године
Активно учествовање и рад на доприносу Друштву психолога/секцији предшколских психолога/, Удружењу стручних сарадника и сарадника Србије као и другим стручним телима	током године
Активно учествовање и давање доприноса у креирању образовне политике и изради докумената образовне политике кроз консултовање и рад у радним групама, стручним друштвима и удружењима	током године

Љиљана Сретеновић - педагог

6.7. Планови рада стручних актива

У овој радној години формира се 3 актива: Актив медицинских сестара јаслених група, Актив васпитача од 3 до 5,5 година, Актив васпитача припремних група.

Приоритетне теме у раду свих актива у току ове радне године биће:

- Организација физичке средине (просторно- временска организација);
- Планирање сарадње/ партнерства са породицом и локалном заједницом;
- Сензибилисање васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника на упознавање и примену савремених концепција ПВО, Основа ПВО- Године узлета;
- Самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног планирања професионалног развоја.

Уколико препоручене епидемиолошке мере буду ограничавале број учесника, активи, хоризонталне размене и дискусије реализоваће се у оквиру формираних вибер група.

План рада Актива медицинских сестара јаслених група

План рада стручног Актива медицинских сестара у радној 2023/2024 години

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Договор око рада Актива, усвајање плана рада за школску 2023/2024 • Планирање сарадње са родитељима на нивоу група (родитељски састанци) • Адаптација и сарадња са породицом у току адаптације 	<p>Директор</p> <p>Стручни сарадник</p> <p>Медицинске сестре васпитачи</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање родитеља са програмом заштите од насиља, са Тимом за заштиту од насиља • Текућа питања 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Представљање реализованих пројеката-анализа и дискусија • Избор активности за учешће на јесењим стручним сусретима медицинских сестара ПУ Србије • Текућа питања 	Медицинске сестре васпитачи чланови актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Структурирање простора у складу са развијањем теме/пројекта у сарадњи са породицом (рефлексија са породицом, предлози и размена идеја) • „Простор као трећи васпитач“ <p>Промене у простору у складу са основама предшколског васпитања и образовања</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај са јесењих стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије • Текућа питања 	Медицинске сестре васпитачи Учесници стручног скупа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке породици кроз различите облике сарадње која одговарају и подржавају њихове потребе • Извештај о раду Активаза школску 2023/2024 • План рада за наредну годину 	Директор Медицинске сестре васпитачи

❖ План рада Актива је подложен евентуалним изменама и допунама у складу са актуелним дешавањима

План рада стручног Актива васпитача (од 3 до 5 година)у радној 2023/2024 години

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Договор око рада Актива, усвајање плана рада за школску 2023/2024 • Планирање сарадње са родитељима на нивоу група (родитељски састанци) • Адаптација и сарадња са породицом у току адаптације • Упознавање родитеља са програмом заштите од насиља, са Тимом за заштиту од насиља • Текућа питања 	<p align="center">Директор</p> <p align="center">Стручни сарадник</p> <p align="center">Васпитачи</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО • Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине • Текућа питања 	<p align="center">Васпитачи</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата) • Извештај са зимских стручних сусрета медицинских сестара ПУ Србије • Реализовање услуга за које се родитељи определе (излети) • Текућа питања 	<p align="center">Васпитачи</p>

Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке породици кроз различите облике сарадње која одговарају и подржавају њихове потребе • Извештај о раду Актива за школску 2023/2024 • План рада за наредну годину 	Директор Васпитачи
-----	--	---------------------------

План рада актива васпитача ОД 5,5 ДО 6 ГОДИНА ЗА РАДНУ 2023/2024. година

Планирано време/месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду Актива за радну 2022/2023 годину; • Усвајање плана рада Актива за радну 2023/2024 годину; • Избор представништва Актива за радну 2023/2024 годину; • Сарадња са родитељима у свим групама (први родитељски састанак припремно предшколских група); • Презентовање Правилника о безбедности и Програма заштите деце од насиља родитељима (родитељски састанци); • Текућа питања; 	Директор Васпитачи припремно предшколског програма
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Хоризонтална размена у примени нових Основа програма ПВО; • Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности; • „Дечија недеља“ –реализација; • Текућа питања 	Васпитачи припремно предшколског програма
	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са зимских стручних сусрета васпитача ПУ Србије; • Организација и припреме за предшколску олимпијаду; • Пружање подршке породици кроз различите облике 	Васпитачи припремно

Фебруар	<p>сарадње која одговарају и подржавају њихове потребе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текућа питања; 	предшколског програма
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о сарадњи са локалном заједницом и основним школама; • Реализовање услуга за које се родитељи одреде (излети); • Текућа питања 	<p>Директор</p> <p>Васпитачи припремно предшколског програма</p>
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине; 	<p>Васпитачи припремно предшколског програма</p> <p>Родитељи</p>

6.8. План рада Стручног Актива за развојно планирање

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Анализа развојног плана Установе	Координатор и чланови тима	Дискусија, анализа, сугестија, размена идеја	Анализа и дискусија	Август 2023.
2.	Израда Плана рада стручног актива за ПРП	Координатор и чланови тима	Планирање, усаглашавање	Конкретизација циљева о раду Тима	Август 2023.
3.	Израда Акционог плана за школску 2023/2024. годину	Педагог и координатор Тима	Ефикаснији и ефективнији рад	Конкретизација циљева о раду Тима	Август 2023.
4.	Прикупљање извештаја и остале документације	Координатор и чланови тима	Дискусија, анализа, сугестије	Унапређење образовно-васпитног рада	Од септембра 2023. до

					Јуна 2024.
5.	Састанак Тима за Самовредновање и Актива за Развојно планирање ради евалуирања Акционог плана ПРП-а	Координатори ових Тимова, Чланови	Дискусија, анализа, сугестије, размена идеја	Координација и унапређење образовно-васпитног рада	Новембар 2023. Фебруар 2024. Април 2024. Јун 2024.
6.	Праћење примене стечених знања са похађаних семинара	Координатор и чланови тима	Дискусија, анализа, сугестије	Координација и унапређење образовно-васпитног рада	Од септембра 2023. до Јуна 2024.
7.	Праћење реализације активности планираних Планом за побољшање квалитета рада Установе предвиђених Годишњим планом рада вртића	Координатор и чланови тима	Дискусија, анализа, сугестије	Унапређење образовно-васпитног рада	Од септембра 2023. до Јуна 2024.
8.	Израда извештаја о реализацији Акционог плана за 2023/2024.	Координатор и чланови тима	Дискусија, анализа, сугестије	Преиспитивање, мењање и унапређивање образовно-васпитне праксе	фебруар и јун 2024.

Нови Развојни план установе за период од 2021-2026. године усвојен је у септембру 2021. године.

План рада нутрициониста-дијететичара

Послове и задатке равномерно распоређује 1 нутрициониста –дијететичар (исхрана деце реализује се у 3 вртића за децу у целодневном боравку, четворочасовном ПП програму.

Област рада	Послови и задаци	Време реализације	Сарадници реализацији у
	Планирање нутритивног састава јеловника за вртиће и јасле ❖ Планирање нутритивног састава јеловника за децу која похађају	Свакодневно Свакодневно	

<p>1.Планирање програмирање</p>	<p>припремни предшколски програм</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Планирање јеловника за децу која су на дијететском режиму исхране(елиминационе дијете) ❖ Израда норматива јела ❖ Утврђивање дневног утрошка намирница ❖ Израда плана набавке ❖ Издавање требовања магацину ❖ Издавање налога куварима за дистрибуцију свих obroka ❖ Дистрибуција јеловника за вртиће и јасле по објектима ❖ Сарадња са лекарима специјалистима хигијене,правилна припрема узорака(укупна количина хране распоређена по оброцима за једно дете) за броматолошке анализе јеловника ❖ Учешће у раду Тима сарадника у реализацији сарадње са родитељима”Дан за родитеље“- Организација презентације у октобру месецу-правилне исхране за децу родитеље;индивидуални разговори са родитељима деце којима је потребан дијететски режим исхране и праћење здравственог стања деце током године посебни режими исхране деце,планирање индивидуалног режима исхране за децу(без лактозе,казеина,беланцета,адитива, хипергликемија, хистамин,риба) ❖ Учешће у раду Тима медицинских сестара-васпитача и васпитача у реализацији сарадње са родитељима и децом кроз пројекте који обухватају коришћење средстава 	<p>Свакодневно</p> <p>Свакодневно</p> <p>Седмично</p> <p>Свакодневно</p> <p>Свакодневно</p> <p>Свакодневно</p> <p>Свакодневно</p> <p>Два пута месечно</p> <p>Два пута месечно</p>	<p>Нутриционисти-дијететичари</p> <p>Особље које ради у Р.Ј. Кухиња</p> <p>Васпитачи сарадници</p> <p>Учитељи из продуженог боравка у основним школама</p>
--	---	---	--

<p>2.Превентивно-здравствени рад</p>	<p>здравствене пропаганде.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда едукативних паноа, као и флајера из области исхране деце и дистрибуција истих по објектима ❖ Учешће у припреми документације за јавну набавку животних намирница за децу у вртићима <p>Утврђивање процењеног годишњег утрошка намирница, као и процењеног финансијског износа за појединачне партије и целокупну набавку намирница за потребе деце јасленог и вртићевог узраста</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Едукација из области исхране путем семинара, стручних конференција и прикупљање бодова за лиценцу ❖ Статистичка обрада података (нутритивног састава јеловника у погледу макронутријената и микронутријената, нормативи јела, требовања дневна, месечна, јеловници) за све кориснике којима се обезбеђује исхрана у току године на програму „Исхрана-Нормативи ❖ Статистичка обрада података на програму „Телесне тежине-истраживање“ и утврђивање 	<p>Септембар, новембар, јануар, март, мај, јул</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>васпитачи, медицинске сестре</p> <p>родитељи, васпитачи, медицинске сестре</p> <p>васпитачи, медицинске сестре</p>
---	---	--	---

<p>3.Јавна набавка</p>	<p>степен ухрањености за децу предшколског узраста</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Израда годишњег извештаја и програма исхране за установу ❖ Утврђивање степена ухрањености деце предшколског узраста . 	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>Новембар, децембар, јануар, фебруар, март</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Стручни сарадници сарадници, васпитачи, медицинске сестре</p> <p>Директор, заменик директора, правник-службеник за јавне набавке и економиста</p>
------------------------	---	--	--

У овој радној години Програм превентивно-здравствене заштите реализоваће медицинска сестра на превентиви.

Програм превентивно здравствене заштите има за циљ: формирање здравог, задовољног и безбедног детета.

формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља	Развијање навика одржавања личне хигијене(хигијена лица, руку, уста, зуба, косе);	свакодневно током године	вас. група	васпитно особље
	Развијање навика правилне употребе тоалета, одеће, обуће	свакодневно током године	вас. група	васпитно особље мспзз
	Развијање навика правилне исхране (квалитет, квантитет и начин исхране);	свакодневно током године	вас. група, трпезарија	васпитно особље
	Свакодневни рад са родитељима	свакодневно током године	вас. група, тријажа	васпитно особље мспзз
Дневна контрола здравственог стања детета	Кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета;	свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Увид у општи изглед , односно стање детета, на основу посматрања, преглед косе, коже и видљиве слузокоже(очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле)	свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Увид у чистоћу одеће, обуће и постељног рубља	свакодневно током године	тријажа	мспзз
	Мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештавање родитеља ради преузимања детета	свакодневно током године	тријажа	мспзз
Периодична контрола раста и развоја детета	Систематски преглед	октобар, април	изолација	мспзз, доктор
	Мерење висине и телесне тежине	октобар, децембар, април	изолација	мспзз
Контрола хигијенско-епидемиолошких услова	Провера хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитета	свакодневно током године	кухиња и помоћне кухињске	мспзз

	хране		просторије	
	(хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја)			
	Провера хигијенске исправности воде за пиће	најмање 4 пута годишње и по потреби-у складу са планом института са јавно здравље	кухиња	радници Института за јавно здравље
	Провера личне хигијене особља	свакодневно током године	објекат Установе	мспзз
	Системски прегледи особља у сарадњи са Домом здравља	јануар, јул	објекат Установе	радници Института за јавно здравље
	Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора	свакодневно током године	објекат Установе	мспзз
	Дезинфекција, дезинсекција и дератизација	2 пута годишње	објекат Установе	лице по уговору
Сарадња са Домом здравља	Посете педијатра, праћење здравствено-хигијенских услова, праћење епидемиј, здравственог стања деце, превент, мера и саветодавни рад	током године	објекат Установе	педијатар дома здравља, мспзз
Сарадња са Стоматолошком службом	Посете стоматолога, превентивни и саветодани рад	током године по потреби	објекат Установе	Институт за јавно здравље, мспзз, директор
Сарадња са Институтом за јавно здравље	Примена свих упутстава везаних за актуелну здравствену проблематику	током године по потреби	објекат Установе	Институт за јавно здравље, мспзз, директор
Сарадња са санитарном инспекцијом	Контрола исправности намирница, контрола општих хигијенских и епидемиолошких услова	два пута годишње	објекат Установе	санитарна инспекција, мспзз, директор
Вођење медицинске документације и евиденције	Попуњавање здравственог листа детета	септембар, током године по потреби	објекат Установе	мспзз
	Попуњавање књиге евиденције	септембар, током године по потреби	објекат Установе	мспзз, доктор педијатар дома здравља

План увођења приправника у посао и новопридошлих запослених

Основни циљ рада овог тима је спровођење програма увођења у посао приправника и савладавање захтева који се односе на следеће области васпитно-образовног рада:

- планирање и програмирање васпитно-образовног рада,
- реализација и вредновање васпитно-образовног рада,
- праћење развоја и постигнућа деце,
- рад са децом са развојним сметњама,
- сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом,
- професионални развој и
- вођење педагошке документације.

Задаци ментора су:

1. планирање рада са приправником и документовање рада
2. упознавање приправника са законима и правилницим који регулишу васпитно-образовни рад
3. праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присуствовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области, по систему анализа/дискусија)
4. развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације
5. давање сугестија о коришћењу стручне литературе.

Задаци приправника су:

1. планирање рада са ментором и документовање рада
2. стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из свих области.
3. упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план установе, Годишњи план рада, Правилником о безбедности, Правилником о понашању у Установи.
4. активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручних сарадника су:

1. планирање рада са менторима и приправницима на нивоу установе и планирање индивидуалног рада и документовања истог
2. инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређење васпитно-образовног рада
4. упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе
5. израда инструмената за праћење и реализацију васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник

6. учествовање у организацији полагања предиспита за лиценцу и раду комисије за полагање предиспита у Установи.

8. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА УСТАНОВЕ

8.1. План рада Тима за самовредновање

Планирано време /месец	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Израда Предлога годишњег плана самовредновања ПУ“Цветић“ Кнић	Тим за самовредновање, директор	Записник са састанка Тима за самовредновање
Септембар	Доношење Годишњег плана самовредновања ПУ“Цветић“ Кнић	Тим и ВО веће	Записник са ВО већа
Октобар - децембар	Избор и израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима	Записник са састанка
Октобар - децембар	Одређивање узорка/циљне групе	Чланови Тима	Записник са састанка
Октобар – април	Прикупљање података (интервјуи и анкете са васпитачима, стручним сарадницима, анализа документације, чек листе)	Чланови Тима, запослени	Документација прикупљена планираним инструментима и техникама
Мај	Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Чланови Тима	Израђен извештај о самовредновању
Мај	Израда Акционог плана за унапређивање у области самовредновања	Тим за самовредновање	Израђен Акциони план
Јун	Извештавање о резултатима самовредновања директуру, на седници УО, Савета родитеља, ВО већа	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Управног одбора, Савета родитеља, ВО већа

8.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Активности	Динамика	Носиоци	Начин праћења
Разматрање и доношење предлог плана рада и извештај о раду	Август, септембар	Чланови тима за обезбеђивање квалитета	Записници са састанака Тима
Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО и развој истраживачких и рефлексивних компетенција васпитача кроз хоризонталне размене	Током године према месечним плановима СУ у установи	Директор, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета тан Вапитачи, медицинске сестре-васпитачи	Документација о професионалном развоју у установи Записници стручних актива; Фотографије у вибер групи; Хоризонтална размена; ФБ страница
Набавка материјала, играчака, средстава и намештаја у складу са Правилником	Током године за радне собе	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, директор	Документација васпитних група; Портфолији; Годишњи извештај о раду ПУ; Фотографије у вибер групи; Фб страница Посете вртићима
Процена дигиталних компетенција васпитача у складу са проценом организовати обуке	новембар	Педагог, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета установе	Анкете, извештаји
Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине	Током године	Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи	Документација васпитних група; Портфолији; Фотографије у вибер групи; Фб страница Интерактивни панои, процесни панои за децу

			и родитељ
Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем (проширење обухвата)	Током целе године	Директор, васпитачи, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Документација васпитних група; Портфолији; Годишњи извештај о раду ПУ;

8.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2023/24.

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- Планирање и реализација превентивних активности за заштиту деце од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце

План рада:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО	РЕАЛИЗАТОРИ
Контрола и замена справа у дворишту. Провера противпожарне заштите	Током године	Двориште, објекти, холови, радне собе, санитарни чворови...	ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ. ДИРЕКТОР
Упознавање запослених са програмом заштите од насиља	Септембар	УСТАНОВА	ДИРЕКТОР

Упознавање родитеља са програмом заштите од насиља,законом	Октобар	УСТАНОВА	ДИРЕКТОР. ВАСПИТАЧИ
Осмишљавање ,израда и опремање простора свих објеката паноима,порукама,постери ма,упутствима које промовишу личност и права деце и заштиту деце од насиља.	Током године	УСТАНОВА, СВИ ОБЈЕКТИ	ВАСПИТАЧИ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ
Рад са логопедом	Током године	ОБЈЕКАТ УСТАНОВЕ	ЛОГОПЕД
Радионице за децу	Током године	РАДНА СОБА	ВАСПИТАЧИ И МЕД. СЕСТРЕ
Олимпијада	Мај-јун	СПОРТСКИ ТЕРЕН	ВАСПИТАЧИ И МЕД. СЕСТРЕ
Приредбе	Током године	ОБЈЕКТИ УСТАНОВЕ	СВИ ЗАПОСЛЕНИ
Обележавање важних датума-међународни дан толеранције итд	Током године	ОБЈЕКТИ УСТАНОВЕ	ВАСПИТАЧИ И МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ

8.4, План рада Тима за инклузивно образовање

У складу са законском регулативом формиран је Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе

Активности	Време	Реализатори	Начин реализације
Усвајање плана рада Тима за школску 2023/24. годину	Август 2023.	Тим за инклузивно образовање	Сачињавање документа
1. Евиденција деце са сметњама у развоју и формирање тимова за додатну подршку 2. Обука чланова Тима за инклузивно образовање и	Септембар 2023. и током радне године	Тим за инклузивно образовање Стручна служба-педагог	Састанак Хоризонтална размена

чланова Тимова за додатну подршку детету			
Пружање стручне подршке васпитачима члановима Тимова за додатну подршку детету	Током радне 2023/2024. године	Тим за инклузивно образовање	Састанак
Израда педагошког профила	Октобар 2023. и током радне 2023/24	Васпитачи, Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Попуњавање обрзаца педагошког профила и сачињавање предлога ИОП-а
Давање сагласности на одлуку Педагошког колегијума о даљој примени мера индивидуализације на основу вредновања	Јануар 2024.	Тим за инклузивно образовање	Састанак
Праћење реализације циљева и задатака за децу са којом се ради према мерама индивидуализације	Јануар 2024. Март 2024 Јун 2024.	Тим за инклузивно образовање	Састанак Извештаји Посете чланова тима
Подношење предлога за утврђивање права на израду педагошког профила	По потреби током школске 2023/2024. године	Тим за инклузивно образовање	Сачињавање предлога мера индивидуализације
Сардња са локалним институцијама (образовног, социјалног, и здравственог карактера)	По потреби током школске 2023/2024. године	Тим за инклузивно образовање	Састанак
Евалуација			

програма рада Тима за инклузивно образовање за радну 2023/24. годину 2.Израда предлога плана рада тима за школску 2024/25. годину	Јун 2024	Тим за инклузивно образовање	Извештаји Сачињавање документа
--	----------	---------------------------------	---------------------------------------

8.5. План рада Тима за професионални развој

ПЛАН РАДА ТИМА:

Активности:	Динамика:	Сарадници:	Задужени:
Анализа потреба и интересовања запослених за професионалним развојем	Август	Директор	Тим за професионални развој
Израда плана професионалног развоја у установи и ван установе	Август	Директор,	Тим за професионални развој
Израда месечних планова професионалног развоја у Установи /угледне активности, презентације, округли сто на нивоу објеката, округли сто рефлексивне размене између објеката	месечно	Педагошки колегијум	Тим за професионални развој
Праћење реализације и вођење евиденције о професионалном развоју у установи	Током године	Педагошки колегијум	Тим за професионални развој
Праћење реализације плана професионалног развоја ван установе и вођење евиденције	Током године	Директор, Педагошки колегијум	Тим за професионални развој
Извештавање на Педагошком колегијуму установе	Тромесечно	Директор,	Делегирани члан тима
Сарадња ЦСУ	Током године	Запослени у ЦСУ	Тим за професионални развој

9. План стручног усавршавања и професионалног развоја за 2023/24. годину

На основу дискусије и анализе, и упитника за самопроцену, сумиране су потребе за унапређивањем, развијање сарадње и заједнице учења и развијање професионалне праксе практичара.

Предлог семинара из ове области је:

Ван установе:

Каталогски број	Компетенција	Приоритетне области	Назив	Бодови	Месец
217	K4 K7 K12 K20	П4	Шумови у комуникацији са родитељима – препознавање и превазилажење	8	Током године
267	K5 K7 K9 K17	П1	Приступи у прилагођавању садржаја деци са сметњама у развоју – активности по мери детета	8	Током године
223	K4 K6 K9 K15 K20	П4	„Тежак родитељ“ како успоставити сараднички однос	8	Током године
			Стручни сусрети медицинских сестара у ПУ	4	Октобар
			Стручни сусрети васпитача, јесењи и пролећни	4	Децембар/ Април

Унутар установе:

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на подручје развијања програма, професионалног развоја и јавног деловања кроз хоризонталне размене, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених фактора којима се обликује пракса предшколског образовања.

Бавићемо се хоризонталним разменама на нивоу објекта, на нивоу установе на тему „Пример добре праксе“, анализирање и промишљање у раду.

Читање и анализа савремене стручне литературе из области ПВО.

Запослени који су прошли обуку за рачунаре, реализоваће хоризонталне размене на нивоу објекта у примени стечених знања.

Биће организоване хоризонталне размене између два и више актива, као и хоризонталне размене на нивоу вртића и више вртића. Тема ових хоризонталних размена ће бити

анализирање, заједничко промишљање и примена Основа предшколског програма, са посебним акцентом на грађење простора, приче о пројекту... Читање и анализа савремене стручне литературе из области ПВО.

План професионалног развоја у установи организоваће се за рефлексију васпитне праксе на нивоу објекта и између објеката. Реализоваће се студијске посете и сарадња са предшколском установом у Чачку, која примењује Основе од радне 2019/20. године, а уједно је и кластер центар.

У установи ће се реализовати периодично едукације запослених који раде на припреми, сервирању хране, одржавању хигијене, одржавању објеката, за руковање опремом, алатима и средствима за рад.

Предлог плана професионалног развоја ван Установе у радној 2023/2024. години На основу дискусије и анализе током и после похађаних семинара у претходној радној години, реализације угледних активности и њихове анализе, сумиране су потребе за унапређивањем и усавршавањем следећих компетенција:

- Семинари везани за унапређивање дигиталних компетенција,
- за подршку породицама у кризним ситуацијама,
- за савремене педагошким приступима у складу са Основама програма,
 - за подршку породицама из осетљивих група. Уважавајући резултате самовредновања, актуелна дешавања у делатности (почетак примене Основа програма), нову законску и подзаконску регулативу, планиране су следеће **обуке и програми ван установе:** „Тежак родитељ“ како успоставити сараднички однос, кат.бр. 223. К4, К7, К12, К20. Приоритетна област П4. 8 бодова.

10. ПЛАН ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА

планиране активности	Време	Циљ посете	Евалуација	Број посета
Посета четворочасовним предшколским групама	Октобар-новембар	Адаптација деце на вртић, уређење простора	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Све групе ППП
Посета целодневним групама	Новембар, децембар	Педагошка документација, уређење простора	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Све целодневне групе
Прегледање Тематско-пројектних портфолија	Током године	Ажурно вођење документације	Тематско-пројектни портфолио	Свих група
Прегледање Дневника евиденције	Током године	Ажурно вођење документације	Дневник евиденције	Свих група
Праћење Стручног усавршавања васпитача	Током године		Извештаји	

Посета групама	Фебруар - април	Рализација пројеката	Извештаји задужених за праћење	60% група
----------------	-----------------	----------------------	--------------------------------	-----------

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ЗА 2023/24.

Чланови Тима за самовредновање рада:

1. Славица Савковић – директор
2. Гордана Делић – васпитач
3. Бојана Јовановић – васпитач
4. Ивана Вујовић – мед. сестра-васпитач
5. Ивана Миладиновић – представник родитеља
6. Радмила Чоловић – секретар

Токпм радне 2023/2024. године тим за самовредновање вредноваће област Васпитно- образовни рад. Осим процене наведене области, чланови тима учествоваће и у реализацији активности предвиђених Акционим планом (област Професионална заједница учења).

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ	ИСХОДИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ
1. Дефинисање нивоа остварености индикатора	Септембар	Тим	1,2. – тим је израдио инструменте на основу дефинисаних нивоа	-аргументована дискусија о остварености стандарда у оквиру тима, стручних органа, родитељских састанака
2.Израда инструмената за прикупљање података	Октобар	Тим	3.-запослени су упознати са стандардима и индикаторима	-анкетирање -анализа документације
3.Анализа остварености стандарда у оквиру Актива	Новембар, децембар	Активи	4.-родитељи су упознати са стандардима и индикаторима	-посматрање и анализа остварености индикатора
4.Анализа остварености				

стандарда у оквиру родитељских састанака	Децембар, јануар	Васпитачи, родитељи	5,6.-извршен снимак стања са потенцијалним предлозима
5.Анализа документације(записници са састанака тимова, стручних органа...)	Фебруар	Тим	
6.Посматрање и анализа остварености индикатора	Март-мај	Тим, вапитачи	7,8.-израђен извештај о самовредновању и акциони план
7.Сумирање добијених података			
8.Предлог за унапређивање у оквиру извештаја	Мај	Тим	
	Јун		

12. Акциони план за реализацију Развојног плана за радну 2023/2024. годину

Активност	Носиоци реализације	Динамика/Време реализације	Очекивани исход	Начин праћења	Особе задужене за праћење
А.Хоризонталне размене у примени Основа ПВО и развој истраживачких и рефлексивних компетенција васпитача кроз хоризонталне размене.	Вашпитачи, Медицинске сестре-васпитачи,	Током године Према месечним плановима СУ у установи	Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО у оквиру свих објеката, између више објеката и између различитих актива	Документација о професионалном развоју у Установи; Записници стручних актива; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб страници;	Директор, , Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А.Креирање средине за учење и развој- простора вртића- тако да је видљив процес учења, континуитет активности	Вашпитачи, Медицинске сестре-васпитачи,	Током године	Продукти у настајању, процесни панои видљиви у свим групама и просторима вртића	Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Евиденција ПИР-а; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, педагог,васпитачи, Тим за самовредновање

<p>А.Набавка материјала, играчака, средства, намештаја у складу са Правилником</p>	<p>Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Родитељи, Директор,</p>	<p>Током године</p>	<p>Опремљени сви простори вртића у складу са нормативом</p> <p>Обезбеђен потребан намештај: ниске полице, мобилни паравани, лаптопови/дигитална средства...</p> <p>Присутни природни, амбалажни, прехранбени, текстилни, полуструктурирани, неструктурирани, материјали за обликовање, пластични материјали, средства за пресипање, реални предмети у просторима вртића (у складу са епидемиолошким мерама);</p> <p>Укљученост родитеља у процес набавке потребних материјала</p>	<p>Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб страници; Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ</p>	<p>Директор, васпитачи</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>
--	--	---------------------	---	--	---

А.Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине	Васпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Родитељи,	Током године	Заједнички продукти, активности, акције, пројекти	Документација васпитних група, портфолији; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, , васпитачи, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
А.Процена дигиталних компетенија васпитача – у складу са проценом организовати обуке	педагог	новембар	90% васпитачи, медицинске сестре васпитачи користе дигиталну технологију у документовању, евиденцији и процењују своје компетеније на основном нивоу и изнад	Анкете извештаји	Директор Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А. Обуке васпитача, мед.сестра за рад са децом из осетљивих група и децом са тешкоћама у развоју	педагог	У току године	На основу анкета васпитача којима је потребно оснаживање у овом сегменту.	Евиденција о стручном усавршавању запослених Извештаји о СУ	Тим за професионални развој,
В. Континуитет у информисање родитеља о различитим облицима и програмима установе путем флајера, сајта установе, фб странице	васпитачи	Током године	Пре усвајања Годишњег плана родитељи су информисани о разл. програмима и услугама које Установа нуди	Штампана и електронска документација	Фб администратор

В.Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, дечја колица.	Директор, служба одржавања	Током године	Сви вртићи имају постављене рампе на крају петогод. периода	Увид у просторе вртића	Директор
В.Рад саветовалишта за родитеље (родитељски састанци у подручним групама	Васпитачи	Према распореду у ГП	Родитељи компетентније решавају дилеме у васпитању деце и долазе на консултације са педагогом и васпитачима	Документација о раду саветовалишта и реализацији родитељских састанака	Директор и сарадници
В.Осмишљавање, израда и опремање простора паноима, порукама, постерима, упутствима... која промовишу личност и рава деце	Васпитачи, медицинске сестре	Током године,	У просторима свих вртића, налазе се различити панои, поруке, постери који се мењају, допуњују и везују се за акције и активности које су актуелне у овој области	Увид у просторе вртића	Тим за заштиту од дискриминације и насиља
В.Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата)	директор, васпитачи	Током године	Остварена успешна сарадња са локалном заједницом; Већи обухват деце укључене у различите врсте програма;	Увид у ГП, ПШП, Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	Директор, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

13. Јавно деловање Установе

<p>Август/ септембар</p> <p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> Планирање и програмирање екстерних маркетиншких активности Припрема промотивног материјала о програмима установе Припрема и штампање едукативног материјала за родитеље Промовисање актуелних збивања и ВО рада у Установи путем средстава јавног информисања (радио, ТВ, интернет, новине...) Свакодневно ажурирање фејсбук старнице, сајта <p>www.vrticknic.rs</p> <p>Фејсбук страница ПУ “Цветић“ Кнић</p>	<p>Састанци, извештаји, дизајнирање промотивног материјала</p> <p>Интерни и екстерно снимање и фотографисање</p>	<p>директор Установе,</p> <p>Директор Установе, задужени васпитачи</p>
<p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> Промовисање ВО рада Установе у региону и шире на стручним скуповима и сл. 	<p>Презентације пројеката</p>	<p>директор Установе, васпитачи, мед.сестре</p>

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
<p>Мај/ јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> Промовисање услуга родитељима и широј јавности путем средстава јавног информисања 	<p>Састанци</p>	<p>Средства јавног информисања</p>

Јул/ август		Радионице, Информативни флајери	директор Установе, стручни сарадници, васпитачи
Током године	<ul style="list-style-type: none"> Промовисање ВО рада Установе кроз програм сарадње са установама културе у нашем граду 	Састанци, извештаји, семинари	директор Установе, Центар за културу и библиотека

14. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Активност	Начин праћења	Динамика извештавања	Носиоци евалуације
Поштовање правне регулативе (Закони и подзаконска)	Извештаји и информације директору, Педагошком колегијуму, руководећим, саветодавним и стручним органима Установе	Током године на седницама и састанцима и у Годишњем извештају о раду Установе	Секретар, правник
Инвестиције, поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање и руководећих органа	Тромесечни извештаји, Годишњи извештај	Секретар, правник, служба рачуноводства, директор
Организација ВО-рада – Бројно стање деце и васпитних група Облици рада са децом и ритам рада установе Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге васпитача и м. Сестара Увид у непосредан во-рад и вођење педагошке документације и извештавање на стручним активима Увид у непосредан рад и вођењедокументације	Полугодишњи и годишњи извештај На састанцима стручних актива према годишњем плану Два пута годишње на во- већу и педагошком колегијуму	директор директор Директор

<p>Програми рада - Редовни програми ВО рада (по узрастима)</p> <p>- Различити облици и програми</p> <p>-Рад стручних органа и тимова Установе (во веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање, тим за инклузију актив за развојно планирање)</p> <p>-Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијума, директора</p>	<p>Увид у непосредан во рад и вођење педагошке документације</p> <p>Увид у непосредан рад и вођење документације</p> <p>Увид у записнике са састанака</p> <p>Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду</p>	<p>У терминима предвиђеним Планом рада стручних актива</p> <p>У терминима предвиђеним Планом рада координатора за праћење програма уз извештавање на Педагошком колегијуму два пута годишње</p> <p>Два пута годишње на педагошком колегијуму и во већу</p> <p>Два пута годишње на састанцима педагошког колегијума и Извештају о раду Установе (годишњи)</p>	<p>Директор</p> <p>директор, координатори</p> <p>Директор</p>
<p>Програм за заштиту деце од насиља</p>	<p>Увид у непосредан во рад и вођење документације</p>	<p>Извештавање педагошког колегијума два пута годишње</p>	<p>Директор, делегирани члан Тима за заштиту од насиља</p>
<p>Програм сарадње са родитељима</p>	<p>Увид у вођење документације (м. Сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. Директора, директора), Извештаји са састанака, семинара, предавања, фото и видео записи, резултати анкет</p>	<p>Два пута годишње на састанку педагошког колегијума и Савета родитеља</p>	<p>Директор, делегирани запослени</p>
<p>Програм сарадње са друштвеном средином</p>	<p>Увид у вођење документације (фото и видео записи и извештаји)</p>	<p>Два пута годишње на педагошком колегијуму</p>	<p>Директор, васпитачи</p>

План активности из развојног плана	Увид у документацију о радовима, набавкама семинарима, активностима	Два пута годишње на седницама Управног одбора, ВО већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Директор, делегирани члан Актива за развојно планирање
Реализација финансијског плана установе	Увид у правну и рачуноводствену документацију	Тромесечни извештаји Управном одбору Установе	Директор
Маркетинг установе	Увид у документацију о промоцији рада установе, радио, тв и новинске извештаје и емисије	Два пута годишње на педагошком колегијуму	Директор

На седници Управног одбора одржаној 31.08.2023. године, Управни одбор је једногласно усвојио Годишњи план рада Предшколске установе „Цветић“ за радну 2023/2024. годину.

ДИРЕКТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Славица Савковић

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Данијела Мишовић Пајовић