



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА НАДА НАУМОВИЋ

Ул.Саве Ковачевић 30

Тел: 034/335-074

Факс 034/332-706

БРОЈ: 05-4035

ДАТУМ: 09.09.2024.

КРАГУЈЕВАЦ

На основу чл. 73 . Статута Предшколске установе „Нада Наумовић“ Крагујевац пречишћен текст(дел. бр. 05-3335 од 29.07.2024.године) и чл.119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/21 и 92/2023), Управни одбор Предшколске установе “Нада Наумовић“ Крагујевац, на седници одржаној 09.09.2024. године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “НАДА НАУМОВИЋ” ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

САДРЖАЈ:

1. УВОД.....	4
1.1. Полазне основе.....	4
1.2. Вредности и функција предшколског васпитања и образовања.....	5
2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	6
2.1. Стање и развијеност Установе.....	6
2.2. Објекти Установе.....	7
2.3. Објекти за припрему хране.....	8
2.4. Стање опремљености.....	9
2.5. Планирани текући расходи и издаци за нефинансијску имовину.....	9
2.5.1. Дидактичка средства и литература за радну 2024/2025. годину.....	9
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ.....	11
3.1. Целодневни и полудневни боравак.....	11
3.2. Подаци о броју уписане деце за школску 2024/2025. годину.....	12
3.3. Радно време и организација.....	13
3.4. Одмор и рекреација.....	14
3.4.1. Услуге.....	14
3.5. Радно време и структура радног времена запослених.....	14
3.6. Преглед запослених према профилима стручности.....	18
4. ПОНУДА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	20
4.1. Адаптација и транзиција.....	21
4.1.1. План адаптације деце у јаслицама.....	22
4.1.2. План адаптације деце у ППП – четворочасовни.....	23
4.2. Планови рада вртића.....	24
4.2.2. План рада вртића „Бамби“.....	30
4.2.3. План рада вртића „Лане“.....	31
4.2.4. План рада вртића „Лептирић“.....	38
4.2.5. План рада вртића „Наша радост“.....	44
4.2.6. План рада јаслица и вртића „Полетарац“.....	51
4.2.7. План рада вртића „Сунце“.....	55
4.2.8. План вртића „Цветић“.....	62
4.2.9. План јаслица и вртића „Црвенкапа“.....	67
4.3. Повремени програми.....	81
5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	82
5.1. План рада педагошког колегијума.....	82
5.2. План рада Васпитно-образовног већа.....	85
5.3. План рада Актива свих узраста.....	87
5.4. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	88
5.4.1. Акциони план Стручног актива за развојно планирање.....	88
5.5. План активности и евалуација.....	88
5.6. План рада Тима за инклузивно образовање.....	95
5.7. План Тима за самовредновање.....	98
5.8. План Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја предшколске установе.....	100
5.9. План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	

5.9.1.Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	105
5.9.2.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	109
5.9.3.Одговорност установе за безбедност деце	111
5.9.4.План рада тима за кризне догађаје	112
5.10. План рада Тима за професионални развој.....	114
5.11. План рада Тима за превентивно-здравствену заштиту и исхрану.....	117
5.12. План рада Тима „Ризница“	121
5.13. План тима за разиграно родитељство (тим за подршку родитељима и старатељима)	123
5.14.План рада Уређивачког тима.....	125
6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	125
6.1. План рада стручне службе	125
6.2. План стручног сарадника педагога за музичко.....	134
6.3. План рада сарадника на унапређењу здравствене заштите	141
6.4. План рада сарадника – нутриционисте дијететичара	148
6.5. План сарадника за унапређивање социјалне заштите	154
6.6. План рада педагошког асистента.....	162
7. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА.....	168
7.1. План рада Управног одбора.....	168
7.2. План рада директора	170
7.3. План рада помоћника директора за педагошки рад	174
7.4. План рада Савета родитеља	180
8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	182
8.1. План стручног усавршавања у Установи	182
8.2. Планирани облици стручног усавршавања ван Установе.....	185
8.3. Интерна бодовна листа за стручно усавршавање запослених у установи.....	188
8.3.1. Бодовна листа за учешће у реализацији пројектних активности на нивоу Установе, локалне заједнице и Републике.....	192
9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	193
10.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	197
10.1. Сарадња са основним школама.....	200
11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	201
12. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ - ЛИСП.....	202
13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ (ФУК)..	203
14. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ	204
15. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА И ОСТВАРИВАЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	207
16. КАЛЕНДАР РАДА	212
17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	213

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

Годишњим планом рада Предшколске установе „Нада Наумовић“ (у даљем тексту Установе) у складу са школским календаром и Предшколским програмом уређује се време, место, начини и носиоци остваривања програма васпитања и образовања као и друга питања од значаја за функционисање установе.

1. УВОД

1.1. Полазне основе

Годишњи план рада Установе проистиче из Развојног плана, којим је планиран дугорочан развој Установе за период 2023/2025. године. Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно-здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач Установе је град Крагујевац. Годишњи план рада за радну 2024/25. годину доноси се за период од 01. септембра 2024. године до 31. августа 2025.године.

При доношењу плана, Управни одбор је пошао од следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/21 и 92/2023)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, 18/2010 и 101/2017,10/19, 129/21),
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл. Гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2018), Правилник Године узлета
- Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл. Гласник РС“, бр.113/2017, 50/2018, 46/2021- одлука УС, 51/2021- одлука УС, 53/2021- одлука УС,66/21, 130/202143/2023-одлука, 62/2023 и 11/2024),
- Закон о спречавању корупције („Сл. Гласник РС“, бр.35/2019, 88/2019, 11/2021, 94/2021 и 14/2022),
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисања система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл.гласник РС” бр.89/2019),
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл.гласник РС“, бр. 87 /2021),
- Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности Предшколске установе („Сл. гласник РС“ –Просветни гласник“ 1/2019,16/2022 и 6/2023),
- Правилника о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у дејим вртићу („Сл. гласник РС“ Просветни гласник, бр. 1/89),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС“- Просветни гласник бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилници),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС" , бр. 109/21),
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу („Сл. Гласник РС“ бр. 44/11),
- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Сл. гласник РС“

81/2019),

- Статута Предшколске установе „Нада Наумовић“ – Пречишћен текст, бр. 05-3335 од 29.07.2022. године,
- Развојног плана Установе 2023/2025. године,
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно – образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа,
- и других нормативних аката Установе.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања делатност васпитања и образовања, исхране, неге и превентивно-здравствене заштите остварује се кроз обезбеђење средстава из:

- буџета града Крагујевца;
- буџета Републике Србије .

Код планирања потребних материјалних средстава полази се од:

- броја уписане деце,
- формираних васпитних група,
- броја запослених,
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одражавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

1.2. Вредности и функција предшколског васпитања и образовања

Вредности којима тежимо дефинисане су Развојним планом и документовањем процеса преиспитивања видљивости вредности у Установи / вртићу. Мисија Установе усмерена је на вртиће као место истраживања, учења, идеја, преиспитивања, дружења и да смо као такви препознатљиви у окружењу где преовладавају заједничке акције деце и одраслих..

Вредности су конкретизоване кроз начела васпитања и образовања и на њима се заснива пракса Установе /вртића. Остваривање вредности и функција васпитања и образовања оставрују се кроз:

1. Повезаност и целовитост процеса бриге, неге и васпитно- образовног рада у свим сегментима живота деце и одраслих у вртићу
2. Развијње дугорочних циљева као базичних компетенција: успешно људско функционисање, саморегулација, симболичко изражавање, социјална и емоционална компетенција
3. Повезано искуство онога што дете ради и доживљава у ситуацијама које су му смислене током целог дана -интегрисан приступ
4. Постављање темеља за целоживотно учење и основа за развијање образовних компетенција кроз повезивање са школом, локалном заједницом и породицом.
5. Квалитет програма се остварује праћењем кључних димензија програма (средина за учење, квалитет односа, заједничко ичешће, подршка диспозицијама за учење, инклузија, различитост и демократске вредности, сарадња са локалном заједницом и породицом). Самовредновање има за циљ прикупљање података који су основ за даље промишљање и промену праксе.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Стање и развијеност Установе

На подручју Града Крагујевца налази се Установа која се бави предшколским васпитањем и образовањем деце узраста од 6 месеци до поласка у школу. У саставу Установе налази се 9 објеката – јасли и вртића, као и једна централна кухиња, смештена у вртићу „Бамби“.

У мрежу Установе улази и 26 издвојених простора при Основним школама и Месним заједницама, три групе при вртићима, у којима се обавља васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу, као и у мешовитим групама у трајању од четири сата дневно.



У оквиру делатности Установе организовани су облици рада са децом: целодневни боравак и полудневни (четворочасовни) боравак деце.

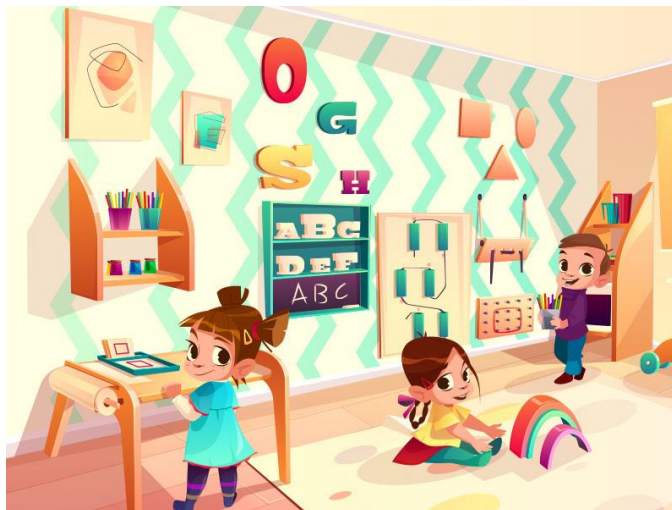
Основни циљ Установе је да кроз различиту понуду активности и садржаја обухвати што већи број деце - што већа доступност деци програма и услуга.

Установа својим различитим облицима рада обухвата око 2000 деце. Највећи број обухваћене деце је у најстаријем узрасту (5,5 до 6,5 година) у припремним групама.

Развојним планом Установе предвидели смо развијање и унапређивање Установе у различитим подручјима: кроз сарадњу са породицом, кроз заједничко разумевање свих димензија простора и континуиране акције промене, кроз унапређење партнерства вртића и породице, кроз преиспитивање сопствене праксе. Водимо рачуна да руковођење буде у функцији унапређивања рада Установе. Негујући праксу самовредновања сопственог квалитета у раду настојимо да одржавамо све што је потврдила добра пракса и побољшавамо све у чему можемо бити бољи.

Установа реализује и бројне послове у домену инвестиционог и текућег одржавања објеката установе, са циљем унапређења квалитета и постизања бољих услова рада.

2.2. Објекти Установе



Преглед наменских грађених објеката по врстама, броју, капацитету (број места за рад у једној смени) површини дворишта и адреса:

Ред бр.	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта	Површина дворишта	А Д Р Е С А
		Бр.група	Бр.деце			
1.	Аутић	8	170	1541	/	Косовска 4
2.	Бамби	6	150	1360	3696	Саве Ковачевић 30
3.	Лане	7	135	903	1050	Црвене заставе 3А
4.	Лептирић	7	160	400	651	Карађорђева 22
5.	Наша радост	5	110	635	1620	Милована Гушића 14
6.	Полетарац	23	510	2769	2000	Незваног јунака 8
7.	Сунце	5	135	450	1050	Црвене заставе 3Б
8.	Цветић	6	140	500	1485	Цветна 6А
9.	Црвенкапа	14	305	1486	3561	Светозара Марковић
УКУПНО:		81	1815	10544м²	24113м²	/

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

Преглед других простора за рад са децом:

Ред Бр.	Назив простора	Капацитет
1.	ОШ С.Младеновић – Пајазитово	30
2.	ОШ Н.Н Недељковић – Вињиште	30
3.	О.Ш. Д. Михајловић - Станово	60
4.	О.Ш. Д. Михајловић - М. Пчелице	60
5.	ОШ 21. Октобар – Каменица	30
6.	О.Ш. Н. Недељковић – Грошница	35
7.	О.Ш. Н. Недељковић - В.Поље	60
8.	ОШ С.Марковић - Велике Пчелице	30
9.	О.Ш. Д.Л. Шпанац - Белошевац	60
10.	О.Ш. С. Младеновић – Десиминовац	30
11.	О.Ш. Д.Л.Шпанац – Баљковац	23
12.	О.Ш. Ј.Поповић – Шумарице	30
13.	О.Ш. Ј. Поповић	30
14.	О.Ш. 21 октобар	30
15.	О.Ш. С.Младеновић - Г.Јарушице	30
16.	О.Ш. С.Младеновић –Ресник	30
17.	О.Ш. Светозар Марковић – Г.Сабанта	30
18.	О.Ш. Сретен Младеновић – Лужнице	30
29.	О.Ш. Радоје Домановић	30
20.	О.Ш. Сретн Младеновић – Церовац	30
21.	О.Ш. 21 октобар – Рогојевац	30
22.	О.Ш. Светозар Марковић – Јовановац	30
23.	О.Ш. Сретен Младеновић - Нови Милановац	30
24.	О.Ш. Јован Поповић – Драча	30
25.	О.Ш. 21 октобар – Добрача	30
26.	О.Ш. Јован Поповић – Дивостин	30

2.3. Објекти за припрему хране:

Предшколска установа „Нада Наумовић“ има једну Централну кухињу које је у саставу вртића „Бамби“:

Ред. бр.	Назив објекта	Капацитет објекта	Површина објекта	А Д Р Е С А
1.	Бамби	1000	320м ²	Саве Ковачевић 30

2.4. Стање опремљености

Стање опремљености вртића се сагледава током радне године. Планира се набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом . Уважавајући концепцију Нових основа, у континуитету се планира набавка, прикупљање полуструктурираног и неструктурираног материјала који се користи у васпитном раду. Обезбеђивањеи одржавање материјала је у складу са правилником о одржавању материјала, играчака.

Сви вртићи су опремљени рачунарима и интернет конекцијом чиме је омогућена континуирана комуникација са Инфо центром, стручном, административном, правном службом, у циљу боље организације рада, правовремене и тачне размене информација. Неопходан начин комуникација са децом и породицама је коришћење телефонске и интернет размене и део су свакодневне праксе васпитача .

У Установи се спроводе планске активности за опремање дворишта вртића у складу са Основама програма.

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се планирају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића.

2.5. Планирани текући расходи и издаци за нефинансијску имовину

Реализација планова Установе за наредни период ће бити усклађена са планом буџета за 2024/2025. Године.

2.5.1. Дидактичка средства и литература за радну 2024/2025. годину

Р.Б	НАЗИВ АРТИКЛА
1	Магнетне табле
2	Гумени конструктор -облици
3	Перлице низалице дрвене
4	Моторички сет
5	Дрвени конструктор на различите теме
6	Мобилна сортин г полице
7	Микроскоп сет
8	Едукативни сет модел вулкана
9	Планетаријум са мултимедијалним аудио плејером
10	Дидактички светлећи сто
11	Магнети
12	Друштвена игра
13	Интерактивни зидни панели
14	Сто светлећи
15	Математичко упоређивање-сет
16	Комплет дрвених оклагија
17	Пластична посуда за посматрање и пресипање

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну
2024/2025. годину

18	Пластична посуда за посматрање инсеката
19	Слагалица пузла на различите тему
20	Мемо питалице - сет
21	Едукативна игра на тему здраве хране
22	Фигуре особа са хендикепом-сет
23	Велики дрвени печати-сет
24	Шатор различитих облика
25	Алат за уређивање баште
26	Дрвени сет кућних апарата
27	Сет домаћих, дивљих животиња и диносауруса
28	Ролер костер -сет
29	Кофица за песак
30	Дрвени сет удари ухвати
31	Музички сет-инструменти
32	Боцкалице
33	Огледала геометријски облици
34	Огледала велика сензорна са конвексним ефектом
35	Кристали у боји
36	Светлећи панели
37	Сензорна геометријска тела
38	Прозирни бројеви, слова и др. облици сет
39	Тактилни конструктор сет
40	Штипаљке различитих боја
41	Дрвена слагалица пузла упознај чиула-комплет
42	Дрвени сет удари ухвати
43	Мобилни коферчић -сет за игру маште (путујућа ординација, посластичарница, сладолеџија, козметика)
44	Истраживачка коцка
45	Пинцета хватаљке
46	Лупе за увељичавање
47	Мулти функционални сетови различитих боја и облика
48	Часопис „Мали Зека“ од издавача Дечје новине
49	Часопис „Бубамара“ од издавача Дечје новине
50	Часопис „Моја Бубамара“ од издавача Дечје новине

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Целодневни и полудневни боравак

Основни облици рада са децом су **целодневни** (јаслице и обданиште) и **полудневни**. Целодневни боравак: од 5.30 часова до 16.30 часова.

Ове радне године похађање **програма у години пред полазак у школу** је обавезно за децу рођену од 1. марта 2017. до 28. фебруара 2018 године.

Полудневни боравак: деца се окупљају од 8 часова у преподневној смени, а у школама, где се рад одвија и поподне, окупљање деце је од 12.30-13.00 часова, у зависности од радног времена школе.

Мрежа програма у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата

	Вртић	ЧПП групе
1.	Аутић	ОШ „Наталија Нана Недељковић“ – Велико поље 1, Велико Поље 2, Грошница - 1
2.	Бамби	Групе у години пред полазак у школу у вртићу - 1 ОШ „Сретен Младеновић“ Десимировац 1, Лужнице 1
3.	Лане/Сунце	/
4.	Лептирић	ОШ „Радоје Домановић“ 1
5.	Наша радост	ОШ „Драгиша Михаиловић“ – Станово 1, М. Пчелице -1 ОШ „Светозар Марковић“ - Јовановац - 1
6.	Црвенкапа	ОШ „Драгиша Луковић Шпанац“ – Белошевац 1,
7.	Цветић	ОШ „Јован Поповић“ 1 ОШ „Јован Поповић“ – Шумарице 1
8.	Полетарац	Две групе у години пред полазак у школу у вртићу

3.1.1. Програм рада са децом у мешовитим групама – полудневни боравак

Предшколска установа „Нада Наумовић“ програм рада са децом у мешовитим групама – полудневни боравак реализује у девет група – ОШ „21. октобар“ Рогојевац, ОШ „21. октобар“ Каменица, ОШ „Драгиша Михаиловић“ Станово и ОШ „Драгиша Михаиловић“ Мале Пчелице, ОШ „Сретен Младеновић“ Горње Јарушице, ОШ „Сретен Младеновић“ Нови Милановац, ОШ „Сретен Младеновић“ Ресник, ОШ „Јован Поповић“ Драча и ОШ

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

„Драгиша Луковић Шпанац“ Баљковац.

У креирању програма рада са децом у мешовитим групама учествују васпитачи у складу са Основама програма, законским регулативама препорукама и кроз сарадњу са стручним сарадницима.

3.2. Подаци о броју уписане деце за школску 2024/2025. годину

За упис деце у радну 2024/25 годину организован је Јединствени јавни конкурс за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац у ПУ „Нада Наумовић“ и ПУ „Ђурђевдан“.

Званични уписни рок, био је организован у периоду од 11. марта 2024. године закључно са 22. мартом 2024. године.

Подношење захтева за пријем деце у целодневни боравак је вршен непосредно и електронским путем, на линку www.euprava.gov.rs.

У наведеном периоду прикупљена је документација заинтересованих родитеља, на основу које је Комисија за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац приступила пажљивом анализирању документације и бодовању, руководећи се:

- Правилником о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац (број 05-2097 од 01.04.2019. године),
- Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“ бр.18/10 и 101/2017, 10/19);
- Статутом Установе који регулише начине формирања васпитних група - групе се формирају по годиштима или мешовите, у зависности од капацитета сваког вртића, компетенција запослених и броја деце;
- Нормативом броја деце по групама и узрастима.

За радну 2024/2025. годину по Конкурсу у ПУ „Нада Наумовић“ расписано је 127 места за целодневни боравак.

У установи борави 1909 деце у 102 групе. Од тога на јасленом узрасту су 22 групе са 311 уписане деце, на вртићком узрасту је 42 групе са 894 уписане деце.

У оквиру група у години пред полазак у школу у целодневном боравку има 14 група са 343 уписане деце и 14 група у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању са 245 уписане деце, као и мешовите групе деце од три године до поласка у школу у четворочасовном трајању – 10 група са 116 уписане деце. Припремни предшколски програм у групама у години пред полазак у школу и мешовитим групама у трајању од четири сата реализује се у просторима вртића и издвојеним одељењима у школама.



3.3. Радно време и организација

Радно време Установе је од 5.30 до 16.30 часова.

Радно време вртића (целодневни боравак) је од 5.30 до 16.30 часова.

Од 05.30	Долазак у вртић
08.00 – 08.45	Доручак (осамостаљивање деце у бризи о себи – прање руку, постављање стола, самопослуживање при јелу и поспремање стола)
10.45-11:30	Ужина (осамостаљивање деце у бризи о себи – прање руку, постављање стола, самопослуживање при јелу и поспремање стола)
Од 13.00	Припрема за ручак и ручак (осамостаљивање деце у бризи о себи – прање руку, постављање стола, самопослуживање при јелу и поспремање стола)
До 16.30	Одлазак кући

У табели је наведено време предвиђено за оброке које се флексибилно остварује на нивоу сваке групе вртића.

Деца и одрасли од доласка у вртић до одласка из вртића заједнички планирају и остварују животно – практичне активности, игру, планиране ситуације учења, документују и вреднују.

Радно време у групама у години пред полазак у школу траје четири сата, а сатница се усклађује са радним временом школе, месне заједнице или вртића у коме се програм реализује.

На основу чл.160. Закона о основама система васпитања и образовања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/19, 27/2018, 6/2020 и 129/2021) прописано је да, у оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

Васпитач у предшколској установи остварује 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у припремном предшколском програму у полудневном трајању;

Васпитач у предшколској установи остварује 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у целодневном боравку.

Установа обавља своју делатност током године по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година почиње 01. септембра 2024. и завршава се 31. августа 2025. године.

Школска година за групе у години пред полазак у школу и мешовите групе у четворочасовном трајању почиње 01. септембра и завршава се у јуну месецу (по школском календару).

Животно-практичне ситуације -рутине

Рутине у вртићу: узимање оброка, дневни одмор, одржавање хигијене, боравак напољу, сређивање простора у вртићу су део реалног програма вртића. Деца уче у свим приликама у вртићу, па тако и током рутина кроз укљученост и учешће у свим заједничким активностима.

Боравак деце на отвореном је обавезујући и доприноси добробити деце. У овој години ће се кроз активности из Акционог плана самовредновања обезбедити услови да деца и одрасли бораве у различитим временским приликама напољу.

3.4. Одмор и рекреација

Установа организује различите облике одмора и рекреације (повремени програми), у складу са интересовањем деце и родитеља:

зимовање/летовање;

једнодневни излети и екскурзије.

Све групе које ће остваривати програм одмора и рекреације имаће предлог програма зимовања/летовања који садржи активности, ресурсе простора који се посећује, организацију у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. У циљу интегрисања стечених искустава документоваће иста кроз своје извештаје.

3.4.1. Услуге

Установа ће реализовати у складу са Правилником о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно – образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа и у складу са потребама деце и породица услуге као што су курсеви (на пример: спортски клуб, курсеви страних језика, балета и слично).

Праћење и вредновање наведених услуга вршиће се кроз извештај о спроведеном вредновању.

3.5. Радно време и структура радног времена запослених

Радно време Установе и запослених регулисано је Статутом установе, одлуком директора о радном времену и систематизацијом, где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену. Евиденцију о радном времену води: главни васпитач, секретар, руководиоца финансијско-рачуноводствених послова, шеф кухиње, шеф техничке службе.

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно образовном процесу (медицинска сестра-васпитач, васпитач, стручни сараданик, педагошки асистент) регулисано је Законом о основама система васпитања и образовања и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

Назив	Опис послова	Структура радног времена
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ПЕДАГОШКИ РАД	организација и координација рада стручне службе	10 сати
	издавање радних налога у домену струке	17 сати
	праћење реализације програма и планова рада Установе	10 сати
	израда програма и планова	3 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2 сата
	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1 сат
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2 сата
	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1 сат
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ ЗА МУЗИЧКО	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима	30 сати
	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-	

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

	образовног рада Рад у стручним органима и тимовима Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2 сата 2 сата 1 сат 2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ ЗА ФИЗИЧКО	Рад са децом, васпитачима, родитељима, сарадницима Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	30 сати 2,5 сата
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2 сата 2 сата
	Рад у стручним органима и тимовима Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1 сат
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2,5 сата
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧ У ЦЕЛОДНЕВНОМ ПРОГРАМУ	непосредан рад са децом планирање и програмирање васпитно-образовног рада	30 сати 2 сата
	праћење и документовање развоја и напредовања	1 сат
	вођење документације	1 сат
	сарадња са породицом	1 сат
	сарадња са локалном заједницом	1 сат
	стручно усавршавање	1 сат
	рад у стручним органима и тимовима	1 сат
	уређење васпитне средине	1 сат
	културна делатност	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧ 1 У ЦЕЛОДНЕВНОМ ПРОГРАМУ	непосредан рад са децом планирање и програмирање васпитно-образовног рада	30 сати 2 сата
	праћење и документовање развоја и напредовања	1 сат
	вођење документације	1 сат
	сарадња са породицом	1 сат
	сарадња са локалном заједницом	1 сат
	стручно усавршавање	1 сат
	рад у стручним органима и тимовима	1 сат
	уређење васпитне средине	1 сат
	културна делатност	1 сат

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧ/ИЦА РУКОВОДИЛАЦ/РУ КОВОДИЈА И КООРДИНАТОРКА ЗА ВОР	организација и координација рада тима за професионални развој/тима група у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању	20 сати
	рад са васпитачима/члановима тимова планирање, праћење и документовање рада	5 сата 5 сата
	уношење података у ЛИСП (одговорно лице)	10 сати
	УКУПНО:	40 сати недељно
ВАСПИТАЧ У ЧЕТВОРОЧАСОВНОМ ПРОГРАМУ	непосредан рад са децом	20 сати
	планирање и програмирање васпитно-образовног рада	4 сата
	праћење и документовање развоја и напредовања	3 сата
	вођење документације	3 сата
	сарадња са породицом	2,5 сата
	сарадња са локалном заједницом	1,5 сат
	стручно усавршавање	1 сат
	рад у стручним органима и тимовима	1 сат
	уређење васпитне средине	2,5 сата
	културна делатност	1,5 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ	непосредан рад са децом	30 сати
	планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2 сата
	праћење и документовање развоја и напредовања	1 сат
	вођење документације	1 сат
	сарадња са породицом	1 сат
	сарадња са локалном заједницом	1 сат
	стручно усавршавање	1 сат
	рад у стручним органима и тимовима	1 сат
	уређење васпитне средине	1 сат
	културна делатност	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно

САРАДНИК-МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ	Непосредан превентивно здравствени рад;	35 сати
	Вођење здравствене документације	2 сата
	Стручно усавршавање, рад у стручним телима и органима Установе	1 сат
	Сарадња са здравственим институцијама, локалном заједницом	1 сат
	Сарадња са породицом (са посебним акцентом на децу у оцијалној инклузији и децу са здравственим р4изиком)	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	Пружање помоћи и подршке деци	20 сати
	Планирање, програмирање и евиденција васпитно-образовног рада	7 сати
	Рад са родитељима	10 сати
	Стручно усавршавање	2 сата
	Учешће у раду стручних органа	1 сат
	УКУПНО:	40 сати недељно

3.6. Преглед запослених према профилима стручности

Број и квалификациона структура запослених радника усаглашена је са нормативима кадрова, Законом о основама система васпитања и образовања и важећим подзаконским актима.

Ред.б р.	Назив послова	НС С	П К	КВ	ССС	В К	ВС	ВСС	Укупно
1.	Директор/ка						1		1
2.	Помоћник/ца директорке за педагошки рад							1	1
3.	Руководиља/лац финансијско рачуноводствених послова							1	1
4.	Секретар/ка							1	1
5.	Стручни сарадник, педагог/шкиња							1	1
6.	Стручни сарадник, педагог/шкиња за музичко							1	1
7.	Стручни сарадник, психолог/шкиња							1	1
8.	Стручни сарадник, педагог за физичко							1	1
9.	Сарадник за унапређење социјалне заштите							1	1
10.	Сарадник за унапређење						1		1

Предшколска установа „Нада Наумовић“ - Крагујевац - Годишњи план рада за радну 2024/2025. годину

	превентивно-здравствене заштите								
11.	Сарадник за исхрану, нутрициониста					1			1
12.	Васпитач/ица-руководилац/руководиља и координатор/ка за ВОР						2		2
13.	Васпитач/ица 1						19		19
14.	Васпитач/ица					125			125
15.	Медицинска сестра васпитач			48					48
16.	Сарадник, медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу			12					12
17.	Педагошки асистент			1					1
18.	Служба техничког одржавања и транспорта			8					8
19.	Служба исхране			9	1				10
20.	Спремачице	44							44
21.	Техничар/ка одржавања одеће – вешерка	2							2
22.	Сервирка			21					21
23.	Заједничке службе			6		3			9
Укупно:		46		105	1	131	29		312

Подаци се односе на период закључно са августом 2024.године

4. ПОНУДА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Полазиште у планирању понуда програма васпитно- образовног рада је Предшколски програм установе који ће се мењати у складу са унапређењем квалитета рада и променама у васпитно – образовној пракси.

Концепција Основа програма се заснива на схватањима шта нам је важно и шта сматрамо вредним, чему тежимо и конкретизације: шта је за дете програм (односи које гради и начини делања), контекст реалног програма (култура и структура, вршњаци, породице и локална заједница) и принципи на којима се заснива развој реалног програма и стратегије заједничког развијања програма.

Реални програм васпитне групе/вртића документује процес усклађености сопствене праксе и концепције тј. његову операционализацију.

Програм није унапред дат и задат, не може се унети споља, већ је предлог који има сврху да се развија кроз заједничко преиспитивање и развијање у специфичном контексту установе/вртића.

Васпитно- образовна пракса вртића се развија у свакодневном заједничком учењу деце и одраслих у разумевању себе и света кроз заједничка истраживања.

Вртић је део заједнице и заједница је део вртића. Видљивост и препознавање интереса породице , деце и заједнице препознаје се кроз процес инклузије, разумевање права деце и њихову партиципацију у учешћу у локалној заједници, препознавање примарне улоге породице у васпитању деце на раном узрасту. Остваривањем и вредновањем активности из Акционог плана тима за самовредновање унапредићемо сарадњу са локалном заједницом.

Развијање односа међу васпитачима, стручним сарадницима и другим запосленима заснованим на поверењу, уважавању, заједничкој размени и подршци. Развијање рефлексивног приступа кроз стално преиспитивање теоријских и сопствених полазишта и сопствене праксе у дијалогу са колегама, породицом и децом.

Програми у установи:

1. Целодневни програм остварује се у девет вртића установе, нега и васпитно-образовни рад ће се реализовати у 9 објеката, односно 11 радних јединица – 9 вртића и 2 јаслице;
2. Полудневни програм остварује се у години прред полазак у школу у трајању од 4 сата у 15 простора и у 9 мешовитих васпитних група;
3. Повремени програми остварују се кроз једнодневне излете, зимовања и летовања , имају за циљ да се учење и развој деце омогући кроз заједничко истраживање деце, одраслих и заинтересованих страна у програму;
4. Програм „Здрав вртић" и „Партнерством до здравља";
5. Пројекти се реализују кроз пројектне активности и интегрисане су у реални програм вртића.

4.1. Адаптација и транзиција

Важна и велика промена у животу детета је полазак у вртић. Свако дете ће, у зависности од темпрамента проживети ову промену. То зависи од самог детета, од процеса припремљености за вртић и понашања осталих актера (деца, родитељи, васпитачи), јер у процесу адаптације учествују активно и дете и његово социјално окружење. Квалитет програма адаптације који јаслице/вртић нуде је јако важан. У периодима адаптације и током целе радне године користи се План адаптације и Протокол праћења адаптације који чине саставни део портфолиа детета.

Подршка породици и деци остварује се у периодима транзиције:

Прелазак из породице у вртић/јаслице или полудневни програм;

Прелазак из јаслица у вртић;

Прелазак из вртића у наредни ниво образовања (основне или специјалне школе).

Транзиције се реализује у периоду три месеца пре укључивања и три месеца након укључивања у установу/школу. План транзиције израђују: тимови за подршку детету, породица и чланови тима установе/школе.

План има за циљ остваривање континуитета у учењу и напредовању, ослањајући се на јаке стране детета и породице у новој средини. Модел подршке породици је аутентичан и одговара на потребе и циљеве породице, као и план, и садржи писану сагласност родитеља/старатеља.



4.1.1. План адаптације деце у јаслицама

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ДОКАЗИ
Формирање група	Јул/август	Руководилац	Спискови деце по групама
Позивање родитеља на родитељски састанак	Током августа месеца	Руководилац и мед.сестре-васпитачи	Белешке о обављеним разговорима
Општи родитељски састанак и родитељски састанак по групама	Месец август	Руководилац и мед.сестре-васпитачи	Синопис, извештај са општег родитељског састанка и записник са род.састанка по групама
Израда плана укључивања детета	Месец август	Мед.сестре-васпитачи и родитељи	План укључивања детета и записник са састанка са родитељима
Посета јаслицама и упознавање простора и особља према договору са мед.сестром групе и индивидуалним разговорима	Током месеца јула, августа и септембра	Тим мед.сестара-васпитача и родитељи	Свеска евиденције долазака
Период адаптације кроз табелу протокол праћења адаптације	Месец септембар	Мед.сестре-васпитачи, родитељ у групи	Протокол праћења адаптације детета, књига података и евиденције о деци и породици, портфолио деце и
Присуство оба родитеља на пријему Прикупљање здравствене документације; Могућност укључивања родитеља у ток адаптације (највише два дана у континуитету по 1 сат без обављеног санитарног прегледа.	I недеља	Мед.сестре-васпитачи, родитељ	Протокол праћења адаптације детета

У случају пријављеног већег броја деце пружа се могућност скраћеног боравка у два термина од 7:00-9:00 и од 9:15- 11:15			
-пратећи индивидуалне потребе деце пружа се могућност скраћеног боравка до 2 сата или могућност продуженог боравка по потреби детета, у договору са родитељима	II недеља	Мед.сестре-васпитачи, родитељ	Протокол праћења адаптације детета, књига података о евиденције о деци и породици
Прилагођавање детету и породицу према протоколу праћења адаптације	III недеља и даље током године	Мед.сестре-васпитачи, родитељ	Протокол праћења адаптације детета, књига података о евиденције о деци и породици

4.1.2. План адаптације деце у ППП – четворочасовни

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Родитељски састанак	Август/Септембар	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Видео приказ, дневни ред, извештај, предлог програма сарадње са породицом.
Укључивање родитеља у активности групе – појединачно, мале групе, прикупљање информација од родитеља (инструменти), израда	Од септембра и током године	Васпитачи	Штампани материјал, књига података о евиденције о деци и породици, програм сарадње са породицом, портфолио деце.

штампаног материјала родитељима.			
Израда плана адаптације за укључивања детета из породице у вртић/васпитну групе, поновни боравак детета након дужег одсуствовања или боловања.	Септембар и током године	Васпитачи, родитељи	План адаптације, књига података о евиденције о деци и породици, портфолио детета.

4.2. Планови рада вртића

Нега и васпитно-образовни рад ће се реализовати у 8 објеката, односно 11 радних јединица – 9 вртића и 2 јаслица. Одлуком Грађевинске инспекције, вртић „Лептирић“ је исељен у јануару 2023. године и деца су распоређена у адаптиране просторе у вртићима „Лане, „Бамби“ и „Црвенкапа“.

Тимови медицинских сестара васпитача, односно тимови васпитача у свих 11 радних јединица, стручни сарадници и сарадници, директор и помоћник за педагошки рад поставили су оквирни план. План вртића садржи:

личну карту вртића/јаслица, структуру васпитних група, ресурсе унутрашње и спољашње, ресурсе уже локалне заједнице, приоритет и кораке остваривања приоритета.

Полазишта за развијање реалног програма васпитне групе:

1. Основе програма ПВО „Године узлета“;
2. Развојни план ПУ „Нада Наумовић“;
3. Размене стручних сарадника, сарадника, директора, помоћника за пед. Рад и координатора;
4. Преиспитивања постојећег начина и праксе планирања и грађења реалног програма вртића
5. Примена знања и вештина стечених на обукама;
6. Акциони план тима вртића за самовредновање.

Предлог плана вртића и јаслица у радној 2024- 2025. години ће се развијати кроз реалне програме на нивоу васпитне групе које је одређен контекстом. Такође, кораци се неће директно имплементирати, већ ће се развијати кроз заједничко преиспитивање.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и

промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања

4.2.1. План рада вртића „Аутић“



ПОРТРЕТ ВРТИЋА

ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац
Вртић „Аутић“

Адреса: Косовска 4, Крагујевац

Телефони: 034/331-511

064/87 36 062

ВЕБ: www.nadanaumovic.rs

Меил: verticaucic@gmail.com

Руководилац вртића: Весна Ерић
Мед.сестра на ПЗЗ: Анђела Радовановић

Радно време вртића: 05:30-16:30

Структура вртића:

Број васпитних група: 10

1. Млађа јаслена група
2. Мешовита јаслице/вртић
3. Мешовита јаслице/вртић 2
4. Млађа васпитна група
5. Средња васпитна група
6. Старија васпитна група 1
7. Мешовита васпитна група
8. Предшколска васпитна група

Вртић „Аутић“ се бави васпитањем и образовањем деце до 7. године. Почео је са радом 2014. год. Од тада до данас, израстао је у вртић који под својим окриљем има 10 васпитних група 2 четворочасовне припремне предшколске групе (у Великом пољу и Грошници) и 26 запослених различитих структура (васпитачи, медицинске сестре – васпитачи и техничко особље).

Вртић се налази у кругу фабрике ФЦА и намењен је за децу радника. Специфичност вртића односи се на процедуре уласка у сам вртић где су родитељи и сви запослени у обавези да поседују пропусницу.

- Ресурси – простор:

Просторије у вртићу распоређене су на три спрата, што је такође једна од специфичности вртића:

- Други спрат: две радне собе, трпезарија, остава, заједничка просторија, ходник, два тоалета, сала вртића, канцеларија, изолација;
- Трећи спрат: три радне собе, три тоалета, трпезарија, заједничка просторија, ходник, једна канцеларија;
- Четврти спрат: три радне собе, три тоалета, трпезарија, заједничка просторија, ходник, канцеларија.

Вртић располаже са једном централном и три приручне кухиње које су намењене за исхрану деце. Двориште вртића простире се на 9000 м² у којем се налазе справе намењене деци. У дворишту се налази и језеро поред кога деца могу у пратњи васпитача свакодневно да бораве.

ПРИОРИТЕТИ

Унапредити сарадњу са локалном заједницом кроз видљиво учешће родитеља у коришћењу ресурса локалне заједнице.

Заједничко разумевање свих димензија простора и континуиране акције промене.

Укључивање родитеља у процес планирања и документовања ВОР-а.

Кораци кроз које ће се остварити наведени приоритети:

1. Израда плана сарадње са представницима локалне заједнице
2. Мапирање ресурса у локалној заједници
3. Учешће представника локалне заједнице у развијању теме-пројекта
4. Израда акционог плана сарадње са родитељима са конкретним корацима
5. Акција прикупљања структурираног и полуструктурираног материјала
6. Структурирање простора у складу са развијањем теме-пројекта у сарадњи са породицама

Област	Акције	Динамика	Носиоци
Непосредан рад са децом	<p>Свакодневна подршка добробити детета кроз односе, делање: животно практичне ситуације, планиране ситуације учења кроз игру</p> <ul style="list-style-type: none"> • Транзиција • Адаптација • Нега у јаслицама • Заједничка игра <p>деце и одраслих</p>	Август, септембар и током године	Деца, васпитачи, стручни сарадник, породица, локална

	<ul style="list-style-type: none"> Учешће деце у развијању теме/пројекта Креирање окружења које подржава учешће деце свих узраста Животно-практичне ситуације 		заједница
Развијање програма	<p>Развијање реалног програма кроз принципе и стратегије којима се подржавају добробит, односи и делање</p> <ul style="list-style-type: none"> Уређење физичке средине, структурирање просторних целина у радним собама, заједничким просторијама и дворишту Планирати сарадњу са локалном заједницом, као место за учење и истраживање. <p>Праћење и вредновање кроз документовање</p> <p>Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током</p>	<p>Деца, васпитачи, стручни сарадник, породица и локална заједница</p>

		године	
Партнерство са породицом	<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана сарадње са породицом (анкетирање) • Израда акционог плана за укључивање породице • Заједничко учешће свих актера васпитно-образовног рада у акцијама од заједничког интереса (уређење физичке средине) • Анкетирање родитеља (видљивост промена у простору, пре и после акција) • Акције прикупљања структурираног и полуструктурираног материјала, реструктурирање физичке средине • Видљивост понуде програма породице у простору вртића (Подстицајно родитељство) • Структурирање простора у складу са развијањем теме/пројекта у сарадњи са породицама (рефлексивна са породицама, размена идеја, предлога у договору са децом) • Организовање хумаанитарних акција за социјално угрожене породице • Вредновање сарадње са породицом 	Септембар	Тим вртића, родитељи
		Септембар	Тим вртића, родитељи
		Током године	Тим вртића деца и родитељи
		Два пута годишње	Тим вртића, деца и родитељи
		Током године	Тим вртића и родитељи
		Током године	Тим вртића, деца и родитељи
		Месечно	Тим вртића, деца и родитељи

		<p>Једном годишње</p> <p>Два пута годишње</p>	<p>Тим вртића, деца и родитељи</p> <p>Деца, родитељи, тим вртића</p> <p>Тим вртића, родитељи</p>
<p>Професионални развој</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Рефлексивна пракса (учешће у развијању рефлексивне праксе на нивоу вртића кроз размене и заједничка истраживања); • Повезивање са другим установама (заједничко истраживање и размена искустава са колегама из других установа); • Континуирано стручно усавршавање кроз учешће на стручним скуповима, семинарима... 	<p>Током године, према плану стручних органа</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадник, други вртићи</p>

Професионално јавно деловање	Заступање интереса деце и породице. Ангажовање у локалној заједници Покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу у локалној заједници. Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача кроз медије. Професионализам у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.	Током године	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, деца, породица, локална заједница, стручни сарадници
------------------------------	--	--------------	--

4.2.2. План рада вртића „Бамби“



Адреса: Саве Ковачевић 30, Крагујевац

Телефони: 034/335-058

064/87 36 020

ВЕБ: www.nadanaumovic.rs

Меил: bambi@nadanaumovic.rs

Руководилац вртића: Душица Ђурић

Мед.сестра на ПЗЗ: Александра Мошић

Радно време вртића: 06.00-16.30 ч.

Структура вртића:

Број васпитних група - 11:

1. Млађа васпитна група

2. Средња васпитна група

3. Старија васпитна група

4. Предшколска васпитна група 1

5. Предшколска васпитна група 2

Припадајуће четворочасовне групе у овој радној години:

Десимировац

Лужнице

вртић „Бамби“

Горње Јарушице

Ресник

У вртићу „Бамби“ налазе се 2 васпитне групе деце заједно са васпитачима из вртића „Лептирић“ .

Тим васпитача нашег вртића је дефинисао приоритет у раду вртића у радној 2024/25. години, као и циљеве рада вртића ВОР-а.

<p>Приоритет/и: Планирање, посматрање, бележење, снимање искустава деце и одраслих у реалном програму. Тумачење и видљивост значења документовања с циљем да се продуби разумевање и отварају нове могућности у развијању програма.</p>	<p>Циљеви -Заједничко планирање тима вртића за сусретање деце, грађење односа, поверења, уважавања, блискости и укључивања у доношењу одлука и прављење избора -васпитач и стручни сарадник-педагог континуирано преиспитују стратегије које користе у развијању реалног програма кроз димензије властитих поступака, организације физичке и социјалне средине, начине учешћа деце -учешћем у програму, дете ужива и радује се, бави се оним што му је занимљиво и смислено, осећа се испуњено, учи вођено радозналост и радује се властитом доприносу -План сарадње са породицом(промовисање права родитеља и деце) Континуирано укључивање родитеља у реалан програм, праћење и евалуација -мапирање простора у локалној заједници као места заједничког учешћа деце и одраслих у учењу, истраживању и узајамном подршком.</p>
--	---

4.2.3. План рада вртића „Лане“



ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац
Вртић „Лане“

Адреса: Црвене Заставе 3А, Крагујевац
Телефони: вртић „Лане“ 034/ 334-368;

ВЕБ: www.nadanaumovic.rs

е-mail: lanesunce@nadanaumovic.rs

Руководилац вртића: Слађана Чађеновић , бр.тел. 064/87 36 036
Мед.сестра на ПЗЗ: Бојана Вујић

Радно време вртића: од 05:30 - 16:30 часова

Структура вртића „Лане“:

Број јаслених група:

1. Млађа јаслена група - 2 групе
2. Старија јаслена група - 2 групе

Број васпитних група:

1. Средња васпитна група - 1
2. Старија васпитна група -1
3. Предшколска група - 1

Вртић „Лане“ бави се васпитањем и образовањем деце од 6 месеци до седам година. Почео је са радом 1952. године. Васпитно образовни рад се реализује у четири јаслене и три васпитне групе. Запослени теже усавршању васпитно-образовног рада, пратећи нове методичке, педагошке и друштвене тенденције, данас смо вртић који, у складу са развојним потребама и могућностима деце, интересима родитеља и друштва као целине, доприноси остваривању општег и јединственог образовања и васпитања.

Вртић се налази у насељу Бубањ . У близини вртића је Скупштина града, Дечја библиотека, језеро „Бубањ“, Позориште за децу, основне школе „Радоје Домановић“ и „Светозар Марковић“, мала пијаца „Бубањ“, етно музеј, вртић „Црвенкапа“. Вртић дели исто двориште са вртићем „Сунце“ и делом вртића „Лептирић“. Сходно томе заступљени су у великој мери заједничка игра и учење деце сва три вртића. Вртић остварује добру сарадњу са породицом и локалном заједницом. Родитељи су активни учесници у реализацији програма рада вртића и то кроз: учешће у радионицама за децу и родитеље, акције, манифестације, приредбе, родитељске састанке...

Вртић гради реални програм у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и

гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Приоритети:

- Планирање васпитно-образовног рада на основу сталног праћења и консултовања са децом, раменама и рзговорима са колегама и родитељима.
- Унапређење праћења, документовања и вредновања у развијању програма

ОБЛАСТ	АКЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Непосредан рад са децом	Остваривање добробити детета грађењем односа које дете развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
Развијање програма	Стално критичко преиспитивање културе и структуре вртића. Развијање реалног програма, грађењем односа кроз акције и интеракције самог детета, вршњака, одраслих, социјалне средине и физичког	Током године Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница

	<p>окружења.</p> <p>Реструктурирање, развијање и обогаћивање физичке средине.</p> <p>Праћење, документовање и вредновање учења и развоја детета кроз сталан процес повезивања онога што је документовано и стварање нових могућности за развијање реалног програма.</p> <p>Развијање теме-пројекта на нивоу васпитних група засновано на принципима развијања реалног програма кроз стваралачки процес изазован и за децу и за васпитаче у коме заједно откривају, истражују, играју се и креирају.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p> <p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p> <p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
--	---	---	--

	<p>Примена програма „Разиграно родитељство кроз игру“</p> <p>Усмереност на потребе породице у развоју респонзивног старања и подстицајног окружења, кроз повезивање са породицом, праћење потреба породице, подршка вештинама квалитетне интеракције родитеља и деце (игра, разговор, читање са дететом, укључивање детета у рутине)</p> <p>Антиципаторне поруке</p> <p>Моделовање, рад у мањим групама.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Септембар</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p> <p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p> <p>Деца, практичари</p>
Партнерство са породицом	<p>Уважавање перспективе деце и породице.</p> <p>Програм сарадње са</p>	Током године	Деца, практичари, породица

	<p>породицом кроз развијање дијалога са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, волонтер, као учесник у непосредним активностима са децом, кроз организоване социјалне активности (излети, шетње, културни догађаји).</p> <p>Јачање родитељских компетенција у функцији подршке дечијег развоја и напредовања кроз укључивање у пројекте, трибине радионице, понуду стручног материјала и садржаја</p> <p>Примена програма „Разиграно родитељство,,</p> <p>Заједничко разумевање реалног</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
--	--	---	--

	програма кроз упитнике, фокус групе		
Професионални развој	<p>Рефлексивно преиспитивање праксе, развијање програма кроз властита промишљања, дијалог са колегама, породицом и децом.</p> <p>Различити облици стручног усавршавања васпитача на нивоу тима вртића, са другим тимовима вртића унутар установе, са другим установама и стручно усавршавање кроз учешће у акредитованим стручним скуповима.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p> <p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
Професионално јавно деловање	<p>Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.</p> <p>Промовисање предшколског</p>	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница

	<p>васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, публиковањем стручних радова; у средствима јавног информисања.</p>	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
	<p>Промовисање права детета и породице покретањем и учешћем у акцијама везаним за децу и породицу у локалној заједници.</p>	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница

4.2.4. План рада вртића „Лептирић“

ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац

Вртић „Лептирић“

Телефони: 064/87 36 025

ВЕБ: www.nadanaumovic.rs

Меил> leptiric@nadanaumovic.rs

Руководилац вртића: Неда Гајић Јовановић

Мед.сестра на ПЗЗ: Ирена Продановић

Радно време вртића: 5:30 – 17:00

Структура вртића:

Број васпитних група: 7

1. Млађа васпитна група
2. Средња васпитна група
3. Старија васпитна група 1
4. Старија васпитна група 2
5. Старија васпитна група 3
6. Група у години пред полазак у школу 1
7. Група у години пред полазак у школу 2

Припадајуће групе у четворочасовном трајању:

1. ОШ „Радоје Домановић“
2. ОШ „21. Октобар“, Рогојевац
3. ОШ „21. Октобар“, Каменица

Вртић „Лептирић“ се од јануара, 2023. године не налази се у Карађорђевој улици. Због стања објекта у коме је вртић био смештен, групе су измештене у три вртића ПУ „Нада Наумовић“. Седам васпитних група је распоређено у адаптиране просторе, намењене деци који се налазе у вртићима „Бамби“, „Црвенкапа“ и „Лане“. У близини ових вртића налазе се Основне школе „Радоје Домановић“, „21.октобар“, „Светозар Марковић“, Музичка школа, Градска библиотека, Дечија библиотека, Црвени крст, Музеји, Дечије позориште, хала „Језеро“, језеро Бубањ, стадион ФК Шумадија, Мала пијаца, аутобуска, железничка станица и многе занатске радње и институције које пружају могућност за реализацију различитих активности. Креирањем подстицајних услова за децу и породицу реализује се читав низ добробити, остварују међусобни позитивни утицаји и дугорочно подиже општи квалитет живота у заједници.

Непосредна близина језера „Бубањ“ пружа могућност за боравак на свежем ваздуху, за многе спортске активности и учење деце.

ПЛАН РАДА ВРТИЋА „ЛЕПТИРИЋ“

Програм васпитно – образовног рада ће се развијати у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања

Приоритети:

- **Развијање партнерства са Локалном заједницом**
- **Развијање партнерства са породицом**
- **Унапређење и преиспитивање сопствене праксе кроз модел Заједнице професионалног учења**

Кораци кроз који ће се остварити наведени приоритети:

- **Подршка грађењу односа међу васпитним групама нашег вртића (међувршњачких, међу децом различитог узраста, са родитељима, другим одраслима, окружењем);**
- **Грађење културе заједништва;**
- **Развијање теме и пројеката у функцији подршке добробити деце,**
- **Рефлексија васпитне праксе**
- **Већа укљученост родитеља у реализацији пројеката у вртићу са додавањем конкретног предлога и**
- **Коришћење ресурса породице за остваривање партнерства са Локалном заједницом**

ПЛАН РАДА ВРТИЋА „ЛЕПТИРИЋ“

Област	Акције	Динамика	Носиоци
Непосредан рад са децом	Подршка добробити детета кроз остваривање односа који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и	Септембар-август	Деца, практичари, породица, локална заједница

	<p>одраслима, делањем кроз размене са другима, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења.</p>		
Развијање програма	<p>Усклађеност реалног програма са концепцијом основа програма и принципима реалног програма;</p> <p>Развијање реалног програма кроз односе и начине учешћа деце и одраслих који учествују у програму;</p> <p>Различитост учешћа и сазнања кроз заједничке активности и стварање заједничких продуката</p> <p>Честе размен са циљем интеракције међу децом и одраслима и стварње ситуације у којима деца имају прилику да предлажу идеје и интегришу их у програм.</p> <p>Развијање теме пројекта учењем кроз истраживање</p> <p>Реструктурирање, развијање, обогаћивање и</p>	Септембар-август	Деца, практичари, породица, локална заједница

	<p>осмишљавање физичке средине која одражава вредности програма и подупире његову реализацију.</p> <p>Кроз праћење, документовање и вредновање се омогућава видљивост програма, учења и развоја деце све у циљу добробити детета.</p> <p>Узајамно поверење, поштовање, уважавање свих учесника у реалном програму;</p> <p>Примена програма „Разиграно родитељство кроз игру“.</p>		
Партнерство са породицом	<p>Сарадња са породицом и укључивање родитеља као непосредних учесника активности са децом, као члан Савета родитеља...</p> <p>Јачање родитељских компетанција кроз дијалог и различитим начинима укључивања, кроз заједничке акције, („Разиграно родитељство“);</p>	Септембар-август	Деца, породица, практичари, стручна служба

	<p>Транзиција:</p> <ul style="list-style-type: none"> -породица- вртић -израда плана транзиције -праћење реализације планова 		
Професионални Развој	<p>Међу запосленима нашег вртића, као и са практичарима из других радних јединица реализоваће се хоризонталне размене, стручно усавршавање, развијање рефлексивне праксе кроз сарадњу размене и заједничка истраживања са васпитачима и стручним сарадницима</p> <p>Повезаност са колегама из других вртића, ради размене искуства и заједничких истраживања</p> <p>Коришћење стручне литературе и праћење трендова развоја предшколског васпитања и образовања</p> <p>Примена модела ЗПУ, ради унапређења професионалне</p>	Септембар-август	Практичари, стручна служба

	практике		
Професионално и јавно деловање	<p>Ресурси и простори у локалној заједници се користе за реализацију акција усмерених ка деци и породици (отворени простор, институције и јавне површине)</p> <p>Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавних деловања друштвеног живота заједнице.</p> <p>Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача кроз медије;</p> <p>Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије</p>	Септембар-август	Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице

4.2.5. План рада вртића „Наша радост“



ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац

Вртић „Наша радост“

Адреса: Милована Гушића бр.14, Крагујевац

Телефони: 034/334-310

064/87 36 024

ВЕБ:www.nadanaumovic.rs

Mail: nasaradost@nadanaumovic.rs

Руководилац вртића: Анђелка Симоновић

Сарадник -медицинска сестра за ПЗЗ и негу: Драгана Спасојевић

Радно време вртића:06:00-16:30ч

Структура вртића:

Број група: 10

Јаслене групе:

- старија јаслена група

Васпитне групе:

- млађа васпитна група

- средња васпитна група

- старија васпитна група

- група у години пред полазак у школу у целодневном трајању.

Припадајуће групе у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању:

- ОШ „Драгиша Михаиловић“ Станово, једна групе
- ОШ „ Драгиша Михајловић“ Мале Пчелице,једна група
- ОШ„Светозар Марковић” Јовановац,једна група

Припадајуће мешовите групе:

- ОШ „Драгиша Михајловић“ Станово,једна група
- ОШ „Драгиша Михајловић“ Мале Пчелице,једна група

Вртић „Наша радост“ налази се у центру града у улици Милована Гушића бр.14, у непосредној близини ОШ „Радоје Домановић“. У ближем окружењу смештени су још Дечија библиотека, Позориште за децу, Народни музеј, Мали ликовни салон, Музичка школа, Институт за заштиту здравља, пијаца, Велики парк и Саборна црква. У вртићу бораве деца узраста од две до седам година живота и то у једној јасленој и четири васпитне групе. Под својим окриљем вртић има још и три групе у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и две мешовите групе. Од свог настанка тежили смо усавршавању ВОР-а, пратећи нове методичке, педагошке и друштвене тенденције. Данас смо вртић који у складу са развојним потребама и могућностима деце, интересима родитеља и друштва као целине, доприноси остваривању општег јединственог образовања и васпитања.

Вртић карактеришу због специфичности простора, топла породична атмосфера која олакшава адаптацију деце, уметнички дух и стручни кадар мед.сестара-васпитача и васпитача. Заједнички простори у вртићу и дворишту, места су сусретања деце различитих узраста као и повезивање пројеката. Деца нашег вртића често сликају и уметнички стварају у летњој учионици која се налази у дворишту вртића. Сва деца узимају учешће током године на ликовним конкурсима и често су добитници награда. Уважавање личности и потреба сваког детета, подстицање креативности и стваралаштва водиле су у васпитно образовном раду. У стваралачки свет уводе се не само даровита деца и деца са посебним склоностима, већ сва деца без изузетака. Свако дете има право на ликовни или било који креативни израз. О томе сведочи богато уређен изложбени простор у вртићу.

ПЛАН РАДА ВРТИЋА „НАША РАДОСТ“

Од 01. септембра 2021. године, у Предшколској установи „ Нада Наумовић“, програм васпитно–образовног рада ће се развијати у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „ Године узлета“.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израњајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Приоритети:

Портфолио

Партнерство са локалном заједницом

Кораци кроз које ће се остварити приоритет-портфолио:

- 1.Размена информација;**
- 2.Вредновање у области документовања;**
- 3.Јачање компетенција васпитача уз подршку стручног сарадника;**
- 4.Евалуација,тримесечна.**

Кораци кроз које ће се остварити приоритети за партнерство са локалном заједницом:

- 1.Стварање сигурне и подстицајне средине за игру и учење деце;**
- 2.Подршка грађењу односа у вртићу(међувршњачких, међу децом различитог узраста, са родитељима, другим одраслима, окружењем);**
- 3.Грађење културе заједништва, изналагање места у локалној заједници од значаја за учење и добробит детета;**
- 4.Развијање теме и пројеката у функцији подршке добробити деце;**
- 5.Рефлексија васпитне праксе;**
- 6.Покретање смислене комуникације;**
- 7.Заједничко учешће у акцијама од заједничког интереса.**

Област	Акције	Динамик а	Носиоци
Непосредан рад са децом	Свакодневна подршка добробити детета кроз односе, делање, животно практичне ситуације , планиране ситуације учења и игру. Подршка дечијој добробити кроз персоналну делатну и социјалну димензију.	Током године	Деца, васпитачи, стручни сарадници, сарадници,породица

План остваривања партнерства

<p>Партнерство са породицом</p>	<p>иницијативе</p> <p>Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање</p> <p>Одабир места организације програмских активности</p> <p>Култура обостране повезаности кроз различите облике информисаности</p> <p>Узајамне посете (смислене)- изложбе, прославе, фестивали</p> <p>Употреба ресурса Локалне заједнице у структурирању простора</p> <p>Уважавање перспективе деце и породице</p> <p>Програм сарадње са породицом кроз развијање дијалога са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као учесник у непосредним активностима са децом, кроз организоване социјалне активности (излети, шетње, културни догађаји).</p>	<p>Више пута у току недеље</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, васпитачи, породица</p>
---------------------------------	--	--	----------------------------------

Професионални развој	Јачање родитељских компетенција у функцији подршке дечијег развоја и напредовања. Примена програма „Разиграно родитељство”	Током године	Деца, васпитачи, породица, представници локалне заједнице
	Родитељски састанци	Током године	Васпитачи, родитељи
	Транзиција јаслице вртић и вртић школа	Мај, јун, јул	Васпитачи, родитељи, педагог
	Хоризонталне размене, стручно усавршавање; рефлексивно преиспитивање праксе; учешће у стручним органима	Током године	Васпитачи, стручни сарадници, други вртићи
	Повезивање са другим образовним програмима и организацијама везаним за образовање деце и рад са породицом	Једном недељно	
	Предавања, трибине, семинари... у организацији Локалне заједнице – стручни скупови	Према плану стручних органа	
	Учешће у развојним пројектима на локалном нивоу		
	Праћење савремене стручне литературе и трендова развоја		

<p>Професионално јавно деловање</p>	<p>предшколског васпитања и образовања</p> <p>Заступање интереса деце и породице ,</p> <p>Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице,</p> <p>Покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу у локалној заједници,</p> <p>Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача кроз медије,</p> <p>Професионализам у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије</p>	<p>Током године</p>	<p>Деца, васпитачи, стручни сарадници, породица, представници локалне заједнице</p>
-------------------------------------	--	---------------------	---

4.2.6. План рада јаслица и вртића „Полетарац“



Адреса: Незнаног јунака бб, Крагујевац

Телефон: 034/370-041 064/8736-065

Веб: www.nadanaumovic.rs

Маил: poletarac.punadanaumovic@gmail.com

Руководиља вртића: Данијела Поповић

Руководиља јаслица: Биљана Павловић

Радно време: 05.30-16.30 ч.

Структура вртића (број васпитних група) :

1.млађа јаслена - 4

2.старија јаслена - 3

3.малађа васпитна - 3

4.средња васпина -3

5.старија васпитна - 4

6.предшколска - 4

7.група у години пред полазак у школу -2

Лична карта вртића/јаслица

Вртић “Полетарац“ бави се васпитањем и образовањем деце од 6. месеци до поласка у школу. Почео је са радом 1982.год. и највећи је вртић у нашем граду.

У свом окружењу располаже бројним ресурсима које васпитачи користе за реализацију различитих активности. Остварена је успешна сарадња са локалном заједницом и то: ОШ „Мирко Јовановић“, ОШ „Свети Сава“, библиотеком „Вук Караџић“, стадион ФК „Сушица“, стоматолошком амбулантом, тржницом, поштом и другим занатским радњама. Посебним успехом у раду сматрамо међусобну сарадњу сестара-васпитача и васпитача, као и стручним сарадницима.

Наш вртић пружа сигурно, подржавајуће и инклузивно окружење које подстиче целокупни развој деце кроз креативне и стимулативне активности уз нагласак на игру, истраживање и социјалну интеракцију.

Вртић “Полетарац“- приоритети:

-Двориште вртића као велики ресурс ставити у функцију безбедног и подстицајног окружења за децу.

-Планирати више заједничких активности у различитим просторима вртића.

Кораци кроз које ће се остварити наведени приоритети:

-писање захтева директорки Установе

-укључивање техничке службе у циљу подизања квалитета безбедности у дворишту

Јаслице”Полетарац”-приоритети

Приоритети:-Локална заједница је место истраживања и учења деце и одраслих

-Подршка деци и породици

-Ширење ЗПУ и континуиране размене

Кораци кроз које ће се остварити наведени приоритети:

-мапирање и истраживање ресурса у локалној заједници

-истраживање потреба породице и пружање подршке

-активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања заједничког учења и унапређивања компетенција

Област	Акције	Динамика	Носиоци
Непосредни рад са децом	<p>-Учешћем у програму деца имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.</p> <p>-Стварање прилика за учење као и интегрисаног искуства детета кроз оно што чини и доживљава.</p> <p>-Стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача.</p> <p>-Планирати више различитих активности у заједничким просторима вртића</p>	Током године	Деца Породица Практичари Локална заједница
Развијање програма	<p>-Развијање реалног програма грађењем односа кроз акције, интеракције самог детета, вршњака, одраслих, социјалне средине и физичког окружења.</p> <p>-Уређивање простора дворишта тако да омогућава деци да га контруишу, мењају и граде, да се у њему осећају безбедно, али да</p>	Током године	Деца Породица Практичари Локална заједница

<p>Партнерство са породицом</p>	<p>пружа изазове и могућности за истраживање. -Сарадња са локалном заједницом кроз узајамне посете организовањем заједничких активности и акција, размена информација. -Локалне привреде и пословне организације као спонзори појединих активности и акција у набавци материјала.</p> <p>-Развијање програма којим се даје простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља -Примена програма “Разиграно родитељство“ -Укључити родитеље, децу и васпитаче да буду укључени у остваривање и развијање визије вртића. -Грађење и јачање партнерства са породицом кроз различите начине укључивања: -родитељски састанци -отворена врата -индивидуални разговори -Савет родитеља -укључивање у израду дечијег портфолиа -давање предлога и идеја за истраживање -структурирање заједничког простора -организовање и истраживање у локалној заједници (излети, манифестације) -транзиција породице-јаслица; јаслице-вртић; вртић-школа; израда плана транзиције.</p>	<p>Током године</p>	<p>Деца Породица Практичари Локална заједница</p>
<p>Професионални</p>	<p>-Различити облици стручног</p>	<p>Током</p>	<p>Деца</p>

развој	<p>усавршавања васпитача на нивоу тима вртића са другим тимовима вртића, унутар и ван установе</p> <p>-Учешће у развијању рефлексивне праксе у свом вртићу кроз сарадњу, размене и заједничко истраживање са стручним сарадницима и васпитачима</p> <p>-Унапређење компетенција практичара кроз праћење савремене стручне литературе</p> <p>-Обезбедити видљивост учешћа деце и родитеља у процесу самовредновања-примене разних техника консултовања</p>	године	Породица Практичари Локална заједница
Професионално јавно деловање	<p>-Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима</p> <p>-Повећати број активности иницираних од стране вртића/установе у локалној заједници ,а односи се на права детета</p> <p>-Потребно је планирати транзицију све деце вртића на наредни ниво образовања кроз акциони план сарадње са школом.</p>	Током године	Деца Породица Практичари (учитељи, васпитач) Стручни сарадници Локална заједница

4.2.7. План рада вртића „Сунце“



ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац
Вртић „Сунце“

Адреса: Црвене Заставе 3Б, Крагујевац

ВЕБ: www.nadanaumovic.rs

e-mail: lanesunce@nadanaumovic.rs

Руководилац вртића: Слађана Чађеновић , бр.тел. 064/87 36 036

Мед.сестра на ПЗЗ: Лидија Грујић

Радно време вртића: од 05:30 - 16:30 часова

Структура вртића „Сунце“:

Број васпитних група:

4. Млађа васпитна група 1
5. Млађа васпитна група 2
6. Средња васпитна група
7. Старија васпитна група
8. Предшколска група

План рада

Вртић „Сунце“ бави се васпитањем и образовањем деце од две и по до седам година. Вртић „Сунце“ је објекат новијег датума. Почео је са радом 2008. године. Од тада до данас, израстао је у вртић који под својим окриљем има 5 васпитних група. Запослени теже усавршању васпитно-образовног рада; пратећи нове методичке, педагошке и друштвене тенденције, данас смо вртић који, у складу са развојним потребама и могућностима деце, интересима родитеља и друштва као целине, доприноси остваривању општег и јединственог образовања и васпитања.

Вртић се налази у насељу Бубањ . У близини вртића је Скупштина града, Дечја библиотека, језеро „Бубањ“, Позориште за децу, основне школе „Радоје Домановић“ и „Светозар Марковић“, мала пијаца „Бубањ“, етно музеј, вртић „Црвенкапа“. Пошто вртић дели исто двориште са вртићем „Лане“, практикује се интензиван тимски рад и интеракција деце оба вртића. У досадашњем раду вртић је остваривао добру сарадњу са породицом и локалном заједницом. Родитељи су активни учесници у реализацији програма рада вртића и то кроз: учешће у радионицама за децу и родитеље, акције , манифестације, приредбе, родитељске састанке ...

Вртић гради реални програм у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се

културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Приоритети:

- Планирање васпитно-образовног рада на основу сталног праћења и консултовања са децом, раменама и рзговорима са колегама и родитељима.
- Унапређење праћења, документовања и вредновања у развијању програма

ОБЛАСТ	АКЦИЈЕ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Непосредан рад са децом	Остваривање добробити детета грађењем односа које дете развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
Развијање програма	Стално критичко преиспитивање културе и структуре вртића. Развијање реалног програма, грађењем односа кроз акције и интеракције самог детета, вршњака, одраслих, социјалне средине и физичког окружења.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
		Током године	
		Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница Деца, практичари,

	<p>Реструктурирање, развијање и обогаћивање физичке средине.</p>		<p>породица, локална заједница</p>
	<p>Праћење, документовање и вредновање учења и развоја детета кроз сталан процес повезивања онога што је документовано и стварање нових могућности за развијање реалног програма.</p>	<p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
		<p>Током године</p>	
	<p>Развијање теме-пројекта на нивоу васпитних група засновано на принципима развијања реалног програма кроз стваралачки процес изазован и за децу и за васпитаче у коме заједно откривају, истражују, играју се и креирају.</p>	<p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
		<p>Септембар</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
	<p>Примена програма</p>		

	<p>„Разиграно родитељство кроз игру“</p> <p>Усмереност на потребе породице у развоју респонзивног старања и подстицајног окружења, кроз повезивање са породицом, праћење потреба породице, подршка вештинама квалитетне интеракције родитеља и деце (игра, разговор, читање са дететом, укључивање детета у рутине)</p> <p>Антиципаторне поруке</p> <p>Моделовање, рад у мањим групама.</p>		Деца, практичари
Партнерство са породицом	<p>Уважавање перспективе деце и породице.</p> <p>Програм сарадње са</p>	Током године	Деца, практичари, породица

	<p>породицом кроз развијање дијалога са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, волонтер, као учесник у непосредним активностима са децом, кроз организоване социјалне активности (излети, шетње, културни догађаји).</p> <p>Јачање родитељских компетенција у функцији подршке дечијег развоја и напредовања кроз укључивање у пројекте, трибине радионице, понуду стручног материјала и садржаја</p> <p>Примена програма „Разиграно родитељство,,</p> <p>Заједничко разумевање реалног програма кроз упитнике, фокус</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, локална заједница</p>
--	--	---	--

	групе		
Професионални развој	Рефлексивно преиспитивање праксе, развијање програма кроз властита промишљања, дијалог са колегама, породицом и децом.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
	Различити облици стручног усавршавања васпитача на нивоу тима вртића, са другим тимовима вртића унутар установе, са другим установама и стручно усавршавање кроз учешће у акредитованим стручним скуповима.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
Професионално јавно деловање	Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
	Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница

	<p>стручним скуповима, публикавањем стручних радова; у средствима јавног информисања.</p> <p>Промовисање права детета и породице покретањем и учешћем у акцијама везаним за децу и породицу у локалној заједници.</p>	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
--	---	--------------	---

4.2.8. План вртића „Цветић“



ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац
Вртић „Цветић“

Адреса: Цветна бб, Крагујевац
Телефони: 034/ 6352 680
034/ 6352 681
064/87 36 019

ВЕБ: www.nadanaumovic.rs
Мејл адреса: svetic.punadanaumovic@gmail.com

Руководилац вртића: Душица Кањевац
Мед.сестра на ПЗЗ: Сања Ђулибрк

Радно време вртића: од 5:30h до 16:30h

Структура вртића:

Број васпитних група:

9. Млађа – број деце 22
10. Средња – број деце 28
11. Старија – број деце 23
12. Предшколска – број деце 27
13. Мешовита јаслена 1– број деце 12
14. Мешовита јаслена 2– број деце 12

Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата:

ОШ „Јован Поповић“

1. Група -

ОШ „Јован Поповић“ - Шумарице

1. Група –

Мешовите групе у полудневом трајању:

ОШ „Јован Поповић“ – Драча

1. Група -

ОШ „Сретен Младеновић“ – Нови Милановац

Вртић „Цветић“ се налази у мирном делу града у Цветној улици на Денином брду. Смештен је у објекту од 500 м², окружен пространим травнатом површином. Део дворишта чине пешчаници, справе за игру, уређене бетонске стазе, еко башта што пружа могућност свакодневног коришћења отвореног простора за игру и планиране ситуације учења. Простор вртића је функционалан и структуриран тако да омогућава различита сусретања и заједничко учешће деце различитих узраста и других одраслих. У близини вртића се налазе две основне школе, вртић „Полетарац“, црква „Св. Петка“.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израњајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Приоритети:

1. Заједнички простори као подстицајна средина за учење и истраживање

2. Развијање односа са децом и одраслима уз уважавање и неговање различитости
3. Унапређивање партнерства породице и вртића кроз заједничко планирање и документовање
4. Примена дигиталних технологија у непосредном васпитно-образовном раду, планирању и документовању.

Област	Акције	Динамика	Носиоци
Непосредан рад са децом	Свакодневна подршка добробити детета кроз односе, делање: животно практичне ситуације , планиране ситуације учења и игру	Током године Септембар и по потреби	Деца, васпитачи, стручни сарадници, породица
Развијање програма	Култура вртића- (правила понашања деца , одрасли, запослени) Контекст вртића	Септембар - август	Деца, васпитачи, породица и локална заједница
	Неговати различитост као вредност и учинити је видљивијом за све учеснике у процесу васпитања и образовања	Септембар - јун	
	Коришћење дигиталних технологија у непосредном раду са децом – заједничко документовање, истраживање	Септембар - август	
	Коришћење		

<p>Професионални развој</p>	<p>заједничких простора (спољашњих и унутрашњих као места сусретања, заједничког истраживања и вршњачког учења.</p> <p>Коришћење ресурса локалне заједнице и излазак у локалну заједницу уз подршку породице.</p> <p>Заједнички простори омогућавају видљивост процеса учења.</p> <p>Развијање реалног програма кроз принципе и стратегије којима се подржавају доброт, односи и делање.</p>	<p>Септембар - јун</p> <p>Септембар - август</p>	<p>Деца, васпитачи, породица</p>
<p>Професионално јавно деловање</p>	<p>Уређење физичке средине, формирање просторних целина и стављање у функцију свих расположивих простора јаслица и вртића за игру и учење деце.</p> <p>Учинити јаснијим коришћење и намену одређених просторних целина – справа-инсталација кроз</p>	<p>Септембар и током године</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-август</p>	<p>Васпитачи, стручни сарадници, други вртићи</p>

	<p>антиципаторне поруке.</p> <p>Праћење и вредновање кроз документовање</p> <p>Развијање теме/ пројекта на нивоу васпитних група. Прича о теми/пројекту, прича за учење</p> <p>Хоризонталне размене, стручно усавршавање, рефлексивна пракса, коришћење стручне литературе и приручника.</p> <p>Дигиталне технологије у функцији планирања и документовања заступање интереса деце и породице ,</p> <p>Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице.</p> <p>Покретање и учешће у акцијама везаним за децу и породицу у</p>	<p>Септембар-јун</p> <p>Октобар и по потреби</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-август</p>	<p>Деца, васпитачи, стручни сарадници, породица представници локалне заједнице</p> <p>Васпитачи, стручни сарадници</p>
--	--	---	--

	<p>локалној зајеници.</p> <p>Промовисање предшколског васпитања и професије.</p> <p>Професионализам у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.</p>		
--	---	--	--

4.2.9. План јаслица и вртића „Црвенкапа“



ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац
„Црвенкапа“ јаслице

Адреса: Светозара Марковића 116, Крагујевац
Телефони: 034/370-131
Меил: crvenkarajaslice.punadanaumovic@gmail.com
Радно време вртића: од 5:30h до 16:30ч

Руководилац јаслица : Марија Јањић
Мед.сестра на ПЗЗ: Мирјана Антонијевић

Структура група.

- 1.Мешовита јаслена група
- 2.Мешовита јаслена група
- 3.Мешовита јаслена група
- 4.Мешовита јаслена група
- 5.Мешовита јаслена група

6. Мешовита јаслена група

Објекат „ Црвенкапа “ је специфичан по архитектури и локацији на којој се налази. Препознатљив је по аутентичној култури и структури која се гради , развија и унапређује у складу са савременом концепцијом програма предшколског васпитања и образовања.

Налази у ширем центру града, у насељу Бубањ, окружен зеленилом, шумом и језером. У непосредној околини се налази стадион ФК „ Шумадија“, Правни и Економски факултет, Друга крагујевачка гимназија, Легат Николе Јанковића, који представљају ресурсе локалне заједнице као места за учење и истраживање. Простор јаслица је функционалан : собе су простране , имају терасе и тоалете. Заједнички простори пружају могућност за формирање просторних целина као места сусретања деце свих васпитних група. Централна сала има вишеструку намену. Деца је користе за игру, истраживање, учење, постављање заједничких инсталација, полигона заједно са одраслима.

Пространо двориште пружа могућност да буде структурирано у складу са критеријума квалитета физичке средине за учење. Изазовни заједнички простори подстичу децу на игру, истраживање и учење кроз игру и пружају подршку добробити детета.

Програм васпитно – образовног рада у јаслицама „ Црвенкапа“ ће се развијати у складу са Правилником о основама програма предшколског васпитања и образовања „ Године узлета“, уз коришћење приручника и водича под заједничким називом „ Линије лета“, који представљају важан стручни ослонац за практичаре.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем практичара, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

На основу анализе резултата самовредновања области 3. професионална заједница учења, развојних циљева предвиђених Развојним планом и вредновањем у РЈ тим практичара јаслица „ Црвенкапа“ је дефинисао приоритете у раду у радној 2024/2025 години.

Приоритети:

- Унапређење партнерства јаслица, вртића и породице
- Унапредити рефлексивну праксу, покренути промене које се одвијају на основу личних увида, размене, заједничко промишљање као и одрживост

промена.

Кораци кроз који ће се остварити наведени приоритети:

- 1. Јачати родитељске компетенције.**
- 2. Реализација акционог плана за самовредновање.**
- 3. Грађење аутентичне културе заједништва;**
- 4. Развијање тема и пројеката у функцији подршке добробити деце,**
- 5. Коришћење различитих нивоа рефлексije за преиспитивање праксе**
- 6. Израда плана акције унапређења васпитно образовне праксе на основу рефлексije**

Област	Акције	Динамика	Носиоци
Непосредан рад са децом	Остваривање добробити детета грађењем односа које дете развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима кроз игру, животно- практичне ситуације и планиране ситуације учења. Поштовање индивидуалних потреба сваког детета. Усвајање културно хигијенских навика.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница

Развијање програма	Стално критичко преиспитивање културе и структуре вртића.	Током године	Деца, практичари, породица и локална заједница
	Развијање реалног програма, грађењем односа кроз акције и интеракције самог детета, вршњака, одраслих, социјалне средине и физичког окружења.	Током године	
	Реструктурирање, развијање и обогаћивање физичке средине.	Током године	
	Праћење, документовање и вредновање учења и развоја детета кроз сталан процес повезивања онога што је документовано и стварање нових могућности за развијање реалног програма.	Током године	
	Развијање теме-пројекта на нивоу васпитних група засновано на принципима развијања реалног програма кроз стваралачки процес изазован и за децу и	Током године	

	<p>за практичаре у коме заједно откривају, истражују, играју се и креирају.</p> <p>Примена програма“Разиграно родитељство кроз игру“ -Усмереност на потребе породице у развоју респонзивног старања и подстицајног окружења, кроз повезивање са породицом, праћење потреба породице, подршка вештинама квалитетне интеракције родитеља и деце(игра, разговор, читање са дететом, укључивање детета у рутине) - Антиципаторне поруке; -Моделовање, рад у мањим групама.</p>		
Партнерство са породицом	<p>Уважавање перспективе деце и породице.</p> <p>Програм сарадње са породицом кроз развијање дијалога са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља,</p>	<p>Више пута у току недеље Током године</p> <p>Током године</p>	Деца, практичари, породица

	<p>волонтер, као учесник у непосредним активностима са децом, кроз организоване социјалне активности (излети, шетње, културни догађаји).</p> <p>Јачање родитељских компетенција у функцији подршке дечијег развоја и напредовања.</p> <p>Примена програма „Разиграно родитељство „</p>	Током године	Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице
Професионални развој	<p>Рефлексивно преиспитивање праксе, развијање програма кроз властита промишљања, дијалог са колегама, породицом и децом.</p> <p>Кроз различите облике стручног усавршавања васпитачи ће повезивати претходно знање, вештине и искуства, интегрисати са стеченим и примењивати у непосредном раду са децом.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице

	<p>Применом Модела заједнице професионалног учења (ЗПУ) унапредиће се пракса професионалног учења учесника васпитно образовног процеса на нивоу језгра „Црвенкапа“. Заједница професионалног учења даје могућност преиспитивања професионалних и личних уверења и искустава, ради реконструисања и мењања сопствене праксе.</p>	Током године	<p>Практичари наше установе и практичари других предшколских установа</p>
<p>Професионално јавно деловање</p>	<p>Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.</p> <p>Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, публиковањем стручних радова; у средствима јавног информисања.</p> <p>Промовисање права детета и породице</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице</p>

	покретањем и учешћем у акцијама везаним за децу и породицу у локалној заједници.	Током године	
--	--	--------------	--

ПУ „Нада Наумовић“ Крагујевац
 „Црвенкапа“ вртић
 Адреса: Светозара Марковића 116, Крагујевац
 Телефон: 034/370-149
 Мејл: crvenkapa@nadanaumovic.rs
 Радно време вртића: од 5:30h до 16:30ч
 Руководилац вртића: Марија Шћепановић
 Мед. сестра на ПЗЗ: Јелена Илић

Структура вртића:

Број васпитних група: 8

Млађа - 2 групе, бр. деце: 44

Средња - 2 групе, бр. деце: 45

Старија - 2 групе, бр. деце: 48

Предшколска - 2 групе, бр. деце: 53

Припадајуће четворочасовне групе:

ОШ „Драгиша Луковић Шпанац“ Белошевац

I група- бр. деце: 20

II група-бр.деце: 22

Објекат „Црвенкапа“ је специфичан по архитектури и локацији на којој се налази. Препознатљив је по аутентичној култури и структури која се гради, развија и унапређује у складу са савременом концепцијом програма предшколског васпитања и образовања.

Налази се у ширем центру града, у насељу Бубањ, окружен зеленилом, шумом и језером. У непосредној околини се налази стадион ФК „Шумадија“, Правни и Економски факултет, Друга крагујевачка гимназија, Легат Николе Јанковића, који представљају ресурсе локалне заједнице као места за учење и истраживање. Простор вртића је функционалан: собе су простране, имају терасе и тоалете. Заједнички простори пружају могућност за формирање просторних целина као места сусретања деце свих васпитних група. Централна сала има вишеструку намену. Деца је користе за игру, истраживање, учење, постављање заједничких инсталација, полигона заједно са одраслима.

Пространо двориште пружа могућност да буде структурирано у складу са критеријума квалитета физичке средине за учење. Изазовни заједнички простори подстичу децу на игру, истраживање и учење кроз игру и пружају подршку добробити детета. На основу резултата самовредновања, у складу са препорукама, у наредној години је планиран низ акција за уређење дворишта.

ПЛАН РАДА ВРТИЋА „ЦРВЕНКАПА“

Програм васпитно – образовног рада у вртићу „Црвенкапа“ ће се развијати уз коришћење приручника и водича под заједничким називом „Линије лета“, који представљају важан стручни ослонац за практичаре.

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно образовног рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе и не може бити унапред писан документ, већ израђајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем практичара, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Након повратка у вртић, половином маја 2024.год,на основу разматрања, анализе и дискусије о стању вртића након санације материјалне штете настале услед пожара, увиђајући потребе актуелне ситуације, практичари су проценили да је приоритетна област вредновања у наредној радној години - Васпитно-образовни рад, стандард - Физичка средина подстиче развој и учење деце..

Поред приоритета који се односи на област 1. Васпитно образовни рад, на основу анализе остварености развојних циљева предвиђених Развојним планом, тим практичара вртића „Црвенкапа“ се усагласио да приоритети који су били дефинисани предходне године, остану исти иу 2024/25 годину.

Приоритети:

- **Стварање инспиративне и подстицајне физичке и социјалне средине за игру, учење истраживање деце**
- **Унапређење партнерства вртића и породице**
- **Преиспитивање сопствене праксе кроз прикупљање података, и израда плана акције промене за унапређење праксе**

Кораци кроз које ће се остварити наведени приоритети:

1. Прикупљање материјала и средстава за поновмо формирање просторних целина у собама и заједничким просторима вртића
2. Реализација плана акције промене уз уважавање мишљења, предлога и потреба породица и њихово активно укључивање у структурирање и уређење простора
3. Грађење аутентичне културе заједништва;
4. Развијање тема и пројеката у функцији подршке добробити деце,
5. Коришћење различитих нивоа рефлексije за преиспитивање праксе
6. Израда плана акције унапређења васпитно образовне праксе на основу рефлексije

Област	Акције	Динамика	Носиоци
Непосредан рад са децом	Остваривање добробити детета грађењем односа које дете развија са физичким окружењем, вршњацима и одраслима кроз игру, животно- практичне ситуације и планиране ситуације учења.	Током године	Деца, практичари, породица, локална заједница
Развијање програма	Стално критичко преиспитивање културе и структуре вртића.	Током године	Деца, практичари, породица и локална заједница
	Развијање реалног програма, грађењем односа кроз акције и интеракције самог детета, вршњака, одраслих, социјалне средине и физичког окружења.	Током године	
	Реструктурирање,	Током године	

	<p>развијање и обogaћивање физичке средине.</p> <p>Праћење, документовање и вредновање учења и развоја детета кроз сталан процес повезивања онога што је документовано и стварање нових могућности за развијање реалног програма.</p> <p>Развијање теме-пројекта на нивоу васпитних група засновано на принципима развијања реалног програма кроз стваралачки процес изазован и за децу и за практичаре у коме заједно откривају, истражују, играју се и креирају.</p> <p>Примена програма “Разиграно родитељство кроз игру“ -Усмереност на потребе породице у развоју респонзивног старања и подстицајног окружења, кроз повезивање са</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	
--	---	---	--

	<p>породицом, праћење потреба породице, подршка вештинама квалитетне интеракције родитеља и деце (игра, разговор, читање са дететом, укључивање детета у рутине) - Антиципаторне поруке; -Моделовање,рад у мањим групама.</p>		
Партнерство са породицом	<p>Уважавање перспективе деце и породице.</p> <p>Програм сарадње са породицом кроз развијање дијалога са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, волонтер, као активни учесник у акцијама уређења простора, као учесник у непосредним активностима са децом, кроз организоване социјалне активности (излети, шетње, културни догађаји).</p> <p>Јачање родитељских</p>	<p>Више пута у току недеље Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица</p>

	<p>компетенција у функцији подршке дечијег развоја и напредовања.</p> <p>Примена програма „Разиграно родитељство „</p>		<p>Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице</p>
Професионални развој	<p>Рефлексивно преиспитивање праксе, развијање програма кроз властита промишљања, дијалог са колегама, породицом и децом.</p>	Током године	Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице
	<p>Кроз различите облике стручног усавршавања васпитачи ће повезивати претходно знање, вештине и искуства, интегрисати са стеченим и примењивати у непосредном раду са децом.</p>	Током године	
	<p>Применом Модела заједнице професионалног учења (ЗПУ) унапредиће се пракса професионалног учења учесника васпитно образовног процеса на нивоу вртића „Црвенкапа“.</p>	Током године	Практичари наше установе и практичари других предшколских установа

	<p>Заједница професионалног учења даје могућност преиспитивања професионалних и личних уверења и искустава, ради реконструисања и мењања сопствене праксе.</p>		
<p>Професионално јавно деловање</p>	<p>Професионално деловање и понашање у свакодневној пракси у складу са етичким кодексом професије.</p>	<p>Током године</p>	<p>Деца, практичари, породица, представници локалне заједнице</p>
	<p>Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, публикавањем стручних радова; у средствима јавног информисања.</p>	<p>Током године</p>	
	<p>Промовисање права детета и породице покретањем и учешћем у акцијама везаним за децу и породицу у локалној заједници.</p>	<p>Током године</p>	

4.3. Повремени програми



Једнодневни излет - установа планира да организује једнодневни излет за децу предшколских васпитних група из целодневног боравка и четворочасовног припремног предшколског програма у другој половини октобра/прв половина новембра месеца (Дино парк у Свилајнцу и Зоо врт у Јагодини).

Избор агенције која ће реализовати излет, биће извршен у складу са Законом о предшколству и Законом о јавним набавкама.

Такође, у овој радној години у складу са новим Основама програма „Године узлета“, биће организовани излети односно посете у циљу истраживања у оквиру одређених пројеката који ће се развијати на нивоу васпитних група.

Дестинација/време	Садржаји	Цена по детету	Број деце/укупна цена
Дино парк у Свилајнцу и Зоо врт у Јагодини / мај и остале локације у Србији	Посета Природњачког музеја Дино парк – „Геолошки временлов“, „Свет диносауруса“, „Свет минерала и стена“ и „Биодиверзитет Србије“; ручак, посета Зоо врту у Јагодини, упознавање разних врста животиња, слободне игре и дружење	4.500,00 дин	500/ 2.250 000 дин

Зимовање/летовање - установа планира да организује зимовање/летовање за децу

предшколских и старијих васпитних група из целодневног боравка и четворочасовног припремног предшколског програма и то:

- Зимовање почевши од друге половине новембра 2024.

- Летовање почевши од друге половине јуна 2025. године.

Зимовање је предвиђено за децу старијег и предшколског узраста, док је летовање је предвиђено за децу старијег узраста.

Избор агенције која ће реализовати зимовање/летовање, биће извршен у складу са Законом о предшколству и Законом о јавним набавкама.

Дестинација/време	Садржаји	Цена по детету	Број деце/укупна цена
Копаоник зимовање/новембар- децембар	Седмодневни боравак на бази пуног пансиона	28 000	850/23 800 000
Гоч зимовање/новембар	Игре на снегу, такмичарске игре, посета Ртњу, игре са аниматором, маскенбал, шетње до највишег врха Панчић, слободне активности, одмор;	28 000	850/23 800 000дин
Врњачка Бања/Соко Бања Летовање/јун	6 пуних пансиона + ужина Шетње, обилазак знаменитих места, слободне активности,	28.000,00 дин	300/ 8.400 000 дин
Копаоник Летовање/јун	маскенбал, игре са аниматором	28 000	300/8 400 000

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Планирање рада стручних органа врши се на основу Развојног плана Установе, као и евалуације рада стручних органа на крају претходне радне године и усаглашавања Годишњих планова стручних органа, Годишњих планова стручних сарадника и сарадника и Годишњих планова вртића за радну 2023/2024. годину који су израђени у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“

5.1. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници актива, Актива за развојно планирање, представник стручних сарадника, координатор тима за самовредновање, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, инклузивно образовање,

превентивно-здравствену заштиту и исхрану, професионални развој, обезбеђивање квалитета, тима „Ризница“, представник руководиоца, директор и помоћник директора за педагошки рад..

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање установе и остваривање делатности.

Своју активност остварује кроз седнице (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање динамике одржавања седница стручних органа у радној 2024/25. години 2. Конститутивне седнице стручних органа 3. Избор радова за Стручну конференцију васпитача 4. Избор литературе за радну 2024/2025. годину 5. Доношење предлога плана обележавања Дечје недеље 	Септембар вртић „Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума	Дневни ред, Извештај са седнице, Стручни радови
<p>Седница :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кључне тачке и закључци са одржаних седница стручних органа у септембру 2. Динамика одржавања седница у октобру 3. Разно 	Октобар вртић „ Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума	Дневни ред, Извештај са Седнице
<p>Седница:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кључне тачке и закључци са одржаних седница стручних органа у октобру 2. Динамика одржавања седница у новембру 3. Разно 	Новембар вртић „ Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума	Дневни ред, Извештај са седнице
<p>Седница:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организација Васпитно-образовног већа у јануару/фебруару– 	Јануар вртић „ Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена	Дневни ред, Извештај са седнице

предлог садржаја и термина		Чланови Педагошког колегијума	
Седница : 1. Кључне тачке и закључци са одржаних седница стручних органа у претходном периоду 2. Разматрање резимеа за предстојећу Стручну конференцију васпитача 3. Динамика одржавања седница у фебруару 4. Предлог програма обележавања Дана Установе;	Фебруар вртић „Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума	Дневни ред, Извештај са седнице, Стручни радови
Седница : 1. Кључне тачке и закључци са одржаних седница стручних органа у претходном периоду 2. Избор радова за стручне сусрете медицинских сестара; 3. Израда програма обележавања Дана установе	Март вртић „Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума	Дневни ред, Извештај са седнице, Стручни радови
Седница: 1. Кључне тачке и закључци са одржаних седница стручних органа у претходном периоду 2. Предлог садржаја и подела одговорности у изради Годишњег извештаја/плана рада	Мај вртић „Бамби“	Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума	Дневни ред, Извештај са седнице

<p>Седница:</p> <p>1. Договори у вези са предстојећом седницом Васпитно-образовног већа у септембру – предлог садржаја и термина;</p> <p>2. Утврђивање распореда одржавања седница стручних сарадника и сарадника, Педагошког колегијума, руководиоца, актива и тимова у радној 2024/2025. год</p>	<p>Август вртић „Бамби“</p>	<p>Извештавање, информисање, дискусија, размена Чланови Педагошког колегијума</p>	<p>Дневни ред, Извештај са седнице</p>
--	-------------------------------------	---	--

5.2. План рада Васпитно-образовног већа

Васпитно образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници. У делокругу свог рада васпитно образовно веће бави се организационо-техничким и стручним питањима, планирањем, праћењем, вредновањем рада Установе.

У радној 2024/2025. години планирају се три седнице Васпитно-образовна већа:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>Утврђивање предлога Остваривања плана рада ПУ „Нада Наумовић“ за радну 2023/2024. год.</p> <p>Утврђивање предлога Годишњег плана рада ПУ „Нада Наумовић“ за радну 2024/2025. годину</p> <p>Упознавање са Извештајем о раду директора и раду ПУ „Нада Наумовић“ за период мај – август 2024. године</p> <p>Упознавање са Извештајем о раду стручних органа за радну 2023/2024. годину (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за професионални развој; Тим за инклузивно образовање; Тим за</p>	<p>Усмено излагање</p>	<p>Септембар 2024. Вртићи („Бамби“, „Црвенка па“, „Полетарац“)</p>	<p>Записници са Већа</p>

<p>самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе; Тим за ПЗЗ и исхрану; Стручни активи свих узраста, Стручни актив за развојно планирање); Упознавање са извештајем о самовредновању за радну 2023/2024. годину -Упознавање са извештајем о стручном усавршавању; - Предлог дидактичких средстава за радну 2024/2025. годину</p>			
<p>Упознавање са Извештајем о раду стручних органа за период септембар - децембар 2024. године (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за професионални развој; Тим за инклузивно образовање; Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе; Тим за ПЗЗ и исхрану; Стручни активи свих узраста, Стручни актив за развојно планирање); Упознавање са извештајем о самовредновању за период септембар – децембар; Извештај о раду директора за период септембар – децембар; Упознавање са извештајем о стручном усавршавању за период септембар – децембар;</p>	<p>Усмено излагање</p>	<p>Јануар 2025. година Вртићи („Бамби“, „Црвенка па“, „Полетарац“)</p>	<p>Записници са Већа</p>
<p>Упознавање са Извештајем о раду стручних органа за период јануар– август 2025. године (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за професионални развој; Тим за инклузивно образовање; Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и</p>	<p>Усмено излагање</p>	<p>Август 2025. година Вртићи („Бамби“, „Црвенка па“, „Полетарац“)</p>	<p>Записници са Већа</p>

<p>развој Установе; Тим за ПЗЗ и исхрану; Стручни активи свих узраста, Стручни актив за развојно планирање); Упознавање са извештајем о самовредновању за период јануар – август; Упознавање са извештајем о стручном усавршавању Извештај о раду директора за период јануар – август 2025.</p>			
--	--	--	--

5.3. План рада Актива свих узраста



Тема за наредну годину биће „Планирање и документовање“ и њом ће се бавити сви активи. Припрема ће бити од септембра до децембра месеца 2024.године а од јануара 2025. Године ће се спровести план ширења. У сарадњи са Школском управом, просветним саветницима и спољном сарадником израђен је предлог плана подршке из области Планирање и документовање васпитно-образовног рада у функцији учења и развоја. Активности предвиђене Планом подршке оствариваће се у вртићу „Аутић“ од јула 2024. године до децембра 2024. године, након чега ће се планом ширења остваривати и у осталим радним јединицама предшколске установе до јула 2025.

Седнице актива одржаваће се тромесечно на нивоу установе, промена у односу на претходну праксу одржавања седница јесте присуство по једног практичара из вртића.

Током периода од три месеца практичари ће на нивоу својих радних јединица размењивати искуства везана за тему, износити своје дилеме и изазове и исте документовати.

На седницама ће се извештавати и дискутовати о изазовима практичара у вези са темом којом се актив бави, корацима промене, евалуацијом истих.

Председници Актива, заједно са директором, помоћником директора за педагошки рад и стручном службом, објединиће извештаје на тромесечном нивоу и дати своје увиде.

5.4. План рада Стручног актива за развојно планирање

Циљеви / Приоритетни задаци Актива:

-Праћење остварености циљева и задатака, процена квалитета реализације активности из Акционог плана кроз извештавање и документовање.

5.4.1. Акциони план Стручног актива за развојно планирање

Развојни план Предшколске установе усвојен је за период 01.01.2023. – 31.12.2025. У складу са Законом о основама система васпитања и образовања реализацију и праћење активности спроводиће чланови Актива кроз процесе праћења, евалуација, извештавања о реализованим активностима а док ће тимови вртића заједно са децом, породицом и локалном заједницом реализовати и документовати активности у складу са специфичностима своје радне јединице.

5.5. ПЛАН АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет сарадње са породицом.

ЗАДАТАК: Утврђивање квалитета сарадње са породицом и континуиране промене у пракси.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Излиставање родитељских иницијатива и предлога са родитељима	Октобар 2024. године, дискусионе групе	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Аутић“, родитељи, стручни сарадници и сарадници
2. Израда плана акција на нивоу васпитне групе	Октобар/новембар 2024.године	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Аутић“, родитељи, стручни сарадници и сарадници
3. Реализација	Према плану	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Аутић“, родитељи
4. Заједничка евалуација постигнутих промена и унапређења квалитета сарадње, са родитељима, на	Јун 2025. године	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Аутић“, родитељи

нивоу групе				
5. Презентација акција и промена кроз заједничко учешће васпитача и родитеља у унапређивању квалитета сарадње	Јун 2025.	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Аутић“, Савет родитеља на нивоу вртића, стручни сарадници и сарадници		
Е В А Л У А Ц И Ј А				
ЗАДАТАК	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Утврђивање квалитета сарадње са породицом и континуиране промене у пракси	80% група на нивоу вртића евалуира и документује промене у пракси у којима су активни учесници родитељи	Чек листе запослених у вртићима; записници са дискусионих група, планови промена	Мај/јун 2025. године	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Аутић“, стручни сарадници и сарадници

2.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подстицати учење и истраживање деце кроз инспиративну физичку и социјалну средину.

ЗАДАТАК: Заједничко разумевање свих димензија простора и континуиране акције промене.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Континуиране промене у простору-консултовање различитих извора сазнања, размене, договори...	Септембар – август 2024/2025. године	Тимови вртића „Бамби“, „Сунце“, „Аутић“, стручни сарадници и сарадници
2. Акција у вртићу – разговори са децом, посматрење интересовања деце у простору, мапирање простора	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Бамби“, „Сунце“, „Аутић“, стручни сарадници и сарадници
3. Заступљеност и	Септембар-август	Тимови вртића „Бамби“, „Сунце“,

видљивост децјег учења и истраживања кроз децји портфолио, процесне, почетне и завршне паное, материјале, просторне целине	2024/2025. године	„Аутић“, стручни сарадници и сарадници
---	-------------------	--

Е В А Л У А Ц И Ј А

ЗАДАТАК	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Заједничко разумевање свих димензија простора и континуиране акције промене.	80% група на нивоу вртића евалуира и документује промене у простору ради инспиративне средине за учење и истраживање	Чек листе запослених у вртићима; записници са размена	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Бамби“, „Сунце“, „Аутић“, стручни сарадници и сарадници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање партнерства породице и вртића.

ЗАДАТАК: Истраживање потреба породица и обезбеђивање подршке у односу на потребе.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Израда и набављање различитог материјала за родитеље (флајери, брошуре, постери...), опремање библиотеке за породицу, и друго	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Црвенкапа“, „Цветић“, помоћник за ВОР, стручни сарадници и сарадници, Уређивачки тим
2. Тематски родитељски састанци,	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Црвенкапа“, „Цветић“, родитељи, стручни сарадници и сарадници

радионице... на основу родитељских потреба				
3. Израда антиципаторних порука у заједничким просторима у односу на окружење	Септембар-август 2024/2025. године	Тим за подстицајно родитељство, тимови вртића „Црвенкапа“, „Цветић“		
4. Подршка породици у процесу транзиције из куће у јаслице/вртић	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Црвенкапа“, „Цветић“, стручни сарадници и сарадници		
Е В А Л У А Ц И Ј А				
ЗАДАТАК	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Истраживање потреба породица и обезбеђивање подршке у односу на потребе.	У програмима сарадње са породицом свих вртића и јаслица видљиво је да се програм развијао кроз дијалог, уважавање мишљења, предлога, сугестија и потреба породица.евидентне промене у простору; доступни материјали за подршку породици.	Чек листе запослених у вртићима, записници са размена са родитељима, начин размене са родитељима, видљивост породичних сугестија, приоритета;	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Црвенкапа“, „Цветић“, родитељи, стручни сарадници и сарадници

ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

1. Развојни циљ: Унапредити васпитно-образову праксу кроз преиспитивање сопствене праксе

Развојни задатак: Формирање заједнице професионалног учења и континуиране размене

Активност	Време и начин реализације	Носиоци активности
Вредновање квалитета подршке дечијем учењу и развоју у реалном програму	Септембар-август 2024/2025. године Оквир квалитета и инструменти	Сви вртићи установе, стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник за педагошки рад
Примери за учење на нивоу васпитне групе/вртића (прикупљање података, преиспитивање и акције промене)	Септембар-август 2024/2025. године Размена и дискусија	Тимови вртића, стручни сарадник, председници актива

Е В А Л У А Ц И Ј А

ЗАДАТАК	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Континуирано Континуирано прикупљање података, преиспитивање и акције промене	80% запослених вреднују реални програма кроз прикупљање података, преиспитивање и акције промене.	Оквир квалитета и инструменти	Три пута у току године 2025.	Стручни актив за Развојно планирање , Тим за квалитет, помоћни за ПР

2. Развојни циљ: Вредновање реалног програма кроз учешће свих актера васпитно-образовног рада

Задатак: Континуирано прикупљање података, преиспитивање и акције промене.

Активност	Време и начин реализације	Носиоци активности
1. Хоризонталне размене на нивоу вртића	Два пута месечно размене са стручним сарадником 2024/2025. године	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Сунце“, стручни сарадници и сарадници, председници актива

3. Дискусија у односу на питање, увид, дилему из васпитно-образовне праксе васпитне групе	Септембар-август 2024/2025. године	Васпитна група, тим вртића „Лептирић“, „Лане“, „Сунце“, стручни сарадник, сарадник
3.1. Планирање акција промене и ефеката	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Сунце“, стручни сарадници и сарадници
4. Хоризонталне размене између два или више вртића/установа, једнодневни сусрети на нивоу вртића	Септембар-август 2024/2025. године	Тимови вртића „Лептирић“, „Лане“, „Сунце“, тим за професионални развој
5. Документовање унапређивања васпитнообразовне праксе на нивоу васпитне групе	Септембар-август 2024/2025. године	Васпитачи, деца и породице, стручни сарадници, тим за самовредновање

Е В А Л У А Ц И Ј А

ЗАДАТАК	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Формирање заједнице професионалног учења и континуиране размене	У свим вртићима видљива је заједница учења кроз документовање промене васпитно-образовне праксе	Извештаји вртића Портфолио васпитача Квалитативна анализа стручног усавршавања на нивоу вртића и установе	Септембар-август 2024/2025. године	Васпитачи, стручни сарадници, помоћник за педагошки рад, тим за професионални развој, тим за самовредновање

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Развојни циљ: Руковођење је у функцији унапређивања рада установе.

Развојни задатак: Јачање компетенција руководилица у циљу ефикасног управљања и организације.

Активност	Време и начин реализације	Носиоци активности
Истраживање о ефикасном руковођењу и организацији	Мај 2023. упитник и вођена дискусија	Руководиоци свих служби, директор, помоћник директора за педагошки рад
Анализа истраживања и закључци	Јун 2023	Тим за квалитет и обезбеђивање развоја установе
Препоруке руководилица и интерне процедуре за ефикаснију организацију и комуникацију	Септембар 2023.	Руководиоци, директор
Радионица за руководиоце о лидерству	Новембар 2023.	Директор, стручни сарадници
Стручна размена „Управљање тимовима“	Децембар 2023.	Руководилац „Цветића“, стручни сарадници

Е В А Л У А Ц И Ј А				
Задатак	Критеријуми успеха	Инструмент	Временска динамика	Носиоци
Јачање компетенција руководилица у циљу ефикасног управљања и организације	80% руководилица ојачало је своје компетенције, видљиво је ефикасније управљање, поштују се препоруке и интерне процедуре		Анкета за руководиоце, дискусија са руководиоцима о трансформисању праксе на основу датих и интерних процедура	Тим за квалитет и развој установе, руководиоци

5.6. План рада Тима за инклузивно образовање

Тим је за израду предлога плана у овој радној години 2023/24. години користио триангулацију доказа, кроз анализу Google упитника за родитеље, чланове Мини ТИО и Тима за инклузивно образовање.

На тај начин постигли смо прилику за добијање објективне слике стања, да сагледамо квалитет инклузивне праксе у нашој Установи и могућност да је унапредимо .

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
Израда предлога плана тима за унапређење инклузивног образовања. Израда извештаја, годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање.	Јул-август 2025. г	Израда Гугл упитника за родитеље,чланове Тима ИО,чланове Мини ТИО. Евалуирање истих,извештаја, дискусија о програму за наредну годину. Тим за ИО	Анализа: Гугл упитници,евалуације ,извештаји
Именовање састава Тима за инклузивно образовање.	Септембар	Директор Чланови Тима за инклузивно образовање	Записник , извештај са Тима
Упознавање чланова Тима са деловима Закона који се односе на Инклузивно образовање, као и литературом коју је потребно користити	Септембар	Чланови Тима за инклузивно образовање	Записник , извештај Тима
Сарадња са локалном заједницом са циљем			

успостављања подршке породици са децом са додатном подршком.	Новембар, март,	Чланови Тима за инклузивно образовање	мапирање услуга, извештај,фотографије
Представљање РС-новоуписана деца, ИРК- сви заинтересовани родитељи	Фебруар, март	Психолог	Агенда, извештај
Транспарентност Саветовалишта и превентивних активности у вртићу.	децембар	Формирање простора за родитеље са израђеним флајерима, понудом штампаних материјала, паноа са продукцима превентивних дечијих активности	Извештаји са састанака Тимова ,стручних сарадника,сарадника; дечји портфолио,продукти
Обилазак група у години пред полазак у школу,заједничка идентификација деце/породица којима је потребна додата подршка	октобар	стручна служба	Извештаји стручних сарадника и сарадника .
Усклађивање Базе података са ЛИСП-ом на нивоу Установе.	Октобар, мај 2025.г	Члан Тима (кроз ревидиране Базе на нивоу вртића), координатор Тима као лице задужено за уношење података ЛИСП а,	Образац за унос података у Базу.
Утврђивање приоритета за материјалну подршку деце из социјалне категорије	Септембар 2024.г	Педагошки асистент, сарадник за унапређење дечје заштите, васпитачи.	Спискови деце по вртићима ,извештаји.
Праћење редовног	По потреби	Васпитачи,	Извештај мини тио,

похађања вртића у години пред полазак у школу.	(ако дете дуже од месец дана не долази)	педагошки асистент и сарадник за социјална питања	белешке васпитача
Евалуација дечјег развоја и напредовања.	Новембар 2024.г март 2025.г	Стручни сарадници и сарадници, васпитачи, педагошки асистент, родитељи	дечји портфолио, педагошки профил, табела за праћење остварености стратегија, табела-план мера индивидуализације образац евалуације за децу из здравствене подршке, решење о СНП, судско решење и решење органа о старатељству, решење Интерресорне комисије; решење туђе неге и помоћ
Хоризонтална размена „Пример транзиција детета јаслице -вртић , кроз партнерство родитеља, васпитача ,стручне службе”	Фебруар 2025.г	Јаслице-вртић“Полетарац“	Извештаји вртића, извештаји тима за инклузивно образовање, фотографије, п.п.презентације.
Израда извештаја о напредовању деце којој је одложен полазак у школу (мишљење ИРК)	Април, мај	Стручни сарадници, родитељи, васпитачи	Извештаји васпитача, извештаји стручне службе
Пружање подршке родитељским компетенцијама кроз тематске родитељске састанке, трибине, отворена врата и Саветовалиште.	Септембар, децембар март	Тимови вртића, стручна служба	Извештаји са родитељских састанака, извештаји васпитача, извештаји стручног сарадника
Израда и реализација плана транзиције за децу која прелазе из јаслица у вртић.	Март-октобар 2025.г	Заједничко планирање родитеља, васпитача и стручних сарадника	План транзиције, извештаји, дечји портфолио, фотографије

		активности које подржавају прелазак из јаслица у вртић кроз континуитет подршке деци породици	
Израда и реализација плана транзиције за децу која прелазе у нови ниво образовања. Транзиција вртић-школа	Март-август 2025. г	Стручни тим Установе, стручни тим школе, васпитачи актив учитеља, родитељи	План транзиције, извештаји, фотографије, видео записи
Обележавање датума који промовише инклузивне вредности : -обележавање Светског дана Дауновог синдрома -Светски дан обележавања аутизма	21.03.2025.г 2.04.2025.г	Мини ТИО, стручна служба, родитељи, удружења	Агенда, извештај, фото

5.7. План Тима за самовредновање

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
1. Информисање свих актера процеса самовредновања (родитеља, практичара, деце и локалне заједнице) кроз Васпитно-образовно веће, Савет родитеља установе и вртића, Управни одбор о процесу самовредновања у претходном	Током године 2024/2025. Вртић „Црвенкапа“	Тим за самовредновање вртића и установе; састанак, презентација.	Анализа извештаја Васпитно-образовног већа. Анализа извештаја Савета родитеља установе и вртића. Анализа свих извештаја вртића и извештај тима на нивоу установе. Достављање извештаја тиму за квалитет и активу за Развојно планирање.

периоду и обавештавање о плану за текућу годину			
2. Састанак и формирање Тима; Договор о праћењу остварености препорука (кроз извештаје о реализацији акционих планова у односу на дату препоруку) - Избор области за самовредновање - Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљних група	Септембар 2024. Вртић „Црвенкапа“	Дискусија и анализа, Тим за самовредновање установе.	Анализа свих извештаја вртића и извештаја тима на нивоу установе. Достављање извештаја тиму за квалитет и активу за Развојно планирање. Анализа извештаја и акционих планова вртића 2024/2025.
3. Самовредновање – реализација истраживања 3.1.Обрада добијених података, анализа података (идентификовање добрих страна и сегмената за унапређење); израда извештаја; писање препорука.	Новембар-децембар 2024.-март 2025. Вртић „Полетарац“	Вредновање по протоколу области квалитета (Инструменти за вредновање) Тимови за самовредновање на нивоу вртића и установе. Дискусија и анализа добијених података Тимови вртића и установе.	Анализа извештаја вртића (нацрт плана самовредновања вртића и установе). Извештај о самовредновању и планови мера унапређења вртића и установе.
Достављање извештаја о спроведеном процесу самовредновања тиму за квалитет и стручном активу за Развојно	Вртић „ Аутић“ Април 2025.	Дискусија, координатори тимова за квалитет, стручни актих за Развојно планирање и тим за самовредновање.	Анализа извештаја и делегирање остваривања препорука тимовима у установи. Видљивост у плановиам тимова на нивоу установе.

планирање.			
5. Састанак Тима : Евалуација рада Тима за самовредновање Израда годишњег плана рада тима за самовредновање плана унапређења и годишњег извештаја о раду Тима.	Април 2025. Вртић“Црвенкапа“	Упитник, дискусија, анализа записника и извештаја Обрада података евалуације и есејски приказ о раду Тима Састанак тима за самовредновање	Упитник за евалуацију, извештај о евалуацији рада Тима Годишњи извештај о раду Тима Извештај, годишњи извештај, план рада тима, план унапређења

- **НАПОМЕНА: АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА РАДНУ 2024/2025 ГОДИНУ ДОДАТ ЈЕ КАО ПРИЛОГ 1 ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАДА НАУМОВИЋ“ ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ.**

5.8. План Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја предшколске установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници родитеља, локалне заједнице, запослених, директор и стручни сарадници. Тим има следеће надлежности: прати обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у установи; стара се о остваривању предшколског програма; стара се о остваривању циљева постављених Развојним планом установе; стара се о развоју компетенција; вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника и сарадника.

АКТИВНОСТ/ТЕМА (циљ)	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ И МЕСТО	ДОКУМЕНТАЦИЈА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ
Договор о раду Тима, преглед плана рада Тима	Дискусија, размена	Септембар Предшколска установа	Записник, извештај, годишњи план рада Тима	чланови Тима
Састанак Тима (Праћење развоја компетенција запослених, праћење напредовања деце у		Тромесечно (септембар, децембар, март, јун) Предшколс		Чланови Тима/проширен Тим/просветни и саветник-

односу на постављене планове и циљеве, анализа извештаја о остваривању препорука из самовредновања, праћење ВОРа, предлагање мера унапређивања квалитета рада установе, анализа Развојног плана установе	Дискусија, евалуација, препоруке	ка установа	Записник, извештај	ШУ
Извештавање о остварености препорука	Извештај	тримесечно	извештај	Представник Тима
Извештавање на стручним органима предшколске установе (Васпитно-образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор)	Презентација, излагање	У складу са динамиком рада органа Предшколска установа	Записник, извештај	Представник Тима
Самовредновање рада Тима	Разматрање, анализа, извештавање	јун Предшколска установа	Записник, извештај, попуњена евалуациона листа	Координатор Тима
Израда извештаја о раду Тима 2024/25. и плана рада Тима за 2025/26	Анализа и процена, извештавање	Јун Предшколска установа	Записник, извештај	Координатор Тима

5.9. План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
<p>Конститутивна седница Тима</p> <p>Представљање Програма заштите од дискриминације, Програма заштите од насиља и Акционог плана Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања запосленима и родитељима</p>	Септембар, вртић “Црвенкапа“	Састанак, чланови Тима	Записник, извештај
Формирање мини тима за заштиту по вртићима и делегирање одговорности	Септембар, сви вртићи	Састанци мини тима за заштиту Чланови мини тима	Извештај
Ажурирање паноа Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по	Септембар-август, сви вртићи	Састанак, договор, чланови Тима	Панои, фотографије

вртићима			
Хуманитарна акција „Друг-другу“ Прикупљање средстава (дидактика, књиге, гаджета, играчке)	Септембар-октобар, сви вртићи По потреби током године	Састанак, договор, чланови Тима, сви запослени	Извештај, фотографије
Интервентне активности на решавању случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Реаговање на пријаву сумње на насиље или дискриминацију	Септембар-август, по потреби сви вртићи	Састанак, прикупљање података и обрада, чланови Тима	Извештаји, записници и Оперативни план
Израда оперативног плана заштите (у случају другог нивоа насиља или дискриминације)	По потреби септембар-август, сви вртићи	Састанци, чланови Тима, стручни сарадници, сарадници, директорка и помоћница директорке за педагошки рад	Оперативни план заштите, записници и извештаји
Превентивне активности	Септембар-август, сви вртићи, групе у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата	Радионице, чланови Тима, медицинске сестре васпитачи, стручни сарадници и сарадници	Извештаји, фотографије, видео записи
„Пишем да ти кажем“ (деца уручују поруке)	Октобар, сви вртићи у свом окружењу	Деца и васпитачи у свим вртићима	Поруке, писма, фотографије, извештаји, плакати, брошуре
Превентивна активност „Отворена врата вртића“	Децембар, сви вртићи	Чланови Тима, запослени у свим вртићима и родитељи	Извештаји, фотографије
Превентивна	Септембар-	Чланови	Извештаји,

активност за дискриминацију „Дечија права“	август, сви вртићи	Тима, васпитачи и деца свих вртића	фотографије
Сарадња са Школском управом	По потреби током године	Дискусија, размена, консултације, саветници ,представници Школске управе и чланови Тима	Записник ,извештај, фотографије
Стручно усавршавање чланова тима-јачање компетенција	Март месец	Платформа „Чувам те „ и друге акредитоване обуке, Чланови тима	Извештај, фотографије
Сарадња са другим институцијама и организацијама	По потреби током године	Дискусија, размена, презентација, чланови Тима	Записник, извештај, фотографије, презентације
Стручно усавршавање чланова Тима, јачање компетенција за унапређење односа међу запосленима	Септембар, децембар, март и јун месец	Стручне размене, чланови тима	Извештај и фотографије
Превентивна активност за дискриминацију „Различитост је врлина“, сарадња са невладиним сектором	Мај месец	Радионице, чланови Тима, деца и васпитачи	Извештај, фотографије
Сарадња са Уређивачким тимом,	Током године по потреби	Састанак, договор, чланови Тима	Извештај, фотографије, видео снимци
Вредновање рада тима	Мај месец	Упитник, чланови тима	Извештај

5.9.1. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Нада Наумовић“ прописују се мере, садржаји, активности и начини њиховог спровођења с циљем најбоље заштите физичког и менталног здравља деце, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравака у Установи.

Овај Програм у складу је са законским документима који регулишу ову област (Правилником о протоколу поступања у Установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са децом и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над децом у Установи.

Анализа стања

У свим радним јединицама ПУ „Нада Наумовић“ формиране су унутрашње заштитне мреже које чине представник Тима, руководилац и сестра на превентивној здравственој заштити и ажурирани су панои овог Тима. Чланови Тима упознати су са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање

Запослени и родитељи упознати су са облицима насиља, нивоима реаговања и радом Тима као и са Правилником и приручником, путем одржаних радионица, али и помоћу вибер група.

Безбедна физичка средина за боравак деце је приоритет и стални задатак Установе.

Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању, пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процена безбедности средине је свакодневна Процедура пријављивања проблема безбедности деце је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића перманентно прати стање и врши анализу безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми, ризична места су одмах решавана, а по приоритету и у складу са материјалним могућностима,

Стручно усавршавање у овој области реализовано је кроз акредитоване семинаре која су похађали чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Нада Наумовић“, а све у циљу подизања нивоа знања и вештина за боље разумевање и изградњу позитивних односа.

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Циљ превентивних мера јесте обезбеђивање сигурног и подстицајног окружења у којем ће се сва деца осећати прихваћено и уважено у коме ће свако дете имати могућност за учење и развој.

Активности	Начин	Носиоци	Време
Формирање мини тима за заштиту по вртићима	Састанак	Чланови мини тима за зашти	Септембар

Пружање родитељима релевантних информација у вези са заштитом од насиља, злостављања и занемаривања	Поставка садржаја који се односе на заштиту од насиља на паноима, родителјских састанака, сајт Установе и фејсбук страница Установе	Чланови Тима Координатор	Септембар-август
.Хуманитарана акција „Друг другу“ Дечја недеља; Отворена врата вртића	.Прикупљање хуманитарне помоћи за децу из социјалног ризика; Сарадња са породицом	васпитачи Чланови Тима Чланови тима, васпитачи свих вртића	Октобар Децембар
Стручно усавршавање запослених	Радионице, трибине, платформа „Чувам те“	Директор, чланови тима	март
Сарадња са родитељима	Заједничке превентивне активности	Практичари	Септембар-август
Рад са децом у групи – превентивне активности са децом у свакој групи	Радионице за децу	Васпитачи	Септембар-август
Сарадња са Школском управом, МПНТР и другим надлежним институцијама	Учешће у свим активностима које ове институције организују ради спречавања и заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Директор Тим за заштиту	Током године
Праћење и вредновање реализованих активности	Евалуација рада тима	Чланови тима	мај

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног кршења права, насиља, злостављања или занемаривања. Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају и у случају утврђивања предузму мере и активности.

ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ

Активности	Начин	Носиоци	Време
Подсећање на процедуре у поступку заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Седнице и родитељски састанци	Директор Практичари	септембар
Реаговање на пријаву сумње на насиље или насиље	Прикупљање информација директним или индиректним путем на основу којих се доноси одлука о одбацавању или потврђивању сумње; Консултације ради разјашњења околности, анализе чињеница и уколико се процени да је потребно укључивање надлежних институција	Тим за заштиту, васпитачи, родитељи/старељи, односно други законски заступници;	Септембар-август
Заустављање насиља и смиривање учесника	Самостално заустављање понашања или проналажење помоћи, као и у случају потребе тражење прве помоћи, обавештење полиције и центра за социјални рад; Смиривање учесника кроз одвојене разговоре	Практичари	Септембар-август
Обавештавање и позивање родитеља у вези са ситуацијом	Одмах након заустављања ситуације установа обавештава или позива родитеље	Практичари	Септембар-август
Предузимање мера и активности према оперативном плану заштите тима	Предузимање мера и активности према Оперативном плану заштите Израда плана заштитних мера које садрже активности које су усмерене на промену ставова и вредности учесника, односно промене у понашању Укључивање релевантних	Тим, васпитачи	Септембар-август

	актера		
Праћење ефката предузетих мера и активности у складу са Оперативним планом	Праћење предузетих мера и активности ради провере њихове успешности Праћење понашања учесника Праћење укључености родитеља и других надлежних органа или институција Извештавање	Чланови тима Координатор Директор	По пријављивању насиља
Саветодавни рад	Непосредни индивидуални разговори саветодавног типа са особама жртвама насиља и очевидцима насиља	Тим, Стручна служба	По пријављивању насиља

Интервентне мере – међувршњачко насиље

- Анализа ситуације (анализа интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, степена ризика по учеснике ситуације узраста и карактеристика развојног периода детета) –Тим за заштиту, групни васпитачи;
- Доношење плана активности у раду са дететом и породицом, Тим за заштиту, групни васпитачи, родитељи/стартељи, односно други законски заступници;
- Реализација плана активности уз укључивање родитеља/стартеља, односно других законских заступника /ЦСР, Тим за заштиту, групни васпитачи, стручни сардници;
- Процена ризика и укључивање и других система из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите...), Тима за заштиту, директор;
- Праћење ефката предузетих мера и активности, измене плана, Тим за заштиту;

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив Установе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са дететом, односно да сарађује са установом у поступку заштите деце од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив ПУ, у складу са законом ПУ подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Оперативни план заштите саставни је део документације Тима за заштиту ПУ „Нада Наумовић“

5.9.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

У свим радним јединицама Установе мини тим за заштиту заједно са осталим практичарима баве се заштитом деце од дискриминације, а панои Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У Установи и панои на којима се ажурирају подаци антидискриминационог понашања. Чланови Тима упознати су са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање .

Запослени и родитељи упознати су са облицима појмом дискриминације као и насиља, нивоима реаговања и радом Тима као и са Правилником и приручником, путем одржаних радионица, али и помоћу вибер заедница.

Стручно усавршавање у овој области реализује се кроз акредитоване семинаре које похађају чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Нада Наумовић“, а све у циљу подизања нивоа знања и вештина за боље разумевање и изградњу позитивних односа.

У циљу развијања солидарности, усвајања различитости као вредности, неговање поштовања, уважавања и солидарности , развоја емпатије и подршке сваке године централна активност је активност под називом „Друг другу“ у оквиру које прикупљамо различита средства за подршку рањивим друштвеним групама.

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Циљ превентивних мера јесте обезбеђивање сигурног и подстицајног окружења у којем ће се сва деца осећати прихваћено и уважено у коме ће свако дете имати могућност за учење и развој.

Активности	Начин	Носиоци	Време
.Формирање мини тима за заштиту по вртићима	Састанак	Чланови Тима Практичари	Септембар
Превентивна активност за дискриминацију, Пишем да ти кажем	Активности на промоцији права деце	Васпитачи и деца	Октобар
Пружање родитељима релевантних информација у вези са заштитом од дискриминације	Поставка садржаја који се односе на заштиту од дискриминације на паноима, путем вибер група, родитељских састанака, сајт Установе и фејсбук страница Установе	Чланови Тима Координатор	Септембар-август
Обележавања значајних датума: 1.Хуманитарна акција „Друг другу“	1.Прикупљање хуманитарне помоћи за децу из социјалног ризика;	васпитачи Чланови Тима	октобар

	2. Сарадња са породицом		
„Дан различитости“	Радионице	Чланови Тима, васпитачи и деца	Мај месец
Стручно усавршавање запослених	Радионице, семинари, платформа „Чувам те“	Чланови тима	Мај месец
Сарадња са родитељима	Заједничке превентивне активности	Чланови тима	Септембар-август
Рад са децом у групи – превентивне активности	Радионице за децу	Васпитачи	Септембар-август
Сарадња са Школском управом, МПНТР и другим надлежним институцијама	Учешће у свим активностима које ове институције организују ради спречавања и заштите од дискриминације	Директор Тим за заштиту	По потреби
Праћење и вредновање реализованих активности	Евалуација рада тима	Чланови тима	мај

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног кршења права и дискриминаторног понашања, Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају и у случају утврђивања предузму мере и активности.

ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ

Активности	Начин	Носиоци	Време
Подсећање на процедуре у поступку заштите од дискриминације	Седнице и родитељски састанци	Тим за заштиту	септембар
Реаговање на пријаву сумње на дискриминацију	Прикупљање информација директним или индиректним путем на основу којих се доноси одлука о одбацивању или потврђивању сумње; Консултације ради разјашњења околности, анализе чињеница и уколико се процени да је потребно укључивање надлежних институција	Тим за заштиту, васпитачи, родитељи/старије, односно други законски заступници;	По потреби
Заустављање дискриминаторног понашања	Самостално заустављање понашања или проналажење помоћи, као и у случају	Тим за заштиту, васпитачи	По потреби

	потребе тражење прве помоћи, обавештење полиције и центра за социјални рад; Смиривање учесника кроз одвојене разговоре		
Обавештавање и позивање родитеља у вези са ситуацијом	Одмах након заустављања ситуације установа обавештава или позива родитеље	васпитач	По потреби у складу са процедуром
Предузимање мера и активности према оперативном плану заштите тима	Предузимање мера и активности према Оперативном плану заштите Израда плана заштитних мера које садрже активности које су усмерене на промену ставова и вредности учесника, односно промене у понашању Укључивање релевантних актера	Тим, васпитачи	Током године
Праћење ефеката предузетих мера и активности у складу са Оперативним планом	Праћење предузетих мера и активности ради провере њихове успешности Праћење понашања учесника Праћење укључености родитеља и других надлежних органа или институција Извештавање	Чланови тима Координатор Директор	По пријављивању током године
Саветодавни рад	Непосредни индивидуални разговори саветодавног типа са особама жртвама насиља и очевидцима насиља	Тим, Психолог, Педагог	По пријављивању, по потреби

5.9.3. Одговорност установе за безбедност деце

На основу Општег протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања који је усвојила Влада РС у складу са Законом о ратификацији Конвенције УН о правима детета и Националним планом акције за децу у РС, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише Програм заштите од дискриминације, насиља и у складу са тим формира Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту : Тим за заштиту). Тим чине директор, секретар, стручни сарадник педагог и стручни сарадник психолог, а у рад Тима за заштиту повремено се могу укључити представници Оперативног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који чине по један представник сваког вртића, помоћник директора за педагошки рад, сарадник за унапређивање социјалне заштите, као и као и представник Савета родитеља.

Основни циљ програма рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је осигурати безбедне и оптималне услове за несметан живот, развој, напредак и боравак деце у предшколској установи од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце учествује Савет родитеља.

Приоритетни задаци чланова тима су:

- Представљање програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања запосленима у установи и родитељима-Тим за заштиту
- Презентација правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (СЛ. Гласник РС, бр.65/2018)
- Координација израде и реализација програма програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – превентивне и интервентне активности;
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце.

Основни циљ Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је унапређивање квалитета живота деце у вртићу применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање.

Установа ће прописане мере спроводити на два нивоа:

- Превентивном
- Интервентном

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања, сагледавању потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Превентивним мерама и активностима Установа ствара сигурно и постицајно окружење, негује атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне, развија позитиван систем вредности

5.9.4. План рада тима за кризне догађаје

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција поступања у кризним ситуацијама	Септембар, октобар, новембар, непосредне обуке, онлајн обуке на платформи „Чувам те“ и на платформи Пасош за учење	Мобилни тим за кризне ситуације на нивоу града Крагујеваца; сектор за ванредне ситуације; чланови Тима, онлајн платформе	Обавештења, извештаји у вези са спроведеним активностима

		Хоризонтална размена „Психолошке кризне интервенције“ – психолошкиња установе	
Поступање Установе по корацима када се деси кризни догађај	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Време и мсто дешавања кризне ситуације	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне ситуације	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Благовремено информисање деце, родитеља, медија о догађају	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Психосоцијална подршка деци и запосленима	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Стручна служба Установе	Извештај о предузетим активностима
Израда и реализација плана рада Установе у измењеним условима и стабилизација рада у Установи	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	План рада Установе у измењеним условима и стабилизација рада у Установи

Организација евентуалних комеморативних активности	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Праћење реализације плана и евалуација	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о предузетим активностима
Вођење документације и извештавање	Током/након дешавања кризне ситуације, Установа	Тим за кризне ситуације	Извештај о спроведеним активностима

5.10. План рада Тима за професионални развој

Приоритети рада Тима дефинисани су на основу плана стручног усавршавања запослених, на основу Развојног плана Установе, приоритета стручних органа Установе, резултата самовредновања.

У складу са тим постављени су приоритети Тима за професионални развој за ову радну годину, а то су планирање, учешће у организацији стручног усавршавања, праћење примене и вредновање стручног усавршавања у и ван Установе.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ, РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ, МЕСТО	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Опређивање запослених за тимове на нивоу вртића и установе на основу знања, вештина и доприноса у сопственој пракси.	Упитник /анкета Сви практичари	Август	-Самопроцена компетенција васпитача/стручних сарадника (Правилник о компетенцијама) -Евалуација учешћа у стручним органима установе (Прилог 1), Извештај координатора
Формирање Тима, делегирање одговорности; представљање Годишњег плана рада Тима Анализа инструмената за евиденцију, праћење	Седница, Представници радних јединица, педагог, директор	Септембар, Установа	Годишњи план рада Тима; Прилози, табела за праћење ефеката стручног усавршавања, записник, извештај са седнице Тима Извештај

стручног усавршавања			координатора
Договор око организације и реализације стручних размена у установи и ван Установе (између вртића, између установа). Израда плана акције	Састанци и седнице Тима, Чланови Тима, Седнице Педагошког колегијума-координатор Тима, Стручни сарадници	Током године – од октобра , Установа Према плановима вртића и плановима струних Тимова установе	Записник, извештај са седница и састанака Тима, план стручних размена на нивоу установе Извештај координатора
Организација хоризонталних размена на теме које су у складу са плановима и приоритетима вртића , стручних органа	Чланови Тима ; сви практичари	Током године , према оперативном плану струног усавршавања Тима за професионални развој	Извештај са размена
Размена информација између вртића о међусобно реализованим посетама	Састанци и седнице Тима, Чланови Тима	Током године, Установа	Записник, извештај са размена и седница , састанака Тима
Постављање стручног материјала и садржаја, сајтова на раличите дигиталне платформе.	Дигиталне платформе у оквиру установе или неке друге платформе (Пасош за учење и сл.)	Током године, два пута месечно, он лајн	Затворена Фејсбук група, „Пасош за учење,, извештаји са седница Тима
Примена, ефекти и вредновање стручног усавршавања , анализа добијених резултата	Инструменти за вредновање -Чек листе, гугл упитници , Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, чланови Тима у својим радним јединицама	Јануар / август , јаслице , вртићи, стручна служба	Извештаји на нивоу јаслица / вртића , извештај стручних сарадника
Анализа стања професионалног	Састанци и седнице Тима,	2 пута годишње Октобар , фебруар	Извештај са размена и седница , састанака

јавног деловања и активизам у заједници и планирање активности које ће допринети видљивости предшколског васпитања и образовања у локалној заједници и шире	Чланови Тима, седнице Тима за квалитет, координатор Тима		Тима
Извештај о раду Тима и извештај о стручном усавршавању за период септембар – јануар	Седница Васпитно – образовног већа; Координатор тима	Јануар, Установа	Извештаји
Израда Годишњег извештаја стручног усавршавања на нивоу јаслица / вртића	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, чланови Тима у својим радним јединицама	Јул /август Јаслице / Вртићи, стручна служба	Годишњи извештај – прилози 4 и 4а; квартални извештаји о стручном усавршавању
Израда личног плана стручног усавршавања предлог приоритета за наредну годину	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи, чланови Тима у својим радним јединицама	Јул и август Јаслице / вртићи, стручна служба	Прилози 2 и 3
Анализа докумената на нивоу Установе	Састанак, чланови Тима на основу делегираних улога	август	Квартални извештаји јаслица / вртића, евиденција о реализованим облицима стручног усавршавања, Развојни план Установе, Правилник о стручном усавршавању, извештаји са седница Тима ,стручних размена

Израда Годишњег извештаја и предлога плана стручног усавршавања У / ВАН Установе Израда Годишњег извештаја и предлог плана о раду Тима	састанак чланови Тима на основу делегираних улога	август	Квартални извештаји јаслица / вртића, Развојни план Установе, Правилник о стручном усавршавању, извештаји са седница Тима, стручних размена
Усаглашавање Годишњих планова	Састанак директор помоћник директора за васпитно – образовни рад, стручни сарадници, сарадници руководиоци, координатори Тимова, председници Актива	август	Предлог годишњег плана рада Тима и предлог Годишњег плана стручног усавршавања
Израда годишњег плана о стручном усавршавању у и ван Установе Израда Годишњег плана рада Тима	Координатор Тима	август	Приоритети на основу анализе рада Тима, приоритети стручног усавршавања јаслица / вртића, Годишњи план
Извештај о раду Тима и о стручном усавршавању за период фебруар - август	Васпитно – образовно веће Координатор Тима	Септембар	Записник ,извештај

5.11. План рада Тима за превентивно-здравствену заштиту и исхрану

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈ Е И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊ Е
План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије у ПУ „Нада Наумовић“. -Поштовање и спровођење	До укидања епидемије Установа	-Мониторинг примене епидемиолошких мера у вртићима -Радни састанци	-Евиденција лица која су позитивна на вирус Ковид 19 -Евиденциона листа о спровођењу хигијенских мера

<p>еписидемиолошких мера у складу са препорукама Министарства здравља, надлежног Института за јавно здравље и Министарства просвете науке и технолошког развоја.</p>	<p>Радне јединице</p>	<p>Директор, сарадник на унапређивању ПЗЗ, сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу</p>	
<p>Сарадња ПУ „Нада Наумовић“ са здравственим установама</p> <ul style="list-style-type: none"> -Диспанзер за здравствену заштиту деце предшколског узраста -Институт за јавно здравље -Санитарна инспекција -Превентивни центар -Дечија превентивна стоматологија 	<p>Током године</p> <p>Установа</p> <p>Радне јединице</p> <p>Здравствене установе</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Организација здравствених прегледа -Узорковање брисева -Спровођење здравствених процедура -Организовање здравствено васпитног рада <p>Сарадник на унапређивању ПЗЗ, нутрициониста-дијететичар, сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ негу</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Здравствене потврде -Препоруке педијатра -Здравствени картон -Потврда о стоматолошком прегледу -Санитарна књижица -Записници санитарне инспекције -Потврде о извршеним ДДД пословима
<p>Обезбеђивање хигијенских услова</p> <ul style="list-style-type: none"> -Примена одобрених хигијенских средстава -План дезинфекције -План одржавања хигијене -Примена ХАЦЦП стандарда -План рада услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за -План хигијенског одржавања и коришћења играчака и средстава за реализацију васпитно образовног рада 	<p>Дневно, недељно, месечно, годишње и по индикацијама</p> <p>Установа</p> <p>Радне јединице</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Инструктивни рад -Практична примена <p>Сарадник на унапређивању ПЗЗ, сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Норматив -Упутства -ХАЦЦП обрасци -Планови -Извештаји -Евиденционе листе -Листа хигијенских средстава

<p>Спровођење хигијенско-санитарних услова</p> <p>-Хигијена деце и особља -Хигијена санитарних чворова -Хигијена кухињског блока -Хигијена радних површина -Хигијена опреме и инвентара</p>	<p>Дневно,недељно, месечно,годишње</p> <p>Установа Радне јединице</p>	<p>-Инструктивни рад -Радни састанци -Мониторинг</p> <p>Сарадник на унапређивању ПЗЗ,сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу</p>	<p>-Норматив -Упутства -Записници -Евиденционе листе -ХАЦЦП обрасци -Листа хигијенских средстава -Обавештења</p>
<p>Реализација здравствено васпитних активности</p> <p>Програми здравствено васпитног рада: -„Здрав вртић“ (од 3-7 година) - „Партнерством до здравља“ (за медицинске сестре васпитаче и родитеље) - „Превентивом до здравља“ (за запослене) - „Календар здравља“ (промоција здравља у сарадњи са локалном заједницом)</p>	<p>У складу са интресовањима деце и пројектима</p> <p>Током године</p> <p>Радне јединице Васпитне групе Локална заједница</p>	<p>-Непосредан рад са децом, родитељима и запосленима -Здравствени панои -Пропагандни материјал -Инструктивни рад -Манифестације -Промоције -Укључивање у пројекте</p> <p>Сарадник на унапређивању ПЗЗ,сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу, нутрициониста-дијететичар ,васпитачи, спољни сарадници</p>	<p>-Извештаји -Образци -Фотографије -Видео записи -Медијски прилози -Фејсбук страница Установе</p>
<p>Исхрана</p> <p>-Планирање и примена јеловника за децу од 06 до поласка у школу</p>	<p>Током године</p> <p>Дневно,недељно, месечно</p>	<p>-Инструктивни рад -Мониторинг -Презентације</p>	<p>-Јеловник -Извештаји педијатра -ХАЦЦП обрасци -База података вртића</p>

<p>-Мониторинг примене јеловника код деце на хигијенско дијететском режиму исхране -Пружање подршке деци са здравственим тешкоћама(израда посебног јеловника) -Примена ХАЦЦП стандарда -Одлука о забрани доношења кондиторских производа у вртићу Ангажовање практичара у професионалним удружењима</p>	<p>Установа Радне јединице Васпитне групе</p> <p>Три пута Септембар 2024- август 2025</p>	<p>-Индивидуални родитељски састанци -Састанци комисије за израду јеловника</p> <p>Нутрициониста – дијететичар, Сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу</p> <p>-Информације о учешћу практичара на стручним скуповима и удружењима -Континуирана едукација</p> <p>-Чланови програмских удружења медицинских сестара превентивно здравствене заштите и неге, сарадника за исхрану и сарадника на унапређивању ПЗЗ</p>	<p>-Планови и извештаји -Записници -Обавештења</p> <p>-Евиденција о броју стручних радова -Евиденција о броју чланова удружења на нивоу установе -Обавештења</p>
<p>Здравствена заштита деце -Дневни увид у опште стање детета -Стање виталне угрожености -Физичко повређивање -Преосетљивост детета на лек,намирницу и сл. -Хроничне незаразне</p>	<p>Током године Свакога дана,по индикацијама</p> <p>Радне јединице Васпитне групе Установе</p>	<p>-Састанци са запосленима - индивидуални разговори са родитељима -Родитељски састанци -Здравствено превентивни рад</p>	<p>-Препорука педијатра -Здравствени лист -Здравствене пропратнице -Извештаји -Записници -База података вртића -Повредна листа -Свеска интервенција</p>

<p>болести детета -Појава вашљивости -Дневни увид у хигијенски статус детета -Здравствена заштита деце за време одржавања манифестација, летовања, зимовања, шетњи сл.</p> <p>- Видљивост паноа са продуктима превентивних активности у вртићу - Подршка родитељским компетенцијама кроз тематске родитељске састанке, трибине, отворена врата, саветовалишта.</p>	Тромесечно	<p>са децом и родитељима</p> <p>Сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу</p> <p>-Израда флајера -Панои са продуктима превентивних дечијих активности -Препознавање и планирање подршке породица</p> <p>-Сарадници-медицинске сестре за ПЗЗ и негу, сарадник на унапређивању ПЗЗ, сарадник за исхрану -Координатор Тима за ПЗЗ -Васпитачи -Родитељи -Деца</p>	<p>-Свеска заразних болести -Свеска дневне реализације</p> <p>-Документација -Фотографије -Дечији цртежи и искази - Записници, обавештења</p>
--	------------	---	---

5.12. План рада Тима „Ризница“

Активност/акција	Начин реализације и носиоци	Време и место	Документовање
Формирање тима, подела улога у тиму, представљање плана	Чланови тима, помоћник директора ВОР-а	Друга недеља септембра Вртић „Црвенкапа“	Обавештење, извештај

рада тима за нову радну годину, договор о планираним активностима			
Седница чланова Тима „Ризница“, договор око обележавања Дечије недеље	Чланови тима, помоћник директора ВОР-а	Прва недеља октобра, вртић „Сунце“	Обавештење, извештај
Изложба инсталација: „Свет очима детета“	Акција сви вртићи	Друга недеља октобра, народна библиотека: „Вук Караџић“	Обавештење, извештај, фотографије, видео запис
Обележавање Дечије недеље: „Сусрет пријатељства“	Акција сви вртићи	Друга недеља октобра	Обавештење, извештај, фотографије, видео запис
Седница чланова Тима „Ризница“, договор око активности: „Осети новогодишњи ритам“	Чланови тима, помоћник директора ВОР-а	Прва недеља децембра, вртић „Сунце“	Фотографије, видео запис
„Осети новогодишњи ритам“	Акција сви вртићи	Децембар месец	Фотографије, видео запис
Приказ пројеката и радионица за децу и одрасле: „Истражујмо свет колико је леп“	Акција сви вртићи	Фебруар месец, локална заједница (Спортска хала) „Гордана Гоца Богојевић“	Фотографије, видео запис
Округли сто поводом 22. Фестивалчића	Чланови тима, помоћник директора ВОР-а, представници вртића	Фебруар месец вртић „Црвенкапа“	Обавештење, извештај
22. Фестивалчић	Акција сви вртићи	Трећа недеља априла, Позориште за децу	Обавештење, извештај, фотографије, видео запис
Обележавање Дана Установе	Акција сви вртићи	Април месец	Обавештење, извештај, фотографије, видео запис
Ђурђевдански	Акција сви вртићи	Прва недеља маја	Обавештење,

карневал			извештај, фотографије, видео запис
Обележавање Међународног дана породице	Акција сви вртићи	Мај месец	Обавештење, извештај, фотографије, видео запис
Седница чланова Тима „Ризница“ - евалуација рада тима, план рада тима за радну 2025/2026. годину	Чланови тима	Јун месец, вртић „Сунце“	Обавештење, извештај
„Летње авантуре“	Акција сви вртићи	Јул и август	Фотографије, видео запис

5.13. План тима за разиграно родитељство (тим за подршку родитељима и старатељима)

ЦИЉ ПРОГРАМА РАЗИГРАНО РОДИТЕЉСТВО: Јачање мреже интегрисане подршке у области раног развоја деце кроз унапређење квалитета услуге подршке деци на раном узрасту, њиховим родитељима и старатељима.

Задаци :

- подршка имплементацији програма „Подстицајно родитељство кроз игру“ кроз реални програм вртића и хоризонталне размене
- видљивост програма у предшколској установи и локалној заједници
- током реализације свих облика примене програма поштовати принципе кроз које негујемо разиграно родитељство и стварати прилике за интеракцију са дететом и за очеве и за мајке.

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
Формирање тима, делегирање одговорности, представљање Годишњег плана рада тима Формирање три подтима предшколске установе	Септембар 2024 Вртић Бамби	Представници радних јединица, сарадници и стручни сарадници, помоћник директора за ВОР и директор	Записник Формирани подтими у ПУ

<p>1. Полетарац вртић, Полетарац јаслице и Цветић</p> <p>2. Аудић, Наша радост, Бамби и Лептирић</p> <p>3. Црвенкапа вртић, Црвенкапа јаслице, Лане и Сунце</p> <p>- Припрема чланова тима за подршку у примени алата «Клубови родитеља»</p>			
<p>Примена програма у пракси, примери добре праксе, дилеме и изазови кроз примену алата „Клубови родитеља“</p>	<p>Децембар 2024 Март 2025 Подтимови</p>	<p>Представници радних јединица, сарадници и стручни сарадници сарадници и стручни сарадници, помоћник директора за ВОР и директор</p> <p>Хоризонталне размене</p>	<p>Извештај са хоризонталних размена</p>
<p>Међусекторска сарадња са стручњацима из области раног развоја из здравственог и система социјалне заштите</p>	<p>Мај 2025 Локална самоуправа града Крагујевца</p>	<p>Чланови тима за разиграно родитељство, сарадници и стручни сарадници, помоћник директора за ВОР и директор Конференција</p>	<p>Извештај</p>
<p>Промоција програма „Подстицајно родитељство кроз игру“ у локалној заједници – Ботаничка башта</p>	<p>Јун 2025 Локална самоуправа града Крагујевца</p>	<p>Чланови тима за разиграно родитељство, сарадници и стручни сарадници, помоћник директора за ВОР и</p>	<p>Извештај</p>

		директор	
--	--	----------	--

5.14. План рада Уређивачког тима

Уређивачки тим бавиће се уређењем јутјуб канала ПУ „Нада Наумовић“ и промовисању васпитно – образовног рада предшколске установе „Нада Наумовић“ путем друштвених мрежа, медија и других платформи кроз различите активности које предшколска установа остварује.

6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

6.1. План рада стручне службе

У овој радној години план заједнички израђују педагог, педагог за физичко васпитање, сарадник за социјална питања и психолог.

План рада има за циљ развијање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз:

1. Развијање културе установе као заједнице учења
2. Развијање квалитета програма васпитно- образовног рада

Заснован је на принципима:

1. Партнерства (стварање услова за заједничко учешће свих учесника, подржавајућег лидера, кроз континуирану размену са стручним сарадницима кроз успостављање заједничких вредности и дељењу одговорности; кроз умрежавање са другим предшколским установама, удружењима и организацијама)
2. Рефлективности (подржавање континуираног заједничког учења и размене међу учесницима, прилика за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена)
3. Стручност и етичност (заснованост рада на научним сазнањима, добрим примерима праксе и стандардима компетенција стручних сарадника, деловање у интересу деце и породице, преузимање професионалне одговорности и проактивне улоге у промовисању предшколског васпитања и образовања у стручној и локалној заједници)

План је израђен на основу докумената: акционог плана тима за самовредновање, извештаја педагога у 2023-2024. години, извештаја тима за унапређивање квалитета и развој

установе, дефинисаних приоритета стручних сарадника и сарадника, помоћника за педагошки рад. Планирање и праћење послова у областима рада (подручјима) сарадника, осликава разумевање сврхе плана и документовања процеса/активности у циљу доприноса квалитету рада установе. Операционализацију послова чине активности које су простекле из Правилника о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи, бр.110-00-00095/2021-04) и плана унапређивања у радној 2024-2025. години.

1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

Област рада	Заједнички послови
1.1.Израда докумената установе	<p>Учешће у изради и праћењу Годишњег плана установе и заједничко дефинисање приоритета и Годишњег извештаја;</p> <p>Учешће у праћењу Развојног плана (акциони план Стручног актива за развојно планирање), препоруке Тима за квалитет и акционог плана тима за самовредновање;</p> <p>Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце кроз предлоге у раду стручних органа;</p> <p>Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи/ вртићима (целодневни и полудневни боравак), кроз учешће у тимовима за подршку деци и породици на нивоу васпитних група (примену прилагођеног модела породично оријентисане ране интервенције (у наставку текста ПОРИ) у установи и са члановима тима у институцијама у локалној заједници:</p> <p>Педагог: „Аутић“, „Бамби“, „Полетарац“, Каменица</p> <p>Психолог: „Црвенкапа“, „Лептирић“, „Цветић“, „Лане“, „Сунце“</p> <p>Педагог за физичко васпитање: „Лане“ јаслице, „Црвенкапа“ вртић</p> <p>Сарадник за социјална питања: сви вртићи</p> <p>Распоред група и вртића -стручни сарадницима и сарадници (психолог, сарадник за социјална питања и физичко након конкурса) улазна транзиција:</p> <p>Педагог: „Бамби“, „Полетарац“, Десиминовац, ОШ „Радоје Домановић“- полудневне групе</p> <p>Психолог: „Лептирић“, „Црвенкапа“, Белошевац- полудневна група</p>

	<p>Педагог за физичко васпитање: „Полетарац“ јаслице</p> <p>Сарадник за социјална питања: сви вртићи</p>
<p>1.2.Праћење, документовање и вредновање праксе установе</p>	<p>Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, учешће у раду тима за унапређивање квалитета и развој установе и тима за самовредновање- кроз анализу извештаја и препорука;</p> <p>Учешће у раду тима за самовредновање кроз праћење и анализу остварености планова унапређивања у вртићима (видљивост континуитета процеса документовања промена) и циклуса самовредновања у радној 2024.-2025.;</p> <p>Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе кроз учешће и заједничко вредновање акција и активности- начин:</p> <p>Припрема периодичних и годишњих извештаја стручних сарадника и сарадника кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • видљивост документовања у тимовима на нивоу установе и вртића (инструмент, образац, исл.) • пројекте који се реализују; начин: одрживост пројеката Подстицајно родитељство кроз игру у реалном програму вртића, Породично оријентисане ране интервенције (ПОРИ). <p>Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење кроз праћење остварености акције тима за самовредновање.</p>
<p>1.3.Планирање и праћење властитог рада</p>	<p>Планирање и вођење документације о свом раду кроз видљивост учешћа у развијању теме/пројекта, фотографија, видео записа, белешки, анализа, израду инструмената, стручне радове;</p> <p>Планирање учешћа стручних сарадника и сарадника кроз израду инструмената, анализу извештаја, планова.</p> <p>Истраживање „Планирање и документовање у васпитно- образовном раду“ вртић „Аутић,- септембар – децембар;</p> <p>План ширења кроз рад актива вртића:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • „Полетарац“ јаслице, „Бамби“- педагог јануар-август 2025. • „Цветић“, „Сунце“- психолог • „Полетарац“ вртић -сарадник за социјална питања • „Наша радост“, „Лептирић“ -педагог за физичко васпитање • „Црвенкапа“, „Лане“ -помоћник директора за педагошки рад
--	--

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови
2.1.Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе у вртићу „Аутић“: „Планирање и документовање у васпитно- образовном раду“;
	<p>Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе према решењу директора установе;</p> <p>Педагог: Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од ДНЗЗ</p> <p>Педагог за физичко васпитање: Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за професионални развој, Тим за кризне ситуације</p> <p>Сарадник за социјална питања: Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за кризне ситуације, Тим за заштиту деце од ДНЗЗ, Тим за ИО</p> <p>Психолог: Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за кризне ситуације, Тим за заштиту деце од ДНЗЗ</p> <p>Сарадња са стручним сарадницима и сарадницима у оквиру дневних и недељних размена информација– кроз заједничке састанке, анализе, планирање корака промене и вредновање;</p> <p>Сарадња са стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања кроз дељење лидерства;</p> <p>Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама према потребама практичара;</p>

	<p>праћење и покретање дијалога о пракси кроз процес „вођеног“ менторства;</p> <p>Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе кроз заједничка истраживања у праси;</p>
<p>2.2.Сарадња са породицом</p>	<p>Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа (увид у план и програм сарадње са породицом васпитне групе);</p> <p>Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници кроз структурирање простора, израду промотивног материјала и учешће у планирању, реализацији и вредновању васпитне праксе;</p> <p>Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење кроз заједничку анализу праксе са практичарима и породицом кроз сарадњу са практичарима и стручним сарадницима и сарадницима;</p> <p>Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и саветодавни рад, током године према потребама породице;</p> <p>Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничко гразумевања кроз учешће у заједничким активностима, реализацији пројеката; план адаптације новоуписане деце, подршка деци са кретним дисфункцијама-сарадња са породицом;</p> <p>Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма кроз учешће у раду тимова, васпитне групе; кроз реализацију фокус група са родитељима (новембар, март);</p> <p>Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција кроз примену знања о подстицајном родитељству, равноправно учешће и видљивост вештина породице у вршењу родитељских улога;</p> <p>У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање</p>

	<p>различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања (ПОРИ);</p> <p>Педагог:</p> <p>Програм предшколског васпитања и образовања- презентације родитељима, повод за дијалог (групе у години пред полазак у школу)</p> <p>Пружање стручне подршке породици у периодима транзиција породица- вртић- основна школа (акциони планови сарадње са основним школама (3 акциона плана);</p> <p>Психолог:</p> <p>Тромесечне евалуације напредовања деце са додатном подршком</p> <p>Радионица за родитеље: „Зашто је постављање граница важно и како поставити границе“-„Полетарац“ јаслице и отворени позив за родитеље града</p> <p>Радионица за родитеље: „Како деца са тешкоћама уче“ отворени позив за родитеље града и родитељска удружења</p>
<p>2.3.Сарадња са локалном заједницом</p>	<p>Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм кроз локалне медије, непосредно учешће и документовање процеса:</p> <p>Округли сто „Људска права и деца раног узраста“- април</p> <p>Учешће у ТВ емисији „Путоказ за маме и тате“- континуирано</p> <p>Саветовалиште за брак о породицу- часопис „Саветовалиште“</p> <p>Дечји фестивал Оплепац</p>
	<p>Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења кроз заједничко мапирање; кроз иницијативу за израду скице/мапе институција у граду и постављање линка градске библиотеке;</p> <p>Сарадња са основним школама током године у циљу повезивања два нивоа образовања; акциони планови сарадње вртића и основне школе;</p>

	<p>Сарадња са музејима, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма кроз иницирање потписивања протокола о сарадњи са ПМФ-ом и Факултет инжењерских наука;</p>
<p>2.4.Јавно професионално деловање стручног сарадника</p>	<p>Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду Педагошког друштва Србије, Друштва психолога Србије, Удружења стручних сарадника и сарадника Србије, и других струковних удружења кроз заједничке пројекте и стручне размене између вртића, у региону и шире;</p> <p>Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача у установи, локалној заједници и удружењима кроз консултовање „Деца о правима и одговорностима“</p> <p>Публиковање стручних радова у стручним часописима, сусретима практичара и сајтовима.</p>

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<p>3.1.Подршка васпитачима у развијању реалног програма</p>	<p>На основу иницијативе практичара- препознатог изазова у пракси укључивање стручних сарадника и сарадника:</p> <p>У развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;</p> <p>Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма кроз видљивост и размену процеса развијања теме/пројекета и документовања;</p> <p>Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења кроз непосредно учешће и документовање;</p> <p>Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом кроз непосредно учешће, документовање (СВ), мапа ресурса и предлози родитеља у развијању теме/пројекта; видљивост у документацији актера развијања визије вртића;</p> <p>Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и</p>
--	---

	<p>вртићке заједнице кроз преиспитивање постојеће праксе (СВ);</p> <p>Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице праћењем пројеката, активности вртића, мапирање у локалној заједници кроз потписивање протокола о сарадњи са ПМФ-ом;</p> <p>Са циљем подизања и уједначавања квалитета рада на пољу психомоторног и физичког развоја деце, организовање пројекта „Надине наде“ по узору на Олимпијаду (сви вртићи).</p>
<p>3.2.Подршка трансформацији културе вртића</p>	<p>Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном кроз родитељске састанак);</p> <p>Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића кроз промену односа; „Различитост је вредност у простору вртића“, Које вредности видимо у вртићу?“;</p> <p>Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога садецом, породицом и колегама: „Аутић“ септембар –децембар; остали вртићи јануар-август (план ширења)</p> <p>Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; инструмент као помоћ у планирању, развијању и документовању праксе- „Бамби“, „Лане“ јаслице; октобар: размена са практичарима</p> <p>Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога у свакодневном раду, мапирање изазова и иницирање дијалога.</p> <p>Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције;</p>
<p>3.3.Подршка у учењу и</p>	<p>Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање</p>

<p>развоју деце</p>	<p>функција документовања и давање предлога кроз заједничку анализу и разумевање сврхе процеса документовања; кроз увид у документацију: портфолио деце- приче за учење, пројектни/тематски портфолио васпитача- прича о теми/пројекту, почетни и процесни панои и инсталације, панели;заједничко развијање програма кроз видљивост консултовања са децом; инструмент, скале емоционалне добробити и учешћа деце;</p> <p>Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете кроз рад у тиму за подршку детету и породици и непосредно учешће деце и породице у животу вртића, увид у документацију;</p> <p>Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе кроз рад у тиму, сарадању са стручним сарадницима и сарадницима, породицама, васпитачима и директором.</p> <p>Осмишљавање и продуковање дидактичких средстава и конструкција намењених дечијој игри и истраживању.</p>
<p>3.4.Праћење, документовање и вредновање реалног програма</p>	<p>Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација кроз непосредно учешће у пракси вртића кроз анализу извештаја вртића о остварености плана унапређивања и инструменте (иницијатива за покретање акција практичара према стручном сараднику у васпитним групама/вртићима);</p> <p>Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма кроз педагошко-инструктивне увиде (новембар-децембар; април- мај) на основу инструмента</p> <p>Психолог: „Лептирић“, „Наша радост“</p> <p>Педагог: „Лане“, „Црвенкапа“ вртић и јаслице</p> <p>Педагог за физичко: „Цветић“, „Сунце“, „Полетарац“ вртић</p> <p>Сарадник за социјална питања: „Бамби“, „Полетарац“ јаслице,</p>

	„Аутић“
4. Специфични послови	<p>Педагог:</p> <p>Предлог за формирање група и распореда васпитача у васпитне групе вртића</p> <p>Психолог:</p> <p>Саветодавни рад са родитељима</p> <p>Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања</p> <p>Сарадник за социјална питања:</p> <p>Пружање подршке родитељима за остваривање права из социјалне, дечије, породичне заштите</p> <p>Израда извештаја за орган старатељства по захтеву</p> <p>Саветодавни рад са родитељима ради подизања родитељских компетенција</p> <p>Подршка мањинским групама за упис у целодневни или полудневни програм</p> <p>Стручни сарадник за физичко васпитање:</p> <p>Организовање спортских и рекреативних активности и манифестација.</p> <p>Сарадња са локалном заједницом на пољу детекције и превенције развојних деформитета.</p> <p>Укључивање спортских клубова и удружења локалне заједнице у процесе и активности Установе.</p>

6.2. План стручног сарадника педагога за музичко

План рада педагога има за циљ развијање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз:

3. Развијање културе установе као заједнице учења

4. Развијање квалитета програма васпитно- образовног рада
5. Реализација музичких садржаја

Заснован је на принципима:

5. Партнерства (стварање услова за заједничко учешће свих учесника, подржавајућег лидера, кроз континуирану размену са стручним сарадницима кроз успостављање заједничких вредности и дељењу одговорности; кроз умрежавање са другим предшколским установама, удружењима и организацијама)
6. Рефлективности (подржавање континуираног заједничког учења и размене међу учесницима, прилика за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена)
7. Стручност и етичност (заснованост рада на научним сазнањима, добрим примерима праксе и стандардима компетенција стручних сарадника, деловање у интересу деце и породице, преузимање професионалне одговорности и проактивне улоге у промовисању предшколског васпитања и образовања у стручној и локалној заједници)

План представља оквир рада педагога. Током године реализоваћу програме везане за област уметности ,музике пре свега

2. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

Областрада	Послови
Израда докумената установе	<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у изради Годишњег плана установе (дефинисање приоритета у остваривању плана): – учешће у праћењу остваривања Развојног плана установе кроз усаглашавање тима за квалитет – учешће у раду тимова на нивоу установе – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце кроз учешће у раду стручних органа
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	<ul style="list-style-type: none"> – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад кроз рад у тимовим , активима и тимовима вртића

	<p>– учешће у реализацији и праћења планираних активности на нивоу установе кроз учешће и заједничко вредновање акција и активности;</p> <p>*раду тимова на новоу установе и вртића</p> <p>*радних група</p> <p>-Континуирано планирање активности из музичког и реализација истих у складу са Новим основама програма</p>
Планирање и праћење властитог рада	<p>– Планирање и вођење документације о свом раду;</p> <p>-Непосредно праћење, реализација и евакуација васпитно образовних активности из музичког у групама током боравка у вртићима у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања.</p> <p>-сарадња са васпитачима у праћењу посматрању и документовању дечијег развоја и напредовања</p> <p>– планирање учешћа у васпитној пракси у више вртића</p> <p>– планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја</p>

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

Област рада	Послови
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<p>– Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе у вртићима</p> <p>– покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе кроз промену односа, заједничке састанке (договорити време) и документовање;</p>
	<p>– учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују у циљу остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања према решењу директора установе и самопроцени педагога;</p> <p>– пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе</p>

	<p>кроз планиране састанке ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних и редовна размена информација кроз планирање , реализацију и вредновање заједничких послова; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања кроз дељење лидерства; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију кроз рад у стручним органицима и тимовима; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.) према плану набавке за текућу годину; – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутару станове и са другим установама према потребама практичара; – планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима на састанцима тима вртића током године.
<p>Сарадња са породицом</p>	<p>Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога

	<p>мера и активности за њихово превазилажење кроз заједничку анализу праксе са практичарима и породицом</p> <p>– планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и саветодавни рад, током године према потребама породице ;</p> <p>– планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања кроз учешће у заједничким активностима, реализацији пројеката и др.</p>
Сарадња са локалном заједницом	<p>– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм кроз локалне медије, непосредно учешће и документовање процеса;</p> <p>-Сарадња са Музичким центром Крагујевац</p> <p>-Сарадња са Музичком школом „Др Милоје Милојевић,,</p> <p>-сарадња са Позориштем за децу</p> <p>-сарадња са основним школама и КУД „Абрашевић,, и свим остали, актерима локалне заједнице којима је циљ подршка развоју детету</p>
	<p>– идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења кроз заједничко мапирање;</p> <p>– сарадња са музејима, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма кроз иницирање потписивања протокола о сарадњи;</p> <p>– пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици кроз заједничко , смислено учешће деце и одраслих, преиспитивање у односу на Основе програма;</p>
Јавно професионално деловање стручног сарадника	<p>Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.;</p> <p>– наставак осмишљавања и реализације едукативних видео прилога на чојој ФБ страници</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача у установи, локалној заједници и удружењима; – публикување стручних радова у стручним часописима, сајтовима.
--	---

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<p>Подршка васпитачима у развијању реалног програма</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредноучешће у вртићима; континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу једном недељно ,боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција према договореним корацима промене праксе ; – иницирање сарадње и дијалог аизмеђу васпитача и других служби у установи (техничк аслужба, превентива...) – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма кроз видљивост и размену процеса развијања теме/пројекета и документовање; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма кроз непосредно учешће у васпитним групама и документовање ; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења кроз непосредно учешће и документовање; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом кроз непосредно учешће, документовање; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице кроз преиспитивање постојеће праксе ; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних
---	--

	<p>местазаигру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице праћењем пројеката, активности вртића, мапирање у локалној заједници.</p>
<p>Подршка трансформацији културе вртића</p>	<p>Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања имензија реалног програма у договору са васпитачима кроз дељење праксе , разумевање промене;</p> <ul style="list-style-type: none"> – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића не недељном нивоу; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице) кроз промену односа; – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјегвртића кроз промену односа; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога у свакодневном раду, мапирање изазова и иницирање дијалога. <p>-учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције .</p>
<p>Подршка у учењу и развојудеце</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давањепредлога кроз заједничку анализу и разумевање сврхе процеса документовања;

	<ul style="list-style-type: none"> – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете кроз рад у тиму за подршку детету и породици и непосредно учешће деце и породице у животу вртића; – учествовање у сагледавању и процениу услова за упис и боравак деце којој је потребна одатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе кроз рад у тиму, сарадању са стручним сарадницима и сарадницима, породицама, васпитачима и директором.
<i>Праћење, документовање и вредновање реалног програма</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација кроз непосредно учешће у пракси вртића; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

У наредној години посветићу се већој примени музичких садржаја у вртићима, примени телесних перкусија, организацији мини концерата за децу и осмишљавању едукативних и забавних видео прилога за децу .

6.3. План рада сарадника на унапређењу здравствене заштите

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВА ЊЕ
Приоритетне активности у наредној години и даље ће бити очување здравља и безбедност деце и запослених, као и спровођење превентивних	Током године, све до укидања епидемије, у свим радним јединицама и васпитним	Практична приме на свих препорука и мера у Уставним, од стране надлежних институција. Директор, сарадник на унапређивању превен	-Евиденционе листе о хигијени и дезинфекцији -Дописи -Препоруке -Вибер групе

<p>хигијенских мера како здравље деце не би било угрожено.</p> <p>Све до укидања епидемије Установа ће радити по про токолима и добијеним препорукама надлежних институција.</p>	<p>груп ама.</p>	<p>тивно-здравст вене заштите, руководиоци РЈ, мед.сестре на ПЗЗ.</p>	<p>-Табеле -Обавештења</p>
<p>План обухвата све прописе, услове и начин остваривања неге и превентивно здравствене заштите деце у Установи које произилазе из Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и пзз деце у Предшколској установи са сл-гл РС.бр 112-2017 и важи за све ПУ Србије . Све послови груписани су у неколико целина</p>	<p>Август-септембар</p> <p>Током године у установи , РЈ, васпитним групама</p>	<p>Сарадник на унапређивању превентивно-здравствене заштите, на почетку радне године прави оперативне планове рада да које прослеђује редним јединицама односно мед. сестрама на ПЗЗ и здравственим институцијама релевантним за спровођење ПЗЗ.</p>	<p>Оперативни планови.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -План здравствено васпитног рада -План узорковања -План фреквенције обољевања -План ддд услуга и тд -План хигијенског одржавања -План дезинфекције
<p>Активности на усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређења здравља детета реализоваћемо кроз реализацију здравствено васпитних програма.</p> <p>Програми су намењени деци, родитељима-старатељима и запосленима и имају циљ</p>	<p>Током године у васпитним групама целодневног и четворочасовног програма, радним јединицама, локалној заједници по плану и унапред договореној</p>	<p>Сарадник на унапређивању превентивно-здравствене заштите даје предлоге за теме и садржаје на месечном нивоу , а мед. сестре на пзз непосредним радом са децом , родитељима , запосленима, путем разних метода здравствено васпитног рада реализоваће активности у сарадњи са васпитачима , лекарима из</p>	<p>Оперативни годишњи план здравствено васпитних активности за 2024-2025</p> <p>Обрски Извештаји Панони Фотографије Медијски прилози Вибер групе Обавештења</p>

<p>пром оцију , очување и унап ређивање здравља и пр авилног раста и развоја деце.Реализација здрав ствено васпитних акти вности биће усклађена са Новим основама програма “Године узлета“.</p> <p>Програм „Здрав вртић намењен је деци од 3год до поласка у школу</p> <p>Програм“Партнерство м до здравља“ за децу од бмесеци до 3 год.</p> <p>Програм „Превентивом до здравља „ за запослене</p> <p>Активности из Календара здравља имају за циљ промоцију здравља у локалној заједници.</p> <p>Неке од тема које ћемо реализовати.:</p> <p>Едукација за пружање прве помоћи код ком ликација шећерне бол ести код деце у вртићу</p> <p>-Повреде код деце у вртићу</p> <p>-Хронична незаразна обољења</p>	<p>теми, садржају.</p> <p>Током године у вртићу где имам аамо дете са дија бетесом</p> <p>Током године у РЈ</p>	<p>промоције здравља и другим спољним сарадницима.</p> <p>Едукација запослених у сарадњи са спољним сарадницима</p> <p>Мере превенције и база повреда поРЈ Протокол о подршци деци у ПУ</p> <p>Подршка пприродној исхрани деце –као предуслов за здраво одрастање –дојење не мора да се прекине јер кутак у нашим јаслицама је спреман да дочека многе маме и бебе</p>	<p>Извештај Обавештења Табеле Потврде о врсти подршке ,учешће мед сестре на пзз на родитељским састанцима</p>
---	---	--	---

<p>-Подршка дојењу у јаслицама</p>	<p>Током године</p> <p>Током године од 1.09 2022 у свим јаслицама обезбедили смо кутак за дојење где мамае могу ујутру , у току дана и пред одлазак кући да подоје своје дете.</p>		<p>Промоција кутка у сарадњи са саветовалиштем за дојење Дома здравља Обавештења Евиденција</p>
<p>Активности које ћемо реализовати у сарадњи са Институтом за јавно здравље:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Епидемиологија -спречавање ширења и контрола заразних болести -реализација обавезних здравствених прегледа лица која су под здравственим надзором -реализација ДДДуслуга 	<p>Током године у РЈ по плану и по индикацијама</p> <p>Децембар 2024год Јун 2025год</p> <p>Током године по индикацијама</p>	<p>Сарадник на унапређивању превентивно-здравствене заштите , пријављује и наручује услугу по плану и по индикацијама</p> <p>Током године на месечном нивоу ,по плану узоркују се брисеви са разних површина;играчака,постељине.. Ради се контрола</p>	<p>-Резултати -Извештаји о обављеним прегледима -Санитарне књижице -Листе лица која су под здравственим надзором -Решења санитарне инспекције -Потврде о урађеној услузи и тд</p>

<p>➤ Хигијена</p> <p>-Реализација Плана узорковања за 2024-2025год</p>	<p>Током године 8 брисева месечно у РЈ –контрола чистоће методом влажних брисева, а током године укупно 96 брисева</p>	<p>чистоће методом влажних брисева.</p>	
<p>Активности које прате раст и развој, увид у опште здравствено стање и понашање детета:</p> <p>-За пријем детета изабрани педијатар издаје здравствену потврду , потврду о вакциналном статусу и оверава здравствени картон</p> <p>-преглед детета после болести и дужег одсуствовања од 7 дана</p> <p>-преглед пред одлазак на зимовање , летовање и одржавања јавних спортских манифестација</p> <p>-пропратнице за упућивање болесног или повређеног детета у здравствену установу</p> <p>-препоруча изабраног</p>	<p>Током године по плану дешавања у РЈ, Диспанзеру за здравствену заштиту предшколске деце</p> <p>-</p>	<p>Сарадник на унапређивању ПЗЗ пријављује , заказује , прави распореде , договара број и врсту прегледа, а изабрани педијатар обавља прегледе и издаје одговарајуће потврде</p> <p>Здравствена подршка у вртићу реализује се током године на основу препоруке и договора са сарадником на унапређивању ПЗЗ.Евалуација деце са подршком ради се два пута</p>	<p>-Здравствени лист детета</p> <p>-Здравствена оправдања</p> <p>-Здравствена листа за зимовање летовање</p> <p>-Пропратнице</p> <p>-Листа фреквенције обољевања</p> <p>-Лекарски извештаји</p> <p>-листа евалуације деце са здравственом подршком</p>

<p>педијатра о пружању подршке у вртићу, терапије у вртићу и режима исхране итд.</p>		<p>током године и то у новембру и априлу .</p>	
<p>Активности на спровођењу неге деце у циљу очувања здравља реализоваће се:</p> <p>-Дневним непосредним увидом у хигијенски статус детета на пријему и у току дана за децу од 3-7 год (јутарња и продужена тријажа)</p> <p>-Спровођењем Програма неге деце од 6 месеци до 3 год. Овим програмом предвиђена је нега деце по узрастним групама и обухвата :</p> <p>-Негу лица, руку, носних шупљина топлоом водом и беби сапуном</p> <p>-нега деце која користе пелену-нега гениталија-пресвлачење.</p> <p>-нега коже,</p> <p>-одвикавање од пелена,одвикавање од цуцле и флашице,</p> <p>-увођење хигијенских навика-ноша, осамостаљивање, боравак на отвореном,</p> <p>-обезбеђивање услова за дневни одмор, чиста и обележена постељина, адекватна проветреност итд.</p> <p>-Подршка дојењу</p>	<p>Током године у свим РЈ, васпитним групама вртића и посебно јасним групама</p>	<p>Мед, сестре –васпитачи на основу Програма неге спроводе негу за време боравка деце у јаслицама и вртићу, Инструктивним радом, писаним препорукама радићемо на унапређењу одређених процеса: нпр. -употреба флашица -,памперса, пасирани оброци и др.</p> <p>У адекватно опремљеном простору мајкама ће бити у току дана омогућен долазак за дојење детета</p>	<p>-Свеска рада</p> <p>-месечни планови</p> <p>-извештаји</p> <p>-здравствено васпитни материјал</p> <p>-радионосе</p> <p>-предавања</p> <p>-обезбеђивање помагала за квалитетну негу</p> <p>Здравствено</p>

	Од 01.09.2022. у свим јаслицама Р.Ј. је орган изована подршка дојењу деце која још нису преки нула дојење		васпитни материјал, извештаји, евиденција.
Активности на обезбеђивању хигијенских услова у установи: -Израда годишњег Плана одржавања хигијене-радне процедуре -Израда плана генералног чишћења РЈ и ЧППП летњем периоду -Израда Плана дезинфекције за 2024-2025 -Израда Листе одобрених средстава за одржавање хигијене за 2024-2025год -Праћење имплементације процедура НАССР стандарда на нивоу РЈ	Током године приликом потписивања уговора са понуђачем и приликом обиласка РЈ и припремног четворочасовног програма	Инструктивним радом приликом обиласка РЈ Праћењем остваривања хигијенских услова врши се провером: - одржавања чистоће и дезинфекције -хигијене санитарних просторија -просторија за децу ,игровног материјала за децу -дистрибуција чисте и прљаве постељине, пелена, -хигијенско допремање и сервирање obroka итд.	Нормативи Планови Упутства Образци Извештаји Евиденције...
Стручно усавршавање и рад у стручним органима установе	Еадукација и рад у стручним органима установе по плану стручног усавршавања	Присуство на акредитованим скуповима, коференцијама....	-Сертификати -Потврде -Бодови

6.4. План рада сарадника – нутриционисте дијететичара

АКТИВНОСТ (циљ)	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ, МЕСТО	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Ревидирање дијета ново примљене деце, деце која су већ у вртићу и код којих се указала потреба за увођењем посебног дијететског режима Циљ-адекватна исхрана сходна здравственом стању детета	Праћење, састављање Индивидуалних дијета Дијететичар нутрициониста Мед. сестре на ПЗЗ	Сваког месеца током године	Здравствена документација, Јеловник-дијета
Обилазак свих вртића, праћење деце на посебном дијететском режиму и беба узраста од 6-12 месеца, ток адаптације на исхрану у вртићу, повратне информације од стране васпитача и мед. сестара на ПЗЗ и из јаслица Циљ: уважавање информација са терена при састављању јеловника	Праћење, Увид у документацију васпитача и медицинских сестара за поменути популацију Дијететичар-нутрициониста Медицинске сестре на ПЗЗ Васпитачи-мед. сестре у јаслицама	Сваког месеца током године	Месечни и годишњи извештај
Израда јеловника: -за редовне групе са израчунатим Е вредностима -израда индивидуалних дијета за које се укаже потреба- (Дијабет и целијакија или нека друга дијагноза) Циљ: задовољење основних потреба за храном и законом прописаних нутријената	Састављање на основу задатих параметара Нутрициониста-дијететичар комисија за израду јеловника од 4 чланова	2 пута месечно У току године	јеловник
Евалуација	Разговор са	По	Радна свеска

индивидуалних дијета Циљ:праћење постојећег стања и евентуална промена режима исхране-подршка родитељима	родитељима, здравствена документација, јеловник Нутрициониста-дијететичар Медицинске сестре на ПЗЗ-родитељи	потреби током године	дијететичара и јеловник-Месечни извештај
Свакодневни обилазак кухиње у пре подневним сатима и за време припреме obroka, и приручних кухиња за сервирање хране, спровођење НАССР-стандарда обзиром да су у вртићима инсталиране машине за прање посуђа,разговори,белешке Циљ:спровођење добре хигијенске праксе	разговори,белешке,сугестије прилагођавање јеловника нутрициониста-дијететичар сервирке-медицинске сестре на ПЗЗ кувари и помоћно особље	Више пута месечно и током године	Радна свеска дијететичара Месечни и годишњи извештаји
Подршка родитељима ,васпитачима и медицинским сестрама,око деце која су на посебном режиму исхране и деци и родитељима којима је потребна додатна подршка	разговори,белешке,препоруке - тематске радионице-нутрициониста-дијететичар Медицинске сестре-васпитачи ,родитељи	По потреби У октобру када се обележава месец здраве хране	Месечни и годишњи извештај
Присуство стручним активима Циљ:подршка и препоруке-тимски рад	председници актива и кординатори-нутрициониста	По потреби	Месечни и годишњи извештај
Учешће на стручним скуповима ,семинарима,симпозијумима, Конгресима Циљ: континуирана едукација ,стицање бодова за одбрану	Писање радова Дискусије-предавања Нутрициониста-дијететичар као предавач и други предавачи	Мај и месец октобар-Конгреси и стручни скупови здравств. радника Србије и у току	Сертификати Месечни и годишњи извештај о посети скупа

лиценце		године према програму коморе мед.сестар а	
Састанак -Тима превентиве и исхране-сестара на ПЗЗ са тематским презентацијама, са темама за које чланови тима искажу интересовање - потребу или из излистаних тема(- испитивање потреба породице-) јутујб канала приказ Тема 1:дилеме око увођења мешовите исхране код беба Тема 2:гојазност у раном узрасту	Дискусије и тематске размене нутрициониста медицинске сестре на ПЗЗ, сарадници на ПЗЗ,	Једном месечно у току године	Документовани извештаји са тимова и актива
Редовно узимање узорак намирница и брисева, провера санитарно – хигијенског стања кухиње и приручних кухиња	Брисеви и узорци Институт за јавно здравље	Једном месечно у току године	Документација- резултати
Реализација програма из календара здравља у вртићима и поводом месеца здраве хране – октобар-према Светске Здравствене Организације	Темарске радионице, Дискусије-презентације Интерактивне радионице са васпитачима,медицинским сестрама и родитељима	Октобар месец и у току године	Документовано у месечном и годишњем извештају
Присуство састанцима стручних сарадника и сарадника,договори, размена информација, извештаји и планови по месецима	Дискусије и размена информација Директор, Помоћник директора за ВОР сарадници и стручни сарадници	Једном месечно у току године и по потреби	Записници,извештаји,планови

<p>Разговор са васпитачима и мед.сестром на ПЗЗ из РЈ у којима бораве деца која су специфичном дијететском режиму,о начину праћења, запажања и вођења евиденције</p> <p>Циљ:повратне информације о резултатима дијете</p>	<p>Дискусије и размена информација</p> <p>васпитач мед.сестра на ПЗЗ нутрициониста</p>	по потреби	Записници,извештаји
<p>Предавач на – стручна конференција НАУЗРС, акредитован програм</p> <p>Циљ: стицање бодова потребних за одбрану лиценце неопходне за рад</p> <p>Циљ:упознавање мед.сестара о ретким болестима и долазак такве деце у редовне групе</p>	<p>Предавач-нутрициониста</p> <p>Симпозијум акредитован за лекаре,фармацеуте и мед.сестре техничари</p>	Два пута годишње Врњачка Бања-септембар-новембар	Сертификати Месечни и годишњи извештај о посети скупа
<p>Учешће на стручном скупу Презентовање рада на Конгресу здравствених радника Србије-Циљ: стицање бодова потребних за одбрану лиценце неопходне за рад</p>	<p>Презентација Рада</p> <p>Нутрициониста-мед.сестре</p>	Два пута годишње (јун и октобар)	Сертификати Месечни и годишњи извештај о посети скупа
<p>Учешће у комисији за јавне набавке у партијама животне намирнице</p>	Чланови комисије	У току године	извештаји
<p>Учешће у реализацији и имплементацији ФУК-а</p>	Сви стручни органи установе и руководиоци РЈ	У току године	извештаји
Ревидирање и праћење	Провера здравствене	Јун и целе	Извештаји

деце која су на дијети, због исписа и поласка у школу	документације Нутрициониста мед. сестре на ПЗЗ	године	
Покушај наставака елабората о проширењу делатности Установе, обзиром да сада поседујемо нову опрему која се у поподневним сатима се не користи а могу се пружати и услуге трећим лицима Циљ: проширења делатности и добит кроз разне програме	У континуитету презентовање и одбрана елабората Нутрициониста-дијететичар	У континуитету	Извештаји и решења
Наставак реализације трибине "Отворена врата" за родитеље, постало је устаљена пракса сваке године, родитељи дегустирају храну која у деца добијају у вртићу Циљ: родитељи имају комплетан увид у исхрану деце у вртићу	Нутрициониста-дијететичар Тим који реализује трибину	Децембар	Извештаји, слике,
Учешће у свим манифестацијама које се реализују у Установи и ван Установе	Нутрициониста-дијететичар Остали организатори и учесници (васпитачи и медицинске сестре)	У току године	Извештаји
Сарадња са докторком Ђоновић из Института за јавно здравље у вези унапређења јеловника и пројекта реализације новог "правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским Установама"	Нутрициониста-дијететичар Налази узоркованих намирница и готових јела	У току године	Извештаји
У пролећним месецима – због погоднијих	Нутрициониста-васпитачи – мед. сестре	Мај месец	Извештај о реализацији, слике

временских услова – излет у сарадњи са васпитачима и мед.сестрама – једнодневни преподневни излет до сеоског домаћинства са темом "пуг хране"			
Уколико се имплементира пројекат проширење делатности , креће се у реализацију пружања услуга трећим лицима –циљна група приватни вртићи	Нутрициониста – дијететичар Реализатори припреме оброка у кухињи директор	Септембар (окончање пројекта)	Извештај о реализацији
На основу нових основа образовања и васпитања "године узлета" и рад на пројектима ,учешће у истим –подршка васпитачима и мед.сестрама васпитачима и по потреби рад у групама-по позиву	Нутрициониста – дијететичар Васпитачи,мед сестре на ПЗЗ	Током целе одине	Извештаји
У августу месецу је у најави од оснивача ПУ - Скупштине града,реконструкција вртића"Колибри"и кухиње која се налази у истом простору , па услед тога мора доћи до иселења поменуте кухиње тако да ће се у ПУ" Нада Наумовић" примити особље иприпремати оброци за ПУ"Ђурђевдан"	Нутрициониста – дијететичар Шефови кухиња Директорке обе установе	Од августа месеца	Извештаји о реализацији и организацији послова
У септембру месецу план је остављање туршије за сопствене потребе	Нутрициониста – дијететичар Шеф кухиње	Од септембра	извештај

6.5. План сарадника за унапређивање социјалне заштите

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊЕ
<p>Анализа образаца уписа ради утврђивања података о породицама у социјалном ризику</p> <p>Формирање базе података за новоуписану децу са израженим ризицима</p> <p>Рад на изради јединствене базе података за децу уписану по вртићима</p>	септембар	Сарадници, стручни сарадници	<p>Израђена база података</p> <p>Ажурирана база података</p>
<p>Обилазак вртића и боравак у групама ради дефинисања приоритета за рад у радној 2024/25</p> <p>Утврђивање динамике активности за приоритетне породице</p>	Септембар- октобар	Сарадници, стручни сарадници, васпитачи	Извештај
Рад у тимовима установе	Септембар- август	Сарадник за унапређење социјалне заштите , тимови по одлуци директора	Решење о именовање, записници, извештаји
Праћење адаптације деце и предлагање стратегија подршке за децу са тешком адаптацијом	Септембар и даље по потреби	Сарадници, стручни сарадници, васпитачи, родитељи	Дефинисане стратегије, евалуација напредовања

Обилазак група пред полазак у школу у четворочасовном трајању ради утврђивања структуре потреба подршке образовне, социјалне и здравствене	октобар	Стручни сарадници, сарадници	Извештај, база података деце у четворочасовном програму
Израда извештаја по захтеву органа старатељства	Септембар-август	Сарадник за унапређење социјалне заштите, васпитачи	Извештаји за орган старатељства
Сарадња са институцијама социјалне и дечије заштите ради заштите интереса деце	Септембар-август	Сарадник за унапређивање социјалне заштите	Извештаји
Вођење евиденције за спроведене процедуре заштите од дискриминације и насиља	Током године	Сарадник за унапређивање социјалне заштите	Извештаји
Подршка раду мини Тио по вртићима ради праћења деце у социјалном ризику, евалуација	Током године	Сарадници за ПЗЗ и социјалну заштиту	Извештаји
Ажурирање базе података на порталу повереника за заштиту података од јавног значаја	Током године	Сарадник за унапређење социјалне заштите, финансијска служба	Записници
Подршка вртићима у развоју реалног програма	Октобар-август	Стручни сарадници, сарадници	Записници

Учешће у раду Удружења стручних сарадника и сарадника	Током године	Стручни сарадници и сарадници	Извештаји
Ажурирање и унос података у базу података за информације од јавног значаја на порталу повереника	Септембар август	Сарадник за унапређење социјалне заштите, педгошки асистент	Ажурирана база, објављен информатор
Рад у Мобилном тиму града Крагујевца	Током године	Сарадник , педагошки асистент	Записници
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ			
-саветодавни рад са родитељима на подизању родитељских компетенција	Септембар- август	Стручни сарадници, сарадник за унапређење социјалне заштите,	Извештаји, записници, планови поступања
-обезбеђивање материјалне помоћи за породице према плановима вртића	Октобар март	Сарадник , васпитачи, педагошки асистент,	Израђени спискови приоритета, извештаји са реализованих активности
-подршка породицама у остваривању права из породично-правне, дечје и социјалне заштите	Септембар- август	Сарадник на унапређењу социјалне заштите, васпитачи	Извештаји

<p>- Посета породицама деце која услед социјалних и других околности не долазе редовно у вртић или имају изражене социјалне проблеме /по процени(</p> <p>-обележавање значајних датума везаних за породицу (Дан породице, месец родитељства)</p> <p>-радионице са родитељима ради подстицања уписа деце у целодневни боравак</p> <p>- Обука родитеља за попуњавање образаца уписа и прикупљање потребне документације за уписа деце</p> <p>-посета ромском насељу ради промовисања уписа деце у целодневни боравак</p>	<p>Октобар- август</p> <p>Мај-јун</p> <p>Март-април</p> <p>Март-април</p> <p>Март-април</p>	<p>Сарадник за унапређење социјалне заштите, педагошки асистент</p> <p>Сарадник за унапређење социјалне заштите, васпитачи, стручни сарадници</p> <p>Сарадник за унапређење социјалне заштите, педагошки асистент</p> <p>Сарадник за унапређење социјалне заштите, педагошки асистент</p> <p>Сарадник за унапређење социјалне заштите, педагошки асистент</p> <p>Васпитачи, родитељи, сарадници и стручни сарадници</p>	<p>Извештаји,</p> <p>Фотографије, флајери, постери, други писани материјали</p> <p>Извештаји Спискови родитеља</p> <p>Спискови родитеља</p> <p>Фоографије, спискови родитеља</p>
--	--	---	--

<p>-учешће у изради планова транзиције за децу у социјалном ризику</p> <p>-подршка породицама у процесу адаптације деце</p> <p>-сарадња са породицом у случају сумње или почињеног насиља</p>	<p>Март-април</p> <p>Септембар и даље по потреби</p>	<p>Стручни сарадници, сарадник васпитачи, родитељи</p> <p>Сарадник за унапређење социјалне заштите, Унутрашња заштитна мрежа вртића</p>	<p>Планови транзиције</p> <p>Извештаји, белешке,</p> <p>Извештаји,</p>
<p>Саветодавни рад са родитељима по захтеву, препоруци васпитача или по процени</p>	<p>Септембар и даље</p>	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Извештаји, фотографије, записници</p>
<p>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p> <p>-сарадња са школама које пружају подршку деци са сметњама у развоју која су уписана у вртиће</p> <p>-сарадња са школама у коју се уписују деца која живе у високом социјалном ризику ради израде плана</p>	<p>Септембар-август</p> <p>Септембар – август</p>	<p>Стручни сарадници и сарадници</p>	<p>Белешке . извештаји</p>

<p>транзиције</p> <p>-сарадња са Центром за социјални рад ради обезбеђивања материјалне подршке породицама у ризику</p> <p>-сарадња са институцијама културе ради обезбеђивања подршке деци за посету манифестацијама</p> <p>-сарадња са локалном самоуправом ради остваривања права родитељима на бесплатан вртић</p> <p>-сарадња са Интересорном комисијом ради обезбеђивања подршке за децу у ризику</p> <p>- Промовисање рада установе локалној заједници</p> <p>-сарадња са удружењима која се баве децом и породицом</p> <p>-сарадња са ЦЗРУСЗ „Кнегиња Љубица“</p>	<p>Септембар-август</p> <p>Септембар-август</p> <p>Септембар-август</p> <p>Током године по потреби</p> <p>Према Годишњем плану ПУ</p> <p>По потреби током године</p> <p>Током године по</p>	<p>Запослени у ПУ</p> <p>Сарадник за унапређење социјалне заштите</p> <p>Сарадник за унапређење</p>	<p>-спискови реализованих подршка породицама</p> <p>Обезбеђене улазнице</p> <p>Решење о оствареним правима</p> <p>Записници, извештаји</p> <p>Извештаји, флајери, прилози</p> <p>Извештаји, фотографије, промотивни материјал</p>
---	--	---	---

	<p>потреби и обележавање важних датума</p>	социјалне заштите	Извештаји, белешке
-сарадња са Саветовалиштем за брак и породицу	Током године по потреби	Сарадник за унапређење социјалне заштите	Извештаји
-сарадња са МУПом	Током године по потреби на заштити од насиља на трећем ниво	Тим за заштиту, сарадник за унапређење социјалне заштите	Извештаји
-сарадња са Домом здравља (Развојно саветовалиште) ради интегрисане подршке породицама	Током године по потреби	Сарадници, стручни сарадници	извештаји
-	По потреби током године на обезбеђивању помоћи за породице и обележавања важних датума	Сарадник на унапређењу социјалне заштите, педагошки асистент	Интегрисане мере подршке
-сарадња са Црвеним крстом			

<p style="text-align: center;">ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА</p> <p>Рад са Унутрашњом заштитном мрежом по вртићима ради превенирања, спречавања и евидентирња насилних ситуација другог и трећег нивоа</p> <p>- подршка Унутрашњој заштитној мрежи по вртићима ради ажурирања паноа материјалима о заштити од дискриминације</p> <p>-представљање Правилника о заштити од дискриминације члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ</p>	<p>Септембар-август</p> <p>Септембар-август</p> <p>Септембар- октобар</p>	<p>Унутрашња заштитна мрежа</p>	<p>Записник, образац насилних ситуација</p> <p>Записник, извештаји</p>
<p>Присуство састанцима конференције случаја за решавање насиља у породици у Центру за социјални рад</p>	<p>По позиву органа стратељства</p>	<p>Центар за социјални рад, сарадник на унапређењу социјалне заштите</p>	<p>Извештаји, планови заштите</p>

Рад са родитељима и децом жртвама породичног насиља ради остваривања права на заштиту	По потреби током године	Васпитачи, стручни сарадници, сарадник за унапређење социјалне заштите	Извештаји
Инструктивни рад са васпитачима ради спровођења процедура у примени решења суда на заштити деце од насиља	Током године	Васпитачи, деца, сарадник за унапређење социјалне заштите	Решења
Рад у Спољашњој заштитној мрежи на решавању насилних ситуација које се евидентирају од стране одраслих	По потреби	Спољашња заштитна мрежа	Записници, извештаји, евиденциони лист

6.6. План рада педагошког асистента

АКТИВНОСТ/ АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ДОКУМЕНТОВАЊ Е
Подршка деци у процесу адаптације и развоју социјалних и хигијенских вештина	Континуиран рад током календарске године 2024/2025	Адаптација деце по групама, упознавање родитеља и деце Педагошки асистент, васпитач, стручни сарадник, педагог, социолог, сарадник за унапређивање	Разговор, бележење и праћење

		социјалне заштите деце и стручна служба	
Подршка у учењу и развијању различитих вештина ромске деце на раном узрасту ,	Током године 2024/2025	.	Извештаји, белешке
Рад у Мобилном тиму града Крагујевца	Континуирано током календарске године 2024/2025	Једномесечне теренске посете Педагошки асистент, медијатор, ромски координатор, Центар за социјални рада, Предшколска установа „Нада Наумовић“, Црвени крст, Дом здравља, сарадник за унапређење социјалне заштите, представник Развојног саветовалиштва.	Белешке, извештај, праћење и фотографисање
Све за децу: Мобилизација заједнице за подршку раном развоју ромске деце.	Континуирано током календарске године од 2024. до 2025. године	Теренски рад, праћење породица из маргинализовани х група, директан контакт са породицама. Педагошки асистент, медијатор, ромски координатор, центар за социјални рад, предшколска установа „Нада Наумовић“, Црвени крст, Дом	Извештавање, праћење, фотографисање

		здравља, педијатрија и представник Развојног саветовалиштва.	
Посећивање породица и рад на терену у циљу подизања свести код ромских родитеља и родитеља из осетљивих група око значаја уписа деце у припремни предшколски програм и основне школе	Континуирано током календарске године	Прикупљање података на терену, пријем документације, попуњавање пријемних формулара и посредовање око уписа Педагошки асистент, сарадник за унапређење социјалне заштите из установе „Нада Наумовић“ ромски координатор, центар за социјални рад, , Црвени крст, Дом здравља	Белешке и праћење
Анимирање родитеља ромске деце за укључивање у целодневни и друге програме за децу у вртићима	Током године	Педагошки асистент, васпитач, , сарадник за унапређивање социјалне заштите деце	Белешке, извештај и праћење
Подршка деци у васпитно-образованом процесу по групама	Континуирано током календарске школске године 2024/2025- по објектима предшколске установе „ Нада Наумовић“	Праћење напретка и квалитета у васпитно-образованом систему, напредак деце (редовност) Васпитач, педагошки асистент, сарадник за	Белешке, извештај и праћење

		унапређивање социјалне заштите	
Праћење реализације целокупног плана и програма у раду са децом из мешовитих група	Континуирано током календарске школске године 2024/2025- по објектима предшколске установе	Извештавање о напредку деце из мешовитих група Педагошки асистент, стручна служба и васпитач	Белешке, извештај и праћење
Рад у Тиму за инклузивно образовање	Током целе године по полану Тима	Састанци, израда плана за сарадњу стучних сарадника Педагошки асистент, стручни сарадници, сарадници, васпитачи и родитељи	Извештаји и белешке
Континуирана сарадња са Центром за социјални рад	Током целе године	Конференција случаја, решавање проблема Ромских породица ради редовности и занемаривања деце Педагошки асистент, водитељ случаја, служба Центра за социјални рад и сарадник за унапређивање социјалне заштите деце.	Белешке, извештај и праћење
Сарадња интерсекторског тима на откривању и спречавању случајева злоупотребе/експлоатације деце путем просјачења на подручју града Крагујевца	Током целе године	Теренски рад Представник локалне самоуправе, чланови Градског већа за образовање и	Праћење, бележење и извештавање

		социјална питања, комунална полиција, предшколска установа „Нада Наумовић“ ,НВО, Центар „Књегиња Љубица“ координатор за ромска питања, ОКЗ „Романипен“ Крагујевац, Центар за социјални рад , Полицијска управа- Крагујевац , Црвени крст и представник Развојног саветовалиштва.	
Континуирана сарадња члана Мобилног тима на нивоу града са канцеларијом за Ромска питања и сарадња са институцијама које се баве Ромском проблематиком	Током целе године	Састанци и размена информација у складу са случајем и решавање случаја Социјални рад, Ромски координатор, медијатор, представници локалне самоуправе, педагошки асистент, представник Националне службе за запошљавање и представници Полицијске управе	Белешке, извештај и праћење
Сарадња са НВО „Романипен“ и осталим невладиним	Током године- по плану и потреби	Посета библиотеци играчака од	Белешке, извештај и праћење

организацијама на нивоу града Крагујевца		стране мешовитих група Предшколске установе „Нада Наумовић“ Педагошки асистент, васпитач и руководилац вртића	
Рад у инклузивном тиму на нивоу града Крагујевца за подршку ромским породицама и ромској деци	Током календарске године (једном месечно)	Састанци; Једном месечна посета Ромским насељима на нивоу града Крагујевца Ромски координатор, представници Центра за социјални рад, Црвеног крста, локалне самоуправе, Националне службе за запошљавање, медијатор, педагошки асистент предшколске установе и Полицијска управа	Белешке и извештаји
Рад на различитим програмима за инклузију Рома.	Периодично према утврђеним терминима састанка	Једно месечни састанци и јавне трибине (презентације) Сви стручно адекватни представници са Локалног нивоа	Белешке, извештаји и фотографисање
Стручно усавршавање	По израђеном плану	Семинари „ Педагошки асистент, стручна	Јавна трибина, белешке

		служба, васпитачи, представници министарства за образовање (МПНРС)	
Сарадња са другим институцијама које се баве децом ради праћења остварености програма намењених ромској деци и другој деци из осетљивих група	месечно	Педагошки асистент, васпитачи,	Белешке, извештаји

7. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА

7.1. План рада Управног одбора

Орган управљања у Установи је Управни одбор.

Управни одбор има девет чланова укључујући и председника (по три представника запослених у Установи, родитеља и представника локалне самоуправе).

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању годишњег плана рада ПУ „Нада Наумовић“ за радну 2023/2024. годину	Септембар ; Установа	Чланови УО, директор, секретар, помоћник директора за педагошки рад, руководиоца финансијско-рачуноводствених послова, представник
-Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину	Септембар ; Установа	репрезентативног синдиката- референт за јавне набавке,
-Разматрање и усвајање извештаја о раду директора и Установе, два пута у току радне 2024/2025. год. -Разматрање и усвајање	Јануар, август; Установа	

<p>измена Предшколског програма Установе у складу са потребама</p> <p>-Разматрање и усвајање измена и допуна Правилника и нормативних аката Установе</p> <p>-Разматрање и усвајање извештаја о безбедности</p> <p>-Разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада</p> <p>-Доношење одлуке о попису имовине за 2025. год.</p> <p>-Разматрање и усвајање извештаја о излетима, летовању и зимовању деце</p> <p>-Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2025. год.</p> <p>-Разматрање извештаја о свим извршеним контролама о раду Установе</p> <p>-Доноси финансијски план Установе за 2025. год.</p> <p>-Обука чланова Уоравног одбора са циљем унапређења њихових знања и способности за обављање ф-је чланова УО</p>	<p>По потреби; Установа</p> <p>По потреби; Установа</p> <p>Јануар Установа</p> <p>Након реализације; Установа</p> <p>Фебруар Установа</p> <p>По потреби Установа</p> <p>Октобар/фебруар Установа</p>	
--	--	--

7.2. План рада директора

Програм рада директора израђен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању, Статутом установе, индикаторима постављеним у Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, Стандардима квалитета рада установа, анализом остварених активности из Извештаја о раду установе и извештаја рада директора, на основу резултата самовредновања и остварених задатака из Развојног плана као и осталих докумената релевантних за рад предшколске установе и директора.

Планиране активности, време реализације, начин и носиоци, дати су у табели:

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци/укључени сарадници
Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања као и контрола рада установе.	Септембар – август 2024/2025. године	Учешће у изради програмских аката установе; праћење кроз непосредни увид на терену и евалуацију на редовним састанцима стручних органа Установе; комуникација и благовремено информисање запослених	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ и служби, стручни сарадници и сарадници, Педагошки колегијум
Руковођење процесом васпитања и учења	Септембар – август 2024/2025. године	Развијање културе васпитно-образовног рада, унапређивање инклузивног приступа, стварање безбедног и здравог окружења за боравак деце.	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници и сарадници, практичари
Старање о осигурању квалитета, самовредновања и унапређивања васпитно-образовног рада	Септембар – август 2024/2025. године	Учешће у раду Тима за самовредновање, Тима за квалитет, праћење новина, размена искуства са другим установама.	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници и сарадници, практичари
Благовремен и тачан унос и ажурирање базе података ЛИСП-а, управљање	Септембар – август 2024/2025. године	Сарадња са школском управом и ЈЛС, делегирање задужења ради уноса	Директор, секретар, правна служба

информационим системом установе		података	
Старање о благовременом обавештавању запослених, стручнихограна и ограна управљања о свимпитањима од интересаза рад Установе	Септембар – август 2024/2025. године	Редовно обавештавање писаним путем (Инфоцентар, вибер групе), информисање путем сајта установе и друштвених мрежа, сазивање, по потреби, ванредних седница стручних органа и органа управљања, извештавање на састанцима стручних органа, органа управљања и Савета родитеља, сарадња са медијима.	Директор, секретар, помоћник директора, руководилац финансијске службе, руководиоци РЈ и служби, чланови УО и СР.
Управљање системом обезбеђивања квалитета установе.	Септембар – август 2024/2025. године	Развијање система осигурања квалитета рада установе (сарадња, праћење, заједничка анализа, вредновање, самовредновање)	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници и сарадници, практичари.
Старање о остваривању Развојног плана Установе	Септембар – август 2024/2025. године	Учешће у раду Актива за развојно планирање (анализа реализованих активности), учешће у активностима из РП, праћење реализације планираних активности	Директор, чланови Актива за развојно планирање
Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручних сарадника	Септембар – август 2024/2025. године	Учешће у изради Годишњег плана стручног усавршавања, праћење реализације стручног усавршавања	Директор, секретар, помоћник директора, чланови Тима за професионални развој.

		непосредно и кроз рад Педагошког колегијума, учешће у раду Тима за професионални развој, организација вођења базе са подацима о стручном усавршавању запослених.	
Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог недоличног утицаја на децу.	По потреби, Септембар – август 2024/2025. године	Хитно поступање по наложеним мерама, анализа постојећег стања и разлога због којих је дошло до постојећег проблема и предузимање мера ради спречавања понављања сличног понашања у установи.	Директор, секретар, помоћник директора, руководилац финансијске службе, руководиоци РЈ и служби, стручни сарадници и сарадници.
Финансијско и административно управљање радом установе.	Септембар – август 2024/2025. године	Учешће у изради Финансијског и Плана јавних набавки, доношење одлука о коришћењу финансијских средства утврђених финансијским планом.	Директор, руководилац финансијске службе, референт за јавне набавке, руководиоци РЈ и служби.
Педагошко-инструктивни увид, праћење квалитета васпитно-образовног рада практичара, рада стручних актива и тимова и предузимање мера за унапређивање.	Недељно	праћење рада у РЈ, вредновање и мотивисање запослених, достављање извештаја о запажањима и праћење извршених налога директора, предузимање мера за унапређивање ВОР-а.	Директор, помоћник директора, руководиоци РЈ, стручни сарадници и сарадници, практичари.
Сазивање и руковођење седницама Васпитно-	Јануар, јун, август, по потреби	Обавештавање запослених писаним путем, организација	Директор, помоћник директора, секретар, чланови Педагошког

образовног већа.		и руковођење седницама Већа.	колегијума.
Учешће у раду комисије за полагање интерног испита за лиценцу.	Септембар – август 2024/2025. године, након обављеног програма увођења у посао	Учешће у раду Комисије за полагање интерног испита за лиценцу, организација испита и старање о даљем току процедуре.	Директор, секретар, чланови Комисије.
Формирање, усмеравање и усклађивање рада стручних органа Установе.	Септембар и по потреби до августа 2024/2025. године	Доношење решења о формирању стручних органа и учешће у њиховом раду.	Директор, секретар
Сарадња са родитељима деце и са организацијама из шире заједнице	Септембар – август 2024/2025. године	Разговори са родитељима и представницима родитеља на своју или њихову иницијативу, кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака, промоција сарадње, разговори са представницима организација са којима је сарадња одобостраног значаја за унапређивања квалитета рада Установе или остваривања права и интереса деце.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници, практичари.
Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, државном управом, организацијама и удружењима.	Септембар – август 2024/2025. године	Састанци, договори, заједничке активности, пројекти, усмена и писана комуникација	Директор, секретар, руководилац финансијске службе, председници удружења
Сарадња са органом управљања, репрезентативним синдикатом	Септембар – август 2024/2025. године	Састанци, договори, заједничке активности, пројекти, усмена и писана комуникација,	Директор, секретар, председник синдиката, чланови УО

		Подношење извештаја о свом раду и раду Установе у складу са Законом.	
Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених	Септембар – август 2024/2025. године	Доношење одлука, решења, обавештења у складу са Законом.	Директор, секретар, руководиоца финансијске службе
Обезбеђивање законитости у раду	Септембар – август 2024/2025. године	Праћење прописа, учешће у изради аката и документације и старање о њиховом поштовању и примени.	Директор, секретар, руководиоца финансијске службе

7.3. План рада помоћника директора за педагошки рад

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ, МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	1. Планирање и координација у изради Годишњег плана рада Установе и Годишњег извештаја о раду Установе;	Мај-август, Установа	Директор, Чланови ПК, Руководиоци вртића, Стручни сарадници и сарадници, Председници актива, Координатори Тимова,	Записници са састанака, планови, Извештаји
	2. Предлог организације васпитно-образовног рада установе (бројно стање деце и васпитних група, облици рада са децом, ритам рада Установе)	Август-септембар Установа		
	3. Израда плана			

	рада и извештаја о раду Педагошког колегијума и ВО Већа 4.Учешће и координација у изради планова и извештаја Тимова и актива у Установи; 5.Помоћ прњактичарима у програмирању, планирању ВОР-а и развијању реалног програма; 6. Израда плана обиласка вртића, увид у опремљеност; 7.Учешће у изради плана набавке дидактичког материјала, стручне литературе и литературе за рад са децом; 8.Израда месечних планова и извештаја;	Мај-август Установа Мај-август Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа Септембар Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа		
ПРАЋЕЊЕ И	1.Праћење	Септембар	Чланови ПК,	Белешке,

ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА	реализације планираних задатака Установе за сваки вртић; 2. Праћење и старање о остваривању активности из РП Установе (посебно акционог Плана за текућу годину); 3. Праћење реализације планова рада стручних актива и тимова; 4. Праћење и вредновање ВОР-а кроз непосредан увид у реализацију ВОР-а и анализу педагошке документације;	– август 2024/2025. године Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа	Руководиоци вртића, Стручни сарадници и сарадници, Председници актива, Координатори Тимова,	месечни планови и извештаји, Темтско-прпјектни портфолио практичара
РАД СА ВАСПИТАЧИМА	1. Рад са приправницима и менторима (праћење рада и предлагање мера), 2. Рад у комисији за проверу савладаности	Септембар – август 2024/2025. године, Установа Септембар – август	Руководиоци, Практичари, Стручни сарадници и сарадници	Белешке, месечни планови и извештаји, Темтско-прпјектни портфолио практичара

	<p>програма у Установи</p> <p>3.Посета вртићима у циљу увида, праћења и анализирања квалитета ВОР-а</p> <p>4.Индивидуални разговори са васпитним особљем после посете - давање предлога, сугестија, у сврху унапређења ВОР-а</p> <p>5.Праћење вођења педагошке документације (анализа вођења педагошке документације практичара, анализа упитника и анкета за запослене, родитеље)</p> <p>6.Регистровање проблема који се јављају у раду Установе и рад на њиховом решавању;</p> <p>7.Подршка Практичарима у имплементацији стручних</p>	<p>2024/2025. године Установа</p> <p>Септембар – август 2024/2025. године Установа</p> <p>Септембар – август 2024/2025. године Установа</p> <p>Септембар – август 2024/2025. године Установа</p> <p>Септембар – август 2024/2025. године Установа</p>		
--	--	---	--	--

	усавршавања у ВОР; 8. Помоћ Практичарима у остваривању свих форми сарадње са породицом; 9. Припрема и реализација састанака руководиоца вртића.	2024/2025. године Установа Септембар – август 2024/2025. године Установа		
РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА	1. Индивидуални разговори са родитељима; 2. Учешће у раду Савета родитеља	Септембар – август 2024/2025. године Установа	Чланови Савета родитеља, директор, Секретар	Записници са седница Савета, Белешке
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	1. Учешће у колегијуму директора; 2. Учешће на састанцима стручних сарадника и сарадника; 2. Учешће на сатанцима руководиоца вртића	Сваког понедељка Септембар – август 2024/2025. године, Установа	Чланови колегијума, Стручни сарадници и Сарадници	Записници са састанака, белешке
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1. Припрема и реализација Васпитно-образовног већа; 2. Припрема и реализација састанака Педагошког колегијума; 3. Учешће у реализацији	Септембар, јануар, август и по потреби Септембар – август 2024/2025. године Установа	Чланови ПК, председници и чланови актива, координатори и чланови тимова, Реализатори ВОР-а	Записници са седница, састанака, белешке, месечни планови и извештаји

	рада актива и тимова; 4.Сарадња са председницима актива и координаторима тимова.			
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИ ЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.Учешће у раду Управног одбора 2.Сарадња са установама, институцијама, удружењима, предузећима у локалној заједници: Управа града, Завод за јавно здравље, Дом здравља, Културни центар, Библиотека, Музеј, Позориште, Архив, Црвени крст, Месне заједнице, Црква... (у складу са Годишњим планом рада установе и потребама деце и родитеља) 3.Сарадња са другим ПУ, посебно у региону 4.Сарадња са Основним школама 5.Сарадња са	Септембар – август 2024/2025. године Установа	Чланови Управног одбора, Представници организација, удружења, школа, институција, министарства, медија, ПУ	Записници са седница, састанака, белешке

	медијима			
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Вођење документације о раду помоћника директора за ВОР; 2. Ажурирање записника са састанак ВО већа и Педагошког колегијума; 3. Ажурирање извештаја са састанака руководиоца, стручних сарадника и сарадника, актива и тимова; 4. Стручно усавршавање учешћем на семинарима, предавањима и стручним скуповима 5. Стручне посете другим Установама.	Септембар – август 2024/2025. године, Установа	Чланови Управног одбора, Представници организација, удружења, школа, институција, министарства, медија, ПУ	Месечни извештаји и планови, уверења

7.4. План рада Савета родитеља

Савет родитеља има 9 чланова укључујући и председника, а сваки члан Савета родитеља има и свог заменика с тим да, уколико у Установи стичу васпитање и образовање деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Савету родитеља се додаје још 1 члан који је представник родитеља односно другог законског заступника деце са сметњама у развоју и инвалидитетом и тада Савет родитеља чини 10 чланова.

Савет родитеља је саветодавно тело које има важну улогу у креирању подстицајног и безбедног окружења за децу и стварању радне и топле атмосфере у установи. Савет родитеља представља спону између других родитеља, васпитала, органа управљања и деце.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
<p>-Разматра Извештај о остварености плана рада за радну 2023/2024. год.</p> <p>-Разматра Годишњи план рада за радну 2024/2025. год.</p> <p>-Давање мишљења на измене Предшколског програма у складу са насталим потребама</p> <p>-Упознавање СР са документима Установе</p> <p>-Упознавање СР са извештајима о раду директора</p> <p>- Давање сагласности на предлог реализације и термина за извођење излета, летовања, зимовања</p> <p>-Разматра Извештај о реализацији зимовања/летовања деце</p> <p>-Услови рада Установе, помоћ родитеља путем организованих акција</p> <p>-Предлог мера: мера за унапређивање васпитно-образовног рада</p> <p>-Разматра Извештај о реализацији излета</p> <p>-Разматрање начина коришћења средстава родитеља, донација и сл.</p>	<p>Септембар 2024. године Установа</p> <p>Септембар 2024. године Установа</p> <p>По потреби Установа</p> <p>2 пута годишње Установа</p> <p>По потреби Установа</p> <p>По потреби Установа</p> <p>По потреби Установа</p> <p>По потреби Установа</p>	<p>Чланови Савета родитеља, директор, секретар, помоћник директора за педагошки рад, руководиоца финансијско-рачуноводствених послова, референт за јавне набавке.</p>

8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ



У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ , бр. 109/21) и Правилником о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике („Службени гласник РС“ бр. 17/2022) Установа планира стручно усавршавање на основу : личног плана професионалног развоја запослених, на основу развојног плана установе, приоритета који су проистекли из рада тимова и актива, резултата самовредновања у радној 2022/2023. године, као и на основу приоритетних области важних за развој васпитања и образовања које доноси Министар.

8.1. План стручног усавршавања у Установи

ОБЛИК И ТЕМА	ВЕРМЕ И МЕСТО	РЕАЛИЗАТОРИ
Предавања, трибине, радионице, обуке, округли столови, презентације у складу са постављеним приоритетим и планираним темама	Током године	Стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Тимови , Активи, ВО веће у установи, чланови Управног одбора
Међурегионални скуп „Приказ стручних радова-размена искуства са другим ПУ“	Током године	Тим за професионални развој
Студијске / стручне посете и размене са другим предшколским установама	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Радионице, обуке, округли столови и друге дискусионе групе у оквиру	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи

активности из Развојног плана установе		
Учешће у пројектима од националног значаја	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Учешће у пројектима васпитно-образовног карактера у установи	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
„Заједница професионалне учења“ – коришћење техника, елемената и алата (примена и праћење)	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Активности у оквиру приправничке/ менторске праксе	Током године	Стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи (приправник-ментор)
Истраживања на нивоу установе у складу са личним плановима и темама	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи
Хоризонталне размене између вртића у односу на теме о окјима су практичари промишљаји, истраживали и примењивали у пракси: АУТИЋ: Дечји портфолио- заједничко разумевање ЦРВЕНКАПА ВРТИЋ: Уређење простора по критеријумима квалитета физичке средине за учење у складу са програмском концепцијом Године узлета- изазови и искуства ЦРВЕНКАПА ЈАСЛИЦЕ: Грађење функционалног простора у вртићу (изазови, промишљања, дилеме...)	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи

<p>ЛАНЕ: Сарадња са породицом и континуиране промене у пракси</p> <p>БАМБИ и СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ: Прича за учење</p> <p>СУНЦЕ: Педагошка документација и документовање „Магазин Сунце“; Дечји портфолио; Грађење тима-заједница која учи</p> <p>ПОЛЕТАРАЦ: Израђеност односа вртића и јаслица; Интегрисаност полудневног боравка у живот вртића</p> <p>НАША РАДОСТ: Родитељ-партнер у развијању реалног програма /примена модела из области разграног родитељства; Грађење односа васпитача и медицинских сестара кроз стварање ситуације за увид и размену материјалних средстава која су била у функцији развијања реалног програма /заједнички простор за одлагање</p> <p>ЦВЕТИЋ: Заједнички простор- место заједничког истраживања; Покретање нових</p>		
--	--	--

истраживања у групама на основу инсталација и продуката насталих из пројеката; Рутине и ритуали- заједничко разумевање		
Неформалне размене на нивоу мањих група	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи

8.2. Планирани облици стручног усавршавања ван Установе

НАЗИВ СТРУЧНОГ СКУПА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УЧЕСНИЦИ
Пертинијеви дани 2024.	Септембар 2024.	Директор, помоћник директора за педагошки рад,
Међународни Београдски Сајам књига	Октобар 2024.	Директор, помоћник директора за педагошки рад, Секретар Установе, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, руководиоци служби, стручни сарадници сарадници
Акредитовани семинари, обуке, трибине, предавања, стручне конференције, Округли столови, Радне групе - Удружења, УНИЦЕФ, МП, ЦИП, Министарство за демографију и популациону политику, Институт за економску дипломатију, Светска банка	Током године Удружења, УНИЦЕФ, МПНТР, ЦИП, Министарство за демографију и популациону политику, Институт за економску дипломатију, Светска банка	Директор, помоћник директора за педагошки рад, Секретар Установе, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, руководиоци служби, стручни сарадници, правна служба, референт за јавне набавке, сарадници
Обуке у вези са израдом /писањем пројеката	Током године	Тим за праћење различитих извора за обезбеђивање додатних средстава

Сусрети УСССПУ Србије	Током године	Стручни сарадници
Стручне Конференције васпитача	Током године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, васпитачи, стручни сарадници
Сусретања васпитача – „Један дан у вртићу“	Током године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, васпитачи, стручни сарадници
Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије у области неге и васпитно- образовног рада	Током године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, мед. сестре- васпитачи, стручни сарадници
Стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије у области ПЗЗ	Током године	Директор, помоћник директора за педагошки рад, мед. сестре на ПЗЗ, сарадници
Међурегионални стручни сусрети медицинских сестара ПУ Србије	Током године	Медицинске сестре- васпитачи, сарадници
„Лидерство у образовању – Управљање образовним институцијама	Током године	Директор, Помоћник директора за педагошки рад, Секретар
Акредитовани семинари из области ПЗЗ	Током године	Медицинске сестре на ПЗЗ, сарадници у Тиму на Пзз
Конгрес НАУЗРС	Октобар и мај	Чланови Тима на ПЗЗ
Дискусионе групе, посете и стручне размене ОЗК „Романипен“, , ПУ „Ђурђевдан“, Дом здравља, Центар за социјални рад „Солидарност“ - састанци, конгреси	Током година	Представници Институција, стручни сарадници, сарадници
Учешће у раду Удружења стручних сарадника и сарадника , Удружењу васпитача и Удружењу	Током године	Васпитачи, медицинаке сестре васпитачи, Стручни сарадници,

медицинских сестара васпитача Србије		
Учешће на састанцима центра Крагујевац УСССПУ Србије	Током године, Крагујевац, Краљево.	Стручни сарадници
Учешће на састанцима секције предшколских педагога ПД Србије, Београд, током године	Током године	Стручни сарадници
Сарадња са стручним сарадницима ПУ»Ђурђевдан» и основним школама у граду	Током године	Стручни сарадници
Научни скуп Педагошко друштво Србије	Филозофски факултет Београд и Институт за педагошка истраживања, јануар 2023. Београд	Стручни сарадници
Конгрес психолога Србије	Мај, 2025.	Стручни сарадник психолог
Дани примењене психологије	Септембар 2024.	Стручни сарадник психолог
Састанци секције предшколских психолога	Током године	Стручни сарадник психолог
Састанци друштва истраживача у образовању Србије	Током године	Стручни сарадници
Размене у оквиру удружења стручних сарадника и сарадника- центар Крагујевац	центар Крагујевац Током године	Стручни сарадници
Бим бам међународна конференција	Јул месец	Стручни сарадници
„Поддршка и структура" - стратегије грађења односа	Једном током године	Медицинске сетре васпитачи,

који подржавају добробит детета кроз социјално-емоционално учење (791)		васпитачи, стручни сарадници
„Вртић за све – планирање, организација и документовање различитих програма и облика рада“ (794)	Једном током године	васпитачи, стручни сарадници
Вртић као сигурна база: Модел подршке транзицији детета из породице у вртић - ”Како се постаје Вртићанин?” (804)	Једном током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
Заједничко развијање програма са децом (820)	Једном током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
Игра деце као извор добробити	Једном током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма (817)	Једном током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
Прича у игри, игра у причи, драмско-приповедачке провокације у пројектном планирању (863)	Једном током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници
БАПТА, 13. Научно стручна конференција	Једном током године	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници

8.3. Интерна бодовна листа за стручно усавршавање запослених у установи

ПРИКАЗ АКРЕДИТОВАНОГ ПРОГРАМА - ОБУКЕ, СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ, СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА, ОБАВЉЕНОГ ИСТРАЖИВАЊА			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагање	2 сата	-припрема презентације за излагање са акредитованог	-писана припрема за излагање; -записник о дискусији и

		програма- обуке, стручног скупа, студијског путовања -реализација	анализи; -списак присутних
Присуство	1 сат	-присуство; -учешће у анализи и дискусији са освртом на могућност примене у сопственој пракси	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних
Приказ примене наученог са стручног скупа	4 сата	-презентација -реализација;	-писана припрема за излагање; -записник о дискусији и анализи; -списак присутних
Присуство	1 сат	-присуство; -учешће у дискусији и анализи	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних
Излагање (истраживање на нивоу групе)	10 сати	-припрема презентације о спроведеном истраживању -Излагање	-Документ/рад -Извештај о спроведеном истраживању -Презентовање -Списак присутних
Присуство	1 сат	-присуство; -учешће у дискусији и анализи	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних

ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПРИМЕРА ДОБРЕ ПРАКСЕ

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	4 сата	-припрема презентације за излагање; -реализација;	-писана припрема за излагање; -записник о дискусији и анализи; -списак присутних
Присуство	1 сат	-присуство; -учешће у анализи и дискусији са освртом на могућност примене у сопственој пракси	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних

РАДИОНИЦЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Вођење радионице по готовом сценарију	4 сата	-реализација и вођење радионице; -анализа и дискусија	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних
Вођење радионице Аутор (1 или 2 аутора)	6 сати	-припрема сценарија; -реализација и	-писана припрема сценарија радионице;

		вођењерадионице;	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних
Учесник у радионици	1 сат	-присуство и активно учешће; -учешће у дискусији и анализи	-записник о дискусији и анализи; -списак присутних

ПРИКАЗ КЊИГЕ, РАДНОГ ЛИСТА, ТЕКСТА, ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА СТРУЧНОГ РАДА ИЗ ОБЛАСТИ ВОР-а			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач (књига, радни листови, текст, дидактички материјал)	2 сата	-припрема и презентовање -дискусија и доношење закључака	-писана припрема приказа; -извештај о дискусији и закључцима; -списак присутних
Присуство	1 сат	-присуство; -учешће у дискусији и извођењу закључака о могућности примене у сопственој пракси	-извештај о дискусији и закључцима; -списак присутних
Излагач - аутор (књига, радни листови, текст, дидактички материјал)	8 сати	-припрема и презентовање -дискусија и доношење закључака	-писана припрема приказа; -извештај о дискусији и закључцима; -списак присутних
Присуство	1 сат	-присуство; -учешће у дискусији и извођењу закључака о могућности примене у сопственој пракси	-извештај о дискусији и закључцима; -списак присутних
Излагач- аутор Стручног рада из области ВОР-а (излаган на акредитованом Стручном скупу)	10 сати	-презентовање на акредитованом стручном скупу -дискусија и доношење закључака	- стручни рад -извештај о дискусији и закључцима; -уверење о реализацији
Помоћ у реализацији	4 сати	-презентовање на акредитованом стручном скупу -дискусија и доношење закључака	-извештај о дискусији и закључцима; -списак присутних -уверење о реализацији

ПРЕДАВАЊЕ/ ТРИБИНА У УСТАНОВИ (без акредитације)			
Излагач	4 сата	Излагање	Писана припрема, Списак присутних

присуство	1 сат	Присуство Учешће у дискусији	Списак присутних
-----------	-------	---------------------------------	------------------

ПРЕДАВАЊЕ/ТРИБИНА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ (без акредитације)			
Излагач	4 сата	Излагање	Писана припрема, Списак присутних
присуство	1 сат	Присуство Учешће у дискусији	Списак присутних

АДМИНИСТРАТОР САЈТА / ФБ СТРАНИЦЕ	2 сата на месечном нивоу	Уређење сајта	-Дневник активности, -Увид у администрацију сајта
--	--------------------------------	---------------	---

АКРЕДИТАЦИЈА СТРУЧНОГ СКУПА: ТРИБИНЕ, КОНФЕРЕНЦИЈЕ...			
Аутор коаутор, водителј излагач	Време трајања облика стручног уавршавања	-агенда трибине, -извештај, -презентације -излагање	Каталог програма стручног усавршавања зав период 2019 – 2021

СТРУЧНИ АКТИВИ			
Активност	Број сати	Опис активности	докази
Вођење састанака актива, планирање и евалуација састанака	2 сата припреме, време трајања састанка актива	-Вођење актива -израда сценарија -планирање и евалуација састанака -белешке Припрама материјача простора, средстава	-Сценарио састанака -Записник о дискусији и анализи -Евалуација састанака -извештај и препоруке са састанака -Списак присутних
Учесник излагач	1 сат учешћа	Записник о дискусији и анализи -Евалуација састанака -извештај и препоруке са састанака	Записник о дискусији и анализи -Евалуација састанака -извештај и препоруке са састанака Примена у ВОР-у и процена ефеката (радна књига)

Напомена: у радној 2024/2025. години, семинари ће се одржати у складу са актуелним потребама запослених у Установи и планом Центра за СУ Крагујевац.

**8.3.1. Бодовна листа за учешће у реализацији пројектних активности на нивоу
Установе, локалне заједнице и Републике**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Учесник пројектних активности на нивоу установе	Време проведено у реализацији , обукама на нивоу установе или ван	-Акциони план -Планирање, реализација, евалуација активности	-Позивно писмо, -Уговор о реализацији и ангажовању учесника на нивоу Установе - Материјал са обуке, састанака, белешке учесника -Извештај о реализацији активности у установи
Учесник пројектних активности на нивоу васпитне групе, вртића	Време проведено у реализацији на нивоу васпитне групе, вртића , интерним обукама	-Акциони план -Планирање, реализација, евалуација активности на нивоу васпине групе, вртића	-Реализација акционог плана на нивоу вртића, васпитне групе -Евиденција стручног усавршавања -Порфолио васпитача -Материјал са обуке, састанака, белешке учесника - Извештај о реализацији активности у вртићу, васпитној групи
Презентовање пројектних активности у установи	Време проведено у презентацији рада на нивоу васпитне групе, вртића	-Планирање, реализација, евалуација активности -Сценарио активности	.Позивно писмо,обавештење -Материјал са активности,евалуација учесника,фотографије, видео записи -Извештај о реализацији активности у установи
Презентовање пројектних активности у локалној заједници, на нивоу Републике.	Време проведено у припреми, реализацији и евалуацији представника установе	Планирање, реализација, евалуација активности -Сценарио активности	-Позивно писмо, обавештење -Презентација евалуација учесника,фотографије, видео записи -Извештај о реализацији активности у локалној заједници, конференцијама и др. -Писани или видео запис у медијима. -Објава на сајту.
Учешће у истраживањима на нивоу локалне заједнице	Време проведено у планирању, организацији и спровођењу истраживања..	Спровођење истраживања Обрада резултата Припрема извештаја	Евидентира се време и део активности у којем се учествује.

Учешће у истраживањима на нивоу друштва, удружења, НВО и друго.	Време проведено у планирању, организацији и спровођењу истраживања..	Спровођење истраживања Обрада резултата Припрема извештаја	Евидентира се време и део активности у којем се учествује.
Учешће у међународним истраживањима	Време проведено у планирању / води се двоструко проведено време, нпр уколико је ржено 2 сата, евидентира се 4 сата/, организацији и спровођењу истраживања..	Спровођење истраживања Обрада резултата Припрема извештаја	Евидентира се време и део активности у којем се учествује.
Супервизијски састанци	Време проведено у припреми, реализацији и евалуацији учесника супервизије		-Позивно писмо, обавештење -Материјал настао током супервизије, састанака, белешке учесника -Извештај о реализацији активности у установи -Видео записи
Учешће и регистрација на образовним платформи	Евиденција времена на платформи.	Учешће у пројектима, пројектне активности Објава текстова	-Размена на ниво вртића, установе. -анализа материјала и текстова са портала.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Породица је најважнији партнер Предшколске установе. Партнерство са породицом се гради кроз: узајамно поверење и поштовање; познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране; сталну отворену комуникацију и дијалог; узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране; заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Подршка породици у остваривању њене васпитне функције и психо-социјална подршка породицама које се суочавају са животним изазовима, су важан аспект рада предшколске установе.

Подршка породицама је кључна за одржавање услова за добробит деце. Породица је примарни и најважнији васпитач деце:

- деца су лично и интимно повезана са својом породицом и породица их најбоље познаје;

- дечје најраније учење и развој се одвија у породици и кроз овај породични контекст се гради основ учења и развоја детета у свим другим контекстима;
- породица је од дететовог рођења укључена у развој и учење детета и треба подржавати и ојачавати породицу у тој функцији;
- сваки родитељ у основи жели добро свом детету, само је неким од њих у томе потребна већа подршка;
- предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом.



АКТИВНОСТ (циљ)	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ
Општи родитељски састанци	Састанак-информисање	Тромесечно вртићи	Тимови вртића
Групе за родитеље-подршка породици	Радионице	У договору са родитељима	Подстицајно родитељство кроз игру. Програм обуке за родитеље деце са развојним тешкоћама (психолог) „Партнерством до здравља“ (медицинске сестре на ПЗЗ сарадници)
Транзиција из породица у јаслице/вртић; транзиција из вртића у основну школу	Састанци породице, васпитача и стручних сарадника, састанци породице, васпитача стручних сарадника Предшколске установе и Основне школе и учитеља,	Јун, јул, август, септембар, и током године по потреби	Породице, васпитачи, стручни сарадници ПУ И ОШ, учитељи

	договори, боравак у простору вртића пре и у току адаптације, обилазак школе		
Саветовалиште за родитеље	Разговори, радионице: Превенција појаве развојних деформитета (спуштени сводови стопала, јувенилне сколиозе-кифозе...) Примена полуструктурираног и неструктурираног материјала у заједничким играма у породици. Игра из перспективе детета- јачање компетенција родитеља за подршку дечијој игри и учењу. Подршка породици и деци са додатном подршком – мрежа подршке. Васпитни стилови-позитивна дисциплина. Утицај електронских медија на психофизички развој деце. Услуге у заједници намењене породицама са децом. Развод родитеља и дете.	Током године	Психолог, социолог, педагог, стручни сарадник за физичко, сарадник на ПЗЗ
Рана интервенција (шири и ужи модел)	Разговори, моделовање, антиципаторно вођење, промишљање о	Током године	Педагог, психолог, медицинска сестра васпитаач, Локални тим за РИ, васпитачи и

	стратегијама заједно са родитељима и практичарима		медицинске сестре васпитачи директно укључене у РИ
Истраживања у која су укључене породице	Анкете, упитници, разговори	Током године	Тим вртића Тим за самовредновање, стручни сарадници и сарадници
Саветовалиште за родитеље „Породични кутак“ – пружање стручне подршке породици од стране стручне службе у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице, али и у јачању њихових родитељских компетенција и вештина породице у вршењу родитељских улога.	Разговори са породицама непосредан контакт по заказивању или преко апликације Зум или Гугл мит	2 пута месечно	Стручна служба – стручни сарадници и сарадници
Пано за родитеље	Информативни панои, панои који пружају могућност за учешће	Током године Вртићи	Тимови вртића, деца
Учешће родитеља у заједничким активностима	Прославе, излети и боравак у групи, групе за родитеље	Током године, вртићи	Васпитачи, стручни сарадници и сарадници, директор, родитељи
Савет родитеља (Установе, вртића)	Састанци	Током године према плану рада Савета	Директор, главни васпитач, чланови Савета

10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ



Облици сарадње са локалном заједницом произилазиће из реалног програма, односно потреба за развојем текућих пројеката на нивоима група. Све форме сарадње са ужом или широм заједницом имаће као приоритет обезбеђивање нових места за учење, развијање заједничког учења, упознавање непосредног окружења, обезбеђивање материјала (рестлова), неструктурираних и полуструктурираних. Циљеви сарадње са локалном заједницом су: развијање осећања припадности, стварање прилика за учење, упознавање ужег и ширег окружења.

Сарадња ће се континуирано реализовати на нивоу вртића и Установе. Узимајући у обзир специфичности васпитне групе, средине и могућности, сарадња ће се реализовати са:

- ✓ културним институцијама (библиотека, позориште, музеј...)
- ✓ основним школама
- ✓ здравственим установама
- ✓ спортским клубовима
- ✓ удружењима, невладиним организацијама
- ✓ привредним субјектима и свим релевантним институцијама.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ
Сарадња са спортским организацијама.	Посматрање, разговор, демонстрација	По потреби	Деца, практичари, запослени
Сарадња са Полицијском управом.	Презентација, разговор, демонстрација	По потреби.	Деца, практичари, ПУ Крагујевац, Ватрогасна служба

Сарадња са комуналним службама и јавним	Презентација, разговор, демонстрација	По потреби.	Деца, практичари, ЈКП „Шумадија“ Комунална полиција
Сарадња са библиотекама	Посматрање, разговор	Према плановима вртића; Дечија библиотека “Вук Караџић“	Деца, практичари, библиотекар
Сарадња са музејима	Посматрање, разговор	По потреби, током године Градски музеји	Деца, практичари, кустос
Сарадња са позориштима	Присуство представама, учешће у драмским играма (Фестивалчић)	Током године; Позориштезадецу, Књажевско-српскитеатар	Деца, васпитачи, запослени у позоришту
Сарадња са другим предшколским установама	Посете, размене, састанци, заједничке активности	Током године Предшколске установе	Деца, васпитачи, директори, Стручне Службе
Сарадња са издавачким кућама	Промоције стручне литература, уџбеника, семинари	Током године	Директори, аутори, васпитачи, Стручни сарадници и Сарадници
Сарадња са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама	Учешћена конкурсима, заједничке активности	Током године	Деца, васпитачи, запослени у Организацијама
Сарадња са Музичком школом „Др Милоје Милојевић“	Присуство концертима, упознавање инструмената.	Током године	Деца, практичари, Стручни Сарадник за музичко, професори и Ученици Музичке Школе
Сарадња са ФИЛУМ-ом	Ликовна радионица,	Током године , по	Деца, васпитачи,

	Избор радова	По потреби	Професориса ФИЛУМ-а и Студенти
Сарадња са здравственим институцијама	Предавања, трибине, прегледи	Према плану сарадника на ПЗЗ	Деца, васпитачи, Сарадникна ПЗЗ, предавачи, Здравствени Радници
Сарадња са центром за социјални рад	састанци	По потреби, током године	Директор, Стручни сарадници, васпитачи, запослени у Центру.
Сарадња са средствима јавног информисања	Гостовања, изјаве, снимања	По потреби, током године	Деца, васпитачи, Стручни сарадници и сарадници, директор, Медијске куће
Сарадња са Управом Града	састанци	По потреби, током године	Директор, Представници Града
Сарадња са Школском Управом	Састанци	По потреби, током године	Директор, Стручни сарадници, васпитачи, Представници Школске Управе

Сарадња са „Центром за стручно усавршавање“	Састанци, гостовања.	По потреби Током године.	Директор, стручни сарадници, васпитачи, деца, представници „ЦСУ“ .
Сарадња са Канцеларијом за младе	Састанци, гостовања, саветодавни рад.	По потреби, током године.	Директор, стручни сарадници, васпитачи, координатори тимова и актива.
Сарадња са	Посете,	По потреби,	Директор, стручни сарадници,

привредним организацијама, предузећима, занатским радњама, трговинским радњама, угоститељским радњама.	посматрање, разговор.	Током године	васпитачи, представници привредних субјеката.
--	-----------------------	--------------	---

10.1. Сарадња са основним школама

Једна од функција предшколског васпитања и образовања је обезбеђивње континуитет у образовању. Као први ниво у систему образовања и васпитања, предшколско васпитање и образовање остварује основ за развој седам кључних образовних компетенција кроз развој компетенција на предшколском нивоу. У првом реду повезивање са основним школама у граду али и другим образовним институцијама.

Полазимо од повезаности вртића и локалне заједнице у погледу коришћења ресурса и простора за различите активности, размену искустава, подршка деци и породици при преласку из једног нивоа образовања у други, учешће у заједничким активностима, пројектима и програмима на нивоу локалне заједнице.

Желимо да заједно са локалном заједницом/ основним школама сарађујемо кроз заједничко учешће практичара из вртића и школа, деце и породице.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ И МЕСТО	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈА
Заједничка акција у Дечијој недељи	Учешће деце Вртића и ОШ	Прва недеља октобра	Васпитачи, деца, учитељи, Стручни Сарадници	Синопис, обавештења, фотографије, Предлог акције
Хоризонтална Размена у школи и вртићу	Реални програм	Током године, школе, вртићи	Васпитачи, Учитељи, Стручни Сарадници	Обавештења, евалуације, извештаји
Заједничко учешће у Различитим културним и Спортским Активностима	Договорене Заједничке Акције и активности	Дечија недеља, Дан града (Октобар/ Мај)	Васпитачи, Деца, породице Учитељи, Стручни сарадници	Обавештења, синописи, фотографије, Извештаји
Узајамне посете Вртићу и школи	Различити Начини	Током године	Васпитачи, деца, учитељи,	Обавештења, дечји цртежи, извештаји

	Изражавања деце		Стручни сарадници	
Дружење деце и Породица у школи И вртићу	Различити Начини Изражавања Деце	Током године	Васпитачи, деца, учитељи	Обавештења, синопсиси, дечји цртежи, извештаји
Благовремено Информисање Породица за Прелазак у основну школу	Размене у школи И вртићу	Током године	Васпитачи, Деца, Породице Стручни сарадници	Дечији портфолио Друга потребна документација
Заједничко обележавање Важних Датума у вртићу и школи	Заједничка акција	Јануар, април	Директори, васпитачи, стручна служба, деца вртића и школе	Процеси Фотографије
Програми подршке Породицама , Ресурси у образовном систему	Састанак	новембар	Стручни сарадници	Листа услуга

11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Установа ће кроз планове рада вртића и план рада тима „Ризница“ реализовати и учествовати на културним и јавним манифестацијама, како на нивоу Установе, тако и на нивоу Града и региона и Републике.

План културних и јавних манифестација на нивоу Установе:

- Дечја недеља – Сустрет пријатељства – октобар 2024.
- Изложба дечјих инсталација – октобар 2024.
- Осети новогодишњи ритам – децембар 2024.
- 21. Фестивалчић – април 2025.
- Отворена врата вртића – током радне 2024/2025.

План културних и јавних манифестација на нивоу града

Дечија недеља, октобар 2024.

Ђурђевдански карневал. – учешће у маскенбалу и обележавање Дана града, мај 2025.

Ликовни конкурси, током године.

План културних и јавних манифестација на нивоу региона и Републике

Ликовни конкурси током године.

12. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ - ЈИСП

У радној **2024/2025.** години наша Установа поступа у складу са Законом и планира редован унос нових података у регистре јединственог информационог система просвете (у даљем тексту: **ЈИСП**) и ажурирање постојећих у случају промене истих. Установа је у обавези да води евиденцију о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и запосленима уз обезбеђивање заштите података о личности у складу са Законом.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ	УКЉУЧЕНЕ ОСОБЕ
РЕГИСТАР УСТАНОВЕ -акти установе -финансијска средства -пројекти -групе -систематизација радних места у ПУ	Ажурирање и допуна података у систем ЈИСП-а	септембар октобар децембар мај јун	Овлашћена лица установе
РЕГИСТАР ДЕЦЕ -додела јединственог образовног броја -упис у предшколско васпитање и образовање -подаци о социјалном статусу деце и родитеља за ново уписану децу -функционални статус -здравствени статус деце	Ажурирање и допуна података у систем ЈИСП-а	октобар фебруар мај јун	Овлашћена лица установе
РЕГИСТАР			

ЗАПОСЛЕНИХ -ажурирање општих података -запослење у земљи -дозвола за рад -стручно усавршавање	Ажурирање и допуна података у систем ЈИСП-а	Током целе године	Овлашћена лица установе
--	---	-------------------	-------------------------

13. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ (ФУК)

Финансијско управљање и контрола је алат доброг управљања који обухвата не само контролне механизме за финансије и буџет и усаглашеност са регулаторним оквиром, већ и системски приступ и поглед на све оперативне системе и пословне процесе организације, како финансијске тако и нефинансијске, а спроводи се у свим организационим јединицама и на свим нивоима да би се обезбедило неометано функционисање и реализација циљева организације.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	РЕЗУЛТАТ
Ревидирање листе пословних процеса	Током године	Уређена листа пословних процеса
Ревидирање и израда нових мапа пословних процеса	Током године	Ревидиране/уређене нове мапе пословних процеса
Опис нових процедура	Током године	Уређене мапе нових процедура
Ревидирање Јединственог регистра ризика	Током године	Уређен Јединствени регистар ризика
Праћење и разматрање ризика	Током године	Ефикаснији одговор на ризике
Израда и подношење годишњег извештаја о финансијском управљању и контроли за 2024. годину	До 31.03.2025.	Упознавање Министарства финансија о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле

14. ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПУ „Нада Наумовић“ је поступала у складу са Законом о Агенцији за спречавање корупције ("Сл. гласник РС", бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење и 94/2021), са Упутством за израду и спровођењу плана интегритета („Службени гласник РС“ бр.145/20, 43/21 и 48/21) и донела План интегритета за период 2021-2024 годину.

У радној 2024/2025. години планирана је реализација мера прописаних Планом интегритета.

ОБЛАСТ	ПРОЦЕС	МЕРЕ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	ОДГОВОРНА ОСОБА
Управљање кадровима	Запошљавање	Успоставити обавезу да чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.	Израда и усвајање акта	31.10.2024.	Секретар установе
		Одлуку о запошљавању увек доносити на основу резултата рада конкурсне комисије.	Примењује се закон и / или подзаконски акт / колективни уговор		
	Награђивање и санкционисање	Успоставити систем награђивања/ стимулације запослених.	Израда и усвајање акта	31.10.2024.	Секретар установе
	Регулисање рада ван радног односа	Успоставити обавезу да запослени	Израда и усвајање акта	31.10.2024.	Секретар установе

	лица која се ангажују ван органа јавне власти	који учествују у изборном / селекционом поступку потписују изјаву да нису у сукобу интереса.			
	Увећање плате / додаци	Успоставити вођење статистике увећања плате/ доделе додатака запосленима разврстане и према полу.	Израда и усвајање акта	31.10.2024.	Секретар установе
Информац ионо технолошк	Информацион о технолошка безбедност	Обезбедити приступ рачунарима помоћу уношења корисничког имена и лозинке и/или путем дигиталних сертификата/ контактних читача картица.	Информатичк а припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке
		Редовно ажурирати лозинке и шифре за приступ рачунарима.	Информатичк а припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке
		Омогућити рестриктиван приступ интернету и приватним	Информатичк а припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке

а безбедност		налозима на рачунарима на којима се чувају, преносе или обрађују поверљиве и осетљиве информације.			
		Чувати лог фајлове (посебан хронолошки запис о ИТ активностима).	Информатичка припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке
		Аутоматски регистровати неуспеле пријаве ка поверљивим и осетљивим подацима.	Информатичка припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке
Информационо технолошка безбедност	Информационо технолошка безбедност	Омогућити да систем препознаје са ког рачунара је извршена неуспела пријава.	Информатичка припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке
		Омогућити аутоматске забране у случају понављања неуспелих пријава.	Информатичка припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке
		Истражити неуспеле пријаве, ако се покажу сумњивим (у зависности	Информатичка припрема и израда задатка	31.10.2024.	Референт за јавне набавке

		од броја покушаја пријављивања и нивоа поверљивост и података који се траже).			
--	--	---	--	--	--

15. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА И ОСТВАРИВАЊА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У складу са чла. 19. -23. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) и Правилником о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 67/2022), чл. 89.) директорка Предшколске установе „Нада Наумовић“ Крагујевац је донела План управљања ризицима од повреде повреде принципа родне равноправности Предшколске установе „Нада наумовић“ Крагујевац дел. 01-9031 од 29.12.2023. године.

Број запослених у Установи и полна заступљеност

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
312	17	295

Радни процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности

У Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац унутар радних јединица и служби, груписањем сродних послова могу се разликовати три врсте радних процеса и то:

1. Послови васпитно-образовног рада, педагошког рада, превентивно здравствене заштите и неге
2. Послови одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране
3. Послови правно, административних, кадровских и финансијско – рачуноводствених послова

У наведеним радним процесима у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац утврђена је следећа кадрoвска структура разврстана према полу и то:

Кадрoвска структура према полу у оквиру радних процеса			
Радни процес	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Послови васпитно-образовног рада, педагошког рада, превентивно здравствене заштите и неге	216	209	7

2. Послови одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране	85	74	10
3. Послови правно, административних, кадровских и финасијско – рачуноводствених послова	11	11	0

Приказани бројчани подаци јасно показују да у структури запослених у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац у оквиру радних процеса: 1). Послова васпитно-образовног рада, педагошког рада, превентивно здравствене заштите (3% мушкараца) – **веома висок ризик** повреде принципа родне равноправности; 2). Послова одржавања објеката, припремања и дистрибуције хране - (12% мушкараца) - **висок ризик** повреде принципа родне равноправности; 3). Послова правно, административних, кадровских и финасијско – рачуноводствених послова (0% мушкараца) – **веома висок ризик** повреде принципа родне равноправности.

И поред утврђених ризика, у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом, кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно и које су посебно предвиђене за свако радно место посебно, независно од пола.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење.

Дакле, без обзира на непостојање принципа у спровођењу родне равноправности важно је напоменути да су лица запослена у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац примљена у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола.

Исто се односи и на директора/ку у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац који/а се бира на основу одредбе члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број: 88/2017, 27/2018 и др. закони, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/23).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби.

У Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређење родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

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

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Мере које се одређују и случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Предшколска установа „Нада Наумовић“ Крагујевац има осетно неуравнотежену заступљеност полова у организационој стурктури из разлога специфичности делатности.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима синдикалног деловања.

Предшколска установа „Нада Наумовић“ Крагујевац услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

- Активирање већег броја мушкараца у органима Установе и предлагање за ангажовање већег броја мушкараца у поступцима избора и доношења одлука.

Разлог за увођење мере:

Такође, Предшколска установа „Нада Наумовић“ Крагујевац као подстицајну меру предлаже и омогућавање додатног усавршавања за мушкарце доносиоце одлука у органима Установе да би се тиме квалитетније спровели мисија и визија Установе.

Време за увођење мере: Период од 2024 – 2026. године

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

- Предлагати већи број мушкараца у конкурсним комисијама;
- Одредити лица која ће пратити континуирану едукацију мушкараца на теме доношења одлука;
- Омогућити што већем броју мушкараца да приступе органима који доносе одлуке;
- Активирање већег броја мушкараца кроз предлагање већег броја мушкараца у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у одлучивању.

Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности. Установа услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука и семинара и конференција за лица у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости

мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац није присутан **родно сензитиван језик**. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

***Родно осетљив језик и родно сензитиван језик су синоними. Ми као друштво избегавањем употребе родно сензитивног језика негирамо способност жена да се баве различитим пословима, кочимо унапређење родне равноправности. Употребом родно сензитивног језика ћемо „признати“ да су жене једнако способне колико и мушкарци. Дакле, важна је последица употребе ових термина. Важно је схватити колико доборг можемо донети свакој појединки, а самим тим и друштву, разумевањем и прихватањем родно сензитивног изражавања.**

Време за увођење мере: Период 2024 -2026.година

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се са примењивањем ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац.

Време за увођење мере: Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;

- одабира чланова Управног одбора Установе;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

**УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И
ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА**

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере: Континуирано

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши кроз размену информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности и слично.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

Одлуком Уставног суда, привремено је обустављен Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС, бр. 52/21), до доношења одлуке о томе да ли је Закон о родној равноправности у складу са Уставом Републике Србије („Сл. гласник РС“ 98/2006 и 115/2021) или не.

16. КАЛЕНДАР РАДА

Радна година почиње 02. септембра 2024. године, а завршава се 31. августа 2025. године. У току радне године деца из васпитних група у години пред полазак у школу у трајању од 4 сата имају распусте (зимски и пролећни) у складу са школским календаром и завршавају радну годину 13. јуна 2025. године.

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

- први дан крсне славе (православни верници);
- први дан Божића - 07.01.2025. године;
- Васкршњи празници – 18.04.2025. - 21.04.2025. године

У радној 2024/25. години Установа неће радити у дане државних празника, и то:

- Нова година - 01.01.2025. – 02.01.2025. године;
- Сретење – Дан државности Србије - 17.фебруар 2025. године;
- Празник рада – 01.05.2024. - 02.05.2024. године;
- Дан Примирија у Првом светском рату - 11. новембар 2024. године.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада, као и његове измене и допуне, доноси Управни одбор Установе и важи за радну годину.

ПРЕДСЕДНИК/ЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Слађана Тимотијевић