

Предшколска установа
"БОШКО БУХА" Палилула

број 145/46, датум 13.09.2024. год.,
Београд, Прерадовићева 2а



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„БОШКО БУХА“ ПАЛИЛУЛА
ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

Београд, септембар 2024. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	2
2. ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	3
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	6
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	6
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА.....	7
6. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ПО РАДНИМ МЕСТИМА.....	8
7. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА.....	9
8. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	12
9. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ.....	14
10. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА.....	15
11. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	16
12. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ.....	17
13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА.....	18
13.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	18
13.2. ПЛАН РАДА ТИМОВА	24
13.2.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	25
13.2.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	26
13.2.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	26
13.2.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	28
13.2.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА.....	30
13.2.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	34
13.2.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ.....	35
13.2.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ РАДА УСТАНОВЕ.....	35
13.2.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ДАРОВИТОСТИ.....	36
14. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ.....	37
15. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	40
16. ПРОГРАМ ЗА РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА.....	41
17. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	42
18. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	42
19. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	43
20. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	47
21. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАН. И ОРГ. ИСХРАНЕ.....	49
22. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	52
22.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	52
22.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	55
22.3. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА	57
22.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	57
23. ПЛАН КАПИТАЛНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА	58

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основна делатност Установе је организовано васпитање и образовање, нега, превентивно-здравствена заштита, исхрана, социјални рад, одмор и рекреација деце од дванаест месеци до поласка у школу. Да би континуирано и квалитетно реализовала основну делатност, предшколска установа "Бошко Буха" Палилула ће и у радној 2024/2025.години пратити филозофију Основа програма предшколског васпитања и образовања "Године узлета". Приоритети рада за радну 2024/2025.години су садржани у Развојном и Акционом плану и односе се на:

- Промовисање Основа програма „Године узлета“ у циљу сензибилизације и укључивања у реални програм свих актера: запослених, породице и окружења;
- Континуиран рад на социјалној средини и физичком простору као важним чиниоцима подржавања и подстицања игре, истраживања, учења и развоја деце;
- Стварање услова да Установа буде безбедна и сигурна средина за децу и одрасле;
- Препознавање, прихватање и развијање образаца успешног функционисања у интеракцији са аутентичним контекстима и специфичностима деце и породице;
- Развијање професионалне комуникације, тимског рада и климе поверења и заједништва;
- Развијање културе самовредновања;
- Унапређивање дигиталних компетенција запослених;
- Планирање у функцији развоја установе и делатности у целини;

Реализацију програмских задатака изазовним чине велика дислоцираност објеката, неусклађеност капацитета са потребама родитеља и знатно већи број уписане деце у већини објеката.

2. ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

А) Преглед обухвата деце по облицима рада

У току радне 2024/2025. године Установа ће реализовати Програм у 263,5 групе по следећим облицима рада:

ОБЛИЦИ РАДА		01.09.2024	
		Број група	Број деце
1.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ЈАСЛЕ (узраст од 1 до 3 год.)	89	1,180
2.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ВРТИЋ (узраст од 3 до 5 год.)	116,50	2.596
3.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА - ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ(5,5 – до поласка у школу)	41,5	985
4.	ЦЕЛОДНЕВНИ (11h) ОБЛИК РАДА ВРТИЋ И ЈАСЛЕ	247	4.761
5.	ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ (4h)	13	241
6.	РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ - РАЗВОЈНЕ ГРУПЕ	3,5	20
СВЕГА		263,5	5.022

ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ (4h) У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Радна јединица	Број група	Број деце
1.Мали сунцокрети	1	13
2.Пахуљица	2	53
3.Ластавица	1	22
4.Весна	1	5
Укупно у седишту	5	93

ГРУПЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ (4h) ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Радна јединица	Број група	Број деце
1.ОШ“И.Милутиновић“, Сланци	1	5
3.ОШ „Стеван Дукић“	1	22
4.ОШ „Краљица Марија“	2	42
6.ОШ „Ј. Поповић“	2	40
Укупно ван седишта	6	109

Табела бр. 1.		ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ ГРУПА И УПИСАНЕ ДЕЦЕ ДО ТРИ ГОДИНЕ ЗА ПЕРИОД 01.09.2023.-31.08.2024.ГО									
		Млађа група		Средња група		Старија група		Мешовите групе		Укупно	
Радна јединица		Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1. Полетарац		0	0	0	0	1	18	0	0	1	18
2. Невен		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Снежана		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Петар Пан		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Мали Принц		1	12	2	25	1	18	0	0	4	55
6. Малецка		2	24	1	14	3	46	3	42	9	126
7. Бубамара		0	0	0	0	1	16	0	0	1	16
8. Звончица		2	24	1	10	2	28	6	83	11	145
9. Пл.Чуперак		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Бисери		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11. Бошко Буха		1,5	15	0	0	2,5	39	1	13	5	67
12. Славујак		2	18	0	0	3	50	5	63	10	131
13. Сунцокрети		3	31	0,5	5	3	43	1,5	19	8	98
14. Мимоза		0	0	0	0	1,5	22	0	0	1,5	22
15. Веселко		2	25	0	0	2	26	0	0	4	51
16. Пахуљица		1,5	17	1	12	1	15	2	25	5,5	69
17. Цврчак		2	20	0	0	2	34	0	0	4	54
18. Јежурко		2	21	0	0	4	64	0	0	6	85
19. Коцкица		2,5	27	0	0	2	34	0	0	4,5	61
20. Весна		0	0	0	0	0	0	2	25	2	25
21. Ластавица		1,5	16	1,5	19	1	13	0	0	4	48
. Смешко		0	0	0	0	0		0	0	0	0
23. Пролеће		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24. Снешко		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25. Дунавска бајка		2	22	1	13	1	16	2	27	6	78
26. Пионир		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27. Маслачак		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28. Биберче		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29. Палчица		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.М.Сунцокрети		0,5	6	0	0	0	0	2	25	2,5	31
31.Срна		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.Врапчић		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УКУПНО:		25,5	278	8	98	31	482	24,5	322	89	1180

Преглед броја уписане деце од 3 до 7,5 година по узрасним групама

Табела бр.2. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ ГРУПА И УПИСАНЕ ДЕЦЕ ОД 3 ДО 6,5 ГОДИНА ЗА ПЕРИОД 01.09.2023.-31.08.2024.ГОДИНЕ												
	Млађа група		Средња група		Старија група		Мешовита група		Предшколска група		УКУПНО	
Радна јединица	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
1. Полетарац	1	23	1	21	1,5	30	0	0	1,5	29	5	103
2. Невен	0	0	0	0	0	0	2,5	50	0,5	12	3	62
3. Снежана	0	0	0	0	0	0	1,5	36	1	19	2,5	55
4. Петар Пан	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	39	1,5	39
5. Мали Принц	2	45	2	45	1,5	34	0	0	2,5	61	8	185
6. Малецка	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Бубамара	0	0	0	0	0	0	2	36	0	0	2	36
8. Звончица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9. Пл.Чуперак	2	43	2	46	2	50	0	0	1,5	36	7,5	175
10. Бисери	3	62	2	49	3	67	1	16	2,5	59	11,5	253
11. Бошко Буха	1,5	35	2	46	1,5	35	0	0	2,5	58	7,5	174
12. Славујак	3,5	77	4	94	4	94	0	0	4	96	15,5	311
13. Сунцокрети	3,5	77	3,5	78	3	74	0	0	3,5	86	13,5	315
14. Мимоза	1	24	1	26	1	24	0	0	1	26	4	100
15. Веселко	1,5	34	2	40	1,5	34	0	0	2	50	7	158
16. Пахуљица	1,5	34	1	27	2	47	1	24	1,5	40	7	172
17. Цврчак	1,5	35	1,5	35	3	75	0	0	1,5	39	7,5	184
18. Јежурко	1,5	34	3	72	1,5	35	0	0	1,5	38	7,5	179
19. Коцкица	1,5	34	2	39	1,5	38	1	17	2	51	8	179
20. Весна	1	20	1	17	1	21	0	0	1	22	4	80
21. Ластавица	2	38	1	24	1,5	33	0	0	1	24	5,5	119
22. Смешко	0	0	0	0	0	0	1	20	0,5	9	1,5	29
23. Пролеће	0	0	0	0	0	0	0,5	11	0,5	9	1	20
24. Снешко	1,5	33	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	33
25. Дунавска бајка	2	41	2,5	57	1,5	37	0	0	2,5	62	8,5	177
26. Пионир	0	0	0	0	0	0	2,5	55	1	15	3,5	70
27. Маслачак	0	0	0	0	0	0	0,5	14	0,5	5	1	19
28. Биберче	0	0	0	0	1,5	38	0	0	0	0	1,5	38
29. Палчица	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	38	1,5	38
30. Мали Сунцокрети	1	20	1	21	1	24	1	19	1	26	5	110
31. Срна	0	0	0	0	0	0	1,5	32	0,5	13	2	45
32. Врпчић	0	0	0	0	1	19	1	11	1	23	3	53
33. Бисери-развојна	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	1	6
34. Јежурко-развојна	0	0	0	0	0	0	1	5	0	0	1	5
35. Весна-развојна	0	0	0	0	0	0	1,5	9	0	0	1,5	9
УКУПНО:	32,5	709	32,5	737	34,5	809	20,5	361	41,5	985	161,5	3601

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Предшколска установа «Бошко Буха» Палилула за обављање основне делатности у радној 2024/2025. години користиће 29 својих објеката, 4 депаданса (адаптирани простори Скупштине станара у Борчи – 360m²) и просторе у основним школама »Иван Милутиновић« у Сланцима (40 m²), ОШ „Краљица Марија“ у Овчи и закупљен простор у Овчи за целодневни боравак деце (80 m²), са могућношћу адаптације и коришћењем новог простора као и проширења капацитета за пријем деце, ОШ Стеван Дукић (30m²), ОШ "Јован Поповић" и ОШ „Јован Цвијић“ 250m².)

Укупан грађевински капацитет Установе је 3.995 места, од тога 780 за јасле и 3.215 за вртић. Према броју уписане деце 5,022 (1.180 јасле + 3.842 вртић + 241 ППП 4 h) искоришћеност капацитета јаслица је 143,77%, а вртића 119.78%. . У Установу за радну 2024/2025.годину на Конкурсу за пријем деце уписано 803 у целодневни боравак.

У оквиру установе функционисаће и један објекат за припрему и дистрибуцију хране. Због малог просторног капацитета постојеће кухиње и велике разуђености објеката, у току је изградња још једног комбинованог објекта за исту намену у Овчи којим је предвиђена још једна Централна кухиња са вртићем . Такође, у насељу Борча, предвиђена је изградња објекта за боравак деце јасленог и вртичког узраста.Рок завршетка радова је 2025. година.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

У радној 2024/25. планирано је да се настави тренд реновирања и адаптације постојећих објеката који је актуелан последњих неколико година. Установа и запослени ће у сарадњи са родитељима и локалном заједницом планирати и реализовати уређивање и оплемењивање простора за боравак деце (кречење, фарбање и адаптација намештаја, подполагачки радови, брига о зеленим површинама). Планирано је континуирано опремање објеката вишефункционалним намештајем, ниским покретним полицама, природним материјалима, рестловима, реалним предметима, литературом за децу и васпитаче, дидактичким и потрошним материјалима све у складу са и филозофијом НОП”Године узлета” и актуелним пројектима у групама. Као и до сада, водиће се рачуна да садржаји промена у простору буду прилагођени интересовању, потребама и искуствима деце, да буду инспиративни, безбедни и естетски привлачни. У планирању промена и опремању простора значајну улогу имаће сарадња са породицом и локалном заједницом.

У наредној години Установа и Секретаријат за образовање и дечију заштиту извршиће улагања у складу са финансијским планом, и Планом набавке за 2024/25. годину. Приоритети ће се односити на: набавку ИКТ, замену великог, кабастог намештаја, ниским покретним полицама, паноима и преградама, набавком средстава за рад и литературом за децу и васпитаче.

Планирана је изградња централне кухиње у насељу Овча, вртића у Борчи, као и адаптација постојећих простора са могућношћу отварања нових вртића у насељима Борча и Вишњићка бања за које влада највеће интересовање за упис деце.

У току радне 2024/2025.године планиране су едукације и спровођење превентивних мера заштите од пожара на објектима установе. Радиће се на анализи потенцијалних ризика и спровођење мера за отклањање истих. У сваком објекту јасно су истакнути планови евакуације. Лице за безбедност и заштиту на раду стараће се о поштовању свих законских процедура везаних за ову област.

5.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Радно време Установе у већини објеката је од 6⁰⁰ до 18⁰⁰ часова. Због реализације програма у групи пред полазак у школу у трајању од 4 сата у објекту „Мали сунцокрети“ радно време је од 16 до 20⁰⁰ часова.

Радно време васпитног особља је следеће: дежурна сестра – васпитач I смена од 6⁰⁰ до 12⁰⁰ часова, од 6³⁰ до 12³⁰ часова или од 7⁰⁰ до 13⁰⁰ часова; и II смена од 11 до 17 часова, тј. Од 08-12ч, 12-16ч, и од 16-20 часова за васпитаче група у години пред полазак у школу.

Планира се да у летњем и зимском периоду за време школског распуста већина објеката ради, изузетак су објекти са једном или две васпитне групе који ће, на основу анкете родитеља, користити колективни годишњи одмор у току једног месеца или ће се сходно потребама програм реализовати у неком од објеката ПУ. Родитељима ће се пружити могућност да у таквим ситуацијама користе најближи објекат. Радно време вртића у оквиру ПУ „Бошко Буха“ Палилула:

РАДНА ЈЕДИНИЦА	АДРЕСА	РАДНО ВРЕМЕ
1. „СЛАВУЈАК“	ПЕРЕ ЋЕТКОВИЋ 37А	6,00-18,00
2. „СУНЦОКРЕТИ“	ВИШЊИЧКИ ВЕНАЦ 47	6,00-18,00
3. „МАЛИ СУНЦОКРЕТИ“	ДЕЧЈА 66.	6,00-20,00
4. „БОШКО БУХА“	СТЕВАНА ДУКИЋА 28	6,00-18,00
5. „БИСЕРИ“	СРНЕТИЧКА 22	6,00-18,00
6. „ПЛАВИ ЧУПЕРАК“	ДИЉСКА 17	6,00-18,00
7. „ЗВОНЧИЦА“	ПАНА ЂУКИЋА 10	6,00-18,00
8. „БУБАМАРА“	ПРИБОЈСКА 42А	6,00-18,00
9. „МАЛЕЏКА“	КОПЕРНИКОВА 16	6,00-18,00
10. „ПИОНИР“	ДАЛМАТИНСКА 45	6,00-18,00
11. „НЕВЕН“	ВЛАДЕТИНА 29	6,00-18,00
12. „СНЕЖАНА“	ЂУШИНА 15	6,00-18,00
13. „ПОЛЕТАРАЦ“	27. МАРТА 46	6,00-18,00
14. „МАЛИ ПРИНЦ“	ПРЕРАДОВИЋЕВА 2А	6,00-18,00
15. „МИМОЗА“ КРЊАЧА	ПАРТИЗАНСКИ БЛОК 4	6,00-18,00
16. „ВЕСЕЉКО“ КОТЕЖ	ТРАЈКА ГРКОВИЋА 1	6,00-18,00
17. „ПАХУЉИЦА“ КОТЕЖ	СЛАВКА КОЛАРА 1	6,00-20,00
18. „КОЦКИЦА“ БОРЧА ГР.	12.ОКТОБРА 20	6,00-18,00
19. „ЈЕЖУРКО“ БОРЧА III	БЕЛЕ БАРТОКА 43	6,00-18,00
20. „ВЕСНА“ П.СКЕЛА	ИНДУСТРИЈСКО НАС. 52	6,00-18,00
21. „ЛАСТАВИЦА“	ПАДИНСКА СКЕЛА ББ	6,00-18,00
22. „СМЕШКО“	БЕСНИ ФОК ББ	6,00-18,00
23. „ПРОЛЕЋЕ“	ЈАБУЧКИ РИТ ББ	6,00-18,00
24. „ЦВРЧАК“ БОРЧА	СОЊЕ МАРИНКОВИЋ 18	6,00-18,00
25. „БИБЕРЧЕ“ БОРЧА	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 23	6,00-18,00
26. „СНЕШКО“ БОРЧА III	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 27	6,00-18,00
27. „МАСЛАЧАК“	КОВИЛОВО ББ	6,00-18,00
28. „ПЕТАР ПАН“	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 56	6,00-18,00
39. „ПАЛЧИЦА“	РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА 36	6,00-18,00
30. „СРНА“	МИХАЈА ЕМИНЕСКУА 78	6,00-18,00
31. „ДУНАВСКА БАЈКА“	ЈНА ББ	6,00-18,00
32. „ВРАПЧИЋ“	ДАНИЛА ИЛИЋА 1	6,00-18,00

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА ПО РАДНИМ МЕСТИМА

Р.б.	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА							Укупно
		Висока	Виша	ССС	ВКВ	КВ	ПК	НК	
1.	РУКОВОЂЕЊЕ	3	9	-	-	-	-	-	12
	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	9	-	-	-	-	-	-	10
3.	САРАДНИК ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ПЗЗ	-	2	-	-	-	-	-	2
4.	ДИЈЕТЕТИЧАР	-	3	-	-	-	-	-	3
5.	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	3	-	-	-	-	-	-	3
6.	ВАСПИТАЧ и деф.васпитач	135	193	-	-	-	-	-	314
7.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ВАСПИТАЧ	-	-	170	-	-	-	-	172
8	МЕД.СЕСТРА-ПЗЗ	-	-	28	-	-	-	-	28
9.	ПРИПРЕМА ХРАНЕ	-	-	4	4	6	3	9	26
10.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	-	-	-	-	-	5	44	49
11.	АДМ.- ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ	5	5	13	-	-	-	-	23
12.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	-	-	-	-	-	-	120	120
13.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	-	-	2	-	12	1	8	23
СВЕГА:		155	212	217	4	18	9	181	785

7. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ОСОБЉА

40 ЧАСОВНА СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА

ДИРЕКТОР (број директора -1)

Планирање и програмирање рада рад у стручним органима и тимовима праћење и вредновање педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама организација рада и руковођење сарадња са надлежним установама рад са помоћником директора, руководиоцима објеката и стручним сарадницима, руководиоцима служби	30 сати
припрема за рад	6
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
УКУПНО	40

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА (број помоћника директора 2)

Планирање и програмирање Праћење и вредновање Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама Организација рада и руковођење Сарадња са надлежним установама Рад са директором и стручним сарадницима Рад у стручним органима и тимовима Организација и реализација излета/летовања и зимовања Координација рада техничке службе	30 сати
припрема за рад	5
вођење документације	3
стручно усавршавање	2
УКУПНО	40

РУКОВОДИОЦИ ОБЈЕКТАТА (бр.руководилаа ослобођених непосредног рада у васпитној групи-9)

Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада на нивоу вртића. Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада на нивоу вртића Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама Организација рада и руковођење радом вртића Сарадња са локалном заједницом и надлежним установама Сарадња са директором и стручним сарадницима Рад у стручним органима и тимовима Структуирање група Организација рада и запослених у објекту	35
припрема за рад	1
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
УКУПНО	40

РУКОВОДИОЦИ ОБЈЕКТА(бр руководилица који нису ослобођени непосредног рада у вasp групе-16)

Непосредни рад у групи	29
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада, структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материјала за рад, вођење евиденције	3
Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада на нивоу врт Праћење и вредновање реализације васпитно-образовног рада на нивоу вртића Педагошко инструктивни рад са васпитачима и мед. сестрама Организација рада и руковођење радом вртића Сарадња са породицом и локалном заједницом Сарадња са директором и стручним сарадницима Рад у стручним органима и тимовима	6
Стручно усавршавање	2
УКУПНО	40 сати

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ (5 педагога, 1 психолог и 3 логопеда)

-Непосредни рад са васпитачима, децом, другим сарадницима, родитељима и старатељима деце и другим сарадницима: - планирање и програмирање васпитно-образовног рада - праћење и вредновање васпитно-образовног рада - рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета -рад у стручним органима и тимовима -сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе -учешће у комисијама и радним групама - учешће у формирању и структурирању група	31
припрема за рад	5
вођење документације	2
стручно усавршавање	2
УКУПНО	40 сати

ВАСПИТАЧИ (број васпитача 308)

Непосредни рад у групи	30
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада, структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материјала за рад, вођење евиде	5
Стручно усавршавање	1
Сарадња са породицом и локалном средином	1
Рад на даљину	3
УКУПНО	40 сати

ВАСПИТАЧИ У ГРУПАМА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ (број васпитача 11)

Непосредни рад у групи	20
Програмирање и планирање васпитно-образовног рада	3
Структурирање средине за учење и развој, припрема/израда средстава, материја за рад	3
Стручно усавршавање	2
Сарадња са породицом	2
Пријем и одлазак деце	2,5
Вођење евиденције	2,5
Сарадња са локалном средином	1
Рад на даљину	4
УКУПНО	40 сати

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ (број медицинских сестара 172)

Непосредан рад у групи	30 сати
Програмирање, планирање, дневна припрема, педагошка евиденц, дидактичко – етсетско структурирање простора	5 сати
Стручно усавршавање	1 сат
Сарадња са породицом	1 сат
Рад на даљину	3 сата
Укупно:	40 сати

8.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте подршка персоналној, делатној и социјалној добробити детета кроз холистички приступ развоју сваког детета, целовитост процеса неге, васпитања и образовања и интегрисано учење деце. Планирамо да критеријуми за достизање циља Програма буде оствареност Принципа

Планирају се и различити облици програма и услуга како би деца имала прилику и могућност да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства, да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.

Назив програма	Циљеви	Циљна група	Временско-просторна организација	Ангажован и кадар
Програм неге и васпитања деце узраста од једне до три године	Да сва деца предшколског зраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој. Да учешће програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства. Да деца развијају	Деца узраста од 1 до 3 године	Целодневни у трајању од максимално 11 сати у објектима: Славујак, Сунцокрети, Мали сунцокрети, Бошко Буха, Звончица, Малецка, Снежана, Мали принц, Мимоза, Веселько, Пахуљица, Коцкица, Жежурко, Дунавска бајка, Цврчак, Весна, Ластавица,	Медицинске сестре-васпитачи
Програм рада са децом узраста од три године до Поласка у школу	диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељ развијања образовних компетенција. Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања различите продукте културе и начине грађења изражавања значења.	Деца узраста од 3 године до поласка у школу	Целодневни у трајању од максимално 11 сати у објектима: Славујак, Сунцокрети, Мали сунцокрети, Бошко Буха, Плавичуперак, Бубамара, Малецка, Пионир, Невен, Снежана, Полетарац, Мали принц, Мимоза, Веселько, Пахуљица, Коцкица, Жежурко, Дунавска бајка, Цврчак, Весна, Ластавица, Смешко, Пролеће, Биберче, Снежко, Палчица, Петарпан, Маслачак, Срња, Врапчић	Васпитачи
Програм рада са децом у години предполаска у школу	Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.	Деца узраста од 5,5 година до поласка у школу	Полудневни програм у трајању од 4 сата у објектима: Пахуљица, Весна, ОШ „Стеван Дукић“, ОШ „Иван Милутиновић“ (Сланци, Великосело), ОШ Краљице Марије, ОШ „Јован Поповић“	Васпитачи
Програм за интеграцију деце из осетљивих група	Да деца учешћем у програмима имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.	Деца узраста од 5,5 год до поласка у школу	Полудневни програм у трајању од 4 сата у објектима: ОШ „Јован Поповић“ и ОШ „Стеван Дукић“	Васпитачи
Програм прев. и заштите	Да деца учешћем у програмима имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.	Деца свих узраста	Целодневни, у свим објектима осим јасала Звончица и Малецка	Сви учесници у ВОП-у
Програм рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду	Да деца учешћем у програмима имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.	Деца свих узраста	Целодневни, у свим објектима	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадници васпитачи
Програм рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду	Да деца учешћем у програмима имају прилику да испољесвоју Аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.	Деца узраста од 3 године до поласка у школу	Целодневни програм у трајању од максимално 11 сати у развојним групама у објектима: Бисери, Весна, Жежурко	Дефектолози-васпитачи

развојној групи	центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку. Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.			
Различити облици и програми ВОР-а и други облици рада и услуга (зимовања, летовања, излети, програми по пројектима, енглески језик, спортске активности, плес, шах...)	Унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, повећање обухвата деце, ширење разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице	Деца свих узраста и/или њихови родитељи	Повремено, привремено или једном до три пута недељно у трајању од 30 до 40 минута у појединим објектима, у зависности од заинтересованости деце и родитеља	Васпитно-образовно особље установе или спољни сарадници

- Припремни предшколски програм реализоваће се у складу са Законском регулативом у складу са школским Календаром за школску/ радну 2024./2025. годину.

9. ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У РАЗВОЈНОЈ ГРУПИ

Доношењем нових Основа програма предшколског васпитања и образовања Године узлета са пратећом динамиком њихове примене у ПУ као и на основу препоруке Министарства просвете, науке и технолошког развоја у ПУ „Бошко Буха“, Палилула у свим развојним групама ће се реални програм рада развијати у складу са новом програмском основом. У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада са децом из осетљивих група, наспрам стандарда квалитета рада предшколских установа, систематично ћемо спроводити активности и реализовати задатке предвиђене Развојним планом, Акционим планом и Годишњим планом Установе, Акционим планом вртића, као и Акционим планом за унапређивање рада са децом са сметњама у развоју ПУ „Бошко Буха“, а у складу са новим Основама програма Године узлета у оквиру три развојне групе РЈ „Весна“ Падинска скела, РЈ „Јежурко“ Борча, РЈ „Бисери“ Карабурма.

Приоритетни циљеви у раду односе се на обезбеђивање предуслова за примену нових Основа програма као и тимски рад усмерен на усклађивање реалне праксе и то кроз:

□ Креирање подстицајне физичке средине у простору унутар и изван вртића која подстиче децу радозналост, самосталност и иницијативу, омогућава истраживање, интегрисано учење кроз заједничко учешће и проширивање игре, комуникацију и неговање партнерских односа са другом децом и одраслима.

□ Грађење атмосфере добродошлице за сву децу, развијање толеранције, поштовање и уважавање различитости, специфичних потреба, у којој се сва деца осећају прихваћено и задовољно, као и стварање адекватних услова у којима сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.

□ Стварање прилика и могућности да породице буду активни учесници у васпитању и образовању своје деце, јачању родитељских компетенција, континуирана подршка деци и породици.

□ Унапређивање процеса планирања и евидентирања, индивидуализован приступ у раду са децом.

Рад у оквиру развојних група спроводи се у складу са Законом о основама система васпитања и образовања, Законом о предшколском васпитању и образовању члан. 34, Правилником о додатној образовној здравственој и социјалној подршци детету, ученику и Правилником о ближим упутствима за остваривање права на индивидуални образовни план његову примену и вредновање. Васпитно-образовни рад у развојној групи прилагођава се потребама и могућностима детета. Заступљен је индивидуализован приступ у раду, којим се обезбеђује максимална укљученост детета у васпитно-образовни процес. Континуирано и систематски се прати дечије напредовање у развоју. У фокусу подршке деци су подстицање дечијег самопоуздања, напређивање општег функционисања и самосталности детета, социјане укључености, као и одвијање процеса учења у складу са дечијим могућностима.

Посматрање и праћење дечијих интересовања, потреба, могућности и афинитета основа су за разрађивање стратегија подршке учењу које су најближе детету и у односу на које уређујемо простор, бирамо садржаје и подстичемо укључивање деце у различите пројекте.

Инклузивни модел рада у нашој предшколској установи реализује се кроз отворени концепт рада развојних група где се подстиче развој и интегрисаност детета са сметњама у групи вршњака типичног развоја уз подршку дефектолога. У развојним групама за свако дете се израђује ИОП по предлогу ИРК уз одобрење од стране родитеља или старатеља. ИОП израђују родитељ, дефектолог – васпитач и стручни сарадник по областима које ИОП обухвата:

- учење и како се учи,
- социјалне вештине
- самосталност и брига о себи,
- утицај спољашњег окружења на учешће, развој и учење.

Документација која се води у развојним групама је: Књига васпитно-образовног рада са децом у

развојној групи, Индивидуални образовни план, дечији портфолио.

Сарадњу са породицом оствариваћемо кроз учешћа родитеља у ИОП тимовима формираним за свако дете(активно учешће у формирању педагошког профила, бирању приоритета и осмишљавању плана активности), кроз учешће у процесу адаптације деце на колектив, свакодневну и континуирану размену информација, кроз заједничко осмишљене активности (тематске радионице за родитеље и децу), саветодавни рад, родитељске састанке и Дан отворених врата.

У циљу максималног подстицања дечијег напредовања у развоју и учењу сарађиваћемо са:

- Институтом за ментално здравље-Палмотићева,
- Институтом за фонетику и патологију говора
- Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију проф.др Цветко Брајевић
- Наставићемо сарадњу са Фаспером
- ИРК и остале релевантне институције.

Планирана су стручна усавршавања дефектолога васпитача у установи и ван установе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.

- Стручна усавршавања усмерена су на подршку у разумевању документа нових Основа и односе се на стручна усавршавања у установи и ван установе.

10. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ РАДА И УСЛУГА

Понуда програма и услуга је резултат анализе потреба родитеља, деце и ресурса Установе.

У складу са сагледаним потребама деце и породица, евалуацијом до сада реализованих програма, а у контексту ресурса којима располажемо, током радне 2024/25. године планира се реализација следећих програма:

У интересу побољшања дечијег здравља Установа ће током године организовати рекреативни боравак за децу - излете, зимовања и летовања за децу узраста од 4 до 7 година.

Излети и посете знаменитостима ће се организовати током године на градским локацијама, у полудневном трајању. Избор дестинација вршиће васпитачи у договору са родитељима, у складу са програмом васпитно образовног рада, потреба и интересовања деце у групи и актуелним дешавањима.

Преко Центра дечијих летовалишта и опоравилишта Београд и по потреби преко других агенција у колико буде било потребе у складу са правилником, организоваће се зимовање деце у периоду од новембра 2024. године до фебруара 2025. године, а летовање деце у периоду мај-јун месец 2025. године на изабраним дестинацијама. У плану је да се излети реализују у два дела и то јесењи излети- октобар -новембар месец 2024. године и пролећни излети период април-јун 2025.године.

Планирана је и реализација Повременог програма "Боравак у природи-Лепушница". За потребе реализације овог програма користиће се објекат Лепушница, првенствено пространо двориште објекта, које својом локацијом изван градског језгра омогућава безбедан боравак деце на отвореном простору. Програмом је предвиђен једнодневни боравак деце и васпитача у природи из градских објеката наше ПУ. Планирано је да превоз за ове потребе буде обезбеђен у сарадњи са локалном заједницом.

Различити облици рада и услуга			
назив програма	реализатори програма (израда програма)	време реализације месец	Корисници Деца узраста
Излети	Васпитачи	Септ, октобар, Март, април	од 4 године
Зимовање	Васпитачи, координатор и сарадници за ПЗЗ	дец, јан, феб,	од 4 године
Летовање	Васпитачи, координатор пута и сарадници заПЗЗ	мај, јун	од 4 године

У појединим објектима, у складу са Развојним планом, постоји Календар значајних датума који се обележавају на основу договора заједнице тог вртића.

Од других облика рада и услуга и ове године, уколико буде постојало интересовање родитеља, организоваће се похађање енглеског језика, плеса, шаха и спорта и сл.

11. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Основни принципи сарадње са породицом базирају се на неговању партнерског односа, поштовању личности улоге родитеља, широкој понуди различитих могућности за укључивање родитеља, уважавању идеја родитеља, идеји да сарадња као процес захтева време, стрпљивост и заједничку одговорност, професионалном односу према информацијама добијеним од родитеља, поштовању приватности породице.

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

Облик сарадње	Реализација током радне 2024/2025. Год
Саветовалиште за родитеље (Стручни тим саветовалишта чине стручни сарадници и сарадници) Саветовалиште за родитеље радиће по принципу заказивања, - у зависности од потреба родитеља разговор се може заказати на број стручне службе или преко васпитача, медицинских сестара- васпитача и руководиоца вртића. - стручни тим може заказати разговор на одређену тему са родитељима.	
Панои за родитеље Информисање родитеља о дешавањима у вртићу у свим сегментима његовог рада путем паноа. Планирана динамика промене информација на паноима на месечном нивоу је једном, а по потреби и више пута. Поред текућих садржаја на паноима се налазе и информације о саветовалишту и стручни материјали које доставе стручни сарадници. Планира се израда и дистрибуција едукативних материјала за родитеље на актуелне теме.	
Општи родитељски састанци Септембар и април (презентација васпитно-образовног рада са децом, актуелна дешавања у вртићу)	
Састанци са родитељима на различите теме Током године на основу актуелних потреба родитеља биће реализовани на различите теме (нпр. у складу са Акционим планом, радионица на тему вредности, фокус групе у оквиру самовредновања...)	
Дан отворених врата Свакодневно, на нивоу васпитне групе, организоваће се размена информације васпитача са родитељима о развоју, напредовању и учењу детета, као и презентовање децјег портфолиа.	
Укључивање родитеља у процес адаптације Свим родитељима деце узраста до 3 године биће пружена прилика да на основу плана адаптације ново уписане деце сваке групе, прве дане (препоручено око 5) у групи проведу са својим дететом. Боравак родитеља у групи може се продужити у зависности од тока адаптације детета на групу. Укључивање родитеља у процес адаптације биће актуелан током целе године. За све дилеме родитеља у вези са адаптацијом омогућено је да се обрате стручним сарадницима у оквиру саветовалишта.	
Укључивање породице у планирање и реализацију непосредног васпитно- образовног рада са децом На месечном нивоу, у складу са планираним активностима у области васпитно-образовног рада, планираће се укључивање родитеља на нивоу сваке групе. Циљ нам је да применом „Пројектног планирања“ ангажујемо родитеље у целокупан ток васпитно-образовног рада, у складу са припремом увођења у нове Основе програма. С обзиром да су родитељи деце са посебним образовним потребама чланови ИОП тима, биће укључени у планирање ВОР-а за дете.	
Програм подршке породици саветовалиште "Заједно у изазовима родитељства" На основу уочених потреба, планира се пружање подршке родитељима током 3-5 индивидуалних сусрета са родитељима и/или кроз сет радионица које ће окупити групе родитеља са сличном потребом за подршком. Садржаји програма се заснивају на професионалном искуству стручних сарадника, материјалима и искуствима са пројекта Потстицајно родитељство, стручним скуповима и стручној литератури. Реализатори: стручни сарадници	
Сајт установе Планирамо да актуелне информације о свим битним дешавањима на нивоу Установе и појединих вртића родитељи добију и путем Сајта Установе.	

12. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Подршка транзицији реализоваће се у три етапе: породично окружење-предшколска установа, јаслице-вртић и предшколска установа-основна школа. Све етапе транзиције планираће се на на нивоу установе, као и на индивидуалном нивоу који је заснован на конкретним потребама детета и породице. Планирано је да се од ове радне године формира и Тим за транзицију као додатна подршка деци и породици у овом периоду.

Транзиција породично окружење-предшколска установа подржаваће се великом отвореношћу ПУ ка породици. Планира се да током године ПУ уприличи разна предавања, радионице и обиласке простора вртића у циљу упознавања породице са процедуром уписа, филозофијом по којој се реализује ВОР и начинима обостране сарадње. На званичној страници ПУ периодично ће бити аплицирани текстови о игри, учењу, рутинама деце као и о значају партнерства са породицом.

Транзиција јаслице-вртић подржаће се континуираном и правовременом сарадњом медицинских сестара васпитача, васпитача, стручних сарадника и породице. Сарадња је планирана кроз обезбеђивање разних прилика за заједништво, игру, учење и дружење деце различитог узраста кроз развијање пројеката, рутине и аутентичне ситуације током целе радне године. Планирано је да деца јасленог узраста и пре преласка у вртићке групе познају васпитаче и просторе где ће касније боравити и да се у истим осећају добродошло и слободно. Као подршка овој етапи транзиције планира се низ састанака са практичарима из ПУ и породице, као и преузимање и заједничко анализирање портфолија сваког детета на путу из јаслица у вртић..

Транзиција ПУ-ОШ је осмишљена је кроз сарадњу родитеља, вртића и школе. Повезивање предшколског и основношколског система омогућиће успостављање партнерства ради добробити детета, континуитет процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси.

Планирано је да ПУ сарађује са школом у оквиру пружања подршке адаптацији и транзицији, кроз развијање заједничких пројеката, стручне посете, размену информација о програмским активностима и различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка.

ПУ планира повезивање са ОШ кроз различите промотивно-информативне активности са циљем упознавања родитеља са процедуром уписа, потребном документацијом, организацијом и начином рада, правима и обавезама.

Планирање индивидуалног плана транзиције подразумеваће сарадњу ПУ и ОШ и он треба да се темељи на искуству родитеља у односу на вртићки период и контекст породице, њихових очекивања и потреба и да са њима заједнички креира план како би се дете што лакше припремило за школу. Кроз размену информација са родитељима, васпитачима и другим особама које добро познају дете, припрема се индивидуални план транзиције.

13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Стручно усавршавање биће реализовано кроз следеће облике рада: Васпитно-образовно веће, Стручне активе медицинских сестара-васпитача, Стручне активе васпитача, Активе на нивоу објекта, Актив ментора и приправника, Актив за развојно планирање, Актив стручних сарадника, семинаре, вебинаре, тимове, радне групе, фокус групе, различите облике организоване на нивоу града и шире и лично стручно усавршавање.

Професионални развој у установи биће усмерен на развој праксе, на подручје непосредног рада са децом, на развијање програма, на хоризонталну размену у установи и између установа, читање стручне литературе, сагледавање и критичко преиспитивање друштвених и културних фактора којима се обликује пракса предшколског васпитања и образовања.

13.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање васпитача, медицинских сестара - васпитача и стручних сарадника у Установи остварује се кроз:

- План стручног усавршавања

Стручно усавршавање конципира се на основу сагледаних потреба са терена, Развојног плана Установе, Извештаја о самовредновању, нових Основа програма, новина у педагошкој пракси...

Облици стручног усавршавања на нивоу Установе који су предвиђени Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника

Табела 11. ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА, НА НИВОУ УСТАНОВЕ У ОКВИРУ 44 САТА ИНТЕРНОГ СУ				
	Шифра	бод = сат		Пропратна документација и појашњење
		Реализатор	Учесник	
Педагошки колегијум	ПК	2	2	Записник; Списак присутних
Седнице Васпитно-образовног већа	ВО	6	2	Записник; Списак присутних; Пратећи материјали
Стручни активности	СА	6	2	Записник са закључцима дискусије; Списак присутних; Пратећи материјали
Стручни тимови, радне групе	СТ	4	4	Записник; Пратећи материјал; Списак присутних
Фокус групе (васпитачи, родитељи)	ФГ	4	4	Записник; Пратећи материјал; Списак присутних
Излагање о искуству стеченом током похађања програма стручног усавршавања ван установе (семинари, конференције, стручни скупови, вебинари...)	ПСУ	6	2	Записник, Списак присутних, Пратећи материјал
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручних	СК	6	2	Записник, Списак присутних, Пратећи

чланака, траживања, студијског путовања и стручне посете				материјал
Учешће у: истраживањима, пројектима васпитно -образовног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра	И	4	4	Документација у установи и лична евиденција. Бодује се свака активност у наведеним облицима стручног усавршавања
Учешће на вебинару	В	-	У складу са издатом потврдом	Потврда о учешћу
Извођење васпитних активности у оквиру теме/пројекта	ВА	6	2	Протокол за праћење васпитних активности; Записник са закључцима дискусије
Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе	МП	2	2	Консултације ментора и приправника, међусобно праћење активности, на документацији
Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	ХУ	4	4	Лична педагошка документација (фотографије, снимци, белешке, стручни материјали...)

ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

Време реализације	Васпитно-образовно веће медицинских сестара и васпитача
Септембар 2024.год.	- Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2023/2024. годину; - Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2023/2024. годину; - Разматрање Извештаја о самовредновању у области „Професионална заједница учења“ - Разматрање Извештаја о реализацији активности из Развојног плана - Разматрање Предшколског програма ПУ „Бошко Буха“ - Разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025. годину
Март 2025.год.	- Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора Установе за период од 01.09. 2024. – 28.02.2025. године; - Разматрање Полугодишњег извештаја о раду Установе;
Јун 2025.год.	- Разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2024/25. годину Васпитно-образовна тема: Технике консултовања са децом

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине: председници Васпитно-образовног већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора Установе који се односе на:

- Остваривање програма васпитања и образовања свих активности установе
- На обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитнообразовног рада
- На остваривање Развојног плана Установе
- На сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- На инструктивно- педагошки увид и праћење квалитета васпитнообразовног рада

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се Статутом установе.

Састанци ће се одржавати једанпут месечно, почетком месеца, а по потреби и чешће.

Планирано време/ месец	Планиране активности	Носиоци Активности
септембар 2024.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током јула и август 2024 План активности за септембар 2024. год. Формирање Тимова на нивоу установе Договор о реализацији родитељских састанака План организације „Дечје недеље“ Самовредновање	Чланови педагошког колегијума
октобар 2024.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током септембра 2024. Анализа уписаности и присутности деце за септембар 2024. године План активности за октобар 2024. године Информисање педагошког колегијума о задацима из Акционог плана установе	Чланови педагошког колегијума
новембар 2024.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током октобра 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за октобар 2024. године План активности за новембар 2024. године Превентивне активности у циљу заштите деце	Чланови педагошког колегијума
Децембар 2024.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током новембра 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за новембар 2024. године План активности за децембар 2024. године План активности за обележавање Новогодишњих празника	Чланови педагошког колегијума и стручни тим
јануар 2025.год.	Разматрање и анализа реализованих активности током децембра 2024. године Анализа уписаности и присутности деце за децембар 2024. године План активности за јануар 2025. године План обележавања св. Саве	Чланови педагошког колегијума
фебруар 2025.год	Разматрање и анализа реализованих активности током јануара 2025. године Анализа уписаности и присутности деце за јануар 2025. год. План активности за фебруар 2025. год. Анализа потреба родитеља за премештајем деце из једне радне јединице у другу (деца путници)	Чл. педагошк колегијума, Актив за развојно планирање и стручни тим

март 2025.год	Разматрање и анализа реализованих активности током фебруара 2025. године Анализа уписаности и присутности деце за фебруар 2025. године План активности за март 2025. год. Договор у вези наредних активности везаних за структурирање група у вртићима Извештавање о полугодишњем извештају о стручном усавршавању Подношење полугодишњег извештаја о реализацији активности из РП	Чланови педагошког колегијума
април 2025.год	Разматрање и анализа реализованих активности током марта 2025. године Анализа уписаности и присутности деце за март 2025. године План активности за април 2025. год. Извештавање Педагошког колегијума о прослави Дана установе Извештавање Педагошког колегијума о расписивању конкурса за пријем деце.	Чланови педагошког колегијума
мај 2025.г од	Разматрање и анализа реализованих активности током априла 2025. год. Анализа уписаности и присутности деце за април 2025. год. План активности за мај 2025.год.	Чланови педагошког колегијума
јун 2025. год	Разматрање и анализа реализованих активности током маја 2025. године Анализа уписаности и присутности деце за мај 2025. године План активности за јун 2025. год. Извештавање Комисије за упис деце о резултатима конкурса Педагошком колегијуму Организација рада установе у летњем периоду Разматрање Годишњег извештаја о стручном усавршавању Израда Плана рада Педагошког колегијума за 2025/2026. годину Разматрање предлога избора кључне области за самовредновање	Чланови педагошког колегијума

Месечни планови рада Колегијума могу бити кориговани током године у складу са актуелним дешавањима у Установи.

Начин праћења реализације Плана рада Педагошког колегијума, записници са састанка Педагошког колегијума.

Носиоци праћења: директор, стручни сарадници

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Табеларни приказ планираних активности стручних актива

Стручни активи	Тема	Временска динамика	Реализатори и учесници	Начин реализације
Стручни актив медицинских сестара – васпитача и васпитача	1. Пројекат „Поштована децо“	октобар	“Снежана”, васпитачи Светлана Букумировић, Данијела Пејчић	Састанцима присуствују по два представника из већих објеката и један из мањих
	2. Пројекат “Новац”	новембар	”Цврчак”, ППП група Драгана Релић и Оливера Стојковић	
	3. “Сарадња између родитеља и васпитача”	Новембар	”Мали принц”, Душица Вукосављевић	
	4. Уређење простора по принципима ГУ”	Децембар	“Плави чуперак”, Душан Манчић Голмајер	
	5. Презентација семинара “Пројектно планирање	јануар	“Бисери”	
	6. Пројекат “Животињско царство”	фебруар	“Сунцокрети”, Јелена Милосављевић, Весна Гливчић и Снежана Николић	
	7. “Даровитост и вишеструке интелигенције, димензије и ниво даровитости, даровито дете у породици“	Март	“Мали принц”, Душица Стојановић, Дарја Добријевић, Љиљана Кулић	
	8. “Игре и активности деце различитог узраста”	Април	“Мимоза”, Светлана Бајић и Мариана Стаменковић	
	9. Пројекат “Шта је то музика?”	Април	“Малецка”, Мирјана Чађеновић и Јелена Станковић	
	10. Презентација предавања „Велике брига малих људи“	мај	“Ластавица”, Јасминка Миленковић и Анђела Милетић	

Стручни актив стручних сарадника	Припрема материјала за тематске састанке на нивоу објекта	У току године	Стручни сарадници	Састанцима присуствују стручни сарадници
Стручни актив приправника и ментора	Законска регулатива Приправничка документација Педагошке ситуације	током године	Стручни сарадници	Записници, материјали, списак учесника
Стручни актив објекта	Организовати сусрете за хоризонталну размену између објекта (непосредно и на даљину) Презентација инспиративних примера из васпитно образовне праксе	У току године	Руководиоци, васпитачи	Записници, материјали, списак учесника
	Анализа простора у односу на критеријуме квалитетног простора	Септембар	Руководиоци, стручни сарадници	Анализа простора помоћу припремљених матрица и израда планова за унапређивање простора. Након тога презентовање планова и размена на састанцима у објектима
	Израда Акционог плана објекта	Октобар	Руководиоци, стручни сарадници	Састанци на нивоу објекта, израда Акционог плана на основу Акционог плана Установе и структуре и културе конкретног објекта
	Како допринети остваривању свих димензија добробити	Новембар	Стручни сарадници	Интерактивна предавања на 4 пункта
	Принципи	Децембар	Руководиоци, стручни сарадници	Припрема материјала и дистрибуција на терен
	Повод и провокација	Фебруар	Руководиоци, стручни сарадници	Састанци на нивоу вртића
	Документовање	Март/април	Руководиоци, стручни сарадници	Анализа педагошке документације и смернице за унапређивање

СЕМИНАРИ

Временска Динамика	Семинари које је акредитовао ЗУОВ	Реализатори	Учесници
Новембар 2024. год.	Вртић као сигурна база: партиципација деце као основ демократске праксе и развијања квалитетног реалног програма у вртићу, кат.број 805	Драгана Тица, психолог ПУ “Радосно детињство” Нови Сад; Олгица Стојић, психолог “Хармонија”	30 васпитача, мед. сестара- васпитача и стручних сарадника
Мај 2025.год.	Грађење односа- деца, родитељи и васпитачи у вртићу, кат.број 808	Тања Ристивојевић, стручни сарадник Земун	30 васпитача, мед. сестара- васпитача и стручних сарадника

13.2. ПЛАН РАДА ТИМОВА

Током радне године, у циљу реализације задатака из Развојног плана установе, Предшколског програма дечјег вртића и из Годишњег плана рада на нивоу Установе функционисаће следећи тимови:

- Актив за развојно планирање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе
- Тим за самовредновање
- Тим за ИО
- Тим за заштиту деце од насиља
- Тим за професионални развој (стручно усавршавање)
- Тим за информисање

Оквирни опис послова Тимова:

- Бирају на свом састанку једну особа задужена за руковођење тимом;
- Прикупљају и анализирају законску регулативу у својој области;
- Прикупљају податке и пишу део за Извештај о раду Установе;
- Конципирају оперативни годишњи план који укључује врсту и динамику активности током године,
- Организују едукативне састанке са мини тимовима делегираних испред објеката;
- Дефинишу процедуре и пожељне квалитете праксе и у конципирају информативни материјал за објекте и родитеље,
- Израђују инструменте за праћење квалитета реализације активности из домена тима

Током године, по потреби ће бити формиране радне групе у циљу реализације одређених послова и унапређивања рада установе.

13.2.1.ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Задаци тима:

*Праћење и евалуација реализације активности предвиђених Развојним и Акционим планом и

*Сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе - усклађивање планираних активности.

Због повезаности послова, састанци Актива за развојно планирање одржаваће се заједно са поменутиим Тимовима.

Планирано време/месец реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења/ документација
Септембар 2024.г.	а) Циљеви и задаци по акционом плану за текућу радну годину б) Усвајање Годишњег плана рада Актива за развојно планирање Формирање тимова за развојно планирање на нивоу објекта	Чланови Актива и Тимова Руководилац, стручни сарадник	Поднет Извештај о годишњој реализацији РП на ВО већу и УО Акциони план као део ГП за 2024/25.г. Документација објекта

Октобар 2024.г.	а) Израда Акционог плана објекта	Тим за РП објекта	Израђен Акциони план
Јануар 2025.г.	а) Обука за праћење реализације активности из Акционог плана и израду извештаја за чланове развојних тимова вртића	Председник Актива, стручни сарадници	Записник са састанка
Јануар 2025.г	а) Анализа реализованих активности из развојног плана за период 01.09.2024. до 28.02.2025. г. (упитник за извештај о реализацији вор-а на јануарског колегијуму)...	Чланови Актива на нивоу Установе, Развојни тимови на нивоу вртића и Тим за самовредновање	Извештај (полугодишњи) о реализованим активностима из Развојног плана
Јун 2025.г.	а) Анализа реализованих активности из Развојног плана за период 01.09.2024. до 31.08.2025. г. б) Евалуација рада Актива за развојно планирање током радне 2024/25.г. в) Израда извештаја о реализацији активности из Развојног плана за период 2021-2024.године г) Израда плана рада за наредну радну годину	Чланови Актива за развојно планирање на нивоу Установе, развојни тимови вртића и Тим за самовредновање	Извештај (годишњи) о реализованим активностима из Развојног плана

13.2.2 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја чине директор установе, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре васпитачи, представници родитеља/старатеља и представници локалне самоуправе.

Задачи Тима су да прати обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у установи; прати остваривање Предшколског програма; прати остваривање циљева постављених Развојним планом установе; да се стара о развоју компетенција и вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника и сарадника.

Задатак	Активности/реализатори	Временска динамика	Евалуација
Синхронизација докумената установе	Састанак Тима ради усаглашавања циљева постављених у оквиру планова свих тимова и служби са приоритетним циљевима из Развојног плана и извештаја о самовредновању и њихова синхронизација у оквиру	септембар	Документа прослеђена свим запосленима, савету родитеља, Управном одбору

	Годишњег плана рада		
Евалуација рада тимова и свих служби током прве половине радне године	Састанак координатора тимова и служби ради размене информација о остваривању постављених циљева и договри око израде Полугодишњих извештаја	март	Полугодишњи извештај о раду установе дистрибуиран запосленима, Савету родитеља и Управном одбору
Евалуација рада тимова и свих служби током друге половине радне године	Састанак координатора тимова и служби ради размене информација о остварености циљева и договри око израде Годишњег извештаја	август	Годишњи извештај о раду установе дистрибуиран запосленима, Савету родитеља и Управном одбору

13.2.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Задаци тима:

- Промовисање концепта сталног стручног усавршавања и мотивисање запослених да преузму активну улогу у вођењу свог професионалног развоја
- Унапређивање квалитета рада Установе кроз обезбеђивање предуслова за стално стручно усавршавање које је у функцији развијања компетенција запослених
- Имплементација Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- Имплементација Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја

Активности:	Динамика :	Носиоци активности	Критеријум успешности/начин праћења	Особа одговорна за праћење
Избор координатора и чланова Тима на нивоу Установе и чланова мини Тима на нивоу вртића, избор председника Актива васпитача и медицинских сестара-васпитача	септембар	Педагошки колегијум	Записник са Педагошког колегијума	Директор

Састанак Тима - Припрема формулара за евидентирање учешћа у различитим облицима хоризонталног стручног усавршавања (Лична евиденција стручног усавршавања за радну 2024/2025.год., Евиденција учешћа на стручном усавршавању на нивоу објекта и на нивоу Установе за радну 2024/2025. годину, Евиденција о реализацији стручног усавршавања на нивоу објекта за радну 2024/2025. годину), договори о извештајима, опису послова чланова Тима	Октобар	Тим за професионални развој на нивоу Установе	Израђен и дистрибуиран материјал руководиоцима/записник са састанка	Координатор тима, Тим за професионални развој
Састанци са мини тимовима на нивоу објекта на тему Годишњи план стручног усавршавања и друге теме по потреби	Током године	Тим за професионални развој на нивоу Установе	Записник са састанка	Тим за професионални развој на нивоу Установе
Праћење и евидентирање реализације стручног усавршавања на нивоу објекта	Током године	Чланови мини Тима за професионални развој на нивоу објекта	Редовно вођење евиденције /документације	Чланови мини Тима за професионални развој на нивоу објекта
Извештавање о реализованом стручном усавршавању на Педагошком колегијуму	март, јун	Тим за професионални развој	Записник са Педагошког колегијума	Координатор и Тим за професионални развој
Састанак Тима - Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању у оквиру полугодишњег Извештаја Установе, израда онлајн анкете за запослене о потребама за стручним усавршавањем на основу личног плана	Фебруар	Тим за професионални развој	Израђен полугодишњи извештај о стручном усавршавању	Координатор и заменик координатора Тима
Прикупљање и анализа Извештаја о реализацији годишњег и акционог плана (део о интерном стручном усавршавању), анализа Акционог плана и Извештаја о самовредновању	Мај	Тим за професионални развој	Извештаји, планови	Тим за професионални развој
Дистрибуција онлајн анкете о потребама за стручним усавршавањем на основу личног плана запослених, анализа истих	Мај, јун	Тим за професионални развој	Анализа анкете	Тим за професионални развој

Састанак Тима - Припрема годишњег извештаја о стручном усавршавању, израда нацрта плана стручног усавршавања за наредну радну годину	Јун	Тим за професионални развој, стручни сарадници	Урађен Годишњи извештај	Координатор и заменик координатора Тима
Презентовање, дистрибуирање Годишњег извештаја о стручном усавршавању Васпитно-образовном већу	Јун	Тим за професионални развој	Записник са Васпитно-образовног већа	Координатор и заменик координатора Тима
Прослеђивање евиденције интерног стручног усавршавања	Јул, август	Мини тим за професионални развој на нивоу објекта	База података	Кадровска служба - администратор базе података

13.2.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Приоритетни задаци тима у Установи за радну 2024/2025.годину су:

- Унапређивање квалитета васпитно образовног рада у васпитним групама у којима се поред редовног програма, реализује и рад са децом која имају сметње у развоју и/или здравствене сметње, односно рад са децом којој се пружа неки вид додатне подршке.
- Унапређивање компетенција васпитача у раду са децом којој је потребна подршка у васпитно образовном раду
- Унапређивање квалитета сарадње са родитељима деце којој је потребна додатна подршка у васпитно образовном раду као и другим родитељима у групама у којима се реализује рад са децом којој се пружа неки вид додатне подршке
- Остваривање сарадње и повезивање са Институцијама и Удружењима која се баве децом са сметњама у развоју
- Развијање инклузивних вредности у Установи

Активности	Време реализације	носиоци активности	Критеријум успешности/начин праћења
- избор координатора и чланова Тима усвајање ИОП-а за децу која су уписана у развојне групе	септембар	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	Записник са педагошког колегијума
- састанак Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе, упознавање са годишњим планом рада Тима за ИО; евиденција о деци са сметњама након ажурирања базе података	септембар	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	Записник са састанка ТИО

- састанци Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе	Минимум два пута годишње, по једном у сваком полугодишту	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	Записник са састанка ТИО
- Израда, ажурирање и дистрибуирање стручних материјала као подршка васпитачима група у којима се реализује рад са децом са сетњама у развоју	Током године, по потреби	Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе	припремљени и дистрибуирани материјали
- Састанци ТИО на нивоу Установе са члановима тио на нивоу објеката	током године у складу са потребама	Чланови ТИО на нивоу Установе и чланови тио на нивоу објеката	Записници са састанака
- припрема и дистрибуирање упитника за ажурирање базе података о ци којој је потребна додатна образовна подршка и деци из развојних група	август/септ. 2024. године и фебруар 2025. године	чланови Тима за инклузивно образовање на нивоу Установе	Ажурирани, дистрибуирани и обрађени упитници
- Састанци са васпитачима у чијим групама се реализује рад са децом која имају потребу за неким видом додатне подршке (размена искустава)	У складу са потребама	представници васпитних група у којима се реализује рад са децом која имају потребу за неким видом додатне подршке, ТИО на нивоу установе, тио на нивоу објекта	записници са састанака
-Сарадња са ИРК и другим установама здравствене и социјалне заштите као и основним и специјалним школама на територији града Београда	током године	Чланови ТИО на нивоу Установе, тимова за инклузију на нивоу објеката и тимова за подршку деци	Посете, учешће у раду ИРК; састанци;
- Израда шестомесечног годишњег извештаја и плана рада Тима	фебруар, и током јула и августа	Тим за ИО	урађени делови Извештаја и Плана који се односе на ИО
- Вођење документације ТИО на нивоу Установе	током године	Чланови Тима за ИО	документација ТИО
- Сарадња са уписном комисијом током године	Током године	Чланови ТИО	Табеле уписане деце
- Разговори са родитељима новоуписане деце који су у захтеву навели да деца имају сметње у развоју и/или здравствене сметње, након што Комисија за упис потврди да има капацитета за упис у нашу ПУ	током године по потреби	Координатор и чланови Тима за ИО, стручни сарадници, сарадници, руководство	Индивидуални разговори, записници о вођеним разговорима, закључцима, образац за интервју, додатна документац.

- Пружање подршке родитељима новоуписане и деце која борава у Установи	током године по потреби	Чланови ТИО, чланови тео на нивоу објекта	Индивидуални разговор записници о вођеним разговорима, закључцим додатној документацији
--	-------------------------	---	---

13.2.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања усклађен је са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС, бр.11/24). На основу Протокола, евалуације активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стања безбедности у установи, анализе фактора ризика постављени су циљеви у раду тима за радну 2024/2025. годину:

- Стварање услова за сигурно и безбедно окружење за боравак деце
- Рад на развијању квалитетне праксе пружања подршке деци и породици
- Неговање атмосфере сарадње, толеранције, уважавања и отворене комуникације
- Сензибилизација учесника у васпитно-образовном процесу за препознавање облика насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Задаци Тима су:

- припремање програма и плана заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања
- информисање свих актера васпитно образовног процеса (деца, родитељи, запослени) о планираним активностима и могућностима за сарадњу са тимом за заштиту установе
- предлагање мера за превенцију и заштиту и организовање консултација на нивоу установе, учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности
- праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту деце и упућивање предлога директору установе
- сарадња са стручним лицима из надлежних организација, установа социјалне и здравствене заштите ради свеобухватне заштите деце
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и орган управљања

Тим за заштиту на нивоу установе одређује директор установе и чине га чланови из реда запослених: васпитач, стручни сарадник, сарадник за пзз, социјални радник, секретар установе. Тим ће водити документацију у вези са интервентним и превентивним активностима на нивоу установе, пружаће подршку васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у примени ефикасних метода за подстицање социо-емоционалног учења код деце, пратиће професионални развој запослених на нивоу установе, као и начине информисање свих учесника воп-а о заштити од насиља, злостављања и занемаривања. Тим ће континуирано пратити доследну примену процедура, израду Плана активности у раду са децом и породицом, вредновати ефекте планова заштите у случајевима постојања пријаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, а у складу са важећим Правилником.

Тим за заштиту на нивоу објекта чиниће: руководилац, васпитач, стручни сарадници, сарадник за пзз, социјални радник. Чланови тима ће се бавити упознавањем запослених са протоколом, вођењем документације о интервентним и превентивним активностима на нивоу објекта, ажурирањем документације, одржавањем састанака на нивоу, тимови би требало да одржавају редовну сарадњу са Тимом на нивоу објекта по свим важним питањима везаним за питање заштите деце и запослених. Тимови ће се примарно бавити превентивним активностима, које укључују промовисање усвајања позитивних облика понашања код деце, подржавањем отворене и конструктивне комуникације међу свим учесницима у вор-у,

подстицањем саморефлексије и критичког преиспитивање вредности са аспекта инклузивности и демократичности.

Анализа стања у области заштите у оквиру установе указује на то да наша установа и даље треба да настави примарно да се бави облашћу превенције од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Радиће се на унапређењу квалитета васпитно-образовног рада и превенцији фактора ризика на нивоу установе. Бавићемо се промоцијом превентивних активности у раду са децом и породицом, побољшању подршке деци и породици, информисању запослених у вези са важећим протоколима који регулишу ову област, као и процедурама у области адекватних интервенција при повређивању деце у вртићу, као и на јачању интересекторске сарадње са установама деце и социјалне заштите.

Интервентне активности: Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља, већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са децом и породицом уважавајући социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи подршке из спољашње мреже заштите.

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности/релизатори	Критеријум успешности/Евалуација
септембар 2024.	-Састанак Тима за ЗДН: Упознавање чланова Тима са Програмом рада тима, -Упознавање Педагошког колегијума са саставом чланова Тима	Тим за ЗДН на нивоу установе	Записник са састанка Тима за ЗДН, Записник са Педагошког колегијума установе
октобар 2024.	Информисање свих интересних група о процедурама у случају повреда и начинима реаговања, Улогама и одговорностима чланова тимова	Тим за ЗДН установе	Записници са састанака, мејлови, Интерни протокол о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Улоге и одговорности чланова тимова установе/објеката
током године	Учешће у интервентним активностима, Консултације са тимовима вртића и пружање подршке тимовима, интервентне активности при изради Плана подршке за децу и праћењу ефеката договорених мера	Тим за ЗДН установе, Тимови објеката	Записници са састанака са тимовима објеката, Службене белешке, Дописи, Обрасци тима за ЗДН
	Дистрибуирање материјала за подршку Тимовима за ЗДН објеката при изради Плана подршке за децу	Тим за заштиту на нивоу установе	Материјали: Терапеутске сликовнице о емоцијама- Подршка одитељству, ЈРЈ - Социјалне приче, Приче за учење, -“Позитивна дисциплина“, „Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој“ -Материјал из пројекта “Модел ЗПУ, сценарио: Инклузивни приступ
током године	Учешће чланова Тима за ЗДН на нивоу објеката у интервентним активностима	Тим за ЗДН установе. Тимови објеката	Израђене Мере заштите, Праћење и евалуација- Деловодник Тима за ЗДН објекта
током године, континуирано	Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Тим за заштиту установе, тимови објеката	Дописи, Записници са састанака тима за заштиту са представницима ових установа

фeбpуap 2025.	Caстанaк Тимa зa зaштиту уcтaнoвe, Изрaдa пoлугoдишњeг и гoдишњeг извeштaja o рaду Тимa зa зaштиту	Тим зa ЗДН уcтaнoвe	Анaлизa упитникa из oбјeктa, aнaлизa зaписникa и Ефeктa рeaлизованих мepa, aнaлизa фaктoрa ризикa
мapт 2025.	Актив Прeвeнтивнe активнoсти из oблaсти зaштитe дeцe примeњeнe у вoр-у	Тим зa зaштиту уcтaнoвe, oбјeкти „Дунaвскa бaјкa“, „Бoшкo Бухa“	Зaписник сa активa, прeзeнтaциjа,
јун 2025.	Изрaдa гoдишњeг извeштaja o рaду Тимa зa зaштиту, и Плaнa рaдa зa нaрeдну гoдину	Тим зa зaштиту Уcтaнoвe	Зaписник сa caстaнкa Изрaђeн Извeштaj o рaду тимa

Плaн рaдa Тимa зa кpизнe дoгaђajе

Кpизни дoгaђaj прeдстaвљa нeпpeдвидив дoгaђaj сa пoтeнциjaлнo нeгaтивним пocлeдицaмa, кoje мoгу нaнeти знaчajну штeту oсoбaмa кoje су нeпocрeднo, или пocрeднo излoжeнe кpизнoм дoгaђajy.

Пpoгpaм пocтyпaњa уcтaнoвe у кpизним дoгaђajимa изрaђeн je кaо oбaвeзни и caстaвни дeo пpoгpaмa зaштитe oд дискpиминaциje, нacилja, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa, a caстaвни je дeo и Пpeдшкoлcкoг пpoгpaмa.

Члaнoви тимa зa кpизнe дoгaђajе су члaнoви тимa зa зaштиту, cтpучни caрaдници, caрaдници, вacпитaчи, прeдстaвници poдитeљa, прeдстaвници cпoљaшњe мpeжe зaштитe. Дирeктop pyкoвoди тимoм зa кpизнe дoгaђajе у cклaду ca oпштим aктoм и гoдишњим плaнoм рaдa и oн дoнoси рeшeњe кoјим ce дeфинишe yлoгa члaнoвa тимa зa кpизнe дoгaђajе, a тe yлoгe су вeзaнe зa активнoсти кooрдинaциje, пpужaњe пcиxocoциjaлнe пoдршкe и инфoрмисaњe . У cитyaцији кaдa ce дeси кpизни дoгaђaj, тим ce aктивирa oдмaх, a нajкacниje у рoкy oд 24 сaтa пo дeшaвaњy дoгaђaja.

Зaдaци тимa:

- Тим пpикyпљa свe рeлeвaнтнe пoдaткe o дoгaђajy, oбaвeштaвa нaдлeжнe oргaнe (oпис дoгaђaja, мeстo, вpeмe дeшaвaњa дoгaђaja, кo je свe пoгoђeн дoгaђajeм, кaквa je пoмoћ пoтpeбнa...)
- Уcпocтaвљa caрaдњy cа cпoљaшњoм мpeжoм зaштитe
- Caрaдњa и зajедничкo дeлoвaњe cа мoбилним тимoм зa кpизнe интepвeнциje
- Инфoрмисaњe yчeсникa, poдитeљa, зaпocлeних, мeдиja; oсoбa имeнoвaнa oд cтpaнe директopa врши пpипpeмy инфoрмaциja зa poдитeљe, дeцy зaпocлeнe, oбaвeштeњa кoja ce дajу имajy cврхy кoнтинуиpaнoг инфoрмисaњa рaди плaнирaњa oдгoвaрajућe пoдршкe и пpeдyзимaњa oдгoвaрajућих мepa
- Пpужaњe пcиxocoциjaлнe пoдршкe дeци, зaпocлeнимa; тим пpaти рeaгoвaњe yчeсникa у кpизнoм дoгaђajy и пpужa пcиxoлoшкy пoмoћ, пo пoтpeби ce укљyчyje и прeдстaвник здpaвcтвeнe зaштитe
- Изрaђyje ce и рeaлизyje плaн рaдa уcтaнoвe у измeњeним ycлoвимa и рaди ce нa cтaбилизaцији рaдa у уcтaнoви
- тим вoди дoкyмeнтaциjy o cвoм рaду и извeштaвa нaдлeжнe oргaнe
- oбaвљa и другe пocлoвe oд знaчaja у cитyaциjaмa кaдa ce дeси кpизни дoгaђaj

Пocтyпaњe уcтaнoвe нaкoн кpизнoг дoгaђaja

Нaкoн рeaлизaциje плaнa пocтyпaњa у кpизнoм дoгaђajy, и ycпocтaвљaњa cтaбилнoг cтaњa у cтaнoви тим зa кpизнe дoгaђajе врши eвaлуaциjy cпpoeдeних активнoсти и cачињaвa извeштaj. Евaлуaциja oбyхвaтa: aнaлизy eфeктa cпpoeдeних мepa и активнoсти, рeaлизaциjy измeњeнoг плaнa рaдa, пpужaњe пcиxocoциjaлнe пoмoћи cа oсвpтoм нa cнaгe и cлaбocти, изaзoвe и пpeпoрyкe у рeaгoвaњy нa кpизни дoгaђaj

Током радне 2024/2025.године планиране су следеће активности:

- процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима
- стручно усавршавање запослених, у сврху јачања компетенција запослених, способности за правовремено уочавање потенцијално опасних ситуација, пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације (планирана је обука за запослене за пружање прве помоћи у ургентним стањима, лице задужено за безбедност у установи упознаће запослене са планом евакуације за сваки вртић)
- у установи ће се радити на унапређењу безбедоносне културе деце и запослених, и то кроз активности у оквиру реалног програма деце, животно-практичних ситуација, планираних ситуација учења, игру, рутине и ритуале; препоручена литература: "Вртић као сигурно и безбедно окружење за учење и развој" деце, „Буквар осећања“, Терапеутске сликовнице о осећањима
- Сарадња са породицом ради заједничког деловања и јачања отпорности установе (информисање, учешће у оперативним плановима у случају кризних догађаја)
- тим ће водити документацију о свом раду и извештавати о реализацији програма

13.2.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Циљ рада тима: Унапређивање квалитета рада установе кроз планирање и реализацију процеса самовредновања у области УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Тим за самовредновање у радној 2024/2025. радиће у саставу: Ана Којић, педагог-координатор тима, Драгана Милошевић педагог, Дафина Илијазовић, педагог, васпитачи Милица Ивановић и Душан Манчић Голмајер, Мирјана Новаковић-медицинска сестра васпитач, директор Установе, представници родитеља/старатеља и представници локалне самоуправе.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време	Исходи	Начин праћења
информисање о процесу самовредновање, избор области самовредновања а нивоу вртића, формирање тимова на нивоу вртића, избор/израда инструмената	Састанак	Тим за самовредновање на нивоу Установе	септембар	Сензибилисан васпитно-образовни кадар за континуиран процес самовредновања	Синопис Евалуације учесника Записник
	Избор техника и инструмената за самовредновање	Тим за самовредновање на нивоу Установе и Тимови на нивоу вртића	Новембар	Израђени инструменти,	Координатор тима/записник, пратећи материјал
	Реализација самовредновања различитим техникама и инструментима	Тим за самовредновање на нивоу вртића	март	Тимови за самовредновање на нивоу вртића према договореној процедури	Руководилац, записник, пратећи материјал
	Анализа и обрада података из инструмената		април	На нивоу вртића сумирани резултати, идентификоване јаке стране и потребе за унапређењем	

Праћење и редновање спровођења плана самовредновања	Анализирање и евалуирање планираних и реализованих активности, оштећења измена у плану на основу евалуације	Директор, Тим за самовредновање на нивоу Установе	Током године	а састаницима тима је периодично анализиран и евалуиран рад тима	Координатор тима / записник
Информисање свих учесника у процесу	Извештавање о резултатима самовредновања УО, Савета родитеља, Васнобразовно веће	Директор, Тим за самовредновање	Септембар	УО, Савет родитеља и ВО веће упознати са резултатима самовредновања и плановима акције	Директор/записник
Планирање самовредновања рада Установе за наредну годину	Припрема Годишњег плана самовредновања	Тим за самовредновање на нивоу Установе	Јул/август	У годишњем плану оперативно разрађен план самовредновања на нивоу Установе	Координатор тима/записник

13.2.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Циљ рада тима биће пружање подршке деци и породици за прелазак детета из породичног окружења у ПУ и из ПУ у ОПШ. Координатор ће у смислу достизања циља рада окупљати васпитаче и медицинске сестре са богатим искуством уз стручну подршку стручних сарадника.

Активност	реализатори	период
Формирање подтимова по етапама транзиције и прецизирање задатака и начина документовања активности	Координатори	Октобар
Састанак са представницима ОПШ из окружења и прављење заједничког плана транзиције са прецизирањем садржаја	Координатори Стр.сарадници директор	Новембар
Осмишљавање синопсиса састанка са родитељима у циљу сензибилизације за партнерство и заједничко ангажовање у прављењу плана транзиције за свако дете	Тим	децембар
Састанак за родитеље старијих јаслених група и група пред полазак у школу на тему: "Сензибилизација за партнерство и заједничко ангажовање у прављењу плана транзиције"	Одг.руководиоци и васпитачи конкретних група	Јануар Фебруар март
Предавање за представнике вртића "Пут децјег портфолиа од куће до основне школе"	педагози Драгана Милошевић и Ана Којић	фебруар
Осмишљавање прилика/садржаја за информисање потенцијалних корисника о функционисању вртића и ОП "Године узлета"	ТИМ	током године
Евалуација рада Тима и осмишљавање плана за наредну радну годину	Координатори и Стручни тим	Август

13.2.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И ПРОМОЦИЈУ РАДА УСТАНОВЕ

Чланови Тима за информисање и промоцију рада Установе за радну годину 2024/2025. планирају следеће:

1. Четири састанка чланова Тима ради договора о садржајима за сајт и билтен „Свезналица“ (уживо или онлајн)
2. На годишњем нивоу буду три билтена „Свезналице“ (датуми излагања бројева: 01.12., 01.03. и 01.06.).
2. Јасно дефинисане рубрике које ће бити објављене:

- *Сарадња са родитељима* – питали смо родитеље, интервјуи;
 - *У локалној заједници* - конкурси, обиласци, били су нам у посети... (сарадња са локалном заједницом)
 - *Актуелни пројекти у вртићу* – интересантне активности у оквиру пројекта, укљученост развојних група у рад
 - *Кад одрасли уче* – стручно усавршавање запослених у установи (стручни сусрети, активности, семинари, итд.)
 - *Представљање...* (измене простора радних објеката током пројекта, представљање личности запослених – техничко особље, васпитно особље, итд.)
 - *Још по нешто* (корисни линкови за родитеље, примери добре праксе током пројекта, актуелни пројекти других организатора итд.)
3. Оформити мини тимове на нивоу објеката. Сваки објекат да има свог представника који ће слати материјал за сајт и Свезналицу, већи објекти могу имати више од једног представника. Материјал шаље мини тим објекта последње недеље у месецу.
6. Тражити изворе за спољну сарадњу (мас медији) у циљу промоције рада установе.

13.2.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ДАРОВИТОСТИ

Како откривање даровитости није примарни циљ Тима, већ усмеравање раног развоја и креативно учење у пракси, покушаћемо да то и остваримо великим бројем предлога игара и активности које то подстичу.

Такође, свим заинтересованим васпитачима желимо да омогућимо да спознају начине како да лако и једноставно потенцијалну даровитост на раном узрасту препознају и подстичу, и како да помогну родитељима у томе.

Годишњи план рада усклађен је и са Акционим планом Установе за радну 2024/25.г.

1. ОБЛАСТ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Простор вртића подстиче учење и развој деце

Разматрање квалитета простора у односу на критеријуме квалитета простора и предлози како обогатити просторне целине садржајима који подстичу рани развој и креативно учење у складу са темом пројекта

2. ОБЛАСТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Установа препознаје и уважава различитост и излази у сусрет аутентичним контекстима и специфичностима деце и породице

Препознавање и подстицање даровитости је вид уважавања различитости и подразумева помоћ и подршку деци и њиховим родитељима у лакшем сагледавању и прихватању специфичности и особености децијих потенцијала.

3. ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

У установи се негује клима поверења и заједништва

Садржаји које Тим за препознавање и подстицање даровитости буде припремао слаћемо редовно на Сајт установе и у Свезналицу, како би сви заинтересовани васпитачи могли да се упознају са њима и тако ораганизовати неки вид хоризонталног учења.

Неке од активности чланова Тима биће и:

- Праћење актуелности о даровитости и обавештавање стручног тима о томе, како би и наша установа учествовала (конференције, обуке, конкурси, примери добре праксе...)
- Сарадња са МЕНСОМ – центар за даровитост
- Сарадња са Удружењем Ученика
- Сарадња са ОШ Краљица Марија
- Сарадња са другим предшколским и школским установама у Београду и Србији.
- Идеје за организовања подстицајне околине
- Предлози игара и активности за подстицање раног развоја
- Организовање актива и хоризонтално учење за заинтересоване

- Стручне теме из ове области за васпитаче и родитеље

Оквирни план реализације:

Почев од септембра, сваког месеца је планирано да припремљене садржаје са предлозима игара

и активности за подстицање раног развоја и креативно учење објављујемо на Сајту установе.

Свака два месеца би се састајали да изаберемо садржаје за Сајт, а по потреби и чешће, у зависности од реализације сарадње са наведеним институцијама.

14. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ

Програм је израђен је на основу законских и подзаконских аката и докумената који регулишу област превенције и заштите у васпитно образовним установама (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о забрани дискриминације, Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом, Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања или васпитања, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама).

Програм је у складу са новим развојним планом установе и део је Предшколског програма. Програм се базира и на анализи Извештаја о реализацији Програма превенције и заштите из протекле радне године, анализи стања безбедности, присуства различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања рада установе, реализације стручног усавршавања запослених, сарадње са породицом и локалном заједницом, као и информисања запослених и родитеља о правима и одговорностима у области заштите.

На основу резултата самовредновања, Анализе извештаја Тима за заштиту установе, као и извештаја о реализованим активностима приспелим из објеката, у наредној години ћемо се и даље бавити превенирањем фактора ризика по безбедност деце: на нивоу установе унапређивањем услова за безбедну физичку средину у радним собама, као и осталим просторима вртића, обезбеђивањем материјала и средстава за вор, а на нивоу тима за заштиту и стручне службе пружањем подршке родитељима, кроз Саветовалиште за родитеље, информисање родитеља, за запослене планирана су тематска предавања у циљу јачања компетенција за заједништво и властити професионали развој и деловање. Такође васпитачи ће у вртићима организовати превентивне активности са децом и родитељима.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Планирано је да се превентивне мере и активности могу реализовати у оквиру реалног програма децјег вртића (животно-практичне ситуације, планиране ситуације учења, игра, свакодневне рутине, ритуали), као и у оквиру планираних састанака на нивоу објеката и родитељским састанцима, радионицама

У објектима ће се организовати превентивне активности као што су:

- Обележавање пригодних датума: Дечја недеља, Међународни дан детета, Недеља родитељства, Дан установе, рођендани вртића, дан сећања на 3. мај
- Хуманитарне акције, прикупљање помоћи за социјално угрожене породице
- Кутак вртића посвећен теми борбе против насиља
- Мапирање ризико фактора у вртићу и око њега
- Упознавање са различитим културама
- Активности које промовишу ненасилну, асертивну комуникацију
- Спортске игре
- Учесће у наградним ликовним конкурсима

За запослене ће бити организована:

-тематска предавања, активности, излагања на седницама Васпитно-образовног већа, промовисање примера добре праксе (сајт установе, стручни активности, панои у вртићима), биће прослеђена савремена литература из области заштите деце од насиља, упућивање на сајтове УНИЦЕФ-а, часописи

- база снимака примера добре праксе вор-а, пригодни филмови, цртани филмови

Стручно усавршавање запослених

Током године радиће се на јачању компетенција за правовремено уочавање, реаговање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања

Критичко преиспитивање и рефлексивни приступ у примени инклузивног приступа у раду са децом. Ради унапређивања компетенција запослених у овој области неопходно је перманентно лично критичко преиспитивање и рефлексивна, читање стручне литературе, похађање различитих облика стручног усавршавања предвиђених Планом стручног усавршавања установе.

Активности	Реализатори/аутори	Време/динамика
Семинар за запослене предвиђен стручним усавршавањем у ПУ	“Вртић као сигурна база”	Новембар 2024
Приказ превентивних активности из области заштите у васпитно образовном раду са децом, стручни актив	Тим за заштиту установе и васпитачи објекта “Дунавска Бајка, “Бошко Буха”	Март 2025
Праћење савремене литературе и примена у непосредном раду у групи “Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце” Терапеутске сликовнице о емоцијама издање ЈРЈ	Васпитачи	Континуирано током године
Тематска предавања на теме: комуникација, конфликти, синдром сагоревања	Тим за заштиту, социјални радници установе	Током године

Пружање додатне подршке деци и породицама из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања образовања и васпитања, предвиђено је Програмом рада са децом којој је потребна додатна подршка у ВО раду, Програмом за интеграцију деце из осетљивих група, Програмом превентивно-здравствене заштите, Програмом социјалне заштите и пројектом Министарства просвете „Растимо заједно“.

Информисање учесника у васпитно-образовном процесу

Циљ информисања је упознавање учесника у васпитно-образовном процесу са правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању, у спречавању и заштити од насиља, злостављања и занемаривања, као и обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања. Информисање има значаја и за развијање осетљивости свих учесника у вор-у за насиље и дискриминаторско понашање, а важно је за анализу постојећег стања и унапређење правовремене заштите деце. Планирано је упознавање запослених са Интерним Правилником, процедурама, обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања; о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања, насиља и злостављања, које ће бити реализовано кроз следеће облике:

Активности	Реализатори	Време реализације
Информисање Педагошког колегијума о Програму превенције и заштите	Тим за заштиту деце од насиља на нивоу Установе	Септембар 2024.

Израда и припрема материјала, Интерни Протокол, Правилници, Обрасци, текстови за паное	Тим за заштиту на нивоу установе и Тимови објеката	Октобар/новембар 2024.
Хоризонталне размене на нивоу установе	Тим на нивоу установе и тимови објеката	Током године

Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, локалном самоуправом и службама здравствене и социјалне заштите

Установа планира развијање различитих облика сарадње са породицом, као и надлежним службама локалне самоуправе.

Активности	Реализатори	Време реализације
Отворена врата	аспитачи	оком године, у договору са родитељима
Тематска предавања за родитеље у складу са исказаним интересовањима	аспитачи, Тим за заштиту	оком године
Програм подршке породици у виду саветовалишта за родитеље	стручни сарадници	о договору, на месечном нивоу
Састанци са службама локалне самоуправе, Дом здравља, Центар за социјални рад, МУП	тим за заштиту установе	о потреби, током године

Праћење, вредновања и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и дискриминаторног понашања обављаће се кроз следеће облике:

Током године пратиће се и евидентирати врста и учесталост појединих облика насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације, а евиденција ће се наводити у оквиру Извештаја о раду тима за заштиту на нивоу Установе и Годишњег извештаја о раду установе. Документовање ће се вршити у оквиру предвиђених образаца, Пријава сумње, или дешавања насиља (Образац бр. 1), Службена белешка учесника, (Образац бр.2), План заштите (Образац бр.3) Кораци поступања у случају сумње за насиље(Образац бр 4), Оперативни планови Тима за заштиту на нивоу установе (Образац бр. 5), Процена ризика од дискриминаторног понашања у установи (Образац бр. 6), План поступања у кризном догађају (Образац бр 7), извештаји лекара и релевантних институција, снимци сигурносних камера, одлуке о дисциплинским поступцима или суспензијама, записници са састанака Тимова или директора са запосленима и родитељима.....анализа фактора ризика, која се остварује кроз анализу интервентних активности.

Израда полугодишњег и годишњег извештаја о примени Програма превенције и заштите, саставни је део Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду установе

Извештај о броју и врсти ситуација сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и повреда, координатор Тима за заштиту од насиља на нивоу установе доставља директору установе два пута годишње

План и Извештај о стручном усавршавању у овој области је део Програма превенције и заштите, Плана стручног усавршавања на нивоу установе и Извештаја о стручном усавршавању на нивоу установе.

11.1. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Кризни догађај представља непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Овај догађај може узроковати значајну штету особама које су њему непосредно, или посредно изложене. Кризни догађаји могу бити: природна смрт детета, природна смрт, или самоубиство запосленог, саобраћајна незгода у којој је повређено, или настрадало дете, или запослени, нестанак детета, масовно тровање, дојава о подметнутој експлозивној направи у установи, или терористичком нападу, талачка криза, насиље већих размера, техничко-технолошке опасности, природне катастрофе и др.Установа континуирано унапређује процедуре поступања како би што ефикасније деловала у случају дешавања ових догађаја и отклонила, или свела на минимум

штетне последице догађаја по физичко и ментално здравље особа.

Приликом дешавања оваквих ситуација, Установа поступа у складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Поступање установе зависи и од врсте и карактера кризног догађаја, да ли се десио у установи, или ван ње, који је број особа погођено овим догађајем. Циљ у поступању и одговору установе на кризни догађај је јачање отпорности установе, обезбеђивање ефикасне реакције, заштита учесника у догађају, као и активности које се чине ради повратка у редован начин функционисања установе.

Установа формира Тим за кризне догађаје, у оквиру тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања.

Поступање Установе у случају кризног догађаја

По сазнању о догађају, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- Приступа прикупљању података, процењује потребе и обавештава надлежне органе
- Успоставља сарадњу са спољашњом мрежом заштите
- Сарађује и заједнички делује са мобилним тимом за кризне интервенције
- Благовремено информише децу, родитеље, запослене, медије о догађају
- Пружа психосоцијалну подршку децу и запосленима
- Израђује и реализује план рада установе у измењеним условима и ради на стабилизацији рада у установи
- Прати и реализује планове и евалуацију
- Води документацију и извештава
- Обавља и друге послове који могу бити значајни у ситуацији када се деси кризни догађај
- Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју..тим за кризне догађаје израђује индивидуалне планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите

Поступање установе након кризног догађаја

Након реализовања плана поступања у кризним догађајима и успостављања стабилног стања у установи Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуацијом је обухваћено: анализа ефеката спроведених мера помоћи, са освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана установа даље унапређује план поступања у кризним ситуацијама. Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења вор-а у измењеним условима, тим за кризне догађаје, у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебни план даље реализације вор-а.

13. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

У складу са „Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника“ у Установи се остварују задаци уз помоћ којих се приправници оспособљавају за самосталан рад и полагање испита за лиценцу. Активом за приправнике и менторе руководе стручни сарадници педагози Дафина Илијазовић и Драгана Милошевић.

Програмом увођења у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање васпитно- образовног рада.

Кораци у реализацији програма су

- **Евидентирање приправника** тј. лица без лиценце који раде у Установи и ангажовани су на неодређено време или су по решењу на дужим заменама и **именовање ментора** у складу са правилником о дозволи за рад;
- **Програм увођења приправника у посао- Израда плана увођења у посао и праћење рада приправника** у складу са Правилником, Водичем за увођење у посао и Стандардима

компетенција за професију васпитача и његовог проофесионалног развоја.

- **Провера савладаности програма-** у складу са правилником;

Задатак Актива је да приправницима осигура квалитетну припрему за полагање испита за лиценцу. Детаљан план рада Актива налази се у Годишњем плану рада установе. Актив ће на својим редовним састанцима евалуирати предузете кораке и активности са циљем унапређивања целокупног рада са приправницима.

Током године ће поред планираних стручних састанака Актива са дефинисаним темама (у плану стручног усавршавања), приправници ће реализовати примере активности за друге приправнике у сарадњи са менторима и стручним сарадницима. Такође ће приправници узети активно учешће на свим Активима на нивоу Установе са циљем континуираног развоја својих професионалних вештина.

16. ПРОГРАМ РАДА СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Општи циљеви у раду са децом из осетљивих група су: развијање инклузивних вредности у вртићу и неговање позитивне климе која подразумева уважавање све деце.

Посебни циљеви су: Стварање услова за интеграцију деце из осетљивих група у колектив
Редовно информисање о обавезности укључивања деце у ППП
Мотивисање родитеља и деце за редовнији боравак у вртићу

Развијање мреже подршке у локалној заједници кроз континуирану сарадњу
Повећање степена инклузивне културе кроз развијање партнерског односа запослених и родитеља и толеранцију на прихватање различитости код деце и одраслих.

Задаци: Укључивање деце из осетљивих група у колектив на што ранијем узрасту;
повезивање са институцијама: Општина Палилула, Дом здравља „Др Милутин Ивковић“, Центар за социјални рад, Завод „Др Цветко Брајовић“, ИРК на општини Палилула, Невладине организације, школе на територији општине Палилула;

Планско и систематско укључивање родитеља у активности и живот и рад вртића

Са децом се у васпитним групама у континуитету реализују активности које промовишу ненасиље и толеранцију, негују се традиционални обичаји и вредности, укључују родитељи у рад вртића кроз Савет родитеља.

У циљу стварања мреже сарадње у локалној заједници, прикупљају се и размењују подаци о деци из осетљивих група са стручним лицима из релевантних институција Секретаријат за деčју заштиту).

„Подршка подстицајном родитељству“, пројекат у који је укључена ПУ „Бошко Буха“, Палилула, подразумева подршку породицама и деци из осетљивих категорија.

Подразумева низ обука које имају за циљ усвајање вештина за рад са породицама осетљивих категорија. Установа има два тренера и 30 медицинских сестара – васпитача обучених за свакодневну примену инструмената у раду са децом и породицама. Планиран наставак ширења обухвата.

ПУ „Бошко Буха“, пружа подршку родитељима и деци са променама у здравственом стању, кроз спровођење низа активности. Обезбеђивање прилагођене исхране, неге и услова.

17. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Годишњи план самовредновања израђен је на основу *Правилника о вредновању квалитета рада установа*, Годишњи план самовредновања припремио је Тим за самовредновање. На основу процеса самовредновања који је спроведен прошле радне године, као и процене стања у установи одлучено је да се током ове радне године самовредновање ради у области „Управљање и организација“. Оперативни план припреме и реализације самовредновања детаљно је разрађен у поглављу под називом План рада Тима за самовредновање.

18.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА (5 педагога, 2 психолога и 3 логопеда)

Распоред стручних сарадника по објектима:

Име и презиме	Објекти	Број група
, психолог	Сунцокрети ОШ „Иван Милутиновић“ Сланци ОШ „Иван Милутиновић“ Велико село Звончица Мимоза	39,5
Гордана Поповац, педагог	Весна Ластавица Пахуљица Снежана Врапчић Бубамара	37
Сања Чолаковић, психолог	Јежурко и депаданси Веселько Бошко Буха	38
Дафина Илијазовић, педагог	Коцкица ОШ „Јован Поповић“ Бисери ОШ „Стеван Дукић“ Пионир	35
Ана Којић, педагог	Мали принц Пролеће Плави чуперак Смешко Славујак - јасле Срна Маслачак ОШ Краљица Марија	37
Драгана Милошевић, педагог	Невен Мали сунцокрети Цврчак Дунавска бајка	38
Ана С.Станковић, педагог	Славујак вртић Полетарац Малецка	31
Наташа Ђукић, логопед	Полетарац Снешко Славујак Биберче ОШ „Јован Поповић“ Јежурко Цврчак Палчица Весна Петар Пан Ластавица Смешко	85,5
Јована Ђукић, логопед	Мали принц Пионир Бубамара Врапчић Мали сунцокрети Плави чуперак Мимоза Веселько Пахуљица Коцкица	91
Марија Врањеш, логопед	Бисери Дунавска бајка Бошко Буха Маслачак Звончица Сунцокрети Сланци Велико село Невен Срна Малецка ОШ Краљица Марија Снежана Пролеће ОШ Стеван Дукић	81,5

Циљ рада стручних сарадника у предшколској установи у радној 2024/2025.години јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

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

Послови стручног сарадника реализоваће се у оквиру подручја:

- стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;
- развијање заједнице предшколске установе;
- развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника (Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, 2021.год.), Правилника о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у

предшколској установи и његовог професионалног развоја, (април 2021. год.) и Стандарда квалитета рада предшколских установа, план рада стручних сарадника обухватиће редовне задатке и послове у оквиру следећих целина:

- планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- рад са васпитачима
- рад са децом
- рад са родитељима/старатељима
- рад са директором, стр. сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јед. локалне самоуправе
- вођење документације
- стручно усавршавање

Послови стручних сарадника на нивоу ПУ у односу на реализовање циљева из Акционог плана за радну 2024/2025 годину		
Могуће теме	Временска динамика	Начин/облик реализације
Анализа простора у односу на критеријуме квалитетног простора	Септембар	Анализа простора помоћу припремљених матрица и израда планова за унапређивање простора. Након тога презентовање планова и размена на састанцима у објектима
Израда Акционог плана објекта	Октобар	Састанци на нивоу објекта, израда Акционог плана на основу Акционог плана Установе и структуре и културе конкретног објекта
Како допринети остваривању свих димензија добробити	Новембар	Интерактивна предавања на 4 пункта
Принципи	Децембар	Припрема материјала и дистрибуција на терен
Повод и провокација	Фебруар	Састанци на нивоу вртића
Документовање	Март/април	Анализа педагошке документације и смернице за унапређивање
Консултовање	Јун	Реализовање теме на ВОВ

Поред горе приказаних заједничких послова стручних сарадника сваки профил ће у складу са потребама терена обављати и специфичне послове предвиђене Правилником у објектима за које је задужен, али и на нивоу целе ПУ у тимском раду са другим колегама.

Стручни сарадници ће у односу на потребе конкретних вртића, континуирано, током радне 2024/2025. године вршити инструктивно педагошки увид у реализацију васпитно-образовног рада у унапред договореним терминима. Агенда посете у оквиру инструктивно педагошког увида, базираће се на темама послова стручних сарадника на нивоу ПУ у односу на реализовање циљева из Акционог плана за радну 2024/2025.г., као и на актуелностима праксе у конкретном вртићу. Увиде из посета овом приликом, као и израда планова подршке у односу на њих, разматраће се и израђивати месечно на Активима стручног Тима.

19. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНО – ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно-здравствена заштита деце која бораве у предшколској установи "Бошко Буха", обавља се на основу Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи. Спроводи према Стручно методолошком упутству за спровођење неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколским установама које су споразумно донели Министар просвете, науке и технолошког развоја и министар здравља ("Службени гласник РС 112/17) на основу члана 3. став 2 Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр.18/10, 101/17, 113/17 и 10/18).

Основни задатак програма је брига о правилном психичком и физичком развоју деце, њиховој безбедности и здрављу. Програм се спроводи у предшколским установама у сарадњи са Министарством здравља, просвете, надлежним Домовима здравља, ГЗЗЈЗ и Секретаријатом за дечију заштиту.

Носиоци активности су медицинска сестра - сарадник на унапређивању превентивно здравствене заштите, и медицинске сестре - сарадници на пословима неге и превентивно здравствене заштите у јаслицама и вртићима, које имају одобрење за самостални рад надлежне коморе - лиценцу, у складу са прописима којима се уређује област здравствене заштите.

Сарадници ће наставити рад на стварању услова за програмирање, реализацију и унапређивање здравствено-васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, а у циљу очувања и унапређивања здравља деце, стручно усавршавање кадрова, развијање тимског рада на нивоу вртића и установе, укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено васпитни процес, на информисању и промоцији здравља. Систематско праћење развоја и здравља деце праћења раста, развоја и здравља деце,

- увид у опште стање и присутност деце,
- праћење раста и развоја деце, мерење ТВ и ТМ на шестомесечном нивоу,
- уочавање и откривање одступања у расту и развоју и предузимање одговарајућих мера уз укључивање и других сарадника,
- организовање и планирање систематских прегледа од стране лекара из дома здравља, као и прегледа педијатара у оквиру припреме деце за летовање и зимовање,
- организовање прегледа деце у посебним епидемиолошким ситуацијама, по епидемиолошким индикацијама,
- сарадња са стоматолозима дома здравља и укључивању родитеља у спровођењу Стоматолошког превентивног програма.

Опште мере на очувању и унапређењу здравља

- организовање правилног распореда и садржаја борава деце у вртићу поштујући ритам дневних активности као и индивидуалне потребе детета,
- стварање потребних хигијенских услова за спровођење личне хигијене деце и запослених,
- стварање оптималних услова за боравак деце а везано за температуру, влажност и осветљеност просторија,
- рад на развијању културно хигијенских навика деце,
- редовно одржавање хигијене просторија у вртићу, опреме и дворишних простора,
- правилно функционисање и хигијенско одржавање кухињских, магацинских и осталих простора, транспортних возила,
- организовање превентивних шестомесечних или по потреби и чешћих мера дезинсекције, дератизације,
- прикупљање и правилна диспозиција отпадних материја.

Посебна пажња биће усмерена на спровођење мера заштите од повређивања деце и повећању безбедности деце и запослених. У том циљу планирамо да се:

- обезбеди сигурност од улаза у дворишни простор и објекат, степеништа, терасе, прозори, врата;
- обезбеди адекватно чување хемијских средстава;
- поштују мере противпожарне заштите;
- поштују мере и процедура у начину пружања прве помоћи у случају повређивања детета или запосленог;
- обезбеди санитетски материјал и средства за опремање приручних апотека у сваком објекту.

Здравствено-васпитни рад и сарадња са породицом:

- присуствовање првим родитељским састанцима као и током године и информисање родитеље

о здравственом епидемиолошком стању у вртићу и актуелностима из програма превентивно здравствене заштите

- планирање активности из садржаја „Здравствено васпитног рада“ према понуђеној динамици уз активно учешће деце, запослених, родитеља и спољних сарадника;
- припрема и реализује различите облике обавезног информисања родитеља кроз здравствене поруке, паное, писана обавештења
- планирање активности за обележавање важних датума, према календару здравља, како на нивоу Установе тако и на манифестацијама од ширег значаја у локалној заједници;

рад на едукацији запослених и пружању актуелних информација о здрављу и превенцији обољења.

Вођење здравствене документације и евиденције која садржи:

- Здравствени лист детета (здравствени картон) - уношење и ажурирање података, евиденција вакциналног статуса, евиденција промене здравственог стања;
- Извештај о одсуствовању деце по врстама обољења, по месецима;
- Евиденција о одсуствовању деце;
- Листе извештаја о спровођењу програма санитарно-хигијенског надзора;
- Листе ТВ и ТМ;
- Радну књигу (дневна евиденција);
- Књигу евиденције повреда;
- Књигу инфективних обољења;
- Књигу евиденције санитарних прегледа запослених;
- Књига активности и запажања која се односе на формирање здравствених навика код деце
- Књигу евиденције урађених дезинсекција, дератизација и дезинфекција.

У плану за наредну год. сарадници на пословима унапређивања ПЗЗ усмериће своје ангажовање на:

- Учесће у раду тимова-тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, тим за инклузију;
- Учесће у раду комисије за примену специфичне исхране деце која бораве у предшколској установи;
- Едукације у процесу увођења у посао за област превентивне здравствене заштите;
- Израда упутстава који доприносе унапређивању Програма превентивне здравствене заштите;
- Организовање стручних едукација запослених, медицинских сестара и васпитача за пружање прве помоћи деци код промена здравственог стања и повређивања (радионице, рад са лутком);
- Праћење и анализа реализације садржаја „Програма здравствено васпитног рада“ ;
- Планирање и реализација континуиране едукације у оквиру програма акредитованих од стране Здравственог савета Србије пратећи развој медицинске науке и здравствене неге а у циљу професионалног развоја и услова за продужење лиценце.

Стручно усавршавање планира се у оквиру Годишњег плана, путем стручних актива медицинских сестара и васпитача, актива медицинских сестара на превентивно здравственој заштити и осталих профила запослених као и стручним усавршавањем у организацији струковних асоцијација, Завода за јавно здравље и другим здравственим институцијама.

Сарадници за унапређивање превентивне здравствене заштите такође ће радити на развијању сарадње са институцијама у локалној заједници у области здравља , учествоваће у раду стручних и струковних организација као и промоцији установе на стручним скуповима.

Сарадници за унапређивање превентивне здравствене заштите, у области планирања, учествоваће и у изради Годишњег плана рада Установе и Извештаја о раду Установе у претходној години као и изради планова организационих јединица за реализацију

Програма „Здравствено васпитног рада“.

Стручно усавршавање медицинских сестара на превентивно здравственој заштити врши се по законским прописима Министарства здравља, према „Правилнику о континуираној едукацији“ кроз акредитоване програме Здравственог савета при Комори медицинских сестара и здравствених техничара Србије. Неопходни бодови за стицање (20 бодова на нивоу године, односно 140 бодова за 7 година), одржавање и обнављање лиценце добијају се на стеченим скуповима и састанцима у организацији „Савеза здравствених радника“, Градског завода за јавно здравље, „Удружења медицинских сестара предшколских установа“ и здравственим установама које се баве децом.

План стручног усавршавања у области превентивно здравствене заштите

Оствариће се кроз континуирано упознавање медицинских сестара на ПЗЗ, медицинских сестара васпитача, васпитача и дефектолога за пружање превентивно здравствене заштите деце

-Едукација и упознавање медицинских сестара васпитача, васпитача, дефектолога и сарадника на ПЗЗ са здравственим процедурама које се спроводимо у установи, одржаће се кроз предавање Сарадника за унапређивање ПЗЗ;

-Едукација медицинских сестара и васпитача о повредама код деце у вртићу, њиховом значају и процедурама које спроводимо - одржаће се кроз предавање Сарадника за унапређивање ПЗЗ;

-Једнодневни семинар др. Владе Симића „Предшколска установа као сигурна зона – Кључна знања из прве помоћи“;

-Обука за мед. сестре васпитаче, васпитаче, дефектологе и мед. сестре на ПЗЗ

„ Научи, победи страх и адекватно укажи прву помоћ када је детету неопходна – превенција повреде главе, екстремитета и вратног дела кичме и прва помоћ код епилептичних напада или гушења“ – аутори и реализатори: др. Владимир Симић – Завод Јадранка Спасић (Савез удружења медицинских сестара ПУ)

-Упознавање медицинских сестара васпитача и васпитача са радом комисије за специфичне видове исхране и значајем потврђених алергија на храну реализоваће се кроз активне, на нивоу вртића од стране медицинских сестара на ПЗЗ, сарадника за исхрану и сарадника за унапређивање ПЗЗ, током школске године (са највећом фреквенцијом у септембру месецу);

-Предавања за медицинске сестре на ПЗЗ на тему садржаја програма „Здрав вртић“ са циљем упознавања запослених са евидентирањем реализованих активности „Здрав вртић“ реализоваће Сарадник за унапређивање ПЗЗ уз консултацију стручњака из Градског завода за јавно здравље током радне године;

-Медицинске сестре на ПЗЗ ће се континуирано усавршавати кроз акредитоване семинаре, стручне сусрете Савеза медицинских сестара ПУ, Фестивале здравља, Национални симпозијум нутрициониста предшколских установа

Континуирано унапређивање превентивно здравствене заштите породице

-Родитељски састанци у појединим објектима реализоваће се у складу са боравком деце са хроничним незаразним болестима током 2024/25. године са циљем упознавања родитеља са превентивно здравственом заштитом као и применом медикаментозне терапије у вртићу

-Упознавање родитеља са радом Комисије за специфичне видове исхране путем родитељских састанака, панела и индивидуалних разговора.

20. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У УСТАНОВИ

У складу са Основама плана Социјалног рада у Предшколској установи „Бошко Буха“, - Палилула у радној 2024/2025. години планирана је реализација активности на следећим нивоима:

1. СОЦИЈАЛНИ РАД СА ДЕЦОМ И ПОРОДИЦОМ РЕАЛИЗАЦИЈА ИНДИВИДУАЛНОГ СОЦИЈАЛНОГ РАДА

- информисање родитеља и васпитача о условима и неопходној документацији за упис деце током целе године, као и упознавање са приоритетима за упис (деца из осетљивих група: самохрани родитељи, корисници материјалног обезбеђења, деца из дефицијентних породица и породица са поремећеним породичним односима)
- предлагање и предузимање одговарајућих мера из области социјалне заштите за родитеље и децу која се налазе у стању социјалне потребе
- Саветодавни рад са родитељима деце из породица са поремећеним породичним односима
- саветодавни рад са родитељима у случају неповољних животних ситуација (поремећени породични односи, алкохолизам, наркоманија, нерешени стамбени статус, болест и др.)
- саветодавни рад са родитељима који имају потребу за смештајем детета у Установу
- изналажење могућности за реализацију смештаја детета запослених родитеља и деце из осетљивих група (самохрани родитељ, болест детета или члана породице, поремећени породични односи и сл.)
- дијагностиковање, опсервација, праћење и рад са родитељима деце која се налазе у стању социјалне потребе
- дијагностиковање, опсервација, праћење и рад са родитељима деце са сметњама у развоју
- дијагностиковање, опсервација, праћење и рад са родитељима деце са поремећајима у понашању
- помоћ родитељима у регулисању регресирања трошкова боравка у вртићу
- вођење евиденција о индивидуалном раду социјалног радника оствареном кроз индивидуалне контакте

РЕАЛИЗАЦИЈА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

- учешће у раду Конкурсне комисији за упис деце у радној 2024/2025 години
- учешће у упису деце током целе радне године (праћење исписаности и присутности деце и изналажење начина за пријем деце запослених родитеља и деце из осетљивих група на основу критеријума за упис деце у ПУ у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању
- рад на компјутерском софтверу за упис деце током целе године (обрада захтева за упис и распоређивање деце по објектима)
- упис деце у Припремни предшколски програм (обавештење родитеља о реализацији истог)
- рад у Комисији за пријем деце током целе радне године, праћење исписа деце и изналажење могућности за упис деце запослених родитеља и деце из осетљивих група
- формирање јединствене листе чекања на нивоу Установе и упућивање у Секретаријат за дечију заштиту
- одговарање на жалбе родитеља и Секретаријату за дечију заштиту
- Обављање разговора са родитељима који имају потребу за пребачајем детета из једног објекта у други у оквиру Установе

- изналагање могућности за смештај деце из породица које се налазе у стању социјалне потребе а по процени стручног тима Установе, надлежног Центра за социјални рад и других институција о неопходности збрињавања
- превентивне активности на основу Програма за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања кроз сарадњу са породицом (задужење: Биљана Јевтић, дипл. социјални радник)
- учешће у раду Тима за инклузивно образовање, праћење деце са сметњама у развоју, сарадња са васпитачима и надлежним институцијама, вођење евиденције (задужење: Гордана Петровић, дипл. социјални радник)
- учешће у Тимовима за родну равноправност и пријем радника (задужење: Биљана Јевтић, дипл. социјални радник)
- учешће у Тиму за превенцију радне инвалидности и упућивање запослених на рекреацију
- сарадња са Мобилним тимом Центра за социјални рад
- учешће у реализацији Локалног плана акције за децу – међусекторска сарадња
- учешће у раду Међусекторског савета на нивоу локалне заједнице
- сагледавање потреба и могућности на релацији родитељ – дете – Установа
- дијагностиковање проблема и упућивање у специјализовану Установу с обзиром на природу проблема (Центар за социјални рад , Саветовалиште за брак и породицу, Институт за ментално здравље , Дом здравља – диспансер за ментално здравље, Развојно саветовалиште , Центар за медијацију и др.)
- ангажовање у циљу помоћи породици да оствари права из области социјалне заштите
- сарадња са надлежним Центром за социјални рад (организовање консултативних и стручних разговора са водитељима случаја и супервизорима Центра, са стручном службом Установе)
- сарадња са Градским центром за социјални рад , општинским Црвеним крстом , Саветовалиштем за брак и породицу , Институтом за ментално здравље , Аутономним женским центром , Д.З.“Милутин Ивковић“ – диспансер за ментално здравље , Секретаријатом за деčју заштиту ,Министарством просвете, Центром за интеграцију мањина, Ромским асистентима при основним школама,
- Достављање извештаја и мишљења о функционисању деце на захтев надлежног Центра за социјални рад , Суда и сл.
- Учешће у раду стручног тима Установе (Саветовалиште за родитеље)
- Сарадња са Предшколским установама и стручним службама града Београда и Србије , учешће у раду Друштва стручних сарадника ПУ Србије
- Учествовање у Активима социјалних радника предшколских установа и Активима стручних сарадника града Београда и Србије (размена искустава, стручне консултације др.)
- Организација свакодневног и редовног обилажења објеката
- Вођење евиденције о реализацији социјалне заштите на нивоу Установе и обављање других послова из свог домена по налогу директора Установе.

2. СОЦИЈАЛНИ РАД СА ЗАПОСЛЕНИМА

- пружање стручне помоћи запосленима у остваривању права из области социјалне заштите
- саветодавни рад и посредовање у остваривању права из области социјалне заштите
- саветодавни рад са запосленима у случајевима неповољних животних ситуација (поремећени породични односи , алкохолизам , наркоманија , нерешени стамбени статус , болест и др.)
- развијање позитивне социјалне климе и добрих међулјудских односа међу запосленима као предуслов за добру сарадњу и успешно обављање радних задатака

- утврђивање позитивних и негативних социјалних индикатора на нивоу радних јединица
- ангажовање у случајевима радника са угроженим радним способностима због разних негативних стања и неповољних животних ситуација
- ангажовање у случајевима радника са смањеном радном способношћу (преквалификација и друге мере) или губитка радне способности радника
- упућивање на Првостепену лекарску комисију ради процене радне способности и помоћ у остваривању права на пензију(социјална анамнеза, опис послова, извештај социјалног радника и др.)
- дијагностиковање проблема запослених и упућивање у специјализоване институције (Центар за социјални рад , Институт за ментално здравље , диспансер за ментално здравље при Д.З.“Милутин Ивковић“-Палилула , Саветовалиште за брак и породицу
- сарадња са Фондом за пензијско и инвалидско осигурање у првостепеном и осталим поступцима
- учешће у превентивним активностима на основу Програма за заштиту деце од насиља , занемаривања и злостављања
- Редовно обилажење објеката , разговори са запосленима у циљу побољшања услова рада
- Учешће у раду стручног тима а ради превазилажења проблема међу запосленима
- Учествовање у Активима социјалних радника града Београда и Србије (размена искустава, стручне консултације и др.)
- Вођење евиденције о индивидуалном социјалном раду оствареном кроз индивидуалне контакте са запосленима
- Вођење евиденције о социјалној заштити на нивоу Установе
- Обављање других послова из свог домена по налогу директора Установе.

21. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИСХРАНЕ (САРАДНИК ЗА УПО ИСХРАНЕ)

Планирање и реализација исхране у П.У.,„Бошко Буха“ Палилула регулисана је следећим правилницима:

1. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама(службени гласник РС број 39 од 25.05.2018.- (службени гласник РС број 18/10,101/17 и113/17.)
2. Правилник о нормативима друштвене исхране деце у предшколским установама (службени гласник РС број 50/94 и број 6/94)
- 3.Законом о безбедности хране (службени гласник РС број 41/09) Принципи правилне исхране треба да буду у складу са прописима који уређују област предшколског васпитања и образовања ,здравствене заштите и безбедности хране.Ову делатност обавља сарадник за исхрану у складу са прописима.

Начела правилне исхране у предшколској установи су:

РАЦИОНАЛНА ИСХРАНА - обезбеђује адекватан енергетски унос у односу на узраст и пол детета.

ОПТИМАЛНА ИСХРАНА- добро избалансирана исхрана која обезбеђује све хранљиве састојке и заштитне материје у одређеним количинама и процентуалним односима. Деци се обезбеђује 75% дневних енергетских потреба и 90% за протеинима, витаминима и минералним материјама.

РАЗНОВРСНА ИСХРАНА-заступљеност свих група намирница,разноврсна јела где предност треба дати биолошки вредним намирницама.

СЕЗОНСКА ИСХРАНА-подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба.

УРАВНОТЕЖЕНА ИСХРАНА- односи се на правилан дневни ритам obroka у одређено време и временским размацама између obroka. Временски размак између obroka треба да буде 3 сата и то:

- доручак- 08.30-09.00 h;
- слатка ужина -11.30-12.00 h;
- ручак- 14.15-14.45 h;
- воћна ужина -15.00-15.30 h

Деци која долазе у раним јутарњим часовима(до 06.30) и остају у касним поподневним часовима треба обезбедити мали оброк/ужину пре доручка или после ручка.

Правилна исхрана деце у установи има :

Здравствену улогу (утиче на очување и унапређење здравља)

Васпитно –образовну улогу (развија позитивне навике, саставни је део културе живљења и стила живота)

Циљ унапређења исхране у нашој установи је следећи:

-Наставља се са унапређењем исхране кроз системске контроле, санитарно хигијенски надзор (спољашњи и унутрашњи) у објектима за производњу и дистрибуцију готових obroka у складу са техничко технолошким могућностима уз примену нових сазнања из области исхране.

-Веома је важна и сарадња са сарадницима за ПЗЗ.

У циљу је организација исхране деце са нутритивним алергијама чији се број стално повећава. Ради се на томе да се исхрана организује у вртићу Бошко Буха.

Кроз програм „**Имам право да се храним здраво**„ у изабраним вртићким групама пратиће се развој правилних навика у исхрани, а код деце јасленог узраста развој и стицање навика у исхрани.

Планирање, организација и праћење исхране деце састоји се од: Рада на изради јеловника и нових рецептура у складу са нормативима Израде индивидуалних јеловника за децу која имају нутритивне алергије Израде јеловника из верских разлога
Недељних обрачуна магацинских листа за ГЗЗЈЗ Београд због утврђивања квалитета и квантитета планиране исхране у Установи

Контроле комплетног ланца исхране

Обилазак објеката у време obroka, размена информација са децом, васпитачима, медицинским сестрама и особљем које ради на припреми и сервирању хране

Контрола исхране у установи спроводи се као **спољна и унутрашња. Спољну контролу** спроводи институт за јавно здравље (ГЗЗЈЗ Београд) и она обухвата:

*контролу квалитета obroka, односно хемијско броматолошку анализу узорака целодневних obroka.Узорци се узимају методаом случајног узорка и лабораторијског утврђивања њихове енергетске вредности као и садржаја беланчевина, масти и угљених хидрата.

*контролу санитарно хигијенских услова припреме и дистрибуције хране у складу са НССР стандардима или у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе.То подразумева микробиолошке исправности брисева узетих са радних површина, прибора, руку и носева радника запослених у кухињама;

Контролу исправности намирница и готових obroka

Унутрашња контрола обухвата

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

Планирање набавки намирница на недељном,месечном и годишњем нивоу; предлог сортимана намирница и количина намирница; учешће у тендерима за избор добављача стручна подршка запосленима; рад са запосленима(начин припреме и комбинације намирница и друга питања од значаја за квалитетно остваривање исхране деце

Увођење нових намирница у складу са прописима и нормативима вођење документација

Стручно усавршавање у области унапређивања, планирања и организације исхране

*присуство и учествовање у раду конгреса, симпозијума и семинара, учествовање у раду стручних тимова на нивоу Града, Републике и Струковних удружења; присуство на стручним састанцима, курсевима

*праћење стручне литературе, часописа о исхрани и здрављу

*учествовање у раду стручних састанака Установе и другим струковним асоцијацијама и удружењима

*учествовање у раду Конгреса о исхрани

Сарадња са надлежним институцијама и установама

Секретаријат за образовање и дечију заштиту/управа, односно служба у локалној самоуправи;

Секретаријат за здравство/ управа, односно служба у локалној самоуправи;

-институти за јавно здравље; домови здравља;

-високошколске установе; министарства надлежна за област образовања, здравства, пољопривреде; друге установе и организације.

22. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

22.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Планирано време/ месец:	Послови и задаци:
1. Програмирање и планирање	
Јун, јул, август, септембар	1.1. Планирање и координација у изради Годишњег плана рада -Установе: -Планирање инестиционог одржавања, уређивања објеката и дворишта -Предлог Организације васпитно- образовног рада установе (бројно стање деце и васпитних група, облици рада са децом, ритам рада Установе, -План задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље -Учешће у изради Плана рада Педагошког колегијума и ВО Већа -Учешће и координација у изради планова Тимова и актива у Установи: - Плана рада Актива за развојно планирање - План стручног актива васпитача и медицинских сестара - Плана рада Тима за самовредновање - План педагошко-инструктивног рада - План рада Тима ментора и приправника - План рада инклузивног Тима - План рада Тима за професионални развој - План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања - План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе - Предлог Плана стручног усавршавања запослених - Предлог плана Тима за информисање и промовисање рада Установе - Предлог Плана сарадње са родитељима - Предлог Плана сарадње са друштвеном средином - Предлог Плана подршке новозапосленим у Установи - Предлог финансијског Плана
Август, септембар, током године	1.2. Израда Предлога делова Предшколског програма Установе (планирање понуда програма и услуга) поаћење и вредновање остваривања ПП 1.3. Помоћ васпитном особљу у програмирању, планирању в. о. рада и развијању програма(годишњег, месечног, недељног, дневног планирања) 1.4.Обављање консултација са сарадницима око остваривања педагошко-инструктивног рада (праћење и увид у квалитет в.-о. Рада и педагошке праксе) 1.5. Планира и предузима мере за унапређење в.-о. рада 1.6. Праћење реализације планираних задатака Установе за сваки вртић 1.7.Праћење и старање о остваривања активности из РП Установе (посебно акционог Плана за текућу годину).

2. Организација	
Август, септембар, током год, септембар, током године	2.1. Организовање и руковођење радом у Установи (подела послова, распоређивање васпитног особља по групама и вртићима као и осталих радника у оквиру организационих јединица); 2.2. Организовање и учешће у раду стручних органа у Установи; 2.3. Организовање и учешће у раду Управног одбора, Савета родитеља; 2.4. Организовање и руковођење седницама ВО Већа , Педагошког колегијума и стручних актива; 2.5. Учешће у организацији општих родитељских састанака у вези са организацијом и остваривањем васпитно –образовних задатака; 2.6. Организовање и праћење спровођења активности из Плана набавке опреме и дидактичких средстава; 2.7. Организовање и праћење рада службе за одржавање; 2.8. Старање о правилном коришћењу и чувању имовине у оквиру Установе ; 2.9. Организовање и учешће у раду комисије за пријем деце и формирање група; 2.10. Организовање сарадње са органима локалне самоуправе, организацијама, институцијама (увид и праћење остваривања активности из Плана сарадње); 2.11. Организовање стручног усавршавања запосленима у Установи и ван Установе; 2.12. Организовање сарадње међу вртићима (размена примера добре праксе);
Током године	
3. Педагошко – инструктивни рад	
Током године	3.1. Инструктивни рад са приправницима и менторима (праћење рада и предлагање мера), као и рад у комисији за предиспит за лиценцу; 3.2. Пружање стручне помоћи васпитном особљу у иновирању и усавршавању в.-о. праксе (пружање инструкција за примену нових метода рада , као и за савремену литературу); 3.3. Посета објекта са циљем увида, праћења и анализирања квалитета в.-о. рада; 3.4. Индивидуални разговори са васпитним особљем после посете- давање предлога, сугестија, инструкција у сврху унапређења в. –о. рада; 3.5. Руковођење и координирање радом стручних органа Установе; 3.6. Праћење вођења педагошке документације (анализа вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара, анализа упитника и анкета за запослене, родитеље); 3.7. Учешће у изради инструмената за праћење процеса неге и васпитно - образовног рада; 3.8. Учешће у рад Тимова за РП, самовредновање, за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања (увид и праћење остваривања планираних активности); 3.9. Регистровање проблема који се јављају у раду Установе и рад на њиховом решавању; 3.10. Праћење остваривања маркетиншких активности.
4. Аналитички рад	

током године	4.1. Праћење вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара; 4.2. Вођење сопствене документације; 4.3. Израда делова Извештаја о раду Установе (извештај о раду директора додати делове које пише ; 4.4. Учесће у вођењу документације о раду Установе (фотографије, видео записи, текстови и сл.); 4.5. Стара се о тачном уносу и одржавању ажурности базе података; 4.6. Праћење финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања; 4.7. Учесће у раду Тимова за потребе друштвених и педагошких институција (прикупљање и анализирање података);
Август, септем бар, током године	
5. Стручно усавршавање	
Током године према плану рада већа Годишње м плану усправ ња	5.1. Праћење примене Закона о основама система за образовање и васпитање, Закона о јавним службама, Закона о раду, подзаконских аката, интерних докумената, Градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе; 5.2. Припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и Педагошког колегијума; 5.3. Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припреми излагања на састанцима већа и актива, стручним скуповима, родитељским састанцима; 5.4. Лично стручно усавршавање учешћем на семинарима, предавањима и другим стручном скуповима; 5.5. Учесће на састанцима Актива директора ПУ на нивоу региона; 5.6. Сарадња са стручним институцијама- Високом струковном школом за образовање васпитача, факултетима, МП; 5.7. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима:
6. Сарадња са институцијама, организацијама и породицом	
Током године (према плановима и по потреби)	6.1. Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању свих форми сарадње са породицом; 6.2. Индивидуални разговори са родитељима; 6.3. Сарадња са установама , институцијама, удружењима, предузећима у локалној заједници: Завод за јавно здравље, Дом здравља, Културни центар, Библиотека, Музеј, Позориште, Архив, Црвени крст, Месне заједнице, Црква... (у складу са Годишњим планом рада установе и потребама деце и родитеља) 6.4. Сарадња са другим ПУ, посебно у региону, 6.5. Сарадња са Основним школама , 6.6. Сарадња са медијима, 6.7. Сарадња са репрезентативним Синдикатом.
7. Истраживачки рад	
Током године	7.1. Учесће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката;
8. Остали послови	
Током године	8.1. Пријем запослених у Установи родитеља и других странака

22.2.ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Планирано време/	Послови и задаци:
1. Програмирање и планирање (послови и задаци)	
Август , септем бар	1.1 Израда предлога делова Годишњег плана рада Установе: -Предлог организације васпитно-образовног рада устаниве (бројно стање деци васпитних група, ритам рада Установе), -Материјално технички и просторни услови рада, -План задужења у оквиру 40-то часовне недеље -Приказ опремљености објеката, -План рада Педагошког колегијума, -Програм рада помоћника директора, -Екстерни и интерни маркетинг
Авг., септ. и током године	1.2 Израда предлога делова Предшколског програма, понуда програма и услуга, сарадња са породицом и друштвеном средином, праћење и вредновање остваривања ППП 1.3 Помоћ васпитном особљу у планирању васпитно-образовног рада(годишњег,месечног, недељног и дневног) 1.4 Обављање консултација са сарадницима око остваривања менторског рада (праћење рада ментора и приправника) 1.5 Врши педагошки надзор у остваривању Програма васпитно-образовног рада
	1.6 Учесће у изради финансијског плана Установе, као и плана набавки и дидактичких средстава у оквиру радне јединице 1.7 Праћење реализације планираних задатака Установе у оквиру радне јединице 1.8 Пружање помоћи васпитном особљу у развијању и реализовању програма из плана активности у оквиру Развојног плана
2. Организационо материјални задаци	
-током год.	2.1 Организује и руководи радом радне јединице 2.2 Организује учешће запосленима на стручним семинарима,скуповима 2.3 Учесће у планирању и изради средстава за васпитно-образовни рад 2.4Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању просторија у вртићима
- август, септем бар	2.5 Учесће у организовању конкретних задужења запосленима у оквиру плана 40-то часовне недеље и праћење рада малих тимова 2.6 Контролише присуство радника на послу и доставља месечне радне листе за обрачун личних доходака
-током године	2.7 Стара се о свакодневним потребама објекта, требају потребни материјал и средства за одржавање хигијене; оверава спискове присутности као и месечне радне листе
- јул/авг уст	2.8 Организовање и праћење спровођења активности из плана набавки опреме и дидактичких средстава 2.9 Учесће у инвестиционом одржавању у објекту 2.10 Организовање и активно учешће у припремању свих манифестација и приредби у објектима РЈ
-током године	2.11 Учесће у раду комисије за пријем деце и формирању група
- јун	2.12 Стара се о правилном коришћењу и чувању имовине радне јединице
-током године	2.13.организовање и координирање радом службе за одржавање објеката 2.14. Организација излета /летовања и зимовања за децу.

3. Аналитички рад	
-током године	3.1 Води документацију о раду Установе
-октобар	3.2 Учешће у самовредновању рада вртића (праћење и анализирање података за извештаје)
-током године	3.3 Учешће у раду тимова за потребе педагошких и друштвених институција (прикупљање, анализирање и обрада података)
4. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад	
Током Године	4.1 Посета објекта са циљем увида, праћења и координације васпитно-образовног рада и предузимање потребних мера
	4.2 Инструктивни рад са приправницима и менторима у увођењу у посао и рад у комисији за лиценцу
	4.3 Индивидуални разговори са васпитачима после посете – давање инструкција, сугестија у сврху унапређења васпитно-образовног рада
	4.4 Координирање радом стручних актива и других стручних органа Установе
	4.5 Координира и иницира повезивање радних јединица са друштвеном средином и сарађује са породицом детета
	4.6 Учешће на родитељским састанцима посебно ПП програма где се разматрају питања у вези са организацијом и реализацијом васпитнообразовног рада у припремним групама
	4.7 Регистровање проблема који се јављају у васпитно-образовном раду и рад на њиховом решавању
	4.8 Пружање саветодавне помоћи васпитном особљу у иновирању васпитно – образовног рада (организовање размене искустава и примера добре праксе)
	4.9 Подстицање сарадничких односа између васпитно – образовног особља кроз размену искустава која позитивно утиче на дечији развој и напредовање
	4.10 Учешће у раду у Тима за заштиту деце од насиља, зостављања и занемаривања
	4.11 Учешће у раду Тима за развојно планирање – припремање извештаја и презентација
	4.12 Учешће у раду Тима за интерни и екстерни маркетинг и праћење остваривања маркетиншких активности (подела задужења око промоције в.- о. рада у прикупњу и припремање промотивног материјала, флајера, текстова за сајт)
5. Стручно усавршавање и евидентирање рада	
Током Године	5.1 Учешће у раду стручних органа Установе,
	5.2 Праћење стручне литературе , часописа и приручника,
	5.3 Рад у стручним тимовима
	5.4 Учешће на стручном семинарима и стручним скуповима,
	5.5 Учешће раду Тима за професионални развој запослених
6. Рад на педагошкој документацији	
Током Године	6.1 Учешће у изради анкета (упитника) и других инструмената за праћење квалитета и резултата рада,
	6.2 Увид у планирање и припрему васпитно образовног рада,
	6.3 Контрола вођења педагошке документације
7. Сарадња са институцијама и организацијама	
Током године	7.1 Сарадња са стручним институцијама и удружењима,
	7.2 Сарадња са друштвеним организацијама,
	7.3 Сарадња са другим ПУ, ОШ као и установама културе,
	7.4 Сарадња са породицом,
	7.5 Сарадња са медијима тј средствима јавног информисања

22.3.ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ БОШКО БУХА ПАЛИЛУЛА

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

- до 15. септембра 2024. године -седница УО на којој се усваја Годишњи плана рада, Извештај о раду Установе, Извештај о раду директора, Предшколски програм установе
- у децембру 2024. године- седница на којој се усваја Финансијски план и План набавки у Установи, доноси одлука о попису
- у јануару 2025. године- седница на којој се усваја попис имовине и обавеза
- у фебруару 2025. године –седница на којој се усваја Извештај офинансијско-материјалном пословању Установе
- у марту 2025. године – седница на којој се усваја полугодишњи извештај о раду Установе и раду директора

САДРЖАЈ РАДА

- ☐ Доношење статута, правила понашања у установи и других општих аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
- ☐ Доношење предшколског програма децејег вртића, развојног плана, годишњег плана рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- ☐ Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- ☐ Доношење финансијског плана установе и плана набавке установе, у складу са законом;
- ☐ Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи; (излети, летовања и зимовања)
- ☐ Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- ☐ Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању;
- ☐ Одлучивање по жалби, на решење директора;
- ☐ Обављање и других послова у складу са законом, актом о оснивању и статутом

22.4.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ БОШКО БУХА ПАЛИЛУЛА

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

- до 15. септембра 2024. године -седница Савета родитеља на којој се конституише Савет родитеља, разматра Годишњи план рада, Извештај о раду Установе, Извештај о раду директора, даје мишљење на Предшколски програм установе
- у марту 2025. године – седница на којој се разматра полугодишњи извештај о раду Установе и раду директора

САДРЖАЈ РАДА

- 1) предлагање представника родитеља, односно других законских заступника деце у УО
- 2) предлагање представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествовање у предлагању изборних садржаја и у поступку избора радних листова;
- 4) разматрање предлога предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана установе, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно образовног рада
- 6) разматрање намене коришћења средстава од донација;
- 7) предлагање Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

- 8) разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
- 9) учествовање у поступку прописивања мера из члана 108. закона;
- 10) давање сагласност на програм и организовање летовања, зимовања односно програме наставе у природи (излети) и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- 11) предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматрање и других питања утврђених Статутом.

23. ПЛАН КАПИТАЛНОГ И ТЕКУЋЕГ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "БОШКО БУХА" ПАЛИЛУЛА

План капиталног и текућег одржавања објекта предшколске установе "Бошко Буха" Палилула за 2024/25. годину донеће се у складу са планом набавке за 2024/25. годину, као и у складу са усвајањем буџета града. Такође, у складу са потребама и могућностима радиће се на поправци и реконструкцији као и адаптацији ентеријера и екстеријера вртића. У плану је изградња вртића и нове централне кухиње у насељу Овча као и вртића у насељу Борча 2.

ПРЕДСЕДНИК УО



Мирјана Новаковић



ДИРЕКТОР ПУ

Јована Радивојевић

